# 2024年员工年终工作总结10篇

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-11-11

*20\_年员工年终工作总结范文10篇个人年终总结是对自己一年来的工作学习进行回顾和分析，从中吸取经验于教训。那么关于员工年终工作总结内容要怎么写好呢?以下是小编为大家准备了20\_年员工年终工作总结，欢迎参阅。20\_年员工年终工作总结篇1时光飞...*

20\_年员工年终工作总结范文10篇

个人年终总结是对自己一年来的工作学习进行回顾和分析，从中吸取经验于教训。那么关于员工年终工作总结内容要怎么写好呢?以下是小编为大家准备了20\_年员工年终工作总结，欢迎参阅。

**20\_年员工年终工作总结篇1**

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，\_就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是应该具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。

我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

**20\_年员工年终工作总结篇2**

对我具有特别的意义。是我的转折年。我来到一个人生地不熟的环境，寻找自己的工作。非常感谢我的老板给了我这样的成长平台，让我有了磨练的机会，慢慢提升自己的素质与才能。我试着去适应这一切，经过二个月左右的学习，以失败告终。机缘巧合入了现在的这行，这行是以前想入的行业之一。经过五个月左右不断学习和积累，以及老板的帮助，和半个师傅的指引下，已经半融入这行业的大家庭中。个人的手艺明显提高、虽然工作中存在着这样那样的不足之处，但这半年也付出了不少，也收获了很多，自己感觉已经成长了，逐渐成熟了。回顾这些日子，现将工作总结一下：

首先，工作要有专劲，要有那么一种投入，或许每个人都会有这种感受，但是遇到问题没弄清楚的时候，心里会琢磨吗?遇到不明白或棘手的事情，会全身投入进去吗?从原因找解决的方法，一直到解决为止。工作中还需多思、多想、多学、多问、多做，在已有的条件基础知识上，增加自己的想法于方案。这样才会有很好的效果。

其次，“锲而舍之，朽木不折;锲而不舍，金石可镂”。在工作中这样坚持不懈的精神，巩固自己的专业知识，提升自己的素质，再困难的事情也会解决的。“不积跬步，无以至千里;不积小流，无以成江海。”专业知识也是在工作中这样一点一滴累积起来的，日积月累，从量变转到质变，达到一个新的高度。

最后，做任何事都要有耐心，有了耐心，可以全面冷静的看待任何问题，抓住问题的关键点，不但可以迅速解决问题而且还可以为客户提供更好的访客，让他们无后顾之优。得到信任，他们才很放心的把业务交给我们，这样我们的业务就可以做好而且不断的延伸，越做越好。

说到耐心，差距于不足还是很多的。工作思路不清晰，事情来一桩处理一桩这么简单的应付，对自己工作还不够专，脑子本来动的就慢，还不愿意去动，没有把事情想在前面，做在先面，工作热情和主动性还不够，言行举止没有注重约束自己，有些事情老板交代说，没积极主动的去做，有时大打折扣，办事还有些懒惰，造成工作上面的被动尴尬的场景，历历在目啊。

今后工作思路，认真、积极完成本职工作，严格要求自己，认真及时完成老板交代的每一项任务。工作生活中要积极开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时也要提高工作的积极性，主动学习，充实自己。出现工作上，思想上的各种问题，及时汇报老板，恳请老板给予交流。工作之余的各方面都要严格要求自己，不断提高自己的个人素质和思想道德。

展望已经快到\_年，新的一年意味着新的起点，新的机遇，新的挑战。感谢老板培养。“学而不思则罔，思而不学则殆”。“温故而知新，可以为师亦”。在新的一年里希望身边的朋友个个都龙马精神，更上一层楼。

**20\_年员工年终工作总结篇3**

时光匆匆，转眼间，又一年结束了，回顾一年来的工作，我带领老师们立足本园，了解自身，摆准位置，依靠自身优势，创造出适合自身发展的空间。有成绩也有不足。下面我把本学期的工作汇报一下：

一、努力学习，提高个人修养

在日常工作中，我坚持读书学习，我认为作为一个合格的园长，必须具备这个职业所需要的一切素质，我必须有更多的知识和能力，必须把握各方面的信息，使自己保持对新事物的敏锐感觉，必须使自己的思想观念始终在时代前列。我坚持不懈地吸取幼教管理等方面的新知识、新思想、新观念，坚持不懈地用自己的笔表达自己的思想，使读书、思考成为我生命中不可缺少的习惯。

二、强化安全工作，落实安全措施

安全工作是幼儿园最重要的工作之一。本学期我们坚持把安全工作放在重中之重来抓，重点落实了以下工作。

1、定期检查全园安全设施，排除安全隐患。

每月对全园的水电设施、户外玩具器械消防设施、班级设备、周边环境等进行安全检查并记录，提出整改措施。

2、抓好幼儿接送安全。

健全凭卡接送幼儿制度：强调要严格执行接送卡制度，为保证安全，防止不法分子和精神病人入内及接错、接丢孩子，家长持“幼儿接送卡”到园接孩子。

3、注重班级安全工作。

学期初与各位班主任教师签订班级安全责任书，明确安全责任。通过定期开安全会提高教师的思想认识，每月各班级组织幼儿进行两次安全教育，增强幼儿的安全意识与自我保护能力，通过定期检查及时发现不安全隐患，努力做到防患于未然。在教育教学中对安全知识和安全教育的渗透仍然需要我们进一步改进。

三、狠抓常规教学工作，努力提升办园质量

1、我园教师虽然老龄化比较严重，但是老师们还是认真备课、讲课、苦心钻研教材，还主动收集废旧物品，自制玩、教具，进一步提升了幼儿学习的兴趣。同时，我园教师还利用上课之余，把教室环境布置的声情并茂、色彩缤纷。我们还要求教师不断更新教育观念，调整知识结构，加强教育技能改革，积极参加上级组织的各级各类培训。我园三位老师观摩了市里、县里教学能手和优秀教师的优质课，很好的利用这个机会，从中学到很多，对我们是个很大的提高。

2、家园联系。当前，家园共育作为扩展教育发挥各种教育资源的一种手段，越来越受到幼教工作者的关注。为此我园认真致力家长工作，努力探索新时期家长工作的特点。我们倡导教师要建立良好的家园关系，即互相信任、互相尊重、互相学习、互相支持。同时切实做好家长工作，充分发挥家委会的作用，通过多种形式的活动，如家长会、电访、家长一封信等，帮助家长建立全新的育儿观。赢得家长的称赞。

3、上级领导为了幼儿及老师的安全，为我园翻新了整个校园，崭新明亮的教室，宽敞干净的校园环境，让我不得不心甘情愿的服务于它。我除了组织各位教师进行教室的布置，也把每个班的区角活动都充实制作了很多玩教具外，还把校园环境都做了布置，比如：植物园的栽种，都是我亲手播种、育苗、撒肥、除草才收获的，得到了幼儿家长的一致好评;养殖角的小白兔、母鸡，是在我每天精心的喂养下，长得越来越好;再如：幼儿园操场的跑道、象征着奥运的五环、火炬、体育标志等也都是我在老师的协助下亲手描画的还有很多琐碎的小事也都是我亲力亲为：到处去收集废旧材料，找各种花的种子、秧苗;用各种废旧物品做体育器械、玩教具、花盆等等。

总之，在这一年里，我们面临的任务繁重的同时，也是大有希望的。困难与希望同在，挑战与机遇并存。让我带着园内所有教师振奋起来、携手共进、埋头苦干、顽强拼搏、抓住机遇、迎接挑战，为开创幼儿园更加美好的明天而努力奋斗!

**20\_年员工年终工作总结篇4**

作\_幼儿园中班的班主任，本学期我就我的教学工作做如下总结：

一、结合主题教材，开展丰富多彩的区域活动

本学期，我们结合主题课程，开展了丰富多彩的区域活动，真正意义上做到了“静与动”的结合。为了给孩子们创造一个优美整洁且符合幼儿年龄特点的活动玩具，我们充分利用各片场地，设计的区角位置，找资料、齐动手，在午睡间开辟了玩具家、建筑工地;在活动室里设立了宝宝书屋、电话超市、自然角、益智区;还利用室外一角，布置成“巧手屋”把孩子们和家人一起制作的手工作品陈列出来，结合季节特征，开展了“种子贴画”、橘子皮作画和蟹壳制作等手工活动，很受小朋友喜欢，同时也提高了他们的动手能力。

值得一提的是，我们班小朋友在老师的引导下，对折纸活动非常感兴趣，吃好了饭，你常常可以看到三五一群的孩子围在一起在研究折纸，有的在比赛自己折的玩具。许多孩子的动手能力得到了很大提高，小手也变巧了，还锻炼了他们的耐心，孩子在教室里追跑打闹的现象也少了。

二、加强常规建设，培养幼儿良好的行为习惯

俗话说：“没有规矩，难成方圆”。良好的常规可以使幼儿的生活具有合理的节奏，使神经系统得到有益的调节，有利于培养幼儿自我服务的能力，为今后的生活和学习打下良好基础。然常规也不是以牺牲幼儿的个性、快乐为代价。我班有个别幼儿生性好动，比较调皮，我们两位老师步调一致，共同合作，重抓教育，使小朋友逐渐能互相帮助、关心集体，捣乱的小朋友小了，热爱劳动的小朋友多了。

中班幼儿的独立意识增强，而且自我服务的愿望和要求日趋激烈，我们抓住孩子这一心理特征，开展了“值日生轮换制”，让做值日生的孩子负责擦桌子、发蜡笔、点人数。抓住这些细小的机会，既培养了他们为同伴服务的能力，而且督促了孩子的自律，潜移默化中培养了幼儿良好的行为习惯，从而促进了整个班风班貌的提高。

三、做到保教并重，促进家园互动

我们在日常生活中本着“一切为了孩子”的宗旨，尽心尽力为幼儿服务，从每个细节上去切实照顾好他们，天气好的时候，带他们散散步，下雨的时候，带他们去看雨。虽说中班幼儿的自理能力提高了，但春天的衣裤太多，检查并帮助幼儿塞衣裤则成了我们每天必不可少的一项工作，为了力求让每个幼儿都能穿戴整齐地回家，我们两个老师手上都磨出了肉刺。

为了预防口足手病的发生，我们在那个时期每天都把幼儿的用具放到紫外线灯下消毒每周还进行玩具的消毒工作，虽然工作量很大，但我们毫无怨言，班内没有一人生此病。在老师的督促下，我们的孩子还养成了便后洗手、饭后漱口的卫生习惯。每次的手工活动和剪贴作业后，也提醒幼儿尽量保持教室的整洁，并及时清理干净，孩子的环境保护意识比较强。

在注重保教工作的同时，我们多形式、多途径地开展家园工作。通过电话、便条、家访、家长会等形式和途径，向家长反馈幼儿在园的各种表现，有特殊情况，及时和家长联系。对于一些幼儿在园内取得了一定进步，我们也马上和家长取得联系，请家长继续配合，使孩子不断进步。对教师关心和爱护幼儿的一些举措，很多家长表示了认可。

为了充实家长们的育儿经验，每月都及时更换家教栏中有关保育的文章，我们还特地请\_撰写有关家教的文章，刊登在园报上，通过家长之间互相交流育儿的经验。本学期为了丰富我班的家园合作，我们还举行了一些有意义的家园合作活动，如：“家园亲子手工活动”、“家园同乐运动会”等，我们的家长都能积极参加。在我们收到的家长意见反馈表中，肯定、赞美之词溢于言表，当然，也有中肯的建议，我们也将认真地总结采纳，使我们的工作开展地更和谐、成功。

回顾这一学期的工作，我们两位老师都能尽心尽力去完成。在取得成绩的同时，我们也看到了不足之处，如：在班级管理上还不够大胆，在区角指导时，还有听之任之的感觉。我们将在以后的工作中更加努力，相互配合，争取更大进步。

**20\_年员工年终工作总结篇5**

\_划上了一个圆满的句号。回忆这一年的工作，我倍感欣慰。诚然说不上发展了一流业绩，但我立足于本职岗位锐意进取，推进幼儿园发展又上了一个新的台阶，推动教师们的教育教学水平又提升到了一个新的品位。我努力探索以人为本、科学管理的办园策略与方法，在不断的实际与摸索中，无论是办园条件、管理程度、师资建设，还是保教质量、幼儿发展都获得了显明功能。下面我以点滴工作求证于同仁。

一、强化内部管理，提高办园品位

园长是一个幼儿园的灵魂。我重视自我的反思与学习，更注重班子队伍的建设，以我为核心的班子人员为园内的宽大教师起到了模范带头作用。班子建设我强化三个意识：“一体意识”、“开拓意识”、“服务意识”。班子人员团结一致、分工清楚、勤政廉洁、严以律己，是一支“开明、团结、廉明、高效”的好班子。我带头撰写论文、上公开课，在教师中引起强烈反映，在年轻教师中起到了重要的榜样示范作用。在我的带领下，咱们的班子人员是幼儿园来得最早走得最晚的人。我讲贡献，作榜样，潜移默化引领着幼儿园良好的师德师风。

我重点为老师创设有弹性的发明工作空间。工作中，时时不忘征求先生的主张见解，采用对话式而非命令式;思维上，激励多交流不求大一统;工作措施灵活多变。我尽力营造健康温馨的文化氛围。在保证教导古代化建设投入的同时千方百计地进步教职工福利待遇;我以务实的作风投入工作，引领着四处的年轻教师奋发向上;我以满腔的工作热忱凝集人心。我不摆架子、不说空话、不唱高调，常见缝插针与年轻教师交换思惟、促膝谈心，引诱教职工保重本人、热爱生活、快乐工作。一件件细致入微的小事，充足体现了我对教职工的关心。我感情化、弹性化的管理凝聚了全园教师的真心，激发了广大教职工工作的踊跃性、主动性、创造性。

二、狠抓内涵建设，晋升教育品质

在“求实与灵活兼俱、求真与创新统一”的大思维下，我狠抓园本内涵建设，鼎力提升办园质量。暑假期间重新装修了大班层面教学楼，封闭了全体大楼的阳台，使幼儿园环境更温馨、更儿童化。每班每室添置了空调，校园局域网不断完善。在局域网的支撑下，基本实现了无纸化办公。打算机网络做到了班班互通、高初级互通，园部资源共享提高了管理透明度，加强了管理效益。

我倡导老师悉心研讨教养艺术，提高课堂教养品德，厚实实际基础，不断根据新的基础教育理念来审视和反思自己的工作，理性构建自己的教诲观点，不断提高教育艺术、积累教育智慧。我激励教师“人人有潜力，个个能成功”，鼓励团队配合，提升教育智慧。我狠抓重点教师的培养、重点课型的研究，强化教师专业发展过程中的详详目标跟履行步骤。我充分运用表彰、鞭策、鼓励等机制推动教师成长，引导教师向着各级名师的目标奋进。我用明白的目的勉励先生，不断用阶段性的目标勾引教师，用积小胜为大胜的办法，始终增强教师的工作成就感，使教师们迅速成长。

三、更新办园理念，强化服务意识

面临发展快、竞争强、要求高的幼教局面，我坚持学习，一直更新理念与时俱进。在新的时代背景下，我大力提倡教师一方面要教书育人，另一方面要有强烈的服务意识。在我看来，幼儿园的生存与发展既要用过硬的教育质量赢得良好的社会信誉，更要用优质的服务羸得家长的满意跟支持。家长是幼儿园的上帝，它既可载舟又可覆舟，有了广大家长的满意，才有可能形成良好的社会声誉;有了良好的社会声誉，幼儿园才华不断发展强盛。基于以上思想，我不断强化教师服务意识的培养，引导教师事事、处处将心比心为家长着想，为家长解决后顾之忧，通过办好一件件小事去赢得家长的满足。同时，作为一园之长，我更从宏观面上做好家长工作。我分批召开不同类型的个性化家长会，辨别做好个别家长工作，重点家长差异对待。我充分发挥家委会的作用，幼儿园重大举措充分征求家长看法，让家长民主加入幼儿园的管理，充分利用“彩虹报”为桥梁，及时做好广大家长的宣传、沟通、引导工作。多形式的家长工作，充分博得了家长对我工作的确定。

优质服务的主要前提是保证幼儿的安全。安全健康是幼儿园所有工作顺利发展的保障，我高度重视，常抓不懈。我对全园教职工进行安全意识强化教育，使“人人讲保险、事事讲保险、时时讲平安”的意识深入人心。幼儿园新增二位年轻的保安轮值门卫，强化领导班子值班检查监督制，鼎力推行岗位任务制，广泛发展教职员工、幼儿家长、幼儿身体状况、心理素质、特殊病史的排查活动;保障幼儿园严格执行家长持卡接送制;严厉家长接送幼儿车辆的治理。同时，幼儿园进一步完美了食堂建设，增加了备餐间、更衣室，狠抓保健卫生的“三个准则”、“四个严格”、“五个认真”，使我园保证了卫生安全工作常态达标，本年无一例义务事变发生。

教育需要无私奉献，管理需要不断翻新。让我在反思与展望中以更好的姿态投入崭新\_。相信在新一年的工作中，我会取得更大的成绩!

**20\_年员工年终工作总结篇6**

20\_\_年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，全年完成采购项目共计\_\_万元，保证了公司生产部的正常运营。

在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率尚且能达到98%，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到\_\_\_%为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结：

1.在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

2.我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

3.在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料

4.跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

5.要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

6.学会主动与人沟通，交流：经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进，争取更大的进步!

**20\_年员工年终工作总结篇7**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作能力和具体工作

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

3、做好了各类信件的收发工作，\_年底协助好办公室主任顺利地完成了\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献

在公司的一年工作中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

**20\_年员工年终工作总结篇8**

时光荏苒，回首过去的一年，内心不禁感慨万千。在部门领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，对待工作精益求精，较为圆满的完成了自己所承担的各项工作任务，在工作上取得了一定成果。以下是我的个人工作总结。

1.有条不紊的做好厂内日常性采购

根据厂内生产年度生产计划、季度生产计划及月度计划陆续开展采购计划的制定。执行采购计划时依据库房现存量、生产计划及供应商供货周期拟定好采购物料计划安排。采购计划做好后发给相应供应商双方盖章生效合同生成，双方需严格按照采购合同执行采购计划。定期跟踪供应商生产进度，掌握重要物料到货时间安排，平时根据库存情况及生产任务的调整及时安排好供应商优先生产所需物资更好地做好跟催工作。

认真仔细核对来厂物料的规格型号数量，打印相应到货单交由质监部门检验，经检验合格入库，不合格物品整齐有序码放到不合格品库。生产过程中出现的产品质量问题及不合格品及时与供应商协调解决维修及退换货处理。定期与供应商做好对账工作，产品规格型号、数量、价格及结账情况都应一一查看，严禁出现错账漏帐和重复付账的情况。

2.积极做好厂内各部门临时性采购

各部门领导批示的请购单，按照请购单根据所请购产品的规格型号进行网络供应商筛选或直接出车去市场筛选购买。购买前做好充足的询价比价及产品质量、交货周期和服务配合度对比，经过缜密筛查选择物美价廉的优良供应商，采购商品回厂后需质检的产品交由质监部门进行检验，合格后请购人员方可领取使用。

3.工作中存在的不足

物料出现不合格品时偶尔出现未能及时放入不合格品库区，时间久了容易出现找不到相应批次的退货物品，直接影响对账情况。

今年是充实的一年，也是收获的一年。通过一年的学习工作，我在采购工作中，学习到了丰富的采购经验。同时我也在努力的提高自己的知识和经验。我深知一个公司的发展离不开每一个同事的努力，新的一年我们要为公司的发展多做贡献。同时希望公司的发展越来越好。

**20\_年员工年终工作总结篇9**

在\_\_\_\_\_集团工作近三个多月了，在三个多月里，新的公司，新的氛围，新的文化，新的理念。给了我很多的学习机会与成长的空间，使我得到更多新的能量，所以在此要感谢公司给我的这次机会及公司领导的教导与支持、部门同事的大力配合。

采购要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识和行政办公能力。现将工作总结如下：

1.严格按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都积极主动跟踪物资采购情况。有问题第一时间反馈给上级领导。

2.围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作。密切关注采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3.加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行引见相关领导或采购员，确保了每一个供应商都能对公司留下一个良好的印象。我也看到，我们的采购员在与供应商合作过程中，公正严明，杜绝徇私舞弊。最终为公司选择供应商战略伙伴关系。

4.逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了核实登记，保持了信息资料的完整，及时把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

5.提高个人的业务素质和责任感。虽然只是本部门的后勤人员，但是我仍不忘提高自己的业务素质和责任感，必要的时候可以上网多了解各大煤矿企业采购流程与规章，不断提成自我价值。

6.在\_\_\_\_年的工作中，我虚心向部门领导及同仁学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我会选择性得采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

(一)、完成工作方面

1)、及时准确地登记每日的采购清单，每日早上主动询问采购员是否有需要登记的销货清单。如果有，请采购员做好清单交接，签收后就及时登记台账;如有现金的及时返还采购员，余下按矿分类存放在指定位置以便于入库单到的时候登记挂账。工作做到了及时登记，数量金额及型号规格准确无误。

2)、确保采购的物资优质优价，逐步完善物资价格目录，登记好采购时间，采购数量，采购金额，以便以后采购过程中进行价格参考。

3)、财务挂账及付款核对登记，当入库单传上来，要及时做好交接本登记并道财务挂账，及时跟踪采购员请款支付情况，并在核查后做好登记处理。协助采购员核对往来帐，并与供应商核对往来帐务。

(1)与供应商核对往来时，必须内部帐正确无误。

(2)应先了解供应商的余额，如对方的余额小于我方，不能将我方的余额透露给对方，也不能简单的以对方的帐目为准，应先查看我方的帐务中是否有大批的退货及破损、费用，询问对方是否己下帐，如未下帐，表明差异更大。一种可能我方帐内所体现的商品品种不完全属于对方，另一种可能对方有货物为促销品，我公司未冲帐。应与对方一一勾对后及时调帐。

(3)如对方的余额大于我方时，应通过勾对来货和回款找出差异，并提出解决的办法代扣费用的，复印费用票据或开收据让对方冲帐，退货及破损允许补货及少开税票。

(4)与供应商核对完帐务后，均应填写对帐函。对帐函应明确说明至对帐日止与供应商的欠款金额，其中己开发票的数额，未开发票的数额以及未开发票的明细，以避免对帐不久又出现发票不符的情况。同时确认的欠款金额应与系统中财务、业务对应。做到了核对帐务清楚，保守公司秘密

4)、工作中：团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

5)、及时准确的完成领导交办的其他任务。

(二)、工作不足方面

1)、工作进行较乱，需要改进工程方式方法，确保工作的顺利进行。

2)、部门与部门之间的沟通未能达到理想效果;造成工作有些脱节。

(三)、明年工作计划

1)、做好供应商管理：积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

2)、极力配合采购员工作，让采购员能够及时准确低价的进行物资采购工作。

3)、稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

4)、及时准确的完成台账登记工作，做到100%准确无误。

5)、按时与供应商财务进行往来账核对，确保账目清楚无误。

7.对公司的建议与意见

增加有价值的培训机会，提高员工的业务水平。

8.结束语

我以能在一个生机勃勃迅速发展的企业工作而感到荣幸，我要不断的提醒自己，不学习就必然会被淘汰，这是永远不变的法则。公司的发展、个人的成长、部门的工作更要上一个新的台阶，都须要学习更先进的知识与理念，这是一个公司能更长久生存下去的必然，也是我们能立足社会的必须。

我愿在采供部、在公司正确的领导下，为实现公司\_\_\_\_年的目标而努力工作，实现我个人与团队的价值。

**20\_年员工年终工作总结篇10**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，新的一年，新的挑战即将到来，本人进入调度室已经有半年多的时间，在主任的领导以及关心支持下，\_年的工作中有硕果累累的喜悦，也有遇到困难和挫折时惆怅。在以后的工作中要想更好的做好调度工作，尽快的成为一个合格优秀的调度员，就要不断地去总结工作中的不足和差距，提高自己完善自己，以便更好地完成工作。现将\_年度个人工作情况作如下总结：

一、虚心学习，努力工作

做好调度工作要严格要求自己，要好好学习每个调度员的长处，取长补短尽量的完善自己，认真学习相关专业知识、工艺流程，要做到“四勤”，腿勤、嘴勤、眼勤和手勤，不懂就问，不懂就学。通过半年多的学习和锻炼，我深知调度工作的重要性，在平常的工作我严格要求自己，不断加强对全矿生产工艺系统的认识和了解，深入生产现场熟悉工作环境，虚心接受领导和师傅们的教导。

在日常的工作中，我坚持做到交接班要严谨，接班后对上一个班遗留的问题进行落实和关注，对领导交代的事情要抓紧传达和落实，明确本班的重点工作。在组织生产的过程中，及时跟进全矿生产情况，确保当班生产指令的完成，对生产过程中出现的问题及时向领导汇报，并加以解决确保全矿的生产能够正常安全进行。

做台账时对每一个生产的数据都要进行多次核算，确保数据的准确性，为领导的决策提供有效真实的数据依据。交班时对本班中遗留问题和领导的指示要重点交代，确保下个班的正常生产。

在跑外值勤过程中，要听从坐台调度和领导的安排，深入现场。积极配合坐台调度的工作，将现场信息准确的传给坐台调度。对各个工业现场都要熟悉，在工作任务不太繁重的情况下，我也会勤跑现场，了解现场，及时发现问题解决问题，保证全矿生产安全有序进行。对跑外中的重点工作我一定会在现场关注，灵活处置，对随时发生的情况及时向领导和坐台调度反馈。

团队合作是调度工作不可缺失的基础，我们调度员之间应该相互依存、帮助、互怀，合作是高绩效团队的基础，每个调度员度应该树立全局观念，搞好协作配合。跑外调度要时刻听从坐台调度和领导的安排，把现场的情况及时反应给坐台调度，这样生产中所发生的状况就能迅速的解决，全矿的生产组织才能有效进行。

二、工作中存在的不足

在过去的工作中我虽然取得了一定的进步，但是这些进步都离不开领导和同事对我的帮助。在工作中我也出现过的生产组织不力，协调不到位，对领导的指示落实不到位的情况。并且在工作的过程中，由于工作经验不足并且对其他专业比较陌生，造成工作效率降低习甚至出现错误。在以后的工作中，我会主动加强和其他部门沟通，充分利用资源，多方面学习全方位发展，提高主观能动性，积极工作，认真落实领导的指示，在现场要做到勤于观察、独立思考、多与同事交流， 努力不断提高自己的业务水平争取把本职工作做的更加完美和成功。

三、积极努力做好工作

\_年的工作已经接近尾声，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管工作是枯燥的还是多彩多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为了调度工作做出最大的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！