# 国企人员在公司工作总结(精选12篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-21

*国企人员在公司工作总结1转眼间我到xx有限公司工作已经将近x天了，x天的时间虽然并不算长，但也足以让我对公司有了系统的了解，之前对公司的认识只是通过网络上的一些信息，到公司工作之后，对公司的办公环境有了深刻的体会，以及通过公司组织的新员工培...*

**国企人员在公司工作总结1**

转眼间我到xx有限公司工作已经将近x天了，x天的时间虽然并不算长，但也足以让我对公司有了系统的了解，之前对公司的认识只是通过网络上的一些信息，到公司工作之后，对公司的办公环境有了深刻的体会，以及通过公司组织的新员工培训，对公司的历史，公司架构，以及公司的各种办事流程等方面都有了更加深刻的认识。

在我试用期的工作中，得到了同事们的热情帮助和精心指导，特别是技术研发中心的各位同事，还经常鼓励我不要着急，新员工需要的更多的是要学习，有什么不懂得随时可以问他们，他们说到了，也做到了，确实让我感受到了大集体的温暖。还有同事之间相互配合的良好团队精神也深深感染了我。我为能加入这个大集体而深感荣幸。在这x个多月时间里，我主要的就是学习，熟悉公司的开发框架以及开发模式，以及看一些JavaScript方面的书籍，因为之前自己在这些方面欠缺的太多了。期间部门的同事们也会分一些小的模块让我来实现，以及一些bug让我来修改，主要还是让我来练习的，因为对于编程来说，理论加实践才能更好的掌握所学的知识。其实这些问题对部门的老员工们来说应该是再简单不过的事情了，可是对于我这个新来的应届毕业生来说，实现起来还是有一定的困难，但最后还是在同事们的热心帮助下完成了我的任务。这也让我深深的感受到了自己的不足，学校里学到的东西只是基础中的基础，运用到商业代码的开发中，我所学到得知识还远远不够，特别是公司系统开发中经常用到的三层架构开发模式，JavaScript脚本语言等，在学校期间对这些也只是了解一些皮毛而已，完全没有深入的学习过。现在才明白那句工作x个月等于在学校学习一年的真正含义。

在此，我非常感谢公司给了我提供的良好的工作环境和工作机遇，也谢谢各位同事在工作中给予我热心的帮助。在以后的工作中，我还需加强沟通协调的能力，努力提高自己的编程能力。我一定要端正心态、积极积累工作经验、克服不足、爱岗敬业。通过多看、多学、多练来提升自己的专业技能，争取为我们这个大集体作出自己应有的贡献。争取使自己尽早的成为一名合格的公司正式职工。

**国企人员在公司工作总结2**

>一、加强思想教育，坚持正确的舆论导向

一是开展授课学习培训班。“三八”节期间，总公司工会组织开展了“xxx女职工在行动”主题健康知识讲座。

二是不断完善职工书屋建设。为了努力适应职工多层次、多方面、多样性的精神文化需求，在“职工书屋”开放以来，根据职工需求，在原有的管理类、行业类、职工教育类、工具类、历史国学经典类、心理学、现当代文学等11大类型四百多册图书基础上，公司工会又有目的有计划地进行了书籍的增补。

三是做好各项调研工作。围绕推动工会改革和工作实践中面临的新情况新问题；紧扣职工群众普遍关心的热点、难点，以及职工迫切需要解决的实际问题开展调研。Xxx

>二、发挥工会核心职能，积极维护职工合法权益

一是落实职工代表大会制度。

二是收集职代会提案工作。

三是注重发挥女职工在企业发展中的重要作用。

四是为会员办理职工互助医疗保险。

>三、围绕职工需求，建立服务职工的长效机制。

一是加大了对特困职工的摸底、了解、建档工作。

二是把“清凉”送给职工，用“关怀”保证安全。结合我公司的实际情况，在今夏高温来临之际，我公司工会迅速调研员工生产作业和生活环境情况，全面掌握全公司高温、户外工作人员分布情况，针对持续高温，制定出了灵活多样的降温措施：一是为高温户外岗位发放降温品。筹措“送清凉”资金，分别采购了冰峰汽水、康师傅茶、酸梅粉、藿香正气水、风油精、毛巾等降温品送往高温一线岗位。二是开展冰夏之夜职工联欢会。

>四、紧贴业务特点，不断创新活动方式。

一是开展“中国梦·劳动美”百万职工大合唱活动。

二是开展“抖出爱国心劳动美”爱国歌曲网络达人赛活动。

三是积极参与职工科技展示活动。

四是创新营销技能大赛活动方式。

回顾全年工作的开展，虽然取得了一些成绩，但还存在不少困难和问题。主要是：公司工会在指导基层工会维护干部职工合法权益、特别是在充分反映民意，为干部职工排忧解难等方面还需要进一步加强；个别基层工会小组职能作用发挥还不够，动员组织职工的手段和效果还不能适应新形势新任务的需要；部分工会干部的工作能力和自身素质还有待于进一步提高等。对此，我们将高度重视，采取措施认真加以解决。

**国企人员在公司工作总结3**

这一个多月的实习给我的感触太深了，仿佛一下子长大成人，懂得了更多地做人与做事的道理，真正懂得学习的意义，时间的宝贵，和人生的真谛。让我更清楚地感到了自己肩上的重任，看到了自己的位置，看清了自己的人生方向。这次的实习经历让我终生受益匪浅。在最后一天，实习单位为我的离开进行欢送聚餐时，大家都对我说了许多祝福与希望，并且每个人都给了我很多的建议，总经理表示由于我的出色表现，他希望我毕业后能继续回来工作。看得出大家对我的关心是那么真诚，没想到一个月的实习会让我们建立这么深厚的友谊。走向社会，人际关系有时真的比工作能力还要重要，良好的人际能给我们的工作带来顺利，带来成功，带来机遇。在工作中把每个人都当作良师益友，那么才有可能在工作中收获的更多。“

下面我从个人实习意义及对会计工作的认识作以下总结:

一、作为一个会计人员，工作中一定要就具有良好的专业素质，职业操守以及敬业态度。会计部门作为现代企业管理的核心机构，对其从业人员，一定要有很高的素质要求。

(1)从知识上讲，会计工作是一门专业性很强的工作，从业人员只有不断地学习才能跟上企业发展的步伐，要不断地充实自己，掌握最新的会计准则，税法细则，法律知识及攻关经济动态。这样才能精通自己的工作内容，对企业的发展方向做出正确的判断，给企业的生产与流通制定出良好的财务计划，为企业和社会创造更多的财富。

(2)从道德素质讲，会计工作的特殊性使其可接触到大量的共有财产，所以作为会计人员一定要把握好自己办事的尺度，首先自己要做到安分守己，其次对于他人的威胁，诱惑，和指使要做到坚决不从。如何挽救道德的缺失，将个人素质提高到一个新的层面上来，是每一个会计人员都要努力思考的问题。只有会计人员自身的道德素质提高，才能够走好职业生涯的每一步，只有会计人员全体道德素质提高，会计行业才能够得到更深的发展，市场经济的优势才能够发挥得更好。

二、作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，牢记每一条税法，正确使用每一个公式。会计不是一件具有创新意识的工作，它是靠一个又一个精准的数字来反映问题的。所以我们一定要加强自己对数字的敏感度，及时发现问题解决问题弥补漏洞。

三、作为一名会计人员要具备良好的人际交往能力。会计部门是企业管理的核心部门，对下要收集会计信息，对上要汇报会计信息，对内要相互配合整理会计信息，对外要与社会公众和政府部门搞好关系。在于各个部门各种人员打交道时一定要注意沟通方法，协调好相互间的工作关系。工作重要具备正确的心态和良好的心理素质。记住一句话叫“做事高三级，做人低三分。”

**国企人员在公司工作总结4**

从x月初到现在，我一直在公司工作两个月。在此期间我获得了很多，从管理员到技术工人，这是一个很大的变化。这对我的职业生涯具有重要意义。

作为第一家公司，我起初非常担心，我不知道如何与同事共存以及如何做得好。因为我负责的主要商业公司尚未推出，我必须联系我的一些专业工作。然而，在过去的两个月里，在公司轻松和谐的工作氛围下，经过部门领导和同事的细心关怀和患者指导，我很快完成了两种工作的相互学习和改进，并在短期内进行了改编。一段的时间。公司的工作环境也熟悉该部门的工作流程。最重要的是接触和学习很多相关的业务知识，完成公司分配的任务，做好自己的工作，让我在工作能力和人民生活方面取得了不小的进步。

这里两个月的工作和生活的总结，你可以从中找到自己的缺点和不足，并在未来的工作中改进它们，以改善你的工作。

x月x日，我正式成为xx的新员工，并参加了公司组织的新员工入职培训。通过这次培训，我了解了xx公司的发展历史，企业文化，产业结构和相关系统，并学会了如何成为一名优秀的技术指导员。通过几个小时的培训，我感受到公司对每位员工的关注，并感谢公司领导者为帮助新员工上班所做的努力。

5月，我参与了公司新产品的开发，并与公司的领导和开发工程师合作开发了改进的产品。并反复持有有效的意见并采纳它们。刚刚到达公司，部门负责人xx多次指导并推荐了大量相关信息和文件，并指导我尽快适应公司的工作，并教会我如何与相关部门沟通处理问题。

自6月起，我开始联系三楼生产部门的生产指导。xx安排我的同事于海生带我去熟悉新工作并给予适当的支持和指导。在未来，该部门根据我的实际情况给了我一个合理的任务，让我从基础开始，逐步深入地接触工作过程，锻炼了我的工作能力，增强了我做好事的信心。工作。

我主要负责生产线和数据报告，报告填写和设备调试的日常跟进。由于我们的工作对于生产非常重要，在xx的领导和指导下，我们尽力做到最好。最后，生产部门对我们的工作表示满意，我们的工作得到了肯定。与此同时，我还负责将投入生产的粘合生产线的设计，规划，装配和调试。只有在相关辅助设备到位后才能投入运行。

在两个月的工作和生活中，我一直严格遵守公司的规章制度。尽最大努力履行我们的工作职责，做好领导的每一项任务。当然，我的工作中仍然存在一些问题和不足，例如：我对业务不熟悉，不能很好地处理问题，我需要改善工作经验。我对相关知识和丰富知识不够了解。技术手段还不够。更多；需要继续学习，以提高他们的知识和业务能力，并加强分析和解决实际问题的能力。

与此同时，团队合作技能需要进一步提升。对于这些缺点，我将在未来的日子里谦卑地向同事们学习。专家和非专业人士将无法提出问题，努力充实自己，充实自己，找到自己的空白，扩展知识，不断培养和提高自己的知识水平。我有能力工作并提高我的业务和工作能力。我也希望领导和同事能够向我提出更多问题并提出更多建议，这样我可以更快更好地提高自己，更好地适应工作的需要。

**国企人员在公司工作总结5**

MY3合同段建项目部后围绕公司的大局开展工会活动。服务企业的中心工作，设计载体，开展丰富多彩的活动，努力倡导职工爱本职、敢争先、有作为、作贡献的进取意识，加强职业道德教育，营造良好的文化氛围。

>一、大力开展工会活动，提高企业凝聚力

1、本合同段工会组织根据这一思路，鼓励职工提合理化建议，截止7月底员工共提出合理化建议103条，其中大部分都是来自生产一线，有利于提高生产管理和技术改进的相关建议。通过提案组织落实及实施很大程度上改善了生产管理中的一些实际问题，并提高了员工的主人翁意识。

2、开展丰富多彩的活动是提高工会凝聚力的有效途径，为了增强企业的凝聚力，工会在2月份开展了以“团结就是力量”为主题的“车轮滚滚”活动；6月份开展了以提高团队合作意识和默契度的“多人绑腿跑”活动；为进一步提高员工的积极性公司于6月组织54名“优秀员工”外出旅游。通过这些活动的开展，大大增强了工会组织的凝聚力，为各项工作的开展奠定了扎实的基础。

3、积极开展劳动竞赛，为完成企业任务建功立业。生产车间通过开展“质量标兵”、“操作能手”、“优秀班组”“优秀员工”、“百分赛”等多种形式的劳动竞赛，大大提高了员工的积极性，同时使公司产品产量和质量得到了进一步的保证和提高。

>二、全心全意，落实职工权益关心员工利益是工会工作的重要内容，要时刻把员工的工作生活记在心头。

1、以人为本，完善后勤保障。

为了给员工创造良好的工作、生活环境，工会成员时常走访车间、宿舍、食堂，做好满意度调查，了解情况。根据职工建议改善用餐方式，并积极筹备相关设备的安装及用品的配备；为解决公司人员的增长住宿紧张问题，增加宿舍床铺；为改善员工夏季防暑降温的问题，为每个车间安装了果汁机，由专人负责管理，同时车间工长随时可以到行政人力资源部领取防暑药品，确保广大员工可以安全平稳的度过夏季。

2、建立爱心基金并建立困难职工档案，专款专用。

“天有不测风云，人有祸福旦夕”，在千余名职工的公司，不时总有职工家庭遭遇不幸。通过职工爱心互助基金会的形式，使每位职工都加入到互帮互助的行列，解决困难职工燃眉之急，急员工之所急，帮员工之所难。现已有多名员工申请并领取了“爱心基金”，感受到了公司大家庭的温暖。

>三、加强职工的思想教育，建立一支高素质的职工队伍。

抓好职工队伍建设，首先要提高职工的综合素质。因此，工会从抓职工的思想教育入手，成立党支部并定期组织全体职工学习在学习的同时开展爱国主义教育、法制教育、社会公德、职业道德教育。通过开展一系列的竞赛、文娱活动，使全本职工明确了自己的职责和任务，摆正了集体、个人的利益关系，改进了职工的思想作风、工作作风，树立了大局意识，建立了一支高素质的职工队伍。

总之，我们在工会工作中，开展了一些活动，积累了一些经验，取得了一定的成绩，但离上级工会组织和企业管理部门对我们的要求还有很大的差距，我们必须清醒地认识到工作中的不足，努力找出差距，完善各项制度，做好各项工作争取有新的进展和突破，为企业的健康发展，为职工的合法权益而努力工作，请上级工会组织对我们的工作多提宝贵意见，对我们今后的工作多作指导。

**国企人员在公司工作总结6**

时光如梭，光阴似箭。转眼间，参加工作已经一年。在见习期即将结束的时候，我对这一年的工作做一下总结。

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力

始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于社会实践中，在实践中也才能检验知识的有用性。所以在这近一年来的实习工作中给我最大的感触就是我们在学校学到了很多的理论知识，但很少用于社会实践中，这样理论和实践就大大的脱节了，以至于在以后的学习和生活中找不到方向。同时在工作中不断的学习也是弥补自己的不足的有效方式。社会在变化，人也在变化，所以你一天不学习，你就会落后。通过这几个月的实习，并结合管线所的实际情况，认真学习公司的各项政策制度、管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在管线所找不到事情做，不能得到锻炼的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，以至于迅速的转变自己的角色。为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对管线所情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。

三、以极大的热情投入到工作中

刚步入工作岗位我难以适应角色的转变，不能发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有一点失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到了自己的角色，明白自己该干什么，这就是一个热情的问题，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。

四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事自从进入管线所以后，我一方面努力做好自己的本职工作，另一方面积极配合所部同事们的工作，在同事们工作忙碌的时候主动帮助，尽自己最大的能力为同事们分忧解难。

五、存在的问题

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职。

针对以上存在的不足和问题，在以后的工作中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

一、做好实习期工作计划，继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三、踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

**国企人员在公司工作总结7**

20\_年度个人工作总结

×××××单位

时光荏苒，不知不觉，我走出××大学的校门已经半年之久了，这半年对我来说是极其重要的半年，是我人生中一个重要的拐点。因为我终于告别了自己长达15年的读书生涯，开始转战职场。而经过步入职场半年来的历练，我也是感慨良多。

个人基本情况

20\_年×月×日，我来到了×××××公司，并顺利的成为了公司的一员。经过短暂的培训以及拓展训练，通过公司各位领导为我们详细的讲解，我对公司的制度体系，工作性质有了初步的了解，并且很荣幸的赶上了集团公司60岁的生日，在公司举办的各项活动中感受了××集团由起步之艰辛，到如今的蓬勃发展。不久以后，我便根据公司的安排来到了三院，主要负责工程管理方面的工作。在院里短暂的停留几天后即来到了现在的工作地，××项目部。来到项目部，迎接我的是各位领导和各位同事热情真挚的笑脸，经过短暂的几天时间，在××经理以及大家的帮助下，我和周围的同事迅速打成一片，对工程总承包的理念，项目部应该负责的工作也有了初步的了解。××项目属于北京市×××，项目部设在×××项目管理办公室。我的专业是建筑环境与设备工程，在项目部主要负责的是水、暖、电等专业的工作，职务是技术员。

来项目部之初，我的任务主要是参加两个项目部的例会，了解项目目前的进展情况，跟随设备专业×××经理到施工现场巡视，并熟悉相关专业的设计、施工规范，为以后的工作打下基础。半年工作后，我对本身工作的性质也有了进一步的认识，如×××院长所说，我们其实是“服务”性质的行业：我们肩上担的是业主的切身利益，保的是本公司的形象，协调的是业主、监理、施工方等单位的关系，控制的工程的质量和进度，这个“服务”可不简单啊。经过这半年 1

的学习锻炼，以及项目部各位领导和专业工程师的帮助下我的业务水平有了很大的提高。与业主、施工方、监理方等关系融洽，并开始协助×××经理处理实际工程中设备专业出现的各种问题。目前，在各位“师傅”的帮助下，我主要分管×××公司×××项目5#技术开发试验及特殊构件试制厂房，3#预浸料生产厂房净化厂房等的总体协调、招投标工作，协助处理××项目及××项目中的一些专业问题，并在×××经理的帮助下，开始接触项目部招投标的具体工作，对此块工作程序有了一定的了解，独立编写了5#厂房空调机组及风机盘管等设备的招标文件。

作为党员，我以积极的态度投入本职工作，在完成自身任务同时努力协助同事共同处理项目部的大小事宜，切实为业主利益着想，并以我乐观开朗的性格为大家带来了许多欢笑，调节了工作气氛。半年内，我积极的参加公司组织的各项活动并均取得了优异的成绩。为了响应国家及公司廉政建设的号召，我坚持从小事抓起，保证绝无任何腐败问题的出现。

虽然在这半年工作时间中我取得了很大的进步，但是我深知，对于我漫长的工作生涯和人生目标来说，这只是沧海一粟，我需要学习的知识还有很多，业务能力也要不断的进行提高，对于公司工程管理的相关程序也要做进一步的熟悉，因此我对自己的未来的一年也有了一个全新的规划。

在未来的20\_年中，我会继续保持现在饱满的工作热情，积极的工作态度，踏踏实实向身边的各位领导、专业工程师学习工程管理人员所应具备的各项专业知识，在完成自身任务的前提下，努力提高自己的业务能力，使自己尽快有能力在工程管理相关专业领域独当一面，从而为××，为×××公司，为××集团，为祖国的社会主义现代化建设贡献我自己的一份力量。

**国企人员在公司工作总结8**

时间飞逝，一年的见习期结束了，现将本人在一年的学习、工作情况总结如下：

第一阶段（20xx年7月—9月）：入职培训。这一时期主要是基础学习，公司和培训单位为刚走出校门的我们准备了较为系统的核电基础课程，加强新员工对核电理论的培训学习，使新进员工对核电原理及主要结构有一个总体认识。对于并不了解核电的文科学生来讲，学习还是很艰苦的，为了补充理科基础，跟上学习进度，我在近三个月的学习期间，除了努力完成课程要求，严格要求自己按老师的指导完成课程学习，还要利用业余时间补充理科基础，努力克服对核电理论学习的困难。

经过不懈的努力，我终于顺利完成培训任务，取得了较好成绩。这阶段，虽然已进入了社会，但集中培训还是学生时代的延续，不同的是公司与学校的要求不一样，培训的目标不一样，公司是要我们成合格的核电员工，因此，我自己也要求自己，要完成从学生职工的转变，利用培训之机，除完成学习任务外，克服掉自己身上的散漫习惯，重新塑造自己，以实现自己抱负，大干一场的愿望。

第二阶段（20xx年9月—20xx年2月）：上岗实践。结束培训来到公司所在地，根据我的所学专业公司分配我到审计监察处做见习员工。第一次走进自己所在的办公室，领导给我交谈了具体工作安排，提出了明确的工作要求，主要熟习审计监察工作的政策、法规和企业办公流程，并鼓励我在较短时间内能独立承担工作。我感到这才是真正进入社会，与学校完全不一样的感觉，学校学习主要为自己负责；而企业工作要承担企业工作的职责，有社会责任在内，因此，自己只有加倍努力。这期间，在领导的指导下，我主要配合完成了以下工作：

1.公司工商变更登记；

2.经济合同授权管理；

3.合同、招标书等文本审查及招投标监督；

4.信恒购房抵押及资金解冻；

5.经验反馈、风险管理及合理化建议；

6.相关法律事务咨询；

7.积极参与公司或者外单位组织的学习培训，努力提高自己；

8.是处室的资料员、固定资产管理员，负责相关事宜。

第三阶段（20xx年3月—现在）：充实提高。半年过去了，也是新的一年的开始，在经过上一阶段的学习和融入，我的各项职业技能和专业素养都有了很大的提高，已经基本具备了一个合格员工所需要的素养，真正的融入了海核公司大家庭。在这一阶段，除了延续之前的工作之外，我还参与以下工作：

1.工会下设三产公司工商登记；

2.公司开工建设，参与自愿者活动参与来宾接待工作；

3.公司首炉浓缩铀和核燃料组件及相关组件合同谈判；

4.成为公司第一团支部的文体委员及处室考勤员；

5.“小金库”专项治理工作；

6.领导交办的其他任务。

一年来，在领导和前辈的关心和帮助下，我思想上逐渐成熟；政治上向党组织靠拢；工作上从陌生到熟练，认真领会领导的工作意图，努力学习和积累工作经验，认真完成领导交给的工作任务。同时，我也从不放松对业务的学习和提高，利用业余时间，积极准备国家司法考试，为以后工作夯实基础，绝不辜负大家对我的期望。

**国企人员在公司工作总结9**

三个月的试用期工作以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将这三个月以来工作总结报告如下：

>一、工作情况

在工程部工作的时间里，熟悉了项目资料管理的工作，明确了工作的程序、方向，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。在这三个月中，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，积极圆满的做好以下工作：

（2）收集保存好公司及相关部门下发的文件及会议文件，并把原来没有具体整理的文件按类别整理归类。

（3）做好各类文件、图纸，下发、传阅及传递工作并将文件原件存档。根据公司规定，对文件进行相关单位、部门的下发、传阅、传递，接收部门在收发文登记表上进行签字确认，并将文件原件存档，登记好，督促借用人归还资料。（4）根据公司要求，系统整理并齐全了各项招投标文件，做到招投标的每个环节都要痕迹化。

（5）负责工程资料的保管。核实工程资料的完整情况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量保持外观上的整齐划一。按资料内容特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装好后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。

（6）配合监察（审计）部门对工程资料的定期检查工作。

（7）参加了国家\_第六期建设项目档案暨电子文件管理培训班，学习了建设项目档案的归档范围及方式，了解了现代企业电子文件的管理方式，并把其运用到了实际的工作中。

>二、工作中的不足

在工作上，工作经验尚浅，业务知识不够全面，工作方式不够成熟，文字方面的锻炼仍然需要进一步加强。在今后的工作中，我将在今后的工作中努力改进提高自己，不断完善自己，克服自身不足，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，以达到与时俱进，勤奋工作，重实际，讲实效，创造性地开展工作的目标。

>三、工作体会

进入河南煤化近一年的工作学习中，我在学习、工作和政治思想上都有了新的进步，个人的综合素质也有了新的提高，回顾这一年的工作历程，主要有以下几点体会：

首先，要在思想上与集体保持高度一致。在工作、学习过程中，我深深地体会到，xx集团是一个注重员工自身素养的提升与工作技能的提高的一个公司，在这样的氛围中，只有不断地提升自身素养，在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入xx这个大家庭。所以，我必须更加深入地体会企业文化精神，更用心地学习工作技能，用理论知识武装自己的头脑，同时指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步，同企业共同发展。

其次，要认真学习技能知识，在工作上争创佳绩。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是努力学习、掌握常见问题的处理方法及系统的基本架构，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作之中；要在加强技能知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取更早地掌握更多的知识，以及在自己的工作岗位上取得优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行，能够在工作中切实做到为工艺服务，为公司的稳定连续生产做出保证，更好地服务于公司。

最后，要扬长避短，不断完善自我。在这一年的时间，我虽然在综合素养和技能方面都有一定的进步，但由于岗位轮换较为频繁，因此专业技能与其他同事相比还存在一定的差距。在今后的工作中，我不但要发扬自己的优势，还要客观地面对自己的不足，逐渐学习专业知识技能，提高解决实际问题的能力，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自我。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自身的不足，继续加强素养学习和专业技能的提升，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实现为公司发展服务，为集团业绩的不断进步服务，同时为企业的更好更快地稳健发展做出应有的努力。

**国企人员在公司工作总结10**

办公室作为联系全处职工群众的重要“纽带”，是体现精神面貌的重要“窗口”，我们抓契机、促提升，在办公室工作中不断创新思路，完善机制，努力做好“三个提升”，进一步提高服务的质量和水平，促进办公室各项工作不断提高。

>一、 明确职责，不断提升当好参谋和助手的能力

身在兵位、胸为帅谋，在日常工作中办公室始终把为领导决策当好参谋摆在突出的位置，牢牢抓住牵动全局的重点、热点、难点问题，深入细致地调查，潜心入微地研究，在重大决策、关键问题上给领导献计献策。文稿起草在吃透上情、把握下情、了解外情的基础上，努力贴近发展大局、贴近领导思路、贴近职工群众意愿，反复琢磨观点，精心锤炼文字，坚持以“精、准、实、新”原则做好各类办文工作。尤其是针对一些重要、重大文件和会议材料的起草，坚持集体讨论，广泛听取和反映各方面的意见，集思广益，博采众长，力求使文稿成为领导和有关方面认可的精品力作。坚持实事求是和可靠有用的原则，深入现场和基层一线了解情况，及时收集和上报重要情况、重大突发性事件、重点不稳

定因素等信息，为及时有效地应对和处置各类问题提供翔实而准确的第一手资料。以高度的责任心抓实抓细抓好职工来信来访工作，耐心做好职工思想工作，有效避免事态扩大和矛盾激化，确保各种问题和矛盾都能尽早解决。按照对突发事件“早预防、早发现、早处置”的要求，加强前期调查工作，摸索建立起了一套预案齐全、反应迅速、信息准确、处理稳妥的应急处置办法，有效地将各种不稳定因素消灭在萌芽状态。

>二、强化意识，不断提升服务质量

按照领导满意，机关干部、职工满意，基层群众满意这“三个满意”的总体要求，我们充分发挥办公室的优势,积极做好各项协调工作，不断提升办事办会的服务质量。在具体工作的中,我们突出抓好领导公务活动和日常事务的协调处理。对重要会议、活动超前协调,努力把工作做到前头;对领导临时交办的任务随叫随办,不拖拉、不滞后。对于需要同时安排多项活动时能做到统一协调,综合权衡,通盘考虑。今年上半年,尽管办公室人员短缺,但从未因此而影响各项活动的开展,相反由于我们注重了方方面面的协调,使各项活动安排得井井有条,许多复杂的活动也处理得有条不紊。对于各种事务,我们始终把握一点,就是工作无小事,件件抓落实,开展工作时做到讲程序、讲规矩、讲大局、讲协调、讲团结，从而使工作上下步调一致,各项工作处于良性运行状态。

积极加强软硬件投入，努力提升会务服务质量。近年来随着各类大大小小的会议对会场硬件和软件设施提出了更高更新的要求，我们紧贴实际需要，加大投入，加强了对各会议室硬件配置，逐步淘汰了部分使用时间较长、效果差的设备，更新了一批投影设备、音响设备，建设成了一个多媒体会议室，可提供各类电视电话会议服务。为了进一步提升会议服务的水平和质量，我们加强了服务人员的培训，提出了热心、贴心、舒心的“三心服务”的要求。

>三、完善制度，不断提升管理水平

通过完善各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事。加强对人、财、物的管理，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、办公用品使用、请假、值日、公务接待等各种常规管理，各项工作井然有序。

在继承总结以往工作运行经验的基础上，建立和规范了办公室工作流程，完善办文、办会、办事的制度和程序，减少中间环节，确保每一项工作、每一个环节都有章可循、有规可依，从而实现由靠人管人管事向靠制度管人管事转变。 通过建立完善了办公室各项规章制度，细化工作职责，量化工作任务，做到人人责任分明、处处有章可循、事事有始有终。大家都能补台不拆台，补位不越位，达到事事有人管、人人能管事、事事能管好的要求，大家心往一处想，劲朝一处使，形成了众人拾柴火焰高的良好态势。进一步建立健全科学的考核评价机制，做到奖勤罚懒、奖优罚劣，激发办公室全体人员不断提高自身素质、服务水平和工作效率。

加强档案规范化、标准化、信息化管理。近年来我们加强了档案基础业务建设，提升了档案工作质量和管理水平，重点抓好财务、文书等各类档案收集、整理和归类工作，实现档案整理规范化、目标管理制度化，做到档案收集完整、划分保管期限准确、整理和编目科学。加快档案信息化建设的步伐，实现资料检索和查看更加方便快捷，推动了档案工作更加有效地服务于钻井生产发展。

在今后的工作中,我们将坚持用科学的理论武装干部,用团结向上的工作氛围凝聚干部,在压力中提高干部,廉洁自律,艰苦奋斗,力争把办公室工作推上一个新的台阶!

**国企人员在公司工作总结11**

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好！

我是来自公司工程部的郑成。每年的这个时候，各单位都要组织一次面向全体职工的个人年度述职报告，聪明的人们往往都会把握好这区区的几分钟的时间，既要简明扼要地介绍自己在一年里所负责的工作，又要凭借良好的演讲技巧展示个人魅力。接下来，我为各位领导和同事们简要的总结一年来我所取得的成绩及下一步工作打算。

20xx年3月份我与公司订立劳动合同，正式建立劳动关系以来，公司领导一直把我派驻到彭水县城防护工程建设领导小组办公室及公司河堤项目部办公室从事内勤工作，内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调上下、联系内外的纽带作用，内勤工作位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、档案管理、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的其他相关工作任务。一个合格的内勤工作人员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，要具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。回顾我这一年来的工作，看到了成绩也发现了不足，我力求认真做好今年的工作总结，使明年做得更好，现将一年来我在彭水县城防护工程领导小组办公室及公司河堤项目部的工作情况作如下总结：

>一、在工作中增强五种意识，尽快适应内勤工作

一是政治意识。做好宣传党的方针、路线、政策，培养敏锐、独特的政治意识。在政治理论方面的学习，不断提高政治素养，坚定正确的政治方向，使自己在思想上始终与\_保持高度一致。同时，在政治上保持了头脑清醒，对待事物反复思考，更好地抓住重点。二是集体意识。内勤是上下级信息交流的中转站，上级下发指示精神，下级上报工作情况，都要经过我的手里传承。因此，自觉增强了集体意识，结合实际，尽可能地把具体问题研究得透彻，把工作做得细致，使自己真正成为领导决策的得力助手。三是服务意识。做到不让领导安排的工作在自己这里延误，不让办理的事项在自己手里积压，不让各种差错在自己身上发生，不让施工单位工作人员在自己这里受冷落。时刻摆正位置，尽可能把工作安排得井井有条，做到坚决服从领导安排。四是奉献意识。原来县城防护工程建设领导小组办公室只有我一个内勤人员，日常事务、文书管理、全由一人承担，加之县城防护工程时间紧、工期短、任务重，各种专项整治任务接连不断，加班加点，已成家常便饭。无论何时何地，都要真正培养自己的奉献意识。五是保密意识。由于我从事的工作具有特殊性，内勤接触事情的复杂性往往比其他外勤接触的事情更为复杂。行动方案、决策措施、机密文件等信息都会在我处形成一个聚合点，使内勤岗位成为一个“机要中心”。如果稍有不慎，泄漏出去将会给工作造成不可弥补的损失。因此，无论何时何地，都要紧绷保密这根弦，做到不该说的坚决不说，不该讲的坚决不讲。

>二、工作情况

从我3月份进入公司到9月份，就被安排到县城防护工程建设领导小组办公室工作，负责办公室的文件收发、档案管理相关及文件的起草及报送，第一次起草公文自己觉得还比较满意，但现实往往不是自己想象那样的，经过晏主任细心教导，使我起草公文的水平也进一步提高。10月份由于公司缺少人手，我被从新调回公司河堤项目部，在项目部工作期间，作好文件的收发、档案的管理、公文的撰写和报送、项目部固定资产入库及领用工作，工作纪律上，认真作好公司的各项规章制度，在工作时间内不离岗、不串岗、不睡岗、不在办公室内大声喧哗、不做与工作无关的事情，严格执行公司的规章制度及印章管理制度，准时上下班，按照县城防护工程领导小组办公室晏主任及公司领导的安排和要求，努力做好自己的本职工作，圆满地完成各项工作任务。

09年7月我公司成立党支部，受公司各位党员的信任，民主选举我为公司党支部组织委员和纪检委员，负责党费的收缴、年终报表的填报及党建相关工作，在这短短的5个月，较好地完成了机关工委年初计划中规定的各项任务，在年终党建工作检查中，也取得了较好的成绩。

在公司领导的带领和各位同事的关照下，我同公司全体员工一起完成了20\_年的工作任务，在这一年里能够自觉遵守公司的各项规章制度，能够在工作中任劳任怨，在领导和工作需要时不论早晚或则节假日随叫随到，不计报酬从无怨言。

平时除认真开展县城防护工程领导小组办公室及公司河堤项目部工作外，还努力自学法律知识，参加相关技能培训，使我能更好的完成工作任务及遵守公司的各项规章制度。

>三、存在的问题及下一步工作打算

在这一年里，自己尽管经过一些努力，使我的业务水平较以往提高了不少，但还需要进一步的提高。在以后的工作中，要坚持做到五勤，切实履行岗位职责。一是眼勤。每天阅读公司河堤项目部收发的文件，翻看档案，查阅材料。看文件、材料不能像过眼云烟，毫无印象。要认真看，对上级的文件要反复看，领会精神，吃透方针、政策，记住术语，明确任务;对下面的工作报告及请示要细阅全文，掌握好县城河堤工作进展情况，，让我更好的做好内勤工作;对有关部门的文件和材料着重学习经验和做法。二是手勤。在工作上积极主动，做好各项工作记录和资料的积累，对看到的情况、问题、数据、工作进展，都要根据需要分别摘录。三是嘴勤。在处理日常事务工作中，积极主动地向业务部门和其他同事请教，对不清楚的情况和细节勤问、勤打听，随时向同事了解各方面的工作情况，实事求是，及时全面地向领导汇报。四是腿勤。结合实际，开展调查工作，熟悉掌握各项工作动态，要与外勤和有关业务部门多联系，相互交流情况，互相支持配合做好各项工作。五是脑勤。对各类文字材料，认真分析。对收集的信息，要动脑分析研究，采取归纳、比较、判断和分析，积累和总结工作经验，做到“沉静以深思”才能逐渐提高自己的工作水平。明年我将与公司全体同事一起努力工作，在公司领导的带领下使自己的业务水平更上一层楼。

**国企人员在公司工作总结12**

这一年是在繁忙的工作中结束的，每到年底的时候都是我们这一年中最为忙碌的时候，公司和我们自己都想在这一年能够有更好的工作成绩，所以年底的这一段时间是一定会好好的利用的。现在忙碌的时间已经过去了，新的一年的工作马上就要开始了，在新的一年中我是一定会保持今年的一个工作状态，去做好自己明年要做的工作，在此之前也为自己这一年的工作做一个总结。

一、积极努力的态度

这一年自己对待工作的态度是非常的积极的，很用心的去做好自己应该要做的工作。虽然自己在工作的过程中也会遇到很多的困难，但我也会努力的去克服困难，解决问题，绝对不会因为一些挫折就不去认真的做好自己的工作。这一年我也一直都有在向其它优秀的同事学习，自己的工作能力是提高了很多的，在这一年是有了比较大的进步的。

二、提高自身的决心

今年我是给自己制定了一个进步的目标的，在年底的时候自己要比上一年进步多少，这些我都已经计划好了。所以在这一年我是全心全意的在完成自己的工作的，不管是从哪一方面自己都已经有了很大的进步了。在工作的过程中我也时常会思考自己应该怎么做才能够把工作做好，我是有决心要让自己在这一年的工作中进步的，所以今年我的工作成绩是很不错的。

三、循规蹈矩的言行

在做好自己的工作的同时我也会严格的遵守公司的规章制度，绝对不会去做公司的规定中所不允许的事情，这是我作为一个员工必须要做到的。员工不仅仅是要完成自己的工作，同时也不能去做一些违反规定的事情。我绝对不会去做一些不应该做的事情，这一年我做到听从领导的指挥，谨言慎行，只关注于自己的工作，用心的去做好自己应该要做的事情。

新一年的工作就要开始了，我想自己还是会保持今年一样的工作态度，让自己在明年也能够有很大的进步，在完成我应该要做的工作的同时，对我自己的职业发展也是有帮助的。在明年我是一定会认真的去对待自己的每一个工作的，在上班时间做到全神贯注的去做好自己的事情，不去关注一些跟自己无关的事情，用心的去做好，让自己在新的一年中能够有更多的收获。我知道明年自己也会遇到很多的挑战，但我相信我是一定会有进步的。

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！