# 快递公司节后工作总结(汇总36篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-03-12

*快递公司节后工作总结1>一、遵纪守例，以制度助发展俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，在信息中心日常工作中，首先必须遵守好每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。这不仅有利于工作，有利于自身的提高和发展，更让我能尽快适应...*

**快递公司节后工作总结1**

>一、遵纪守例，以制度助发展

俗话说：没有规矩不成方圆。毋庸置疑，在信息中心日常工作中，首先必须遵守好每一条规章制度，执行好每一个工作流程，牢记好每一个规范用语。这不仅有利于工作，有利于自身的提高和发展，更让我能尽快适应新环境、新工作的氛围。

>二、语言规范，以真诚助服务

话务员工作的一个基本特点就是与乘客互不相见，通过声音来传达讯息，所以面部表情和说话语气、声调就更加重要。虽然我是一名新进的话务员，但我深知，我的一举一动、一言一行，代表着市租公司的形象。因此，在电话中要做到语气平和，语调轻松，用词规范得当，给乘客愉悦的感受，让乘客被我们的诚信、愉悦所感染，使我们的服务深入人心。

>三、学无止境，以知识助成长

俗话说“造烛求明，学习求理”，只有不断地去学习与汲取，自己才能进步、才能更快的成长起来，这正是“学无止境”的道理。只有不断学习，掌握专业只是，才能弥补不足，从容应对各种各样的挑战。只有不断学习，才会有扎实的理论功底，才会有能力去辨别事物的真伪，提高自身修养，成为一名优秀话务员，为企业做出更多的贡献。

>四、凝聚力量，以团结助奋进

团结就是力量，这句话至今是许多企业里的座右铭。团结，一切困难都可以迎刃而解。一个团队如果不团结就是一盘散沙。正如我们信息中心，我们每周都会通过周会的形式，把大家在平时的日常工作中找到的经验、方法与其他同事一起分享，遇到的典型案例与大家分析探讨，共同进步，团结互助。

总的来说，这一个月我还没能很好地摆正自己的位置和心态，因为我接触出租车行业的时间不长，以前2年的社区工作让我拥有了较强的应变能力，但是不够重视日常规范，在以后的工作中还需进一步端正态度，严格要求自己，完成领导安排的各项工作。这个一月接听乘客来电，从开始吞吞吐吐，到后来能流利应答，让我明白信息中心服务不仅仅是在行动下表现出来，一句礼貌的问候、一声诚挚的歉意，也能让乘客感受到我的积极处理问题的态度，以及优质的服务。不要以打工者的心态来对待自己的工作，只要付出了多倍的努力，从一点一滴点滴做起，充满激情的与企业共成长，这就会成就了自己的一番事业。

**快递公司节后工作总结2**

>一.存在的问题

1.订单颜色看错，递减错，size看错，订单颜色做错检查工作没做好。

2.与车间及其他部门配合、协调不够好，造成交期没法赶出。

3.色卡追踪没到位。

>二.通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼。

1.把握生产进度。为了完成事先预排的生产计划，生产管理者必须不断地确认生产的实际进度。起码要每天一次将生产实绩与计划作比较，以便及时发现差距并树立有效的补救措施

2.按计划出货，如因某原因没办法按交期出货，及时跟客户沟通好，以免造成扣货款。

通过一年来的工作，我也清醒的看清自己还存在许多不足，主要是：了解还不够多，由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当，工作方法上还有待改善，这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做到最好。

>三.明年工作打算

尽职尽责抓重点。严格按照发文标准，提高发文质量;做到文件及时收发、传阅、明确印鉴管理程序，完善使用登记，无审批用印现象的发生;完善各项规章制度，禁止无登记、无审批用印现象发生;完善各项规章制度，按照各项制度办事，做到收文有规范、办事有制有纪律，各项工作都有章，有据。

1.认认真真，做好本职工作。

坚持完成领导交办的各项任务，尽量做到让领导，客户满意。协助经理做好办公室的日常工作，如打文件，打印，复印。认真完成档案的整理工作，对各类文件及时收集，归档，做到了分类存放，条理清楚，便于查阅。

2.严于律已，自觉遵守各项制度

做事要谨慎认真;向领导汇报的全面;日常工作要记录并及时上报待人处事要有礼貌;

待同事要坦诚宽容;严肃办公纪律，不做与工作内容无关的事情。

>四.努力做好新的职能工作，对领导按排的工作，不折不扣的完成。

1.订单下来一式四份(交期)，每个部门一份，包装明细要准确

2.色卡，交期向客户确认追踪到位。

3.与车间及其他部门配合、协调好。

4.按制定的进度计划及相关要求出货。

5.与客户确认相关的出货资料后，整理好单据。

6.协调好生产部门，按客户不同的包装要求，按排出货。

7.将出货资料整理至25号交财务。

要提前学习，要不断加强个人修养。

**快递公司节后工作总结3**

xx年是客服部深化服务、全面提升综合业务能力的一年，在部门领导的带领下，客服部各班组同心协力、相互配合，客户接待办以“提供优质服务，提升业务水平”为目标，认真做好接访工作，积极协调、解决用户反映的各类投诉和咨询问题，服务工作取得了一定的成绩。1—12月客户接待办接受用户反映的各类问题xx件，电话咨询余xx余次，用户投诉处理率100%，用户满意率达98%以上。现将xx年工作总结如下：

>一、深化系统学习业务，不断提升综合素质

今年xx月，在参加了xx主任的培训学习后，客服接待员在加强学习原有供水服务接待岗位职责及熟悉各部工作流程的基础上，更进一步开展规范服务;并确保熟练掌握客服部下发的《供水常见问题》和业务知识，进一步强化综合业务水平，以应对用户的各类咨询，及时解决用户反映的问题，为提升公司客户服务工作打好基础。

>二、完善服务细节，把握服务重点

客户接待办根据工作中的实际状况不断完善服务细节，对“当月投诉记录分类统计表”和各类服务记录进一步细化，方便随时查阅，使各项工作更加有序运行;每月及时对登记用户进行回访，以便掌握工作完成情况。九月份以来为了进一步提高工作效率，防止推诿扯皮，客户服务部加强了“工作联系单”的使用，对用户反映的问题随报随签，及时跟踪落实情况。对待“三来”用户，接待人员始终做到热情服务、耐心解答，对投诉事件做到件件有落实、事事有回音，严格执行“首问负责制”和“一站式”服务，让用户满意、认可我们的工作。

>三、工作中相互联动，及时解决用户燃眉之急

展望新的一年，我们要积极按照公司和本部门的要求，依照xx年工作计划和责任目标，围绕公司及客户服务部工作，开展如下工作：

1、组织客服人员定期进行各项业务、员工手册及公司管理制度的学习，强化服务意识，完善服务内容，提高服务质量，深化优质服务。

2、每月及时做好各项记录表的汇总整理和用户回访工作。

3、主动和公司相关部门沟通，做到不回避、不拖延、不扯皮，提高用户反映各类问题的解决效率。

4、做好本部门每月的安全和卫生工作。

5、完成好公司和部门布置的各项临时任务。

xx年我们将以创新的服务精神完成各项工作，深入落实服务及“首问负责制”，强化“一站式”服务理念，提高工作时效性，增强工作主动性、积极性和创造性，让用户更加满意，努力使xx年客户服务及各项工作取得新成绩!

**快递公司节后工作总结4**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、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。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

20xx年初公司制定了新的员工考核制度，对完成年终计划有很大的作用，考核制度直接和工资挂钩是体现的公司发展的硬道理，但是事物不是一成不变的，20xx年公司也有新的变化，恳请能改变完善制订出新的员工考核制度，在实践中让公司更好的发展。能奖罚分明，不要因为当月目标金额没有完成就扣员工工资，挫伤员工工作的积极性，而当月目标完成员工没有奖励。应该有奖有罚。因为总的目标已经圆满完成。

20xx年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通。

**快递公司节后工作总结5**

复始，万象更新，转眼间x物业在新的历程中匆忙而紧张的跨过了，回顾自己20xx年来的工作历程，收获及感悟颇多，从x月进入公司以来，在公司各级领导的带领和关怀以及各位同事的积极协助下，凭着自己认真负责的工作态度，圆满的完成了公司领导赋予的各项工作。现将工作汇报如下：

>一、本人于x月正式加入x物业管理有限公司，担任客服领班一职，入职之初，在客服主管的带领下，完成以下工作

针对客服人员专业知识不足，在严格按照客服部年度培训计划进行培训的同时，加强现场培训，通过真实案例实操实练，通过理论与实践让客服人员更深刻的认知专业知识的重要性，在五月份客服部安排人员参加南通总公司组织的客服专业技能的培训与考核时，荣获全公司第二名的好成绩。

2。梳理现有管理费的收费进度，对未收户数、面积、金额及原因作统计并制定催收管理费计划，针对收费率低、业主不愿缴纳管理费，客服部制定各楼栋助理根据各自区域按时上门、电话催缴的催缴计划。x月份根据制定的催缴计划进行管理费催缴工作，并对业主不愿缴纳管理费原因进行统计，根据业主提出的各类问题，找出问题的根源并处理，已取得良好效果。五x月份上门收缴管理费x元，六月份上门收缴管理费x元。七月份对管理费一年以上未交的业主发催缴函，对已交付区域未收房的业主发催收函，共发出催收信件x封，至月底已有x户交纳物管费x元。

>二、x月x大开盘，在公司领导各方面权衡之下，我于x月被调任到x任客服主管，在此期间完成以下工作

1。针对销售大厅各项工作与小区存在一定的差异性，员工对新的工作环境及工作任务不太明确，做好员工之间的动员工作的同时，制定并实施会所服务标准以及各部门详细工作流程，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，改变懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

2。十月份样板间正式对外开放，在此期间完成样板间的全面开荒工作以及销售中心的细致卫生清洁。

3。根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

回顾以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，在工作中也存在在很大的不足：

1。在物业服务工作上理论知识稍有欠缺，对于客服部以外的其他部门理论知识掌握不大熟练，运用不到位，需要加强学习，积极进取，以求进一步提高物业管理水平，提高自身综合素质。

2。对于管理方面的素养，还需要提升，需加强管理知识理论的学习和实际经验的积累。

3。日常的工作标准虽然达标，但是与“精细美”的服务理念存在一定差距，需要在服务工作中的细致部分下功夫。

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑，20xx年x部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

>一、加强员工培训，完善内部管理机制。

1。在现有工作手册的基础上，根据工作需要不断完善工作手册，落实执行公司下发的iso质量管理体系文件，使每一位员工了解工作规程，达到规范自我、服务业户的目的。

2。根据年度培训计划对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高会所员工水平，尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。

3。对会所员工自身特点、专长、结合日常工作表现，进行合理评估，合理安排岗位，明确发展方向和目标，对不称职员工坚决撤换。

>二、积极配合营销及客服工作的开展

通过推出更贴心的服务，展示物业服务水准，做到人人都是称职的“形象销售员”，令客户对公司及楼盘增强信心。

1。根据销售中心的装修以及布局提出合理化建议，做好服务软包装。

2。服务礼仪不漏掉每一个需要注重的细节。

3。服务用语文明、礼貌，统一说词，规范用语。

4。通过销售中心以及样板房的服务，展示后期物业服务的水准。重点在于提升物业公司的形象，发掘并展示公司服务的优势和亮点。

5。对物业的营销推广提供物业管理的卖点，充分介绍物业优势而又避免随意许诺，对客户提出的物业管理问题进行咨询答疑。

>三、开展业主需求调查

积极参加与销售中心开展的业主联谊活动，集中了解业主反馈的信息，在销售中心帮助下，在入住前开展业主需求调查，以求了解业主的年龄结构、文化层次、兴趣爱好及各类服务需求，通过分析，确定管理服务标准及各项服务收费标准，使今后的物业管理服务更加贴近业主。

**快递公司节后工作总结6**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在领导、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。物流部能够圆满完成公司制订的任务，我作为物流部人员感到非常光荣。

20xx年初公司制定了新的员工考核制度，对完成年终计划有很大的作用，考核制度直接和工资挂钩是体现的公司发展的硬道理，但是事物不是一成不变的，20xx年公司也有新的变化，恳请能改变完善制订出新的员工考核制度，在实践中让公司更好的发展。能奖罚分明，不要因为当月目标金额没有完成就扣员工工资，挫伤员工工作的积极性，而当月目标完成员工没有奖励。应该有奖有罚。因为总的目标已经圆满完成。

20xx年自身存在不足，工作中不够沉稳，不够老练，经验不足，对一些要求比较高的`客户不能及时服务到位，感觉有点欠缺，在新的一年工作中加强自己的服务意识，提高自己服务水平。更加仔细认真的完成仓库工作和现场人员加强沟通。

>一、明年工作计划

1.认真贯彻公司的规章制度

2.加强和现场还有其他部门的沟通

3、工作之余多学习其他部门的业务

4、自学把自己的学历提高一个水平

5、学习会计知识

>二、对公司的意见和建议以及各种诉求

1、希望公司能提高员工的福利待遇，一些传统的节日能多发点津贴，旅游地方能更远点。

2、公司应该有奖有罚，不能只罚不奖。

3、我自己希望公司能同等对待同一岗位同一部门员工的工资，相差不要太大。

4、公司能多提供机会帮我们培训，切实提高我们自身业务水平。

**快递公司节后工作总结7**

>一、统揽全局，立足长远，坚定不移地加快发展

全市始终坚持狠抓速递物流业务发展不放松，坚持用发展的办法解决前进中的问题。

不断拓宽发展思路，努力拓展业务市场，着力解决制约影响经营发展的关键问题和薄弱环节，企业经营发展呈现良好态势。

速递物流业务实现较快增长。全市xx速递物流实现业务收入xx万元，同比增长xx%。其中：速递业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%;物流业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%。

2.重点业务和重点项目创收效果显着。国内特快业务累计完成收入xx万元，同比增长xx%;国际业务累计完成收入xx万元;同城业务累计实现收入xx万元;电子商务累计约客户，确保收件人及时收到邮件。并成立了客户服务中心，及时解决揽投环节中存在的问题，有效地提升了xx的品牌形象，增强了客户的`忠诚度、信任度和满意度。

>二、突出重点，把握关键，持续深入地支撑发展

2.科学管控水平有效提升。一是人力资源管控力度不断加大。严格用工总量控制，严格履行用工审批程序，推行岗位编制定员管理、岗位增员“双审批”制度，实现了企业各项用工无“表外”人员。深入推进岗位优化，通过加大人力资源盘活力度、非核心岗位外包、推广“双定”标准、细化工时管理等措施，满足了企业生产经营需要。二是财务管控能力稳步增强。进一步加强成本费用集中管控，启动了预算信息化管理，持续优化成本预算，强化资金的集中管理，大力推进各单位的损益核算工作。并推行了重点项目和单车的损益核算工作，效益明显增强，收益水平稳步提升。x月份以来，共清缴欠费xx万元，达到了区xx速递物流公司欠费率考核指标范围内。

三是风险防控工作进一步强化。认真做好各项安全生产制度的落实和检查工作，突出抓好邮件安全、资金安全和邮运安全，全年未发生重大事故。落实信访责任制，加大接访落实力度，维护了企业改革发展稳定大局。

四是加强内控建设和资费的管控力度。内控制度建设取得了阶段性成果，各项制度基本建立，运行流程得到规范。按照经营管理的“五条禁令”，强化了协议客户的资费管理，对低资费客户进行了资费调整。

**快递公司节后工作总结8**

作为一名班组管理人员，我清楚地认识到肩上的重任，为保证班组各项工作的顺利开展和通信生产的正常运作而不断努力着。

>一、在思想上

配合班组开展优质服务活动，加强自己的思想教育，树立“用户第一”的思想观念，在日常工作中保障用户的利益，不计较个人得失。发挥自己班组管理人员的模范带头作用，集体的事抢着做，带动其他职工争做岗位能手。

>二、在行动上

我努力做好本职工作，严格遵守岗位责任制，积极参加各种形式的业务培训，努力提高自己的业务素质和水平。在公司领导和组长、同事的帮助中，我在自己的工作岗位上勤勤恳恳，用自己的努力去做好每一项工作。

我在日常的工作中，做到多看、多听、多做。多看看班组长及管理人员对工作的处理和对班组的管理。多听听同事在生产中对各种问题的意见。多做做班组的日常工作，锻炼自己的各种能力，以期待自己在工作中有更出色的成绩。

>三、年底报刊收订活动中

我积极配合班组进行报刊揽收，组织职工进行设摊和上门收订，在任务重、时间紧的情况下，为班组完成收订任务、完成流转额尽了自己的一份力。

>四、在日常工作中

我积极学习《通信服务规范》，落实规范化服务标准，进一步拓宽自身的服务视野，积极提倡“想用户所想”的思想观点，要求自己从用户的角度来发现我们自身工作的不足并及时整改，为用户提供更优质的服务。

对于用户的查询投诉，我认真落实受理、处理工作，及时回复用户，坚决把用户的查询、投诉处理到底，并落实好回访工作，努力提高邮政投递服务的质量和信誉。

在今后的工作中，我将针对不足采用行之有效的方法来改善，不断的完善自己，决心在新的一年中，做好20xx年工作计划，继续努力，继续发奋，做一个合格的xx人。

**快递公司节后工作总结9**

时间如骏马过隙，20xx年结束了。在各位领导的帮助带领下，以及和同事的共同奋斗，和经过了自己的积极努力，我顺利地做好自己的工作，这也算经历了一段人生的考验和磨砺。感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。

自从加入速递公司这个大家庭。我身为外来务工人员能成为速递的一员感到无比的光荣。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风里来雨里去的艰辛中也体会到了本职工作的快乐，客户轻声的谢谢就是最大的理解。以下就是我今年的工作总结。

>一、树立认真负责工作态度，圆满完成工作任务

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项公司规章制度，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚、谨慎、律己”工作态度，在领导关心培养和同事们帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，履行好岗位职责，坚持理想，坚定信念，不断加强学习，挖掘开发新客户。

>二、坚持团结协助的团队精神，营造良好工作氛围

在现任经理的带领下，速递站员工营造了一份良好氛围，在公司这个小队里也体会到了无血缘的兄弟之情，深信全体终有一天会获得欣欣向荣的发展。有朝气蓬勃的明天，只有公司发展好了，我们的工资福利才会好，勤勤恳恳工作才是我们唯一的选择。

>三、坚持发展的理念，深化速度服务

在和客户沟通中，也有失误冒进的过失。现在的市场竞争极其激烈，逆水行舟，不进则退。对客户需求了解不够细腻，导致极少部分客户对我司失去信心选择其他快递。在接下来的工作中要每日跟进客户动态，掌握邮件路向，发现一起问题解决一起，及时沟通解决不累计失误。抓住每次对手失误、客户回头选择的时机，积极提供非邮公司不能提供的服务，在同等价格上比速度，在同等速度上比服务。

明年是全新的一年，是自我挑战的一年，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。我将努力改正去年工作中的缺点，把新一年的工作给自己一个规划，尽自己最大的能力完成公司下达的任务和目标。为速递的发展贡献自己的力量。

**快递公司节后工作总结10**

一、工作内容

作为一个每天不就是送送货，发发货的人员，又没什么技术含量，无非认识几个字，会骑车，有责任心，勤勤恳恳不就好了吗?其实不然，一个普通的快递员他也有学历要求，除非真的是那种有经验，又或者是特别有责任心，特别负责，有某些特质是老板欣赏的。

二、同事关系

工作方面，不要小看这里的每一个人，这里所有人都兢兢业业、克勤克己、坚守岗位，一切以工作为重，服从上级安排，认真完成上面交给的每一项任务;同事间学习虚心请教，互相学习业务知识，注重团结协作，相处融洽;工作认真主动，按时按质完成本职工作任务。

以下是一个物流公司送货员整理的个人总结：

一、提高思想认识，增强勤劳意识。送货岗位是物流企业中最辛苦的岗位，夏天不管多热都得出去，冬天不管多冷都得出去，道路条件多不好，天气多不好，都得按时按点送到。然而职业可以选择，但职业赋予的责任不能挑选。因此，我们要培养送货员的勤劳意识，一是教育每个送货员要热爱自己的岗位，在岗即要任劳任怨，甘于奉献;二是倡导艰苦奋斗的精神;三是要有成就感，懂得企业发展与自己的付出息息相关。只有为企业付出了，企业发展了，员工才能有更好的晋升控件，企业与员工共荣。这里工作的每个人都自觉在面对困难，克服困难，迎难而上，形成良好的勤劳意识。

二、用心学习，提高送货员的专业意识。送货员处于物流企业的前沿阵地，与顾客紧密相联，一个送货员的一个行为、动作、说话，都可能给企业带来影响。因此必须具备较强的业务意识。也就是说要用心服务每一位客户。对客户提出的问题准确、富有责任的回答，注意说话的语气。把有效的信息及时准确地进行上传下达，以达到协助客户经理协调控制的能力。同时，还要对所要投递的产品计算，判断，车辆、交通安全等知识的培训，让他员工在送货的过程中能从容面对各种问题。

三、企业至上，以人为本，送货员一成不变的工作模式和方法可能会让员工产生疲劳感，失去兴趣，时间一久，员工态度也不好，但是，由于他们与客户面对面接触，是企业与客户沟通的渠道，员工的一举一动也就直接关系到企业的声誉，直接关系到客户对企业的认识，直接关系到消费者、客户对企业的诚信度，直接关系到客户对企业的忠诚度。如有疏忽，客户就会认为这不是个人问题，而是企业的管理问题，直接影响企业形象。所以，要加强送货员从内心深处认识到自己的责任，自觉履行职责，正确看待自已从事的工作，把大局意识提升到一个新的高度。

每一个职业都有它存在的道理，每份工作又承载着相应的责任，目前目前上海物流公司快运分公司是全国名列三甲的大型物流企业，对待员工也是以人为本，感谢每个为物流企业付出的人，每个为上海物流公司辛勤付出汗水的人。

**快递公司节后工作总结11**

这一年的客服工作我已经圆满完成，这个过程中有过一些挫折，但是大部分的时间还是非常的顺畅。这一点对于我来说是非常安慰的。起初我以为自己并不适合客服这个工作，因为我觉得自己的应变能力和处理事情的能力都不是特别强。但是当我进入了公司之后，真正坐在这个岗位上时，我才发现这个世界上根本有没有适不适合，只有你愿不愿意去做。我们生而为人，需要包容的，需要学习的，需要改变的往往不止我们愿意去做的。还有那些等待着我们去尝试去发现的东西，因为当你有了探险的精神之后，你才会是一个更加可以创新更加有冲劲的员工，领导欣赏的往往也是那些有想法，有目标的人。所以这一年，我成长了很多，从刚开始的结结巴巴到现在的能说会道，这也见证了自己的努力学习和不断上进。在这里我也想感谢那些一直帮我陪伴我的同伴们，是你们一次又一次的给我鼓励，给我信心。当我遇到坎坷时，是你们告诉我，也许下一刻就好了呢？一个人能够很顺利，不止是自己的百般努力，还有身后一群人在扶持着我们。

新的一年披着长长的披风，潇洒的向我们走来了。这是一个时间上的结束，也是时间上的开启。这一年我在工作上做到了严纪守法，脚踏实地的做好每一个小点。在迟到和旷工上面从未有过先例，这也是为同事们做了一个好的榜样。接下来的一年我会更好的秉持这个态度继续努力，在未来的每一天，都保持积极向上的学习心态，也保持一个良好的工作态度。我也渴望能够在这份客服工作上能够将自己的事业达到一个高度。

未来一年内我会从自己的服务态度、处事方针、客户至上、学习同行、维护公司形象等等几个方面上不断努力，只有把自己打造成一个无坚不摧的人，我才会更有信心去尝试更多的难关，我的事业也会因此而越做越好。新年就要来了，在这里我想祝愿我们大家可以在来年继续财运滚滚，公司也可青云直上，未来无限！

**快递公司节后工作总结12**

xx年已经过去，回首一年来的，尽管我为的贡献微薄，但总算迈出了新区域，跨行业发展的第一步，通过工作和其他员工的相互沟通，我已逐渐的容入到这个集体当中，。初来本公司时，由于行业的区别，及工作性质的不同，确实有过束手无策，好在有同事的帮忙，使我以最快的速度熟悉的工作及对操作流程有了一定的了解。在这短暂的两个多月里，通过对一定量客户的拜访，回收货款等工作使我对本行业有了足够的和了解，也为后期的办公室工作打下基础。

现将本的工作如下：

1、政治、品德素质修养及工作心态。尊纪守法，岗敬业，具有强烈的感和事业心，积极主动认真的学习知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识、工作能力和具体工作。我是x月份来到公司工作，在公司系统集成部门担任办公室和工作，协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作，向请教、向同事学习、自己摸索，在短的内理清部门工作，熟悉了业务流程，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。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，积极配合其他同事做好工作。

4、工作态度和勤奋敬业方面。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，保证按时出勤，坚守。

5、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好工作，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，同时在工作中学习了很多东西，也了自己，经过不懈的努力，使工作平有了长足的进步。

总结今年的工作，尽管有了一定的进步，但在很多方面还存在着不足。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，业务类客户太少，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。

**快递公司节后工作总结13**

回顾一年来，我部门在分公司党的领导下，在本部门干部、职工的共同努力下，通过其它部门的共同协作，我们在工作上取得了一定的成绩，在狠抓内部管理工作上，增收节支、降本压费方法有效，措施得力，成绩显著。主要表现在以下几个方面：

>一、加强学习，不断提高职工的思想觉悟

我部门认真执行分公司的各项规章制度，每月坚持召开一次职工会议，认真学习党的路线、方针、政策。贯彻落实上级的指示精神，加强对职工安全意识的教育，使职工的思想素质和业务水平不断提高。

>二、加强安全教育，做好车辆管理工作

我部门现有小车六部，主要是保障公司领导的日常用车，同时协调好各部门的工作用车。一年来，车辆运转正常，没有发生任何的事故，顺利地完成上级交给的任务。

这些成绩的取得。

一是部门领导定期加强对司机进行安全教育，增强司机的安全意识，克服安全管理中思想麻痹、得过且过的现象。

二是司机认真遵守有关行车规章制度，做到疲劳不驾车，酒后不驾车，对车辆勤检查，勤保养，勤维护。发现问题及时解决，做到车辆不带病上路，司机不带情绪开车，确保安全行车。

>三、做好职工的房改工作

职工的房改工作是一项长期而复杂的工作，它关系到每个职工的切身利益。我公司房改工作已进行了二年多，今年房改工作的主要任务是搞好职工的住房补贴工作.住房补贴是房改工作中一个重要组成部分，工作的好坏直接影响到职工的积极性。

为了把住房补贴资金要回来，我们想方设法与有关部门取得联系，做了量细致的工作，加班加点申报、填制、核实了几千份表格，xx年x月份终于申请要回住房补贴资金xxxx。

>四、狠抓内部管理，做好降本压费工作

为了贯彻落实降本压费会议精神，作为公司的后勤管理部门，在实际工作中应切实做好这项工作，做到细打细算，勤俭节约。虽然今年公司的经济效益较好，但为了增收节支，降本增效，我部门对劳动用品的购进和发放严格控制在标准之内。为了节约开支，我们在采购物品时，尽量选用性价比高的\'物品。

例如，xx年x月公司招待所购置一批空调、彩电，在保证质量的前提下，我们选用同档次低价位的匹空调，xxx/每台，比同档次的低500-100xxxx，光这一笔开支就为公司节约费用一万多元。今年我们重新装修招待所，改善住宿环境，使前来住宿的各县公司人员打消了到外面住宾馆、饭店的念头，为公司减少一笔费用支出。

我公司职工饭堂自x月xx日开张后，经过一段时间的摸索，现在运转基本正常，达到了预期的目的。既减少了业务招待费的开支，又方便了干部职工用餐。从几个月的运转情况来看，平均每月可节约费用开支xxxx。全年共计节约费用开支约xxxx。职工饭堂的开张，也给职工的用餐带来了方便和实惠。

各部门电话费一直采取托收收费，如果控制不好，很容易造成话费超支.我公司的办公电话费每月开支xxx，话费严重超支。个别部门对话费控制得不严，致使有的人上班打电话聊天、打信息台、打国际长话，对于这种浪费现象，我们发现后及时制止，并取消其话机相应功能，责令其所在部门扣回超支话费。

今年年初，电信公司一下属公司到我公司联系业务，建议我公司加装内部电话，以减少话费开支，当时考虑到要投入xxxx多元，也就没有加装内部电话。x月初，电信行业竞争激烈，我部门积极与电信公司取得联系，向对方表明，作为电信公司的客户，多年来我们一直支持电信事业的发展，现在我们企业有困难，要求对方在话费上给予我们更优惠的条件，真诚的请求感动了对方。

>五、加强物业管理，创建文明小区

职工的住房实改后，加强对小区的物业管理尤为重要，我部们每月对职工的生活用电用水进行一次抄表，发现问题及时解决，对个别违章用电用水的职工，能及时进行批评教育。

搞好公司的环境卫生工作，抓好职工精神的文明建设，积极配合市政府开展的“南珠杯”城市爱国卫生活动，做好新、旧生活区的环境卫生工作，开展创建文明小区活动，提倡讲卫生、爱健康，树立良好的社会风气。

总结一年来的工作情况，成绩是肯定的。但还存在不足之外。

一是还不够深入基层、深入群众，对在实际工作中遇到的问题，没有及时拿出有效的措施和方法。

二是服务意识不强。这些都能有待今后工作中不断改进。

>六、明年的工作思路：

1、继续做好职工的房改工作，下一步房改工作的主要任务是职工住房补贴公积金的管理。房改后对职工住房的管理要实行制度化、规范化。

2、加强车辆的安全管理，确保行车安全。

3、继续搞好内部管理工作，使管理工作上一个新台阶。

**快递公司节后工作总结14**

日月开新元，天地又一春。转眼，20xx已经成为了过去，回顾这一年来，没有辉煌的战果，却有着点滴努力的印迹。在中心领导的悉心关怀下，在主管、督导和同事们的帮助下，我取得较大的进步，下面我总结一下这一年来的心得体会：

一、在生活上：去年年初的时候，由于家里的变故，我情绪出现了很大的波动，也严重影响到了工作。在主管的开导下，在督导和同事们的关心和帮助下，我度过了难关，也慢慢走出了阴影。

二、在工作上：实行MPV考核制度以后，我的AHT受到了很大的挑战，AHT一直是我的弱项，我意识到了自己业务基础还不够扎实，与客户沟通还存在很大的问题，导致通话时间过长，于是我每天下班后还会留下来去听一些优秀的录音，学习别人好的沟通技巧，回家后也积极的学习业务，慢慢的AHT渐渐缩短了，尽管还没有达到很好的成绩，但是至少我有了进步。在首呼解决律和客户满意度方面，我学着去换位思考，更多地站在客户的角度上去思考问题，了解客户的需要，针对客户的问题提供良好的解决方案，能跟踪的业务尽量跟踪为客户办理，减少客户再次来电的机率从而也提高客户满意度;在服务品质和稽核差错方面我尽量保持良好的服务态度，小心谨慎地为客户播报账务和操作业务，记着自己代表着公司的形象，做好自己的本职工作。

三、自身的不足：当然我也意识到自身还存在着很多做得不够好的地方，比如说与客户沟通的技巧还需要很大的提高，通话时间还是比较长，有的时候工作态度不够端正，情绪波动比较大，成绩不突出，做事情不够沉稳老练，每天更新的业务掌握的不够熟练，这些都需要我不断地去努力提高。

四、20xx年的计划：在新的一年里，我将总结过去的经验教训，以全新的面貌投入工作，调整好心态，努力工作。作为信用卡客户服务一线上的一名客服人员，我会牢记以客户为中心的服务理念，围绕MPV考核制度，制定合理的安排和计划，争取为客户带来更好的服务体验。

**快递公司节后工作总结15**

按照学校的要求，我来到xx物流快递公司为期三个月的实习，在这三个月的学习中我有许多的感触和领悟，学习到了很多东西，进步很大，尤其是对物流定义里的物流的各个环节间的紧密关系更加理解，下面是这段时间的实习签定，快递公司顶岗实习总结。

物流是将运输，装卸搬运，仓储，流通加工，配送，包装，信息处理等基本因素实施有机结合的过程，其中的每个环节紧密相连，环环相扣，缺一不可。在我每天的工作中我就体会到这一点，我在公司实习的岗位是小件员，每天的主要工作就是派件和收件，在这其中可以说对物流各因素的关系更加了解。

我工作的交通工具是电动车，它是我运输的交通工具，公司发的背包相当于我的“快递仓库”，我每天出库后都要装卸搬运，然后要对货物的收件人进行电话联系，有异常信息急时反馈处理，最后就是派送，在这个环节中更要注意合理优化资源。只有把这几个环节紧密的贯穿在一起，提供才能按时完成派送任务只有这样才不会导致货物晚点。

在送件的同时会有客户打电话要你去取件，这时你要在得知取货信息40分钟内完成取货任务，在取货环节中你要把客户的快递进行合理包装，要信息处理最后把货物安全送回自己所在的操作点。

以上就是我每天要做的最主要的工作，它很好的把物流的各个因素联系在一起，物流的过程是一个整体的过程，它的各个环节的合理优化配置是物流顺利进行的前提条件和重要保障。物流就是a至b的过程，但是要想在最短的运输时间，最低的物流成本，和最安全的运输方式达到目的地就要很好的衔接物流的七大要素。

实习结束了，虽然这段时间风吹雨淋感到很辛苦，但是获得对书本上的理论知识有更加深刻的了解，有了非常好的一次社会实践机会，不但有益于我的不要设计，更有益于我以后的发展道路。

**快递公司节后工作总结16**

>一、实践目的

（一）体验社会，锻炼自身生存能力。

（二）从事服务行业，学会与别人沟通的技巧。

（三）熟悉一个快递公司的运作流程，获得工作经验。

>二、社会实践内容

（一）年月日至年月日，辅助公司客服做月结

在这段期间，我将大碟大碟的面单按公司名称分类，一直按着计算器算出7月份各大公司的快递费用总和，与电脑上的数据进行核对，确保正确。这是很费心的工作，由于面单上的数据人工输入过程，在按公司名称整理面单的过程，用计算器算出费用总和的过程都有可能出错，有的数据反复计算却会得出不同的结果，所以会比较劳神劳力。

（二）处理问题件

**快递公司节后工作总结17**

转眼间，踏上工作岗位已经10年，而进入日陆这个大家庭也已是第七个年头，我从当年的毛头小伙，不谙世事到如今的成熟老练，工作驾轻就熟，都离不开社会这所最好的大学，以及职场这间最好的课堂。同时也有幸见证了日陆在中国国内的快速成长，从10年前的仅有两个人的代表处，发展到现如今拥有两家合资公司，经营有自己的仓库和车队，员工人数几何级的增长，并且第三家独资公司又即将启动，这一切无不体现着中国这片沃土所带来的生机和活力，也验证了日陆在中国的远见卓识以及正确的发展战略。

相信每个人都在过去的一年中都学到了，成长了，感悟了，当然其中也包括我。在20\_年的工作中，如同往年一样，我继续带领罐箱操作部门为国内外客户做好服务，以我们优质热诚的服务赢得了客户的赞誉，更是在经济危机如此困难的前提下圆满完成了部门指标，为公司创造了可观的效益。本部门的员工也飞速成长，经过进、出口的轮岗和悉心教导，都能够独挡一面，个人能力突飞猛进，能够很好的完成分配的任务。

20\_年初开始，x总要求我不能仅仅满足于领导好罐箱部门的操作，同时要抽出身来做好罐箱的营业，积极开拓市场和客户，发展新的业务。于是，在平时纷繁复杂的日常操作管理中，我又分身出来开拓市场，虽然时间有限，但值得骄傲的是，为公司开拓来了如\_、\_、\_、\_、\_、\_物流等客户，还有如\_这样的极其优质的，能为公司带来可观收入的长期物流项目。

与此同时，x总又委以重任，作为日陆北方和日陆外联发共同的营业企划部的负责人，将公司的仓储、运输、罐箱销售统一协调管理，以便为客户提供全方位的物流服务。此举收效也相当好，很快就有罐箱的客户也用到了我司的仓储，而仓库的客户也有罐箱的需求，真正的将公司的资源有效结合，一致对外了。

随着元旦钟声的敲响，我们步入了崭新的一年，在新的一年里，我的个人职业规划是：

继续总结前期的销售工作，不懈跟紧潜在的大客户，争取到更多分量十足，如同\_一样的优质客户;尽早培养出新的罐箱部门的领导，对其高标准，严要求，使其能够顺利接替我的职位，继续领导该部门稳定成长;当然，我还是会继续帮助并做好监督支持工作，不

可能彻底放手不管：

抽出时间，多多结识拜访船公司和专业危险品运输公司，做好公关工作，争取主要航线的较好危险品海运运价和陆运运价，为将来更好的报价做准备;协助新任的综合营业部x部长，不仅将罐箱的营业做上去，也将其他的业务如运输、仓储、货代做上去，开拓一定的业务量;在20\_年将剩余的在职硕士研究生课程结束，并完成论文答辩，顺利拿到学位证。

工资得到大幅提升：

在新的一年中，希望公司能继续发扬自己好的传统，在原有的基础上更上一层楼，在此提出一些个人建议，有则改之，无则加勉：加强对公司员工的培训，无论是车队司机、调度、各部门的操作，还是营业部人员，可适当聘请外来专家进行培训，同时公司也可组织内部培训，这样可以提高全体员工的素质，等于是间接提升了公司的竞争力;梳理清晰公司的层级和架构，使各个职位的员工清楚知道各自的职责和权限，在这个前提下，可以鼓励员工多替公司分担一些份外的工作;多使用萝卜，而不是大棒，员工需要的是恰当的激励机制;适当拨给各部门一点公关基金，允许各个部门间互相联谊，增进部门及同事间的感情，融洽关系，方便日常工作和沟通。

虽然在过去的20\_年，我们经历了无情的天灾和残酷的金融海啸，目睹了生离死别和倾家荡产，但我们又被灾难中亲情的崇高、子弟兵的伟大，全国人民的上下一心，以及十月气壮山河的国庆阅兵所感动。

衷心祝愿祖国强盛，公司繁荣，员工加薪!

**快递公司节后工作总结18**

今年暑假，我在一家快递公司找到兼职工作，负责派送快件。因为快过年了，快件比往常多，我的到来帮这家快递公司缓解了小量的工作压力。一方面帮助了别人，一方面锻炼了自己，并且还拿到了一点报酬，所以这次的兼职工作是比较圆满而有益的。

快递公司总的工作流程如下：

首先由业务员上门收取将要寄出的快件和费用，然后交到公司，然后按快件派送的目的地将快件分类，运往机场以最近的航班送到目的城市，如果快件是送往本城市的，便直接由快递员送去，如果是大型城市，就交到目的地附近的分公司然后再由那里的业务员派送，例如武汉分三镇，汉阳、汉口、武昌就都开有圆通的分公司。离快件派送地点近的分公司收到快件后，再分发给业务员，送件上门，每一个业务员都有自己派送的范围，所以快递公司由上至下的管理井井有条，效率十分之快。

再来介绍业务员的工作，一般的业务员主要负责取件和送件，而我因为初到公司，对于取件的费用不太熟悉，并且还涉及到业务员有他的固定客户这一问题，所以我只需要送件。取件和送件都是上门服务的，每个快递员一般都随身带个便携秤，普通文件或信件的费用以照目的地距离而定，这都靠业务员对业务的熟悉程度来把握，比如客户要送一份文件到铁岭，业务员马上就要靠经验推断运送到铁岭需要多少邮寄费，如果碰到的是有一定重量的快件，这里就要靠业务员携带的小秤了，结合派送目的地的距离和快件重量来定收取的费用。

仅仅是送件，工作相对来说会难度小一点，我需要把快件送到收件人手上，或者经由别人转交，然后把快件上贴的一张回执让收件的人签字，并把回执带回公司，做为我已经把件送到的凭证。但是刚开始做时也是困难重重的。我负责派送的范围是汉阳区汉阳大道其中的一小截，从地图上看，这一小截也不过弹丸中的弹丸那么小的地界，而且我家住在汉阳，平时上学坐车总会路经这一段，本以为对这一段地方比较了解，谁知在工作的第一天我的乐观态度就被冷峻的事实驳回。 汉阳大道上纵横交错了许多大大小小的街道，有一些我之前都去过或者听说过，还有一些地方，我连名字都觉得陌生，第一次送件看到那些陌生的地名我的头就要爆开了，在作业本上的题目做不出来，还可以根据已经具备的知识给推算出来，可是送快递碰到不知道的地方，还真是毫无头绪。不过在那些老快递员们的帮助，和自己的琢磨下，我也摸到了好多门道。比如汉阳大道是东西坐落的，而那些门牌号码的分布也有学问，至东向西门牌号码逐渐增大，汉阳大道以北的号码是双号，以南的号码是单号，了解了这些基本常识对于送件是很有帮助的。还有一些经验却是在碰壁之后才能长到脑袋里，比如汉阳大道以北的房屋建筑没有南边多，这样就造成了门牌号遍布的不均匀，比如有一次件的目的地是汉阳大道南边607号，当时我已经找到了汉阳大道马路北边的608号，按常理，607号是应该在马路正对面的，谁知我到马路对面去后发现大道以南对应608号的号码已经是623号了，这样我只好往东走半站路才找到了607号。 这都是一些最基本的送件常识，那些走街串巷的辛苦，都时刻磨练着我。而送件工作最磨练人的地方，是为人的责任感。这项工作虽然不完全等同于邮局的快递员，是为私人快递公司工作，在工作性质上却异曲同工。记得第一天我推着自行车，驮着满满一麻袋的包裹和文件走了近5公里的路，并且还要一家一家的寻找，那时我曾有个放弃的闪念，但是转念再想，这些快件交到我手上就是我的任务了，既然接了手，总是要完成，而且收件人肯定也在等着，老板那边也会有压力，种种因素让我明白，该我做的事情，只要我还有力气就必须完成。就是怀着这样的心态，我咬牙完成了第一天的工作，这之后的工作相对来说就容易挺过来了。这样说来，快递员工作的理论依据就是两个字，责任。

作为学生，我这样的工作称之为社会实践，从我的工作性质讲，这也算是很贴切的社会实践了，至少我比别人更多的走到了社会的大街小巷，接触到更多社会上的人和事。

**快递公司节后工作总结19**

繁忙的一年又快过去了，回望20xx年，真是感慨万千，有得有失。感谢公司给我一个成长平台，让我在工作中不断的学习，不断的慢慢提升自身素质。也感谢尊敬的领导以及亲爱的同事们对我的支持与厚爱，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，才能令我在公司的发展上有一定的台阶。

一、存在的问题

1、订单颜色看错，递减错，size看错，订单颜色做错检查工作没做好。

2、与车间及其他部门配合、协调不够好，造成交期没法赶出。

3、色卡追踪没到位。

二、通过这段时间的努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼。

1、把握生产进度。为了完成事先预排的生产计划，生产管理者必须不断地确认生产的实际进度。起码要每天一次将生产实绩与计划作比较，以便及时发现差距并树立有效的补救措施

2、按计划出货，如因某原因没办法按交期出货，及时跟客户沟通好，以免造成扣货款。

通过一年来的工作，我也清醒的看清自己还存在许多不足，主要是：了解还不够多，由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当，工作方法上还有待改善，这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做到最好。

三、明年工作打算

尽职尽责抓重点。严格按照发文标准，提高发文质量;做到文件及时收发、传阅、明确印鉴管理程序，完善使用登记，无审批用印现象的发生;完善各项规章制度，禁止无登记、无审批用印现象发生;完善各项规章制度，按照各项制度办事，做到收文有规范、办事有制有纪律，各项工作都有章，有据。

1、认认真真，做好本职工作。

坚持完成领导交办的各项任务，尽量做到让领导，客户满意。协助经理做好办公室的日常工作，如打文件，打印，复印。认真完成档案的整理工作，对各类文件及时收集，归档，做到了分类存放，条理清楚，便于查阅。

2、严于律已，自觉遵守各项制度

做事要谨慎认真;向领导汇报的全面;日常工作要记录并及时上报待人处事要有礼貌;

待同事要坦诚宽容;严肃办公纪律，不做与工作内容无关的事情。

四、努力做好新的职能工作，对领导按排的工作，不折不扣的完成。

1、订单下来一式四份(交期)，每个部门一份，包装明细要准确

2、色卡，交期向客户确认追踪到位。

3、与车间及其他部门配合、协调好。

4、按制定的进度计划及相关要求出货。

5、与客户确认相关的出货资料后，整理好单据。

6、协调好生产部门，按客户不同的包装要求，按排出货。

7、将出货资料整理至25号交财务。

**快递公司节后工作总结20**

自20xx年春节后入职，先后在邮件开拆岗位实习，通过一段时间对工作的了解成为一名交车人员，并逐步成为一名县市封发人员。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是最大的快乐，在以往的工作中有很多的不足：

一、服从

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

二、工作中的不足

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

三、团队

三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信ems全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

四、业务

要善于总结，要善于在成功提高业务水平的实践中积累经验;善于在失败中吸取教训，努力使之转化为自己的业务水平。

要勤学习、勤动脑、勤动手，加紧业务水平提高的效率，更快的了解基本业务。

五、时间观念

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

**快递公司节后工作总结21**

秋去冬来，不知不觉中，xxxx年已画上句号，我们迎来了崭新的20xx，回想这一年来，我们循化圆通速递公司走过了“不寻常”的一年。我公司严格遵守快递行业规程，货品安全检查落实到位，严格按规程办事、层层严格把关，措施得力，管理到位，取得骄人成绩。现将xxxx年上半年工作总结如下：

这一年来，我们圆通公司全体员工一贯秉承“快递我最快、收费我最低、服务我最优”的经营理念，“客户的满意”就是我们追求目标。xxxx年，我们通过努力，经历了公司从无到有，从小到大的时代变迁。xxxx年，我公司在各级领导的正确指导和关怀下，在总公司经理的坚强领导和有力支持下，竭尽全力，优质、高效、圆满的完成了各项投递任务。xxxx年，公司在市场竞争日趋激烈，交通形势严峻，交通环境极为复杂、职员新手多，技术底子相对低的情况下，克服重重困难，最终完成了全年投递任务。保证了公司平稳快速发展，维护了企业利益和形象，为快递行业发展做出了我公司应有的贡献。在应对一些突发事件、投诉事件中，我公司全体人员都是召之即来、来之能战、战之能胜，精心组织，火速行动，及时满足客户投递要求，都能高水平的完成任务，没有点滴失误。

>一、货品安全检查方面：

安全工作是我公司重中之重的工作，可以说：没有安全就没有一切，丧失安全就会丧失一切，一百减一等于零。我们全年自始自终狠抓安全管理，时时事事严加防范，确保万无一失。做到了：

⑴货品邮寄第一关，安全检查关。

⑵货品投递安全关，从不丢失货品。

>二、消防工作方面。

消防工作也是我公司重中之重的工作，预防火灾，刻不容缓，消防责任重于泰山。我公司高度重视，严加防范，时时事事严格把关。保证消防通道畅通，公司消防机构健全有力，消防制度齐全有效，消防预案组织落实到位，并进行了消防演习活动，由于严格消防管理，我公司1年来消防事故为零。

>三、端正工作态度，提升优质服务水平搞好优质服务是我公司的天职，能否优质服务事关企业的素质形象。

我公司严格管理，确保优质服务，并不断提升优质服务水平。xxxx年随着企业做大做强，我公司所有从业的人员都是着装整齐、精神饱满、技术全面、态度良好。坚守岗位， xxxx年，我公司反馈不良意见为零，都得到了全体客户的好评。

>四、一如既往地认真贯彻和执行上级公司的指示和文件精神。

上级公司所下发的文件，我公司都能及时的传达并逐段逐句的进行学习和讨论。在领会精神上狠下功夫，在落实行动上大做文章。做到了令行禁止，做到了雷厉风行，做到了不折不扣，做到了上传下达、政通人和，提高了战斗力、亲和力、凝聚力和向心力，提高了执行力。

回首xxxx年的全部工作，我公司全体人员不怕困难、不畏艰险、同心同德、顽强拼搏，用自己的智慧和汗水谱写了全年工作的新辉煌。面对当前新形势和新任务，全面做好20xx年的工作，是形势所迫、责任所在。逆水行舟、不进则退，企业兴衰、员工有责。我们一定要解放思想，更换观念、振奋精神、扎实工作，一定要去掉满足现状，因循守旧的思想意识。要深刻领会学习上级公司战略发展经验，实行管理转型等重要意义和深刻内涵。更加提高在经济转型、金融结构调整的非常时期，保证安全、提高服务，杜绝一切事故的极端重要性。我们一定要树立竞争意识和责任意识。在公司各级领导的正确领导下，扬长避短、快马加鞭，全面完成我公司20xx年的各项任务，再创新辉煌，为企业的又好又快的发展做出我们应有的贡献。

**快递公司节后工作总结22**

20xx年xx物流在各级政府的关心下，在总公司各级领导的支持下，尤其是在董事长xxx先生的亲切关怀下，我们终于拥有了属于xx自己的现代化物流配送基地。一年来，公司领导正确决策、科学管理，精心组织，合理安排，确保了配送中心1#仓库项目安全、优质、高效推进；面对艰苦工作环境和各种挑战，公司上下信心坚定，目标明确，精诚团结，展现了我司能干事、会干事、干成事的精神风貌和务实创新、敢打硬仗的工作作风。回顾总结今年的工作，我们认为通过勤奋努力、扎实有效的工作，为xx物流公司项目建设奠定了坚实的基础，较好的完成了年度各项任务。具体如下：

一、突破项目建设瓶颈，高效推进仓库项目建设

20xx年11月公司成立以来，其中心工作就是快速推进1#配送仓库及其他项目建设。但由于受土地平整工程进度的影响，项目建设较原计划推迟将近一年。针对这一困境，公司领导果断采取措施，抓住问题结症，对症下药，彻底解决了土石方平基工程滞后这一瓶颈问题，1#配送仓库也因此能够于20xx年7月18日正式开工建设。期间公司上下一班人和施工单位一道抗高温、战酷暑，顶严寒迎雨雪，经过五个月的艰苦努力和不懈拼搏，顺利完成了主体工程建设任务，目前正着手项目扫尾和工程验收工作。

二、以安全为主线、质量为核心，确保工程项目安全、优质、高效建设

1、以安全为主线，牢固树立全员安全意识，全方位抓好安全施工管理。在工程项目推进过程中，公司始终将安全操作、文明施工作为头等大事来抓。首先强调牢固树立全员安全意识，强调没有安全就没有质量、没有安全就没有效益；其次制定安全责任制度，要求每周召开安全生产会议，对高空及危险作业工序或岗位采取一对一盯防措施；第三严格现场安全监管和安全巡视检查，一是上岗人员必须戴上安全帽、穿戴好劳保服装；二是对现场机械设备粘贴铭牌，带电作业场地悬挂警示标识；三是公司领导经常亲临现场检查指导并提出一些行之有效的安全保障措施。一年来，公司未发生任何大小安全事故，真正做到了安全事故零发生率。

2、以质量为核心，严把工程质量关。在质量管理上，首先明确质量要求和操作规范，层层管理、层层控制。具体做法：一是建设单位派出现场施工员检查把关；二是委托监理公司实行全盘质量监管；三是施工单位组织自查自检自纠。对影响工程质量的问题丝毫不放过，发现质量问题及时整改。

3、优质、高效、快捷地推进项目建设。由于本项目前期受xx高铁建设和xxx建投上收等因素的影响，项目建设进度严重滞后。但在公司上下一班人的努力下，千方百计抢时间、赶速度加快项目建设。到目前为止，1#配送仓库已经完成了土建施工、钢结构安装、屋面工程、墙体工程、消防水池及室内地面硬化工程等任务，目前已进入了主体竣工验收阶段；冷库工程也于12月24日进场并开始施工安装；仓储货架工程招标也于12月28日对外发布；信息业务大楼也正在进行方案设计制作和办理项目报建中。

三、明确岗位职责，建立公司管理制度

由于公司当前主要任务是项目建设，因而在人员配置和岗位设置上均侧重服从服务于工程施工和项目建设，首先是选聘专业、敬业人员安排到重要岗位，明确其工作职责，发挥他们的工作积极性；其次通过建立行之有效的劳动管理制度，使公司上下有章可循、各项工作秩序井然。

四、妥善处理工农矛盾，创建和谐建设环境

强装、强卸、强行阻工既是我们xx一大丑恶现象，又是政府全力打击的“三强”行为。在xx物流配送中心项目施工建设过程中同样也存在“三强”行为，我们在处理强装、强卸和强行阻工这类矛盾的时候，主要以沟通说服为主，同时积极依托xx镇党委政府和xx村村支两委支持，共同处理各类影响项目施工建设的矛盾，建立和谐共融的建设环境。

五、争取政策性资金，促进项目建设

公司物流项目建设周期长、规模大，投资需求缺口同样很大。为了解决资金需求缺口，我们积极与省市政府部门请示、沟通、联系，程度争取政策性资金。20xx年尽管只争取到省经信委技改资金20万元，省两型示范项目专项资金未能争取到手，但为今后进一步争取各级政府给我司物流项目建设的政策性资金提供了良好条件。总之，通过多种渠道向各级政府争取政策资金支持是我司当前和今后的一项重要任务。

六、在工程项目管理上严格实行招投标制度，杜绝营私舞弊和暗箱操作

公司在工程项目管理上，实行公开招标制度，让业务单位在同一平台上公平竞争，这样既避免了暗箱操作和营私舞弊，又做到了项目方案、项目成本最低，比如1#冷库工程通过公开招标，为我公司找到了性价比的方案，确保了我司项目在优质优价条件下正常建设，为今后项目招投标管理打下了良好基础。

七、努力做好企业公关工作，积极争取各级政府部门为我司搭建发展平台

当今企业的发展离不开各级政府的关心和支持。一年来，我司与xx镇基层政府沟通联系做到每周一次汇报，与xx区、xx新区工作汇报每月至少一次，与市政府办、商务局、规划局、国土局等政府部门请示汇报、沟通联系保持常态。xx物流虽然是服务“三农”前景看好的物流配送企业，但企业的发展和做大做强最终离不开政府的扶植和支持。xx从承办“万村千乡工程”的经验来看，利用党对经济发展政策和资金支持，能够有效增强企业发展后劲并缓解企业发展时期的资金需求。因此，一年来我司积极与相关政府部门沟通、联系，让政府部门尽可能了解xx企业的发展方向，了解xx物流的经营情况，了解xx是怎样全心全意服务“三农”、支持农村经济建设的。

八、加强公司业务员工学习，提升员工队伍素质

我们认为，企业的发展离不开人才，而人才的培养离不开企业自身的培训和领导的言传身教。一年来，公司一方面积极参加总部组织的全员业务培训；另一方面，在强调团队建设和激励机制的同时，更注重公司内部员工的素质教育。素质教育对xx物流这样一个新兴企业来说十分重要，首先具备现代化物流手段的企业需要高素质人才；其次提升职工队伍素质可以使企业快速走上良性循环。

回顾一年来所做的各项工作，所取得的成绩有目共睹。公司从无到有，从小到大，从平地荒原到仓储配送库的拔起，表明我们“天客人”是一个不怕困难，勇于开拓，不断进取的团体，是一家致力于发展农村现代物流配送的新型企业。

**快递公司节后工作总结23**

时间如白驹过隙，转眼虎年已过，在这一年里，虽然没有做出闪闪发光的突出业绩，但在这一年里的工作我也有很多的收获。

在这一年中，让我感受到了公司学习、开放、和谐、创新及宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，感受到了客服部同事们在工作中尽职尽责、身体力行的艰难和坚定。我要特地感谢同事们对我的帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。在他们的悉心关怀和帮助，通过自身的不懈努力，自己各方面也取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结。

>一、通过学习和日常工作积累使我对客服工作有了较为深刻和更进一步的认识

客服所有的工作就是对公司产品的售后服务，我们公司销售的房屋有毛坯房也有少量精装房。产品多了客户自然就多，客户对产品的要求及认识都不同。一切对于我来说，即新鲜也处处存在挑战，领导的变动，新同事加入，协调好各部门的关系是完成好本工作的关键。在工作中我也有许多不明白的地方，但不会就学、不懂就问，学习是一切进步取得的前提和基础。在这一年里我认真学习了关于本职工作的各相关资料，再加上日常工作实践中不断的观察、积累经验，使我对客服体系工作流程的认识有了进一步提高。自己通过学习和领导、同事们的言传身教，使得我的工作才能顺利开展。

>二、认真学习岗位知识，工作能力得到了一定的提高

对于一个客服工作人员来说，做客服工作的感受就像是一个学习锻炼一个人的耐力，整个过程感受最多只有勤跑、多问、穷跟。如果到有一天你已经习惯了这种工作，不再被这种工作厌倦的时候就说明你已经是一个非常有经验的老员工了。作为一个客服专员，在多年的客服工作中，我一直在不断地探索，企图能够找到另一种沟通能够化解和消融因用户所产生的这种矛盾气氛，这就是客服专员。毕竟大多数的人需要对自己的情绪进行管理，控制和调节。人无完人，我要活到老学到老。

>三、对日常投诉工作处理得当

业主投诉大多都是一些建筑上的瑕疵，都是一些表面观感毛皮，当然也不能否认施工方细节不到位。偶尔也会有突发性水电的事情，不管什么问题都能让人提高进步。我以前也处理过很多的投诉，但现在的处理方式和以前不同，我们所负责的范围各有不同。我们始终用积极的态度应对交房、移交和日常出现的投诉问题，XX楼商铺XX栋自20xx年XX月以前正式交付，通过公司各方及部门同事共同努力，交房工作整体进展比较顺利。

与物业公司对接移交公共区域设备实施；4栋楼的电梯共计18台，每台电梯上下反复检查确认清点，初验、复验、到最后接收要经过好几遍流程。已交付的8栋楼的水电、

消防等设备都得一一经手与项目工程，物业公司工作人员现场移交。最繁琐的工作要算是D2地块消防设备实施，由于各方面的原因，移交了好多次都未能完全移交给物业公司；一些楼栋的消防设备设施不是同一个厂家安装，商铺二次装修造成，地下室各施工单位交叉施工等原因导致监控中心无法联机。现消防设备实施基本调试完毕，正与物业公司紧张有序的进行中。工作看是简单，也体现不出业绩，参与的人员上下来回反复都被折腾的身心疲惫。

**快递公司节后工作总结24**

实习时间：20xx年X月XX日XXXX年X月XX日实习地点：一公里速递中心

实习目的：了解快递公司的业务流程，在工作过程中锻炼自己的业务能力，培养自己吃苦耐劳的精神。并且努力学习快递行业的专业知识，提高自己的素质。

>一：公司简介：

EMS特快专递业务自1980年开办以来，业务量逐年增长，业务种类不断丰富，服务质量不断提高。除供国内、国际特快专递服务外，EMS相继推出国内次晨达和次日递、国际承诺服务和限时递等高端服务，同时提供代收货款、收件人付费、鲜花礼仪速递等增值服务。主要经营国际、国内EMS特快专递业务，是中国速递服务的最早供应商，中国速递行业的最大运营商。EMS一贯秉承“全心、全速、全球”的核心服务理念，为客户提供快捷、可的门到门速递服务，最大程度地满足客户和社会的多层次需求。

>二：职责描述：

>三：实训过程中发现的一些问题：

1、邮件寄递质量差的现象时有发生。有些包裹或快件的客户信息部清楚，比如客户的电话，姓名等信息打印不清楚或运输过程中严重磨损导致。

2、有些要收费（到付）的包裹或快件师傅没事先分拣出来，再者有些应该打印在到付“位置”的勾打偏了，增加了我们分拣的难度。

3、快件较多时，分拣和清算货物时会比较繁琐。发信时也比较麻烦

4、有些客户会有好几个快件，客户会出现漏拿的情况。

5、客户寄快递的时候，要及时指正并引导客户正确填写运单，反复核查寄件人和收件人的信息。

>四：解决问题的一些建议：

1、恪守自己的职责。上一分拣点在分拣时应该注意检查快件或包裹有没模糊不清并及时备注。

2、发短信时应该小心核对收货人电话号码，避免发错短信。

3、在客户拿件时，需要询问客户是来拿顺丰的还是EMS，是什么时候收到短信的，收到几条？

4、勤劳是成功的伙伴。对于客户提出的一些关于速递的问题在我们有没有进行过相关培训的情况总是时有发生的，这时我们就会浪费很多的时间去咨询值班经理，给客户带来不好的服务体验，所以很多东西是需要提前学习的，遇到不懂的要及时请教。

**快递公司节后工作总结25**

一、实践目的

(一)体验社会，锻炼自身生存能力。

(二)从事服务行业，学会与别人沟通的技巧。

(三)熟悉一个快递公司的运作流程，获得工作经验。

二、社会实践内容

在这段期间，我将大碟大碟的面单按公司名称分类，一直按着计算器算出7月份各大公司的快递费用总和，与电脑上的数据进行核对，确保正确。这是很费心的工作，由于面单上的数据人工输入过程，在按公司名称整理面单的过程，用计算器算出费用总和的过程都有可能出错，有的数据反复计算却会得出不同的结果，所以会比较劳神劳力。一个客服人员的工作，接触了快递物流领域。实践过程是体验上班生活的过程，所做的事情也许很繁琐，可是却是一种难忘的经历，有无奈，有历练，有见识。

**快递公司节后工作总结26**

单证客服员主要负责接收客户递交的报关资料并完成报关资料的初审或填制工作，审核报关资料符合报关单的基本填制要求后，参照业务系统数据，对比无误后进行跟踪，下面是为大家准备的快递话务员年度个人工作总结。

再将单证交付审单员审核;对于报关中出现的任何问题，第一时间与客户进行沟通，迅速解决。在客服工作中，为了能更好的服务客户，针对不同层次、不同需求的客户，我给予不同的帮助和服务，这就要求着我不仅要有全面的专业知识和广泛的信息来源，与各部门也要保持紧密的联系。更重要的是传达信息的急时性、准确性。这些从前所学到的也就让我在客服的工作得心应手。于此同时加强与同事间的密切配合、团结协作、彼此之间相互体谅，形成一个团体力量，这样更能提高工作的效率和进度。由于刚到客服工作还有许多业务不够熟悉，从刚开始不敢接客户电话和不能够快速的独立操作，别人急自己更急。

最后，我想说的是，作为我司的一员，一直秉承小收获多奉献的理念。今后工作的努力方向：发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干;发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立公司的良好形象。

以上是我对一年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。我始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。我希望用我亮丽的青春，去点燃周围每个人的激情，感召激励着同事们一起为我们的事业奉献、进取、立功、建业……

现在还在慢慢的熟悉、争取早日的在不用师傅带的情况下独立更好的完成一个优秀客服员的职责。

**快递公司节后工作总结27**

自20xx年春节入职，先后在邮件开拆岗位实习，通过一段时间对工作的了解成为一名交车人员，并逐步成为一名县市封发人员。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是的快乐，在以往的工作中有很多的不足：

一：服从。认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

二：工作中的不足。

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

三：团队。三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信EMS全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

四：业务。

要善于总结，要善于在成功提高业务水平的实践中积累经验;善于在失败中吸取教训，努力使之转化为自己的业务水平。

要勤学习、勤动脑、勤动手，加紧业务水平提高的效率，更快的了解基本业务。

五：时间观念。

在很多情况下容易出现迟到的现象，虽然大部分情况下，是因为家庭事务的纷扰。但本人非常了解，企业管理的完善程度取决于制度，俗话说“没有规矩不成方圆”，必须在制度约束的同时，进行自我约束，自我提醒，争取把握住工作、生活的平衡点。

**快递公司节后工作总结28**

上半年主要进行的工作部署：一、.xx分拨整体乔迁。搬入现代化工业园区，通过库房改造、设备安装等一系列举措，可实现容纳日均5万票快件中转量。二、人员储备及培训，随着货量稳步快速增长，人员储备及培训很关键，通过错分件专项整治，遗失件分析，破损件处理办法，等一系列专项会议，使得操作质量稳步提升，具体日常工作安排如下：

组织全员学习，特别是扫描员分地区专项培训，明确责任，熟练默写。装车员、分拣员看清面单，仔细分拣、辨别xx与xx下面县市九台、榆树、德惠、农安。吉林与吉林市区分，白城洮南区分、通化、梅河口区分，注意林甸与桦甸的区分。

省内分拣专员对每天错分件及时登记，找准责任人及时张贴在每日看板。

上称扫描员看清楚陆运、航空快件、看清目的地。

北京集散扫描员、沈阳分拨、盘锦分拨扫描员注意建包，防止错发、错装。

拉车专员每天装车注意清场，防止快件拉下。

倒袋专员必须把编织袋翻过来，防止小件遗落在袋子里面，注意好编织袋的二次利用，注意节约。

值班人员注意卫生及设备码放，问题件交接。

质控专员注意对比、把枪数据及时上传，问题件及时发布。

报表人员注意班车信息登记准确、报表规范及时。

三、上半年总计完成操作量，见下表：

**快递公司节后工作总结29**

自20xx年春节入职，先后在邮件开拆岗位实习，通过一段时间对工作的了解成为一名交车人员，并逐步成为一名县市快递组长。随着公司改革和同事们的帮助逐渐成长，在风雨里的艰辛中也体会到了本职工作的快乐。每一次领导的鼓励，以及同事们的关怀就是的快乐，在以往的工作中有很多的不足：

>一、服从。

认认真真完成领导交给的每一项任务，这是一个企事业单位员工必须具备的，此项我还有所不足之处，有待改正、进步。需要从一个封发人员向一个好的速递业务员转变，把每一天的工作任务当作自己进步的阶石，领导的安排就是冲锋号，第一时间做好班次的跟进。

我服从了也更加懂得服从的意义和重要性。在入职的3年时间里不停的在变动工作环境地点，有时候真的很不理解但还是坚定不渝的完成本职工作。我知道领导这样安排肯定有领导的理由，在未来的工作中也会更加的服从调动。

>二、工作中的不足。

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。

4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。

5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

>三、团队。

三个臭皮匠赛过一个诸葛亮，在现任班组长的带领下，全站员工营造了一份有活一起干有困难一起解决有任务一起执行的良好氛围，我在这个团队里是个兵同样也是个骄傲的\'兵。公司也不断提供机会给予培训、锻炼，先后从转运组派遣至进口自学习、实习使业务水平和专业知识短期内得到迅速提高，对业务有了很大程度的了解。在这个大团队里我也是自豪的兵，深信EMS全体终有一天会万众一心欣欣向荣的发展。

>四、业务。

<

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！