# 公司主管工作总结

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-01-16

*公司主管工作总结5篇总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，他能够提升我们的书面表达能力，快快来写一份总结吧。总结你想好怎么写了吗?下面是小编为大家整理的公司主管工作总结，希望大家喜欢。公司主管工作总结1一、...*

公司主管工作总结5篇

总结是对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究的书面材料，他能够提升我们的书面表达能力，快快来写一份总结吧。总结你想好怎么写了吗?下面是小编为大家整理的公司主管工作总结，希望大家喜欢。

**公司主管工作总结1**

一、员工个人对全年重点工作、核心绩效指标进行鉴定。

(一)信息化建设及应用

1、因为公司所用的操作系统经常遭到各种病毒和恶意软件的攻击，操作系统需要经常进行补丁的更新。集团为解决这个问题，决定部署WSUS补丁服务器，以实现系统补丁的自动更新，在经过多次的实验之后在全国大区中提前部署了该服务器，有效的保护了公司网络的安全。

2、在五一大忙期间，其他大区有因为病毒攻击造成网络的严重后果，为了保证天津在五一期间避免受到病毒的攻击及病毒的大规模爆发，我进取配合总部信息安全部通宵架设新版病毒服务器，当时正值海光寺重装和进行五一大忙支援设备的安装时期，时间紧、任务重，在经过两昼夜后，顺利将服务器搭建完成并调试成功。并且在架设完成后统一将公司内电脑的防病毒软件更换为诺顿最新版本的杀毒软件。

3、在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，进取同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、在\_\_年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理平台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、在\_\_年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统、SAP710、CRM等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情景，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

(二)日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术水平的基础上，改善了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的设备进行日常维护，如除尘等，以避免所以造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，进取联系财务部门一齐进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

(三)日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作当中的重中之重，所以每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一齐对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一职责人及时追究其职责，并按公司制度进行相应的处理。

(四)新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。那里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

(五)节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不一样提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也能够提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一齐调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

二、对全年的工作任务完成情景进行总结分析。

\_\_年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了\_\_年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理本事，从而到达公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自我总结的经验与他人分享，共同提高，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自我所了解的经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我坚持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，进取落实个人任务清单与计划实施，进取推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

三、下一步工作的思路、计划与核心任务。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改善。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自我，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在\_\_年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的职责人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅仅能够保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也能够节俭维修费用和人力成本。对于大忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一齐以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作资料，安排工作要根据工作的资料和每个人的特点，使每个人都能够在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

在新的一年期待自我的更大提高。

>公司主管工作总结2

我所在的部门是公司的技术部，平日里负责对下属的工作进行指定和审查。说起来我也是从公司里面的一名普通员工慢慢的爬到了如今的位置，这个过程用了几年的时间，期间我经历了公司里面的人员、经济动荡，但我一直都没有离去，我相信公司一定能渡过任何难关的，最终我的确收到了的回报。但是，想当好一名部门主管可不是这么容易的，先是在技术上要过关，而且在人情世故的处理上也不能差，这样才能带领好自己部门的员工取得成绩，不然要是连周围同事都不服自己，那么我们也没法取得有意义的成果。所以，我一直都在提升自己的个人能力。

个人能力的提升包含了几个方面，首先便是我花费了不少的时间去学习了更多和公司业务有关的知识，而且还多次参加了公司内外组织的培训和讲座，这一年里还多次被公司安排到外地出差，这让我的工作经验和见识都得到了不小的增长，其次就是我一直都在学习管理这一方面的经验，毕竟我已经不再是一名只需要顾着自己工作的员工了，我需要带领着自己手下这一号人去做出事情来，所以怎样把这方面调解在一个相对平衡的位置是比较难的。好在经过这几年的工作后，我已经慢慢地摸索出了一套较为合适的管理模式，虽然还有不少的瑕疵，但是我相信以后的日子一定是会越来越好的。

这一年里，咱们部门取得的工作成绩是大家有目共睹的，按照领导们的要求，我们攻克下了一个又一个的项目，为了尽快赶上项目进度，大家时常加班到晚上十点之后，这种精神着实令人动容啊，拥有这么尽心尽责的同事，何愁公司不能发展的更大更好呢?总之，我很信任咱们部门的每一位同事，虽然平日里大家可能嬉嬉闹闹的比较随便，但是在工作的时候大家绝对不会随意掉链子的。在20\_年里，我会继续跟随好领导的脚步，配合好其它部门的工作，让咱们公司取得更好的业绩!

>公司主管工作总结3

\_年来在公司领导下，我团结、带领工程部全体工程人员，按照公司的统一布署和要求，紧紧围绕以\_小区如期交付为目标，在工程管理工作中认真负责，协调配合，真扎实干千方百计确保全年各项即定目标的实现，较好地完成了公司下达的各项任务，下头扼要把我工程部一年来的工作成绩向公司领导做以下汇报：

一、项目简要概况

本项目由地上9幢12~18层高层、地下2个地下车库及自行车库组成，地上规划面积82380平米，实际地上竣工实测面积82887。64平米，超出规划面积507。64平米。工程总投资约2。7亿，09年度工程实现投资约0。6亿。到目前为止整个小区已顺利超过了90%的交房率，应当说在整个业内也是到达了比较高交房率。整个项目顺利完成了公司既定的目标，并且得到了广大业主的好评，异常是在小区景观绿化、外围效果及施工材料的使用质量是得到了业主的一致认同。

二、做好\_项目的施工工作

以年初\_小区的工程现场状况来说，当时土建项目基本完成了建筑施工但仍有大部分的细节施工未完成，安装项目大部分电线电缆未穿，景观绿化及室外配套工程全面进入施工阶段，整个项目的施工进度是严重滞后。由其是景观绿化及室外配套工程全面进入后给整个现场的施工带来了严重影响，当时由于为我项目景观绿化施工的单位为外地企业，与在杭的各个如电力、自来水及电信等配套单位未有合作的经验，所以在施工过程中协调困难造成经常性的工序打架相互影响工程的进度。异常是由于电力公司进行了内部改革，小区电力施工队伍有原先的电托施工改成统一由电力公司进行施工队伍的招标。虽然在成本上给我司节省了约100万元的造价，但所招的队伍为非本地单位，所以在施工送电等环节上给我项目在施工及后续验收上带来了电梯无法使用、各个系统无法调试等诸多不便，严重打乱整个项目的进度时间计划。但在公司领导的带领下我们工程部人员坚定信心，排除各种不利因素针对当时的现场状况，根据工程部人员的特性适时调整了各工程人员的岗位职责，让各工程人员进取参与各施工单位的协调沟通在其中穿针引线尽量使各配套单位能相互配合让项目得以进展顺利。经过我工程部人员的努力，\_项目最终在\_年7月初全部完成了施工项目，为

后续的综合竣工验收铺平了道路。

三、做好\_项目的验收工作

自\_项目在7月份完成现场的各项施工后，项目也正式进入了综合竣工验收阶段。所以我工程部针对公司无项目前期部并且新老员工调整较大的情景下，根据工程部人员的原有工作安排结合竣工验收及办证资料作业指引的验收资料进行了内外分工的适当调整。由于我司为外来单位也是在\_的第一个项目，所以在质监竣工验收、电力验收、消防验收、人防验收、规划验收、交警验收及房管测绘等验收是困难重重。异常像规划验收上我项目因在面积上超出了规划面积的1%规定，按现\_市现有文件规定对超出规划面积1%的项目将进行停工处罚并重新报\_市建委作项目审批手续，如按此规定我项目的交付能够说是遥遥无期。为此我工程部人员与规划、测绘的相关人员多方沟通，并于设计及测绘人员多次实测计算提出了拆除1#2#楼顶层玻璃雨蓬及更改2#楼底层消防通道为公共通道的具体措施。虽然在上述的各种验收过程中出现了各种各样的不可预见的困难，但在各种验收过程中由公司领导的带领下我工程部群策群力晚上加班赶做资料白天跑各个验收部门，异常是公司领导以身作则利用自我的休息时间动用身边一切力量不分昼夜的与相关部门沟通做工作。最终是赶在了17年10月22日完成了所有的交付手续工作到达了交房条件。

四、做好\_项目的交付工作

自\_项目从\_年9月30日完成绿化验收后，进驻\_小区的\_物业按现有\_市在交房过程中经常性出现的问题进行了相对的一户一验工作。针对一户一验过程中出现的阳台地漏渗水、室内空鼓及进户门表面油漆损伤等问题，组成由工程部负责人牵头施工单位负责人及物业负责人协助的专项整改小组，并分栋落实到工程部人员到职责制，进取组织施工人员力量进行加班突击。针对进户门油漆损伤的修补需要专业的家具修漆师傅进行修补，所以我工程部协调总包单位与各分包单位各自承担应负的职责，专门从外组织修复力量进行了相应的修复。从09年10月28日交房起我工程部人员进取配合物业进行交房工作，在此期间针对业主在交房过程中提出的各种各样的问题进行了专业性的回答并适时的参加现场验房工作。截止目前\_小区的交付率已经超过了90%，顺利完成了公司既定的交付目标。

五、做好\_项目交付后的整改工作。

自\_交付后，我工程部人员加班整理\_置业有限公司房屋交付验收清单，将业主在清单中提出的问题加以整理归类，并立刻组织相关人员对清单中相应的问题进行了现场复验，在规定的时间内我工程部人员一对一的对所有住户进行了电话回访。针对整理后的主要问题飘窗渗水、墙面空鼓、铝合金安装损伤此三项，我工程部组织相关单位的负责人及技术人员进行现场察看召开专项碰头会议并落实职责人制度，严格督促各个整改的施工单位在限定时间内进行切实有效的整改工作。对于业主提出的如空调机位等设计缺陷等事宜，我工程部进取响应在不损害公司利益的前提下为业主着想，汇同设计、物业部门根据现场实际情景提出相应的改造方案。截止目前\_小区整改已经基本完成，1号楼的整改也定于20\_年1月底完成，空调机位的水管改造也将在20\_年1月中旬全部完成。

一年来在工程部人员的共同努力下我带领工程部取得了令人较为鼓舞的业绩，以上业绩的取得离不开公司领导的支持和帮忙，离不开兄弟部门的帮忙，离不开工程部全体工程持术人员的辛勤努力。虽然取得了一些成绩，但距领导的要求还有很多差距和不足，工程人员的素质有待提高，现场管理经验需要增强，团队合作的意识不强因加以引导。同时作为工程部负责人在管理经验上的欠缺导致了在部门管理及工程管理上的不到位，所以需改变管理思路加强部门和工程上的管理力度，总结项目在设计、施工及验收上的得失避免以后的管理漏洞，切实有效的控制项目进度和质量，合理的控制工程成本使项目到达效益最大化。以上是本部门一年来的工作情景，望公司领导批评指证。

>公司主管工作总结4

大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业\_守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境\_的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的\_、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一;其次，要优化财务环境，

>公司主管工作总结5

我从20\_\_年x月加入\_商管部，担任一楼主管，深感自己是一名最终端的经营者。主要职责是，维护整个一楼现场经营秩序的有序运行。具体日常工作内容，主要有员工规范管理，商品售后服务等。

20\_年来，在各位领导的关心，同事们的支持配合和员工的通力协作下，较好地履行了自己的工作职责，并成功把某某品牌服装招商进场。基本完成了领导交办的各项任务。

俗话说“隔行如隔山”。如何做好楼层主管，对我来说依然是一个全新的课题。为此，我要不断学习，充实自我，做到干一行，爱一行，专一行，一方面要读好无字之书。还要虚心向领导，同事，员工学习。学习他们的专业知识，工作方法，营销技巧，为人处事艺术等。同时在日常生活中坚持“多看，多听，多想，多做。”通过学习与实践的有机结合，逐步提高自身理论和业务素质.

注重规范管理,提高员工整体素质.今年来,专柜的营业员调动频繁,新员工对商场纪律和经营业务不够熟悉的状况。我在平时的工作中，加强了监督与执行力度。特别是一楼中厅的羽绒服专柜，营业员多数是临时招来的，人员调动特别勤。这些新员工纪律意识淡薄，上班窜岗，吃东西，带小孩现象时有发生。我从开始的提醒，到警告，最后的罚款来提高员工的纪律意识。使部分新员工较快地进入工作角色，养成良好的职业习惯，维护了商场的良好形象。

加强现场巡视，保证经营秩序良好。楼层主管的工作就是现场，工作内容非常具体，琐碎的工作。这也就要自己有较强的责任心，保证经营现场对各种具体，琐碎的工作当场进行解决。使营业秩序良好运行，给顾客提供一个方便，舒适的购空间。

坚持公正，合理，灵活对待商品投诉事件。商品存在的问题，要做到有章可依。即要维护消费者中良好口碑，同时尽可能做到代理商的理解与支持。在这半年中，我也处理过几次投诉事件，基本上都能让顾客和代理商协商解决成功。每次解决成功一次投诉，我的心里充满成就感，自己的努力没有白费。

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！