# 最新公司年终工作总结202\_年经典

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-01-15

*年终工作总结是对过去一年、某一时期或某项工作的情况（包括成绩、经验和存在的问题）的总回顾、评价和结论。今天为大家精心准备了最新公司年终工作总结202\_年经典，希望对大家有所帮助!最新公司年终工作总结202\_年经典1　　今年\_月底，我有幸...*

　　年终工作总结是对过去一年、某一时期或某项工作的情况（包括成绩、经验和存在的问题）的总回顾、评价和结论。今天为大家精心准备了最新公司年终工作总结202\_年经典，希望对大家有所帮助!

**最新公司年终工作总结202\_年经典1**

　　今年\_月底，我有幸加入到公司，成为公司中一份子。转眼之间已过去半年，这段时间里，在领导的指导下，在同事们的帮助下，我主要做了人力资源、行政后勤等两大方面的工作，现将工作总结汇报如下：

>　　一、今年工作总结

　　(一)人力资源工作

　　1、通过多种招聘途径，进行人员招聘，满足公司实际需要根据公司岗位人员实际需要，通过\_、\_、\_等专业招聘报纸和网站及员工推荐介绍等方式，自\_月份起进行了\_次招聘，为公司招聘人员\_名。其中：财务人员\_名，业务人员\_名，电工\_名，驾驶员\_名，仓储人员\_名，传达人员\_名，保洁人员\_名，厨师\_名。此外，\_月\_日，负责从\_经济学院、\_财政学院邀请了\_名大学生来公司座谈，定于明年春节过后来公司实习。

　　2、制定新员工培训计划，并组织实施为使新员工了解、熟悉公司，尽快进入工作状态，针对新员工特点，制定《新员工培训计划》，并负责组织实施\_次。培训内容主要有公司简介、公司基本规章制度、公司业务知识、财务知识等。

　　3、按时核算工资、奖金，及时缴纳社会保险，\_月份为\_名员工办理了医保卡。

　　(二)行政后勤工作

　　1、做好传达室管理工作，保障新办公楼的安全。

　　①9月底，新办公楼正式使用，为加强新办公楼的管理，招入\_名传达人员，实行24小时值班制。

　　②设计了《外来人员登记表》、《邮件、物品领取登记表》等表格，做到“外部人员出入有登记，邮件物品接受领取有记录”，加强了新办公楼的安全管理工作。

　　2、努力做好食堂工作，满足员工就餐需求。

　　①公司招入\_名男性厨师，解决了就餐员工人数增加的问题。

　　②为改善用餐环境，提高饭菜质量，为员工提供更好的服务，\_月份-\_月份对午餐模式进行改革，各部门轮流订菜谱，以此方式了解大家喜好和口味，逐步提高服务水平;\_月份设计了《员工就餐调查》问卷，并组织调查活动，通过汇总、分析调查意见，针对员工反映的问题，采取了积极、有效的改进措施，取得了良好效果，获得了广大员工的一致好评。

　　③对食品和调料的质量严格把关，严禁采购过期、假冒等不合格产品，确保卫生、安全就餐。

　　④对员工就餐人数统计及餐具摆放要求制定了相关规定，实行精确管理。

　　3、负责编写公司运行简报。自\_月份起，为及时传递各种各类信息，以使员工了解公司运行动态，方便员工为公司发展献言建策，同时，也为公司领导提供经营决策依据，公司进行了月报总结工作，负责对\_公司、\_公司提报的月报进行汇总、分析，编写公司运行简报。目前，已编写运行简报\_期。

　　4、负责考勤机的管理，汇总员工出差、请假等信息，每月做好考勤信息的处理工作，为核算工资提供依据。

　　5、负责保管新办公楼、食堂餐厅等房间钥匙，建立了钥匙领取台帐。

　　6、负责电梯运行管理，做到每日8点前打开电梯，下班时关闭电梯。

　　(三)工作中存在的不足

　　尽管工作中取得了一点成绩，但我知道，工作中还存在着一些不足：

　　1、人力资源专业知识不足，有时不能满足工作的实际需要。

　　2、处理个别工作或问题时，考虑的不够全面、细致。

　　3、沟通、协调能力需待提高。

>　　二、20\_年工作计划

　　在新的一年里，我将继续保持认真、负责的态度，以更加饱满的热情和不断进取的精神，努力地做好每一件事，为公司的发展壮大尽自己的一份薄力!为此，我要做好以下工作：

　　1、加强学习，提高专业知识水平，为做好人力资源工作打下坚实的基础。

　　2、进一步熟悉公司情况，加强沟通、协调能力。

　　3、做好人力资源基础工作。

　　4、完成公司和领导交办的其他工作。

**最新公司年终工作总结202\_年经典2**

　　20\_\_年，我州四家典当公司在依法依规监管和守法经营中健康发展，在救急解难、拾遗补缺、便利融资、支持中小企业发展和服务大众等方面发挥了重要作用，为我州的经济发展做出了积极的贡献。

　　截止20\_\_年底，我州4家典当企业注册资本总计4500万元，其中注册资本1500万元的2家，1000万元的1家、500万元的1家。业务范围主要涉及矿产、房地产、民品、机械设备及财产权利质押等业务。今年共发生典当业务122笔，典当总额3840万元，其中：居民生活性融资9笔，典当总额570万元，分别占总笔数和总金额的7.38%和14.84%;小企业生产经营性融资101笔，典当总额2682.5万元，分别占总笔数和总金额的82.79%和69.83%;房地产开发企业开发性融资12笔，典当总额587.5万元，分别占总笔数和总金额的9.84%和15.3%。

　　作为本地区的典当企业监管部门，州商务局一年来开展了以下工作：

>　　一、推行科学监管

　　1、今年一季度，州局针对上年度年审工作中发现的问题，对三家典当企业分别下达了整改通知书，要求各企业制定方案、切实整改。各典当企业高度重视，均从加强内部管理入手，健全完善符合自身实际的内部管理制度，规范员工业务行为，提高了员工的业务素质和企业的社会形象。

　　2、州局定期对典当企业实行明察暗访，主要对典当行遵守法律法规和管理办法的情况、经营范围等情况进行适时监管，及时防止违规行为的发生，及时帮助解决典当企业出现的困难和问题。

　　3、今年下半年，在省商务厅的统一安排部署下，州局对全州4家典当企业的当票使用情况进行了全面的清理和统计，对当票使用的规范化进行重点检查，对于从中发现的问题提出了整改意见，从而使典当行的票据管理更加规范。

　　4、做好典当行信息报送工作，完善企业经营情况月报制度，及时对上报的月报表进行分析、审核和汇总。

>　　二、为典当企业的发展壮大提供优质服务

　　1、做好新增典当企业的申报。根据省厅的工作要求，州局及时通知有意愿申办典当行的企业，为他们提供政策咨询，并指导、帮助企业按照申报材料要求，认真做好泸溪县圆通典当有限责任公司的申报工作。

　　2、今年州局规范了行政审批手续，对于典当公司提出的设立或变更股东的申请及时予以办理，在5个工作日内为湘西自治州汇源典当公司提出的变更法人股东的申请予以答复并报请省厅审批，为企业的壮大提供服务。

　　3、组织全州的典当企业参加省厅组织的典当行业财务、业务人员培训和讲座，提高全州典当行从业者水平，使企业更具竞争力。

>　　三、及时开展20\_\_年度典当行的年检年审工作和调研工作。

　　1、根据《湖南省商务厅关于开展20\_\_年度典当行年审工作的通知》(湘商建设【20\_\_】9号)精神，州局认真指导、督促各典当企业针对核查范围和内容开展自查自审，完善相关材料，州局初审后按要求上报省厅，全州4家典当企业在年检年审中均被评为A类。

　　2、州局还对全州范围内的房地产典当业务情况开展深入的调查研究，及时总结经验，找出不足，引导典当企业控制房地产典当业务比例，规避经营风险。

**最新公司年终工作总结202\_年经典3**

　　时光飞逝岁月如梭，20\_\_年即将离我们远去，回首过去的一年，深感充实与忙碌。作为公司负责生产工作的董事，我有必要盘点一下一年来的工作，一来给公司领导及全体员工做一汇报，二来也是为新的一年提前做一个筹划。

　　20\_\_年生产部在公司老总的大力支持与各部门的协调配合下，各方面的工作都取得了显著的成绩。无论是产量、质量、中层的管理水平、还是员工的工作意识等方面，都有了一个普遍的提高。

　　下面我从三个方面简要介绍一下全年的生产工作：

>　　一、日常管理

　　制造企业的生存与发展，靠的是优质的产品、供货的及时，而这一切的保证，均来自于高素质的团队。为了提高员工的素质及团队精神，在日常生产管理中，我依据公司的生产管理办法，并结合自身的实际情况，从任务下达到过程监控，以及最后的检查验收等各个生产环节，都经过了精心组织及合理的安排与督导。重点订单，还要多次协调各相关部门反复审核，努力做到精益求精，不出半点纰漏。用实际行动来感染和培养员工的工作激情和责任心。通过大家的共同努力和付出，南北两厂共生产锯条4500吨，其中总厂生产3032吨，超额完成了全年的生产计划，且全年无一质量投诉，不仅如此更可喜的是，在公司产品产量、质量稳步提高的背后我们看到的是公司中层管理水平的上升;操作工技术的更加熟练;公司风气的改善及员工素质的不断提高，这才是我们钢花锯业的财富。我们应该为公司有了一个逐步优秀的团队，而为之高兴为之自豪!

>　　二、技改创新方面

　　公司的发展与壮大，离不开革新、离不开技术的创新与改造，哪怕一天一点、一年一点，我们需要的是这种意识、需要的是这种精神。20\_\_年公司投资近千万新上双金属激光焊接设备，并又投巨资更换了真空炉热处理设施，这一切都鼓舞着公司的每一位员工。锯条生产方面在20\_\_年也有两项技改创新的项目，第一项就是在20\_\_年的六七月份，在老总的督导与支持下，把总厂的四台分齿机全部改装成了自动分串，节约了大量的人力物力。第二项就是喷漆锯条水性漆生产工艺的使用，20\_\_年8月份，同事在网上联系到了水性漆生产厂家，立即邀请其来我公司进行生产试验，我亲自带领喷漆车间主任及相关人员，不分黑白昼夜，进行了无数次的试验，通过近十天枯燥乏味的重复工作，终于试验成功。不仅产出了合格优质的产品，还大大改善了员工的工作环境、降低了劳动强度、且基本杜绝了火灾隐患与职业病的发生。更可喜的是很大程度上降低了喷漆锯条的生产成本。我经过粗略计算，两项每年就能为公司直接节省开支近30万元。

>　　三、品牌战略的建立与实施

　　企业品牌战略的建立与实施，对民营企业的发展具有理论和现实意义，也只有一个好的品牌产品才是企业最有效的竞争力!幸运的是，我们的老总具有了这样的战略眼光，早在多年前就进行的这以战略的实施，继20\_\_年公司获得省商标后的20\_\_年再次提出申报中国驰名商标，并安排我来主抓这项工作，为此公司还为我配了一名得力的助手。说实话，在20\_\_年头一年的审报工作中，由于一开始的一些基础资料便于搜集和整理，工作开展的还算比较容易和顺利，没想到随着工作的逐步深入与资料所需范围的逐渐扩展，难度愈来愈大，而且国家工商总局在20\_\_年加强了驰名商标的管理，并提高了驰名商标的申报门槛，从每年审批900家降至每年不超于400家，更增加了我们的申报难度。在整个的20\_\_年，驰名商标的申报工作牵扯了我很大的精力。我真的曾经心灰过，是老总给了我不断的鼓励和帮助，是同事给了我巨大的协助与支持，让我重新燃起了斗志和希望。难也要做，不仅仅是为了前期投入的几十万元，而是为了我们钢花锯业的今后发展，更是为了公司近300名员工的追求与福祉。在公司领导与同仁的支持配合下，终于在20\_\_年底，把所有申报资料整理完毕，争取在\_\_年三四月份报送中国国家工商总局。在整个的申报工作过程中，我不仅体会到了工作的艰辛，还感受到了工作的乐趣，更感悟到了企业的生存与发展，离不开从老总到员工的上下一致、万众一心!

　　\_\_年的初步工作计划：

　　计划是提高工作效率的有效手段，写工作计划就是对我们自己今后工作的一次盘点和认知，让自己在新的一年里做到清清楚楚、明明白白，知道要干什么，怎么去干。计划更是我们走向积极式工作的起点。在新的一年里，我会着重以下几点：

　　一、努力完成公司下达的各项生产任务，并积极的协助好配合好老总的各项工作。

　　二、继续抓好职工的素质及生产安全的教育和培训，杜绝一切质量及安全隐患的发生。

　　三、落实好所有生产设施的维护与保养工作，确保设备的合理使用及生产的顺利正常。

　　四、为机加工与喷漆车间招聘合理数量的新职工，并督导其培训。

　　五、在各部门各车间鼓励开展技改创新活动，并协助相关部门负责人制定实施办法。

　　六、积极协调好各部门各车间及同事之间的工作关系和私人关系，继续努力改善公司风气，为打造钢花公司成为一个精诚团结、真正具有战斗力的优秀团体，尽到自己的绵薄之力。

　　纵观20\_\_年全年的生产工作，虽取得了一定的成绩，但也还存在较多的问题，如员工的精神面貌和工作激情的缺乏，个别员工团队凝聚力和归属感的不强，甚至有些中层自满情绪膨胀，等等这些问题，给公司造成了很多负面影响，如一些订单的延期及一些安全事故的发生，我认为所有存在的这些不足，与我有着直接的责任，是我的管理还不够完善，给公司和员工造成了损失和伤害，我在此诚恳的检讨自己，在新的一年里，我将在认真总结20\_\_年度工作的基础上，在\_\_年里更加扎实的开展各项工作，加强业务知识学习，制定更加完善的规章制度和培训计划，实施有效的激励措施，更新管理理念，不断的提高自己与所属人员的管理水平和综合素质，以适应企业今后的发展，为公司发展壮大作出自己应有的贡献!

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！