# 职工年终职业小结202\_

来源：网络 作者：寂夜思潮 更新时间：2024-01-10

*职工年终职业小结202\_（通用16篇）职工年终职业小结202\_ 篇1 今天我们在此隆重召开\_\_年工作总结表彰大会，首先，我谨代表集团公司，向为铁雄的发展辛勤付出的各位领导及员工表示最亲切的问候和最诚挚的谢意，在这里，请允许我衷心地向大家一声...*

职工年终职业小结202\_（通用16篇）

职工年终职业小结202\_ 篇1

今天我们在此隆重召开\_\_年工作总结表彰大会，首先，我谨代表集团公司，向为铁雄的发展辛勤付出的各位领导及员工表示最亲切的问候和最诚挚的谢意，在这里，请允许我衷心地向大家一声“谢谢大家，你们辛苦了。”在付出辛勤和洒满汗水的道路上，我们脚踏实地地送走了\_\_，在充满希冀和满怀激情的道路上，我们又信心百倍地迎来了\_\_年。

\_\_年对于煤化公司而言是一个冲满机遇与挑战并存的一年，更是公司收获颇多的一年。过去的一年，公司领导层在集团总部的正确领导和支持下,始终坚持“创绿色公司，做全球公民”的经营理念，审时度势，统揽全局，抓机遇、求发展，公司全体员工，齐心协力、团结拼搏、务实创新、真抓实干，以力争打造“资源节约型，环境友好型”的新型企业为目标，切实完成了集团公司下达的各项生产指标。下面我将从经营、供销、生产、安全、节能环保几个方面对公司本年度的各项工作予以总结同时对\_\_年工作计划进行全面部署。

一、经营方面：规范制度、完善预算，加强成本、费用控制，确保经营目标实现

根据公司发展战略，\_\_年我们将管理工作纳入首要位置，财务部认真领会管理效益年的含义，紧紧围绕公司经营目标，开源节流、增收节支，着重从以下几个方面努力，确保了公司经营目标的实现，使财务工作提早步入了“规范化、制度化、法制化、科学化”的轨道。

一是制定完善了部门规章制度。财务部首先从制度上规范了员工，修改、补充、完善了原有的财务制度，并制定了相应的岗位职责、分工到人，确保了每一项工作都由专人负责。

二是完善预算体系。\_\_年是公司管理年，预算工作尤为重要，可以说没有预算就没有管理。全面预算管理贯穿于企业经营工作的始终，做到全年开支有预算，有计划，确保资金平衡，是企业实现经营目标的保证。

三是加强成本、费用控制。为了寻求好的成本核算办法，真实的反应成本，财务人员亲自深入车间各岗位，虚心学习，对每一个产品、每台设备、原材料品种质量及各种消耗都做到了了如指掌。财务部还亲自到各部门了解有关业务内容，分析费用开支的合理性、必要性，规范了审批、执行、报销程序，减少节约不必要的开支，杜绝浪费现象。

四是盘活闲置资产，充分利用资源。对闲置材料进行分类整理，为各单位共享，减少重复采购，做到备品配件有货不买，无货储购，急用急买，缓用缓买。

在财务部人员的共同努力下，圆满完成了全年的预算、成本核算工作。\_\_年实现销售收入亿元，比\_\_年减少亿元，降幅约%;销售成本亿元，较上年减少亿元，降幅约%;主营业务利润万元，较上年减少万元，降幅约%;毛利率%，较上年降低%，降幅%。上缴税金亿元，比上年减少。

二、供销方面：积极调整供应、销售机构，供销工作井然有序

在国际钢铁市场经历金融危机的大背景下，供应部准确掌握市场行情，紧紧围绕采购计划，积极调整采购机构，本着“价格更低、效率更高、质量更好，服务更优”的原则，精心安排，科学组织，加强与煤矿企业的沟通协商，不但扩大了与老客户合作的数量和种类，还增加了许多资源丰富、煤质优良、运输畅通的新客户，各种精煤的采购时机把握得当，工作进展顺利，不但较好的确保公司煤炭供应及时，而且降低了采购成本。

\_\_年以前，公司销售一直实行着本土战略，服务于本省的钢铁企业，因受金融危机与煤价高价位的双重影响，焦化企业面对前所未有的市场经济带来的巨大挑战，面对内外困境，为摆脱不利的销售处境，迅速适应急剧变化的市场形势，销售部全体业务人员在领导的带队下加大走访力度，准确掌握市场信息变化，充分发挥营销技巧，在稳定省内老客户、开拓省内新客户的基础上，实施走出去战略和预付款模式，发展了一批实力雄厚的新客户，尤其是焦炭质量的不断提高，使我公司焦炭价格一直高于同行业，为公司赢得市场、占得先机，抵御市场风险的能力大大增强。

\_\_年6月份，随着公司组织构架的调整，供应部又增加了办公用品、辅助材料等物资采购工作。供应部全体员工在原有工作的基础上，再接再厉，强化采购管理，采取有效措施，严格控制采购成本，为公司节省了开支。

(1)、“阳光采购策略”：公开透明的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主动接受相关部门监督。

(2)、围绕控制成本、采购性价比的原则开展工作：继续围绕“控制成本、采购性价比”的工作目标，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。同时调整了部分工作程序，增加了采购复核环节，力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

(3)、加强对购买物品价格信息的管理：每一次采购票据都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立供应部信息台帐，以备随时查阅、对比。

(4)、提高员工的业务素质和责任感：供应部特别注重对员工业务素质和责任感的培训，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料负责到底，保证了对材料有效的追踪。

物流公司通过与相关部门的通力合作，克服种种艰难险阻，完成了本年度的货运任务，保证了煤化公司的正常运转。

在供应部、销售部、物流公司全体员工的共同努力下，圆满完成全年供销任务。全年共计采购煤炭万吨;销售焦炭万吨，煤焦油万吨，粗苯万吨，硫酸铵吨;回收货款约亿元;物流公司完成万吨货物运输任务，确保了生产的正常运行。

三、生产方面：及时调整生产工艺，加大技术改造，圆满完成生产任务

针对焦化市场的严峻形势，生产部门始终坚持“保安全，提质量，抓技改，降成本，增效益”的原则，根据供销市场情况随时调整生产计划，根据各个部门每天的报表数据进行分析，下发整改通知及时调整工艺指标、工艺参数，保证产品产量、质量，对违章指挥、违章操作、违反劳动纪律的行为及时进行制止，全年生产工艺系统运行平稳，各项工作有序开展,全年共生产焦炭约万吨，焦油7万吨，粗苯约万吨，硫铵约万吨，煤气约亿立方米，发电量约万千瓦时，圆满完成了全年的各项生产任务。

设备与生产都是生产部门的基础，工作中我们紧紧围绕“人员、设备、管理”三个工作重点切实开展好此项工作。

一是建立健全各项规章制度：所谓有制度不执行等于零，有号召不响应等于一句空话。为把各项工作落到实处，由巡检办定期不定期去各部门、各车间进行检查、督促、落实，收到了良好的效果。

二是加强设备巡检，使设备处于完好状态：为保证设备的正常运转，设备管理部每月26日-28日组织一次相关部门人员参加的设备大检查，巡检办根据整改时限，及时跟踪各单位整改情况，对查出问题逐项逐条核对落实，对未整改又无原因说明的，根据设备管理制度给予相应处罚，保证设备在状态下安全运行。

三是强化设备的维护与检修，保证备用设备达到备用状态：公司正常的检维修工作由五冶、梅隆公司承担，为随时掌握设备检维修信息，由各车间每周出具一次五冶、梅隆检修信息反馈和一周维修信息单，设备部会根据每周信息反馈情况每月对其进行考核并与经济责任制挂钩，从而保证了维修质量，真正做到“紧急问题不过夜、重大问题不过周”，缩短了检维修时间。每次设备大检查都还将“备用设备”列为重点检查项目，从而使备用设备达到正常备用状态，为保证生产正常进行做好了保障。

四是加强技术改造：为使设备充分发挥其效能，我们需要不断地用新技术、新工艺对设备进行技术改造和更新。为此我们实施“请进来、走出去”的战略，对难度较大的技改项目，或请有关专家到我方现场进行探讨论证，或派员工到同行业、兄弟单位进行学习，取长补短，学习先进经验，结合我公司实际再制定出切实可行的、先进的、合理的技改方案。全年共进行各类技术改造项，直接经济效益近千万元。

四、安全方面：加大安全教育培训，安全标准化运行顺利

安全工作是稳定企业生产、保障职工权益、保证企业效益的重中之重。安全工作是我公司发展的基础，更是工作的难点之所在，每一个细小的管理漏洞都会给安全工作造成不可预测的后果，为了克服各种不利因素对我们安全工作造成的影响，在公司领导的高度重视和大力引导下，我们在继承传统的安全管理经验的同时，积极学习和探索先进的安全管理办法，结合实际对安全工作进行加强和创新，安全工作整体上是平稳的，安全生产的势头总体上是好的。

1、安全检查：

\_\_年共检查各类隐患和问题项，平均整改率为%，隐患比较突出的以安全设施维护保养巡检不到位、设备跑冒滴漏等;检查公司违纪人员人次，主要表现在睡岗、劳保用品穿戴、厂区内吸烟等;岗位操作规程、安全规程及公司相关制度文件等检查人次，平均合格率为%;特殊操作程序进行检查次，班组安全活动开展情况次，参加各车间应急演练次;全厂危险作业监护次;组织综合性检查次，季节性检查次，重大风险源检查次。与调度中心共同对外供煤气进行检测次，发现问题，及时协调帮助解决，遏制了重大事故隐患的发生。

2、安全教育培训：

(1)、规范日常安全教育：为规范日常安全教育，我们着重从规范培训内容、改进培训方式、扩大培训对象范围、合理调整培训时间几个方面着手，使员工的安全观念从“要我安全”转变为“我要安全”，进一步大大提高了职工的安全意识。

(2)、严抓外协监护审核：针对七月份发生的两起重大事故，我们进行了深刻的反省，重新修订了《外来施工队安全管理制度》、《安全作业管理制度》等，有效的规范了对外来施工队的管理并做好作业票办理与书面安全告知工作。保证外协单位施工安全。

(3)外聘专业讲师：5月，聘请安全评价中心老师，对最新的法律法规、国内外先进的安全管理方法和管理经验、事故案例剖析、特种作业技术标准等内容进行了讲解，管理人员接受到最新的安全信息，提高了安全管理水平，特种作业人员了解最新的行业规范标准，提高了业务水平。参加培训的30名安全管理人员，23名特种作业人员全部考试合格。

(4)、为增强员工的安全意识，各分厂、部门组织了“安全在我心”的演讲比赛，参赛选手用朴实的语言说安全、道安全、宣传安全，具有很强的感染力和教育意义，使员工受益匪浅。

3、安全标准化运行：

重点夯实安全培训和安全标准化两项基础工作，不断完善安全生产责任制和操作规程，修订完善各分厂作业规程和风险评价控制程序，补充了安全标准化考核实施办法和细则，进一步完善了要害部位的安全管理规定，狠抓了现场安全监督与检查，经全公司共同努力，安全质量标准化达到安全、文明、清洁生产，实现了年初制定的安全奋斗目标。

职工年终职业小结202\_ 篇2

一年来，财政所全体干部在县财政局的亲切关怀下，在镇党委、镇政府的直接领导下，团结镇其他干部群众，以理论和重要思想为指导，深入学习科学发展观，紧紧围绕经济建设这个中心，全力组织财政收入，严格控制财政支出。在人员少，任务重的情况下，全所同志一道勤奋工作取得了显著的成绩。

一、积极组织收入，严格控制支出。

今年县政府下达我镇财政收入任务1410万元，其中：国税650万元;地税760万元。截止5月底我镇累计完成543万元，其中国税208万元，地税完成335万元。其具体做法是积极配合税务部门对各纳税户进行摸底排查，采取广泛宣传税法的有关知识和突击月活动的形式，把欠缴的30多万税款全部催缴入库，并抽调专人负责此项工作，取得了显著的效果。

在狠抓财政收入的同时，还采取积极有效措施控制财政支出的增长：首先改革了过去乱开支，乱审批的作法，实行一支笔审批制度，规范了来客招待办法，即一律食堂就餐并有统一标准等等，通过采取一系列的有效措施使有限的资金用到了刀刃上，从而给我镇财政减轻了压力，保证了镇党委和政府的工作能够正常运转。

二、各项惠农资金按时、足额发放到位。

今年国家拔给我镇粮补资金224826.72元，综合直补资金2457836.25元。按照省、市、县要求，各乡镇3月底前务必兑付到农户手中。我所就此项工作向镇党委、镇政府作了专题汇报，得到了领导的重视，并召开了由镇村全体干部参加的动员会，会上党委李书记做了重要讲话。会后我所全体干部放弃了休息日，首先深入到各村，利用喇叭广播、入户宣传等方法进行广泛的宣传，让国家的这一惠民政策家喻户晓。同时，对各村各户种植面积进行复核、登记，做到村民不漏一户，耕地不漏一分，并在全村张榜公布。通过我所全体干部和各包村干部的共同努力于2月27日全部通过银行进行了发放，受到了群众和领导的一致好评。

另外我们对2.1万元的水库移民资金，33075.9元汽车摩托车下乡等惠农补贴资金全部通过银行进行了及时足额发放。

三、做好一事一议财政奖补工作

\_\_年是我县实施村级公益事业一事一议方财政奖补政策的第六年，也是上年度财政奖补资金的兑现年，因此我所对去年7个有公益事业建设项目的村准备进行验收，并争取奖补资金1502496元，有力支持了各村的公益事业的发展，提高了各村对公益事业投入的积极性。

\_\_年初我们会同各村两委干部对各村公益事业建设项目采取早谋划，早动手优先解决农民饮水难、走路难等农民迫切要求解决的问题，引导农民提高认识，大家的事情大家办，能出工出工，能出力出力，齐心协力建设美好家园。今年有6个村开展了公益事业项目，共投资1523260元。争取奖补资金1266430元。

四、加强交流总结，探索三资管理新模式

三资管理平台的建立，进一步提高了工作的透明度和公信力，使该所的工作得到社会各界人士的监督，促使财务工作人员进一步提高了服务质量。实现了三资的阳光管理，有效地促进国有资产保值增值。

三资管理服务中心为各村提供代理会计服务，台账登记服务，档案管理服务和三资备案服务。规范了三资管理服务中心工作流程和农村集体三资管理流程，每个村只设一个基本存款账户，一个报账员，实行限额备用金制度。规范性的服务让农民得到实惠，让农民得到放心。

五、高标准建设，规范化管理，全力推进财政所标准化建设。

(一)以教育培训为抓手，提高财政人员政治业务素质，落实岗位职责和工作绩效

1、积极开展各种业务知识培训和警示教育活动，不断提高科员职工的综合素质。一是进一步健全完善财政人员培训制度。二是进一步加强职业道德教育和警示教育。

2、理顺关系，明确岗位职责，严格考核，落实目标责任制。一是科学设置岗位。二是落实目标责任。

(二)以构建科学化财政管理运行机制为重点，提高服务能力，提升服务质量

1、不断完善基础设施，优化办公环境条件。一是办公环境条件进一步改善。财政所设立了便民服务大厅，办公室、会议室和档案室等，办公场所面积达248平米，宽敞、明亮、整洁，配备了必要的取暖和降暑等设施。所内将达到人均一台电脑、一套办公桌椅，同时还配备了必要的打印机、复印机和档案橱柜。二是搭建便民服务平台，落实财政职能转型。依托便民服务大厅，添置了LED电子显示屏，更新了高配置的电脑、打印机、扫描仪等，办公条件大为改善;大厅内设有财政政策咨询、粮食补贴、家电补贴、汽车摩托车补贴等服务窗口，真正实现了集中办公一站式、贴心服务一条龙、各项补贴发放一卡通，提高了办事效率和服务质量，受到了群众的一致好评。

2、建立惠农资金监管制度，提高财政资金使用绩效。一是建立健全专项资金监管机制，加强专项资金管理。二是完善涉农补贴资金发放机制，确保各种补贴准确及时到位。三是探索创新，形成了良好的督查机制。

3、加强预算收支、资产债务管理，进一步规范财政基础性工作。一是合理编制预算，增强预算约束力。二是加大税源监控和依法组织收入力度，提高收入质量。三是统一财务开支范围和标准，规范财务支出行为。四是建立国有资产管理机制，防止资产流失。五是加强镇政府债权债务管理，积极推进债务化解。

(三)以会计基础工作和档案制度建设为依托，推进财政管理规范化。

强化管理，落实会计基础工作。一是切实做好现金及银行存款管理。二是扎实做好会计核算，保证会计工作有序进行。三是档案及票据管理完整规范。四是财政财务管理和内部管理制度健全。

(四)以财政信息化建设和文明创建为载体，不断提高财政工作水平

1、积极推进财政信息化管理，加快财政网络化建设。

2、扎实搞好文明创建工作。

六、廉洁自律，洁身自好

一年来，在努力搞好本职工作的同时，注重廉洁自律方面的建设。自觉增强宗旨观念，加强党性、党风锻炼，努力增强拒腐防变能力，处处以一个党员干部的标准来规范和约束本所的言行，工作上兢兢业业、敬业爱岗、无私奉献;作风上勤勤恳恳，不怕劳累，任劳任怨;思想上廉洁自律，勤政为民，甘为人民公仆。从上下班，值班等小事做起，严格遵守镇里的规章制度，从不迟到早退，无故空岗。工作中坚持原则，一视同仁，决不优亲厚友。从不涉足歌厅、舞厅等高消费娱乐场所，从不利职权吃拿卡要。

一年来，我所严格遵守廉洁自律的有关规定，进一步增强了宗旨观念和奉献精神，从而提高了自身素质和政策水平，促进了各项工作的健康发展和各项目标任务的圆满完成。

总而言之，即将过去的一年，在工作中取得了有目共睹的成绩，但在工作中仍有不足，有待于今后加强学习、提高素质、团结一致，加倍工作，全面完成县委、县政府交给我们的各项工作任务。

职工年终职业小结202\_ 篇3

\_\_年即将过去，回首一年来的工作，感慨万千，时光如梭，不知不觉来开璞工作已一年又余了，在我看来，这是短暂而又漫长的一年，短暂的是我还没来得及掌握更多管理与交流指导，时光就已流逝，漫长的是要成为一名优秀的管理人员，今后的路还漫长，回顾当初来开璞公司聘请管理职位的事，就像发生在昨天一样，不过如今的我已从当初不懂管理方面的学者，变成了肩负重任工作职责的开璞一员，我对油漆车间生产流程工作由陌生变得熟悉。

很多人不了解管理工作;认为他很简单，单调，甚至无聊，舒服。不过是开个单做个考勤，安排一下工作，做下记录，没事时这里逛那里逛的。其实不然，要做一名合格称职的管理人员，需要具备相当的专业知识和技术，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误，失职。所以，在此我注意到了管理与技术的许多薄弱之处，作为管理兼技术的主要责任人，我同样有不可推推卸的责任，要达到工作标准，工作效率，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

一、年初至今，油漆间整条生产线的工作人员一直没有得到稳定，大事小事压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了技术管理人员的业务培训。

三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色;有些忽略了团队管理，与上级领导，各个部门之间缺乏沟通。

四、工作思路上少了很多没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的主要的问题根源，’当好家、理好财‘是我应尽的职责。这一年来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪。我期待着用自己的勤劳、智慧来为公司的成长添砖加瓦。今后的我更要加强提高管理效益，技术指导，为使管理制度更趋于完善，我部门将结合于公司整体管理的要求，与其它几个部门进行修正。我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与技术水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

职工年终职业小结202\_ 篇4

进入公司已经一年了。在公司的这段日子里，我学会了很多，也成长了很多。这一年来，我始终抱着对地产广告工作的热诚和希望成为一名资深广告人的决心，一方面积极学习地产广告的专业前沿知识，另一方面认真完成自己的工作，为了更客观深入剖析自我，让公司了解自己，现将工作情况总结如下：

一、个人工作成绩总结

进入公司的这段时间里，我先后参与过嘉定盛创企业家园、无锡长江国际二期、青岛幸福之城、常熟虞山尚园等项目的操作，以及若干提案项目，至今我仍然记得青岛黄岛项目的提案是我进入公司的第一项工作。前一阶段的工作我对自己的创造性还是比较满意的;现阶段我执行的项目主要是无锡长江国际二期、常熟虞山尚园，在执行这两个项目期间，我努力向各位策划、文案前辈们学习，踏实肯干，付出总有回报，长江国际二期与虞山尚园目前进行尚算顺利，这也是我个人比较满意的地方。当然这与其他各位同事和本部门文案指导的不懈努力以及大家的密切配合是分不开的。

二、工作中的不足之处及分析

在各项目运行期间，我一直保持着谦虚学习和认真努力的态度。但仍然在实施过程中出现了问题。首先，我对项目的把控能力还有待提高，我要提高文字准确度，以减少文案指导的修改次数。当然，这也有赖于我经验的积累，所以我要求自己在最短的时间内尽快对工作熟稔起来，平时多问多看多学多写;其次，我对自己的工作缺乏规划和方向性的统筹，在写文案的过程中总是想到哪里写到哪里，导致思维有时会过于发散或过于狭隘，经后我要注意工作方法，提高工作效率。

三、个人优缺点总结和简单分析

长期以来，我对自己的工作能力和学习能力都很有信心。聪明自信是我的优点。经过这段时间的工作磨练，我充分认识到，广告行业的博大精深和自己在能力、经验方面的不足，我必须承认，我的能力亟需进一步提高。为了弥补自己的不足，我应当注意弥补自己不够勤奋的缺点，向各位文案前辈学习，时时刻刻注意吸收身边的点点滴滴，时时刻刻注意对工作加以琢磨思考，才能更出色的完成工作。

四、本部门存在的最关注的问题，产生原因及建议

个人认为本部门的问题在于心态和工作热情。开发商的态度以及项目的各项指标导致了某些时候对工作的无所适从，长期的压力和紧迫也导致了对工作某种程度的麻木。在未来的工作中，我们应该平衡心态，从心底欣赏所操作的项目，从心底热爱自己的工作，才能找到工作的动力。

另外工作中的协调与沟通也很重要，各项目的工作人员要负起责任，在交代工作时要确实肯定，明确开发商意图和时间结点。

五、个人自我定位，发展规划和目前瓶颈

对于目前的我来说，只不过是一个地产界的初级文案。我还有许多需要学习和提高的地方。我要尽快突破自己经验不足的工作瓶颈，争取在明年到来之前成为一个合格的文案工作者。

六、个人工作目标和具体行动计划

对我来说，目前最迫切的是提高自己对文字的把控能力，力求做出的文案快，准，为求做到这一点，我要在年底之前对所有工作内容熟稔起来，更加勤奋的向文案指导和各位前辈同仁学习经验技能。并且，在未来的一年中，我要加强扩展自己的知识层面和深度，尽可能多的参加项目工作，完善自身专业知识体系，争取在明年5月之前成为一名称职的资深文案。

最后，再次感谢领导对我的信任，使我可以成为公司的一员，还有我的文案指导和各位地产广告界的前辈同仁，我在这里学到的一切都是大家帮助的结果。

职工年终职业小结202\_ 篇5

时间真快，一周又过去了，做着销售工作，让我接触的人越来越多，积累的销售经验也越来越多。这一周虽然短暂，但还是有收获的。过去的一周的销售工作，让我知道自己目前还有很多需要去改进的地方。如此我也来对我一周的销售做如下工作总结：

一、外出了解市场

这一周里为了能够更好的进行销售，我被派出去了解市场。了解了市场，才能找到更合适产品的客户，才能去找到产品的在市场的流通情况，进一步的对产品作分析。在我外出调查了解市场的时候，我从各大市场对公司的.产品做了一定的分析，知道了怎样去销售这些产品才能达到最大的效益。随着我了解的市场越来越多以及广泛，我也知道自己之后的工作怎么进行。

二、联系更多的客户，加深合作

公司原本就有客户，这周为了维持产品的销量，我和其他销售也加紧的联系原来的老客户，把情感建立起来，并加深合作。一共联系了\_\_\_位客户，虽然客户很多，但是实际上跟公司继续合作的却是在减少的，很多的客户合约到期了，就不再跟我们签订续约合同了，这样就会让产品销量下降。但是客户的减少也并非是全无非用处的，既然有客户不再跟我们，就说明我们的产品有需要改进的地方，而且还是需要进行很大的转变，因为在调查了市场之后，发现跟我们竞争的公司很多，如果要想留下更多的客户，那就只能转变策略，把原有的客户先拉拢过来。

三、工作的不足

这周的工作其实很累，不停的外出跑腿，不停的打电话联系客户，但是也发现了自己在工作上短板，发现自己在销售上还是有很多的欠缺。就拿调查市场进行对产品的销售的了解情况，我几乎是只在一个地方进行，很难转变思想去找寻其他的市场，做事不懂得变通，这对于销售工作来说是一个弊端。公司产品一旦进入市场，我们销售就应该随时的对市场进行观察，紧跟市场变化，可是之前因为没有这样做，所以这一周外出对市场进行调查的时候，才会不那么顺利，就是之前没有做好额外的准备。以后这方面需要特别的进行更正，不然销售工作将无法做好。

一周工作已经结束，可对我来说，新一周的工作也即将来临，而我要做的就是制定好个人的销售计划，努力去把自身的缺点和工作的不足改正，为公司的销售工作能有好的发展多出一份力。

职工年终职业小结202\_ 篇6

在省厅及地方党委政府的领导下，今年，我局紧紧围绕年初确定的目标任务，始终坚持“依法理财，优质服务，以人为本，创新争先”的工作方针，认真落实中央和省市财政工作会议精神，大力组织财政收入，不断优化支出结构，积极推进各项改革，切实强化监督稽查，财政工作得到了长足的发展。现将一年来的工作简要总结如下：

一、积极培植财源，做实财政“蛋糕”，着力打造发展财政

我局上下主动应对经济和财税形势变化，牢固确立责任意识和目标必成意识，在继续培植壮大地方财源的同时，切实抓好收入征管工作，努力保持财政收入稳定较快增长。在培植财源方面，做到了“四突出”：突出服务发展大局。紧紧围绕全市“重大项目年”活动，千方百计调度资金支持重点工程、重点项目建设，确保市委市政府各项经济重大战略决策的顺利实施。突出财税政策落实。认真落实市委市政府关于“一区四园”和骨干企业一系列扶持优惠政策，切实做好《企业所得税法》、增值税转型、出口退税、残疾人就业等重大政策调整的宣传工作，主动把企业急需的政策信息送上门，帮助企业向上争取项目和政策扶持，重点支持符合国家产业政策、财政贡献率高的企业加快发展。突出财政资金扶持。综合并灵活运用预算、贴息、转移支付、奖励、补助等政策工具，整合财源建设资金，集中财力支持企业新产品开发和技术创新，引导企业转变经济发展方式，促进税收增长。突出财政体制作用。按照市委、市政府对经济开发区发展的目标要求，根据部分乡镇区划调整后的实际情况，重新调整完善经济开发区财政体制，进一步理顺分配关系，切实增强其快速发展动力，努力打造地方财源积蓄区，不断提高开发区对财政的贡献份额。

在培植财源的同时，我局在收入征管方面做到了“四注重”：注重完善征管机制。加强与税务、工商、银行等部门联合协作，坚持每月定期例会制度，强化纳税网上申报、纳税评估和税收稽查工作，定期清理税收优惠政策，严格福利企业退税管理，严格控制税收减免行为，坚持依法治税，应收尽收。注重财政收入结构。坚持税费并举，抓大不放小，严格依率计征，既保证税收收入足额征收，也保证非税收入征足征齐，既抓好增值税、企业所得税、个人所得税等共享税种的征管，更注重抓好营业税、房产税、土地使用税、契税等地方税种的入库，不断优化收入结构，努力提高收入质量。注重税源调查。围绕《企业所得税法》实施对全市经济财政的影响，进行广泛调查，认真分析情况，健全税源台账，加强对新办企业、餐饮服务业、高收入群体、销售不动产及房屋租赁业管理，堵塞税收流失漏洞。注重考核奖惩。建立健全增收奖励机制，修订完善专项考核办法，加大力度，按月考核，季度兑现，落实了“以月保季、以季保年”工作措施。

二、优化支出结构，强化支出管理，着力打造和谐财政

随着经济的快速增长，政府财力的进一步增强，今年，我市不断加大对社会公共事业的投入力度。

一是支持社会主义新农村建设。始终坚持“三个高于”的原则，今年累计拨付资金17796万元，支持高效规模农业发展，支持“金桥工程”、农村危桥、小型水利等重点工程建设，支持泰黄清水输水二期工程建设，支持农村环境整治工作，着力改善农业生产条件和农民生活环境。继续支持农村“五件实事”工程，拨付资金2630万元，推进新农村试点村和先行村建设，建设农村公路200公里，新建改建农村桥梁200座，疏浚河道1026条，建设农村户用沼气2100户，改造户厕15000座，进一步加快社会主义新农村建设步伐。

二是支持社会事业发展。拨付资金50710万元,大力支持普及高中阶段教育，积极支持职教园区建设，加快推进教育现代化，努力促进各级各类教育协调发展。多方筹措资金，扎实开展义务教育债务化解工作，促进义务教育事业健康发展。拨付社会保障专项资金4213万元，扩大了保障范围，提高了保障水平，建立了覆盖城乡居民的社会保障体系，认真落实重度残疾人的基本生活保障制度，积极推进重点优抚对象医保制度改革，建立城乡居民“低保”标准自然增长机制。拨付300万元配套资金，加强农村卫生机构装备和基础设施建设，完善了农村三级卫生服务网络，支持社区卫生服务站建设。

三是支持城市开发建设。积极筹集资金，重点支持北城区改造、新区道路、污水收集管网铺设、污水处理厂改扩建和垃圾焚烧发电项目等重点工程建设，努力打造生态环境，加快宜居城市建设步伐。

三、加大民生投入，发展公共财政，着力打造民生财政

今年，我局坚持把解决民生问题摆在更加突出的位置，妥善安排财力，进一步关注民生、重视民生、保障民生、改善民生，努力实现xx大提出的“五有”目标。

一是优先发展教育，切实做到“学有所教”。积极拓宽教育经费筹措渠道，将义务教育全面纳入公共财政保障范围，提高了各级各类学校公用经费标准，城乡义务教育全部免费提供教科书。认真执行国家“两免一补”和助学金资助政策，扩大了家庭经济困难学生资助覆盖面，提高了补助标准。

二是大力促进就业，努力实现“劳有所得”。认真贯彻《就业促进法》，坚持实施积极的就业政策，进一步完善和落实好就业再就业税费优惠、小额担保贷款财政贴息、职业培训补贴等财税政策，拨付资金250万元，重点帮助解决好双失业人员、零就业家庭和被征地农民等困难人员就业问题。

三是支持医疗卫生事业，积极保障“病有所医”。坚持公共卫生公益性质，按照人均不低于8元和10元的标准建立农村和城市公共卫生服务专项资金，保证居民免费享受政策规定的基本公共卫生服务。继续实施大病救助制度，拨付资金200多万元推行城镇居民基本医疗保险。普及新型农村合作医疗，提高政府补助标准，参合农民实际补偿比例超40%。

四是实施养老保险，加快推进“老有所养”。拨付资金1500万元推进农村养老保险制度，同时做好被征地农民基本生活保障工作，加大老年福利院、老年公寓、老年康复院等服务设施建设建设力度，全市五保户集中供养率达68%。

五是重视廉租房建设，着力推进“住有所居”。认真贯彻《国务院关于解决城市低收入家庭住房困难的若干意见》，积极实施安居工程，“低保”家庭和低收入困难群众住房得到进一步改善。

四、深化财政改革，创新管理机制，着力打造透明财政

一是深化部门预算管理制度改革。进一步巩固扩大政府收支分类改革成果，完善基本支出标准体系、基本支出定员定额标准和资产配置标准体系，“开前门堵后门”。进一步细化政府专项资金的预算编制，强化滚动管理,建立责任制度，硬化预算约束。全面实行综合财政预算，将部门所有收支逐步纳入部门预算，实现预算内外资金、单位自有资金、政府性基金的真正统筹管理。

二是深化财政集中支付改革。继续推行并完善公务卡结算方式，今年新增公务卡结算单位17家，新办个人公务卡425份，到目前为止，全市所有市直行政事业单位均实行公务卡结算，共安装单位财务转账pos机196台，发放单位公务卡202张，发放个人公务卡6881张，累计支付金额1.81亿元。

三是深化政府采购制度改革。完善了协议供货制度，建立供货商廉政准入制度和定期考核制度，实行优胜劣汰，聘请市人大代表和政协委员作为政府采购行风监督员，确保政府采购质量优、价格低、服务好。

四是深化非税收入管理制度改革。严格按照财政部《关于加强政府非税收入管理的通知》要求，完善了非税收入收缴管理体系，目前已有213家单位实行了“单位开票，银行代收，财政统管”的全新征收模式，累计发入《江苏省非税收入一般缴款书》428420份，缴入财政专户资金达26573万元。五是深化国有资产管理制度改革。探索建立资产管理和预算管理相结合的新机制，研究出台了《关于进一步加强行政事业单位国有资产管理工作的意见》、《泰兴市行政事业单位国有资产处置管理办法(试行)》、《泰兴市行政事业单位经营性房屋出租管理细则》等三个规范性文件，确保了国有资产的保值增值。

五、加强监督检查，坚持依法理财，着力打造法治财政

一方面初步建立动态监督平台，利用计算机网络技术开展监督检查工作，实现财政资金运行全过程的动态查询和监控。另一方面突出财政监督重点，抓住财政管理中的难点、社会关注的热点问题，组织对《企业所得税法》、耕地占用税、个人所得税等重大财税政策执行情况，重点行业税收征管质量、重要非税收入缴纳情况，“三农”、社保、教育、卫生、生态保护等关系民生的重大支出情况，行政事业单位财务和会计信息质量以及政府工程项目、财政供养人员、项目补助、规范津补贴等情况开展专项检查，建立了举报制度，加大了处罚力度。

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到财政运行和管理中依然存在一些矛盾和不足：一是受收入结构、财政体制和激励政策等因素影响，市本级可支配财力与财政收入不能同步长，而公共财政支出刚性增强，收支矛盾仍然比较突出;二是社会保障的范围不断扩大，保障标准不断提高，财政保障的能力还很脆弱，难以满足各方面的需求;三是部分乡镇财政还比较困难，化解历史债务的压力较大，防范财政风险的责任重大;四是财政管理改革仍需继续深化;五是财政队伍建设仍需进一步加强，特别是扎实做好学习、培训工作及财政文化建设。等等，针对这些问题和不足，我们认真研究解决的措施，确保财政健康平稳运行，为全市更高水平小康社会建设奠定了坚实的基础。

职工年终职业小结202\_ 篇7

很荣幸也很高兴刚一结课就能有这样一个来华滋工作的机会。我将以重复、坚持、开拓、创新作为我的工作准则，踏实高效并以主人翁的心态投入工作，努力使自己快速成长，尽快胜任工作，在工作中发挥重要的价值。弹指一挥间已一周，下面就我一周以来的工作情况做如下总结：

1、周一：来公司报道，熟悉公司环境和制度，包括：公司，制度，车间，同事，上下班时间，住宿，饮食。初步认识圆刀机。尽快适应公司环境，完成学生到员工的转变。

2、周二：工作方面主要是力所能及的配合电气科同事完成工作任务。贴片(石墨片工艺试验用)。下午协助王松记录石墨片实验数据，学习认识圆刀机各主要部件名称，包括：框架、刀座、底轴、操作台、料轴、导向轴、气涨轴气阀开关、发动机、减速机、PLC主控、伺服、翠欧、开关电源、交流接触器、编码器等。

3、周三：协助吕彩涛伺服电源线短接，负责电气科工作栏制作。

了解主要部件生产商：PLC主控-日本欧姆龙，伺服驱动器-日本松下，翠欧运动控制器-美国(不确定)，电机-日本安川，减速机-日本新宝，苏州汉弗瑞。学习了解高速异步贴合功能，定长裁断功能。

4、周四：协助吕彩涛对组合机试动作。学习电气控制部分线路，认识纠偏并了解纠偏控制电路;掌握气涨轴手自动控制原理。学习认识工业用三相电各条线的名称以及相互两根线之间的电压。

5、周五：擦久泰改造机。协助吕彩涛整理久泰机器导线。初步学习操作屏的操作。

了解电气控制的优点：

1、每个气涨轴均可根据需要自由设定为放料轴、收料轴和废料轴，可通过触摸屏方便实现启动、停止、改变方向。每个模切工作站均可设为主站，可随时改变工作方向或停止工作。

2、套准更精确，保持工作站纵向稳定无偏差;气涨轴由先进的张力传感器控制，可随时调整张力，确保套准精度。

3、每个模切工作站均用同系主控、伺服驱动，响应统一，保证高精度。

4、操作台采用滑动加旋转式结构，操作更方便。

失误和不足：

1、认识同事速度过慢。

2、工作计划不够明确。

3、电气控制方面理论技术知识需加强学习。

4、电气科口号，喊了一次没用心记，这是态度问题。深刻检讨和反思。

总之，第一周，收获很多，学习很多，同时也认识到自身的很多不足。以后的工作中，我会更加努力，并注意改进细节上的不足，努力提升自己。

职工年终职业小结202\_ 篇8

一、牢抓防火防盗，确保小区安全

小区安全是居民幸福生活基本的保证，安全责任重于泰山。消防工作更是关乎小区的存亡，居安思危，安全工作任重而道远。为了确保小区安全无事故，部门制定了一系列工作计划和安全应急方案。先从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，再确定安全工作重点区域与南大门保卫科共同联防，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患控制在萌芽状态。

另外，部门里每天保证有足够的人员备勤，随时准时应对突发事件。在今年的七月份，由于连续暴雨，市场附一楼涨水，值班队员多次通知全体队员抢险，为公司将损失减少到最低。经过全体队员的共同努力，本年度小区无重大事故、无盗窃和重大刑事案件，保证了小区的生活稳定。

二、提高队员素质，做好小区服务

为了建设一支高素质的保安队伍，服务好小区广大住户。部门制定了严格的入职标准和管理条例，从队员的入职开始严格把关，并且必须符合三个标准即“招聘标准，试用标准，入职标准”一年来部门开展了一系列的培训学习和思想教育活动，并让队员共同参与培训及教育内容的制定。

通过仪容仪表、文明用语、行为规范的学习，通过每周的军事训练先使队员从外表上改变，树立形象。再通过“人生观、天下兴亡我的责任”等的学习改变队员们的消极思想，树立正确的人生价值观，队员们的素质和修养得了一定的提高。

由于保安工作的特殊性，住户有什么困难问题往往每一个找到保安来解决，那么保安就必须有优质的服务理念和及时有效的解决方法。从服务态度上出发，部门能解决的马上解决，需要其它部门处理的主动联系，不让住户再去找。对经营户的意见及时反馈给公司领导。

一年来保安部把服务做为工作中的主要内容，部门也多次召开会议，共同探讨，讲授经验，并进行了专题学习，使队员们明白了服务的重要性和必要性，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造良好的经营环境和更优质的服务发挥了重要作用。

三、灵活处理各种纠纷，维持小区良好经营秩序

我们小区地处繁华路段，住户多，每天人流量很大，小区里出现的各种纠纷也较多。为此，部门专程派人在\_\_派出所学习外理各种纠纷的方法，本着无论什么原因，以先劝开双方为主，再仔细询问情况，划分责任，尽量使双方意见达成一致。在维持市场秩序方面，部门先后出台严格的管理措施，长期管理。保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存在一定的问题，不足之处更是需要深刻总结，努力改正。

在下一年的工作中，我们部门会针对不足之处，结合部门实际情况，扬长避短，在树立\_\_公司形象和完善保安部内部建设上狠下功夫，层层抓起。相信在公司领导的指导下，在部门全体人员的努力下，在来年会取得更好的成绩。

我虽是一名普通的保安员，但在我心中，\_\_小区就是我的家，领导是我的家长。同事是我的兄弟姐妹，小区的事是我自已的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫小区、守卫我家”的责任重大。

保卫是一项特殊的、并具有很大危险性的工作，可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我们必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给们的每一项任务，做到让领导放心。

在\_\_的带领下，我们圆满地完成了今年的工作任务，得到租、住户的满意，得到了领导的认可，我们的工作今年是比较重的一年。当中有几家住户装修消防的施工，进出的人员多且复杂，对我们的工作加大了压力，在这种情况下我们加强对进出人员、施工人员正监管和登记，定时进行楼巡，把萌芽的事故撤底消灭，确保小区的安全。

职工年终职业小结202\_ 篇9

一周过去了，自己的工作连自己都不满意，怎还能让别人满意呢?还是自己总结一下，自己做个反省，希望自己下次不要再犯相同的错误。

(1)该交的表格没有及时上交给厂家，给区域经理以及领导带来不必要的麻烦;

解决方法：以后每天都要写每一天工作的工作计划，在已完成的工作上进行确认，对没有完成的工作做好记录，通过寻求帮助来尽量完成当天的任务，不能有任何借口!

(2)关于自己有些不明白的地方没有及时向领导汇报，自己也没能及时向厂家咨询;

解决方法：一经发现有自己不能解决的问题立即向领导汇报，或向厂家咨询，要把问题全部弄清楚!

(3)汽车知识的欠缺;

解决方法：尽量抽出时间到车间进行汽车知识的学习，给自己两个月时间!

(4)单据有部分不能够及时整理，以及旧件的管理方法没有及时总结出自己的一个方法!

解决方法：多向他人学习，虚心请教!

(5)单据的填写不规范!

职工年终职业小结202\_ 篇10

一、日常接待工作

每日填写《客户服务部值班接待纪录》，记录业主来电来访投诉及服务事项，并协调处理结果，及时反馈、电话回访业主。累计已达上千项。

二、信息发布工作

本年度，我部共计向客户发放各类书面通知约20多次。运用短信群发发送通知累计968条，做到通知拟发及时、详尽，表述清晰、用词准确，同时积极配合通知内容做好相关解释工作。

三、业主遗漏工程投诉处理工作

\_\_年\_月\_日之前共发出\_份遗漏工程维修工作联系单，开发公司工程部维修完成回单\_份，完成率\_%。\_月\_日以后共递交客户投诉信息日报表\_份，投诉处理单\_份。开发公司工程部维修完成回单\_份，业主投诉报修维修率\_%。我部门回访\_份，回访率\_%，工程维修满意率\_%。

四、地下室透水事故处理工作

\_\_年\_月\_日地下室透水事故共造成\_户业主财产损失。在公司领导的指挥下，我客服部第一时间联系业主并为业主盘点受损物品，事后又积极参与配合与业主谈判，并发放置换物品及折抵补偿金。

五、培训学习工作

在物业公司\_经理的多次亲自现场指导下，我部门从客服人员最基本的形象建立，从物业管理最基本的概念，到物业人员的沟通技巧，到物业管理的各个环节工作，再结合相关的法律法规综合知识，进行了较为系统的培训学习。

总结：客服部门员工由一个思想认识不足、对工作没有激情的队伍引导成一个对公司充满憧憬，对行业发展和自身成长充满希望的团队;把部门员工由一个对物业管理知识掌握空白培训成一个具一定物业管理常识的团队。为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。

职工年终职业小结202\_ 篇11

一、抓好后勤管理工作，大力提升服务水平

后勤管理工作涉及面广、杂，一年来我们以加强监督管理，提升服务水平为指导，从多方面着手，努力做好后勤工作。

1、能做到有及时地申购办公所需用品，做到不浪费，无过多存货等情况的发生。为各部门做好服务，能及时、保质保量送去各部门所需办公物品。月月盘点，对库内物品熟悉、清楚。

2、办公仪器和日常生活方面出现故障和问题时能及时处理，处理不了的时候请专业人士来处理，做到不担误正常工作的运行。在后勤工作中得到了同事的支持和配合。通过我们的努力配合，圆满地完成了\_\_年的后勤和仓管工作。

二、车辆管理及维护

1、今年我们改革了用车制度，统一调度管理，做到出车有，归车有记录等工作流程。同时，车辆用油方面也制定出相关监督流程，排除了公车私用等情况的发生。

2、在车辆安全运行方面我们与司机签了出车安全责任书，保证出车安全，遵守交通规则。在保证工作正常运行的情况下，加强车辆管理，做好车辆的正常保养及维修，为我公司工作的开展提供了较好的服务。

三、做好全公司卫生工作，创造优美环境，做好安全保卫工作

对两位卫生员进行深刻、人性化的思想培训和具体工作细节及责任的培训与指导。制定相关卫生责任制度，要求每天多转、常扫、勤擦，随时发现问题及时处理。每周一大扫，周周有检查。对公司保卫人员，进行了安全防卫、防电、防火、防水培训，强化安全意识，做到时时提醒和经常检查。

四、工作中的不足

1、创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善。

2、工作中没有做好统筹安排，经常疲于处理工作中的各项纷繁琐事。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要不断的学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战，有责任心地踏踏实实工作，不能只是限于自身周围的小圈子，要着眼大局，着眼今后的发展。向其他同事学习，取长补短，相互交流好工作经验，共同进步。新的一年里，我会围绕着公司的中心工作，明确个人的职责做好工作，搞好协调、当好参谋、搞好服务，密切配合，希望能圆满地完成了\_\_年的各项工作任务，为公司发展起到积极作用。

职工年终职业小结202\_ 篇12

今年以来，我局组织工作在局党委的正确领导下，在组织部门的具体指导下，紧紧围绕\_\_年组织工作责任目标，结合财政工作实际，不断创新，开拓进取，突出工作重点，较圆满地完成了全年的组织工作任务。

一、深入开展创先争优活动。5月份以来，我们根据市委总体安排部署，围绕市委、市政府定位的争全省第一的工作目标，立足财政工作实际，在全市财政系统广大党员干部中深入开展创先争优活动，即“创建先进基层党组织，争当优秀共产党员”。局党委周密部署，精心组织，采取有力措施，进行广泛动员，号召全体党员干部职工积极投入创先争优活动。通过宣传发动，财政系统广大党员干部充分认识到开展创先争优活动的责任感和紧迫感，肩负历史重任,增强服务意识，努力为提升财政机关形象、构建一流服务环境献计出力，取得了明确成效。群众满意度达到96%，对局班子创造“团结、廉洁、创新、实干”好班子活动满意度达95%。

二、加强领导班子和干部队伍建设。

一是在上年的基础上进一步深化创建“团结廉洁创新实干”好班子建设。我局全面落实科学发展观，以“提高素质、完善机制、改进作风、促进工作”为重点，紧密联系领导班子建设实际，着力解决领导班子和领导干部在思想、作风以及工作等方面存在的突出问题，不断增强领导班子的创造力、凝聚力和战斗力，坚持理论联系实际，边学边查边改;坚持发扬民主，走群众路线，开门抓创建;坚持以正面教育和自我教育为主，认真开展批评和自我批评;坚持依靠制度加强班子思想政治建设，规范管理，强化约束，坚持统筹兼顾、上下联动、相互促进。

二是对市管干部严格按规范程序呈报。7月9日，对张永芳、熊新华试用期满的干部都是按照规范程序，请干部监督科参加讨论研究，形成专题文件报告，填写审批表、会议记录，全部完整上报干部科。三是干部年度考核做到公平公正。年度考核我们严格按照市委组织部和公务员的考核要求，事先在公务员科备案，党组集体研究分配方案，按比例分配到单位，规定相应的考核办法，二级单位和基层财经所自行投票，集体确定，机关召开全体干部职工大会，民主测评，按得票数确定，再由党组集体研究后，公示上报。

三是做好干部思想政治工作和稳定工作，做到及时对话，广泛征求意见建议，没有出现上访事件。

1、加强干部的培训。一是对有培训任务的会计局按组织部的要求年初就申报培训计划，填报干部培训安排表。对系统内的干部培训，明确培训对象，合理安排时间，创新授课内容，突出实用特色，严格培训考勤纪律。二是6月2日-3日，对财经所所长，机关股室和二级单位负责人55人，分别请市委党校尹中华、严红、李俊祥老师到财政局作了专题辅导，收到较好的效果。9月27日按照市组织部安排，我局送刘雄军、陈志华同志到市党校参加培训，不折不扣完成组织部门的调训任务。三是对远程教育，我局上报中层干部27人，办理了《远程教育收视证》，每月的学习时间，人教股都及时通知到每个人。

2、加强干部日常管理。一是按照要求，主动邀请组织部干部监督科派员参加干部任免党组会。二是对反映干部的违规违纪问题积极配合查核，单位设了举报箱和举报电话，单位设有意见箱，及时报送干部监督信息。6月，配合干部监督科到省委组织部咨询退休副局长胡望安同志的工龄问题。

三、加强宣传和调研信息工作。一是积极开展调查研究。针对当前的形势和财政部门面临的热点难点问题，积极开展调查研究，杨大银同志的调研报告《八项措施扎实开展行评工作》专题报告在湖北法制理论探讨刊登。

四、不断创新组织工作。今年我们狠抓基层组织建设，对机关支部进行了选举，帮助2个会计师事务所建立党支部，组建基层财经所城区退休人员流动党支部，落实党员的政治待遇，关心党员。

五、加强自身建设。

1、落实管党责任。

2、开展支部各项活动。各支部能运行正常，活动阵地规范，规章制度健全，开展丰富多彩的纪念活动。坚持“三会一课”制度，至少每月组织一次党员学习活动。全局党费能及时上交市组织部的党费专户，管理规范。不定期组织收看党员电教片和电视节目。

职工年终职业小结202\_ 篇13

\_\_年很快又过去了，一年来到底自己都干了些什么，为广电做了什么，而自己又获得了什么。大概可以从几个方面谈起。

1、节目方面。

今年我的直播节目从原先的四档减为了两档《青春在线》、《信息直通车》，但是压力不比以前小，因为自己必须得比去年有进步，犯的错误必须得比去年少，节目得比去年好听。

总体来说进步是有的，但是错误犯的不少，领导批评了我好几次，我都记忆深刻，自己真的很不象话，还没学会走就想跑，在以后的工作当中我一定会改正。现在来总结节目，两档节目都是老节目了，听众相对固定，不过今年多多少少都出现了点问题，首先是《信息直通车》，这档节目有一段时间是1034频道同事轮流来上的，所以从收听习惯来说，参与量受到影响了，一直到我重新接手，这种状况还是没有多大改观，只是短信量已经慢慢的增加了。关于节目的改版升级，在每次节目里都会提到，QQ群也已经建立了，我想这还不够，升级自宣还是要体现出来。力争在\_\_\_年到来之前让《信息直通车》节目真正启程!《青春在线》节目，今年的搭档换成了米粒，整个节目气氛活跃了，参与量稍微提高了些，不过节目的层次感没有以前好了，就像一棵大树，以前只顾着给根施肥，忘了剪枝叶，现在正好相反，在以后也必须要改进。然后就是嘉宾不如以前请的多、请的有质量了，其实节目有嘉宾真的很好做。

也真的很好听，这方面我们现在也正在努力。我们在5、6、7月份曾经尝试过每期节目之前录一个节目自宣交代一下今天节目的内容，有效果，但是效果不明显，就放弃了，我想如果一直坚持到现在应该会有效果，坚持很重要。如果说去年主持《青春在线》是在认识的过程，那么今年就应该是初恋了，我需要改进、需要学习的地方还太多太多，最重要的是要一直学习、看书、看报，积累各方面的知识，培养自己包容的胸怀，容纳不同人的声音。\_\_\_年的《青春在线》很坎坷，吵过、闹过、打过、挣扎过，未来的路究竟在哪我必须要实实在在的走在路上才知道。请各位领导、老师、同事帮助、支持和监督。

刚刚提到的是直播节目，还有几档录播节目《快乐旅游》、《邹平地名》、《成语故事》、《中华古诗词》，主要总结的是两档新节目《邹平地名》和《成语故事》，这两档节目让我收获很多，更多的是知识方面的，还有就是专业方面的，我更适合讲故事和对话(这一点从录广告也获得了)，单独一个人的录音总是喉咙发紧，虽然现在有点进步，但仍然不尽如人意，这一点上我需要更加努力。

2、创收方面

今年是我工作的第二年，创收任务是4万，目前完成了21950元，还有一半的任务，需要加把劲儿了。今年相比去年有所提高，但仍然没有达到预期的目标，不过有一点是肯定的，跑出去就有希望，努力就会有收获。今年的创收基本上都是扫楼盘扫出来的，我真心感觉到自身的压力，不过还是没有完成，我感觉到惭愧。今年从跑业务中也学到了很多努力比不努力强，不过不要做无用功，只要有百分之十的希望就要付出的努力，好的策划比什么都重要等等等等，这些在实践中得到了验证，我很高兴。另外跑业务对节目提升也有很大的帮助，只有走出去，才能知道听众在想什么，想听什么，在节目中可以为他们表达什么，这就是我从业务中学到的知识。

今年的活动依然精彩无限，车展、家具展、鹊桥会、自驾游，如果说去年的活动让我体会到了团结就是力量的兴奋，那么今年的活动，让我的自信心涨了不少，因为终于有我的客户参加到活动中来了，另外户外主持的能力也提升了不少，感谢领导和同事的信任和帮助，我会更加努力，报答你们的关心。

\_\_年快要过去了，如果用一句话来总结的话，我想说的是：我很笨，总是做一些无用功，喜欢沾沾自喜，没有进步反而翘尾巴。

我已经意识到了我浮躁了很多，在这里再次感谢张主任及时的把我敲醒，感谢两位副主任对我的关心，感谢同事们对我的包容。以后怎么做也是一句话：踏踏实实做事，老老实实做人。

以上就是我的\_\_\_年工作总结，压力、失眠、汗水、成长、希望、期待、决心，唯独没有泪水，因为我要我自己。

职工年终职业小结202\_ 篇14

时光如梭，一年的工作即将结束，一年来，在各级领导的支持和培养下，使我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向成熟化。将\_\_年的工作做一个回顾，以便弥补不足，更新观念，为\_\_年能取得更大的成绩，使我的工作在新的一年里能够有所突破。针对一年来的情况，现将我本年度的工作总结如下：

一、认真学习，努力提高

时代是在不断发展变化的，我们所做的工作也在随时代的不断变化而变化，要适应工作需要，的方式就是加强学习。由于公司发展越来越快，对技术部的要求也越来越高，在此情况下，我在主管领导的带领下，不断学习，提高自身专业技能，以快速适应公司的发展。在工作实践中，注重锻炼解决实际问题的能力;在各类突发实践中，锻炼应急处置能力;在错综复杂的关系中，锻炼组织协调能力。

二、努力工作，完成各项工作任务

在公司领导的正确指导，大力支持，部门同事的配合下，保证了各项任务在公司规定下较好的完成。

1、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

2、冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

三、工作中存在的问题与今后需要提高改进的地方

回顾过去，成绩是有的，但成绩属于过去，未来的任务会更加艰巨。在看成绩的同时，也存在很多问题：

1、工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急。事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓完成，虽然今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2、工作不够精细化。平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

3、工作方式不够灵活。在工作中，周围能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的 就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务，以后是需要重点沟通学习的地方。

4、专业知识缺乏。尤其是在繁琐忙碌的工作时，更深深体会到只有学习更多的专业知识，才能更好的开展工作，只有不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战。今后要增强学习技术方面的知识，多看书，多向有经验的员工学习。

5、缺少平时工作的知识总结。这一年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名优秀的员工。

职工年终职业小结202\_ 篇15

\_年的工作中，我办严格执行了物业管理相关的政策法规，同时按照城市综合管理局的总体工作部暑，结合珲春实际情况，对全市的物业进行了规范的管理工作，物业管理办公室工作总结。具体主要抓了以下几个方面的工作。

一、进一步强化单位的制度建设

今年我办进一步加强了单位的规章制度和考勤制度，每周都抽出半个工作日进行学习各项业务知识，要求每位单位职工都要认真做好学习笔记，同时也要求记好个人工作日的工作情况。另一方面在廉政建设方面，我办严格杜绝因工作方面的原因发生的吃、拿、卡、要、报等情况，从提高个人的自身素质建设出发，真正地发挥领导和党员的先进模范作用，使之在工作中都要从服务广大人民群众的根本利益为出发点，切实做好自身的本职工作，从而表现出党员的创造力、凝聚力和战斗力。为我市物业管理的发展做出应有贡献。

二、建立、建全单位的档案管理工作

为保存好我办的相关档案资料，实行档案统一管理。今年我办按排一名专职人员到党校学习了档案管理，同时对近年的档案进行了有序整理及分类备档，即：

(1)开发建设单位确保自管的房屋;

(2)使用房屋进行抵顶维修基金的房屋

(3)欠缴维修基金的房屋;

(4)维修基金缴纳比较齐全的房屋;

为今后工作查找资料时能够做到及时便捷，大大地增加了工作速度和工作效率。

三、“物业维修基金”的管理工作

(1)、为进一步确保物业买受人的合法权益，杜绝维修基金漏缴现象及开发建设单位用房屋抵交维修基金的发生，今年我办与房产局通过业务上的沟通，制定了严禁的收缴维修基金程序，即：维修基金必须由物业买受人自已到我单位缴纳，同时凭借维修基金收据到房产局办理产权手续，房产局并将维修基金收据做为要件存档。取消了开发建设单位代收代缴维修基金的资格。

(2)、为了更好地建立维修基金账户明细，细化维修基金账户管理，今年，我办由会计及业务管理员一起到延吉、汪清学习了维修基金管理经验，同时结合珲春实际情况，将维修基金账户以栋分设账户，有的并以户分设账户明细。从而为今后使用维修基金准备了有效的基础材料。

(3)、催缴“维修基金”的工作：今年，在州领导进行对全州各县市收缴维修基金情况的检查中，对珲春使用房屋进行抵缴维修基金情况指出了不符合规定，要求整改。为此，我办积极地向上级领导做出了汇报，经研究决定，市政府向我市开发单位以通告的形式告知了整改方案。现正在实施当中。

四、业主委员会的管理工作

为便于住宅小区的管理，充分体现业主自制原则，今年我办又将具备条件的住宅小区成立了业主委员会。即成立了靖源小区业主委员会、金台花园业主委员会、国联花园业主委员会，同时又重新审批了海关住宅小区业主委员会，并选聘了为民物业管理有限公司进入海关住宅小区进行了物业管理。

五、“基金”的使用情况

今年维修基金的使用，主要还是对矿区职工福利房进行维修改造。根据年初计划，现已完成了屋面防水改造(使用彩钢瓦材料)15栋，面积为7627平方米，使用资金为526,263元人民币;屋面增做防寒层共计38栋，面积为27271平方米，使用资金为810,000元。对河南矿区外墙面脱落的房屋维修了5栋。同时因为河南矿区原为商品楼的居民反应强烈，现经市政府相关领导批准后，又对其使用“SBS”防水材料进行补修，现已经补修完工的面积约为8000多平方米。

六、物业管理企业的资质管

今年，物业管理企业的三级以下的资质审批下放到地方之后，我办将全市的原物业管理企业又重新进行了资质审批及建档。经过审查，具备三级资质管理的企业共四家，即：珲春市为民物业管理有限公司、珲春富达建筑安装有限公司物业分公司、珲春森林山物业管理有限公司、珲春市万达物业管理有限公司。取消了珲春市城管物业管理有限公司及珲春宏建物业管理有限公司的物业管理资质。同时对吉兴物业管理有限公司限期办理物业管理资质，否则将要求其退出我市的物业管理行业。从而进一步净化了我市的物业管理市场，推动其逐步走入规范化的轨道上。

七、来年的工作计划

1、大力提倡业主委员会的成立;

2、严格控制好物业管理用房的配置情况;

3、加强宣传力度，唤起业主及物业企业的法律意识;

4、进一步建立健全“专项维修基金”的收缴制度;

5、清理整顿全市的物业管理行业市场;

6、严格控制好新建住宅区物业管理的介入。

职工年终职业小结202\_ 篇16

一周的工作很快就结束了，在这一周的工作中，获得了很多得收获，也发现了自己的不足。

上周的工作基本完成。

1、对几家地勘单位进行进一步的筛选。基本确定了地勘方案。

2、联系并考察了三家土方施工队，并进行了初步报价。

3、联系并考察了三家施工图审图单位，并进行了初步报价。

4、考察了大荔县的脚手架租赁公司、建筑机械和建筑材料卖方市场。确定了单价和运费等基本信息。以后针对渭南市和西安市的卖方市场进行考察，做到全面了解。

5、去住建局了解了前期报建所需的材料及步骤。

6、去规划局了解修建性详细规划深度。

7、与节能编制单位程总了解节能上申报所需材料及相关信息。

8、向大荔县经发局提供节能相关材料。但因经发局杨局长出差开会，不能签字。所以网上申报材料要延期至下周。

经过一周的工作，我发现了自己的很多不足。不善于交流、不细心等。在以后的工作中，我会针对这些问题不断改进。减少和杜绝问题的发生。

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！