# 邮政员工个人工作总结202\_

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-01-06

*邮政员工个人工作总结20\_【精选5篇】时间总在我们努力工作时不经意间匆匆溜走，我们的邮政员工作又告一段落了，相信大家这段时间以来的收获肯定不少吧，想必我们需要写好工作总结了。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的邮政员工个人工作总结，...*

邮政员工个人工作总结20\_【精选5篇】

时间总在我们努力工作时不经意间匆匆溜走，我们的邮政员工作又告一段落了，相信大家这段时间以来的收获肯定不少吧，想必我们需要写好工作总结了。但是却发现不知道该写些什么，以下是小编整理的邮政员工个人工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**邮政员工个人工作总结20\_（精选篇1）**

我叫\_\_。现为洪洞局综合办公室秘书，主要工作是文秘、设备维护及工会日常工作。现将一年来的工作情况作以简要汇报。

一、虚心学习，不断提高政治素质和业务水平。

一年来，我一方面利用工作和业余时间认真学习了党的十七届四中、五---精神，以及省公司、市局各项工作会议精神，进一步提高了对党的理论学习水平及新形势下邮政企业发展的认识和了解，提高了政治水平和驾驭实际工作的能力；另一方面虚心向局领导、办公室主任、同事学习工作经验、工作方法和相关业务知识，取人之长，补己之短，从而不仅对办公室整体业务和自己所从事的文秘工作，都有了一个从感性到理性的认识，而且通过深入的学习交流，使自身不断开阔了视野，丰富了知识，提高了修养，坚定了做好本职工作的信心和决心。

二、踏实工作，努力完成好领导交办的各项工作任务。

一年来，在主任的带领和同事们的支持下，自己主要做了以下几项工作:

1、认真做好领导讲话、信息简报及文件、通知的起草撰写、核稿校对工作。特别是参与了20\_\_年邮政工作会议的领导讲话、主持词、活动方案、通知等有关文字材料的起草和整理工作，同时，围绕邮政企业重点工作和生产经营实际，及时撰写上报市局总结材料1份，信息25篇，并有2篇在山西邮政报刊发。较好地发挥了办公室的文字综合职能作用。

2、积极配合做好---工作，重点针对用邮用户反映比较强烈的问题，及时向局领导请示汇报，并向用邮用户逐一做了详尽、细致的反馈，为维护邮政企业良好的服务形象贡献了自己的一份微薄之力。

3、牢固树立“办公室无小事”的思想，在坚持做好办公室日常事务性工作的同时，对领导临时交办的任务，都认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍，尽力做到让领导放心和满意。

4、积极做好设备维护工作，严格执行定期设备巡检制度，将设备故障降到最低，保证了邮政绿卡网、邮政综合网的安全运行，为邮政的各项生产提供了有力的保障，维护了邮政企业的形象，提升了服务水平。

三、积极参与，全力做好工会日常各项工作

1、在搞好局领导安排的工作的同时，积极参与开展各项工会工作，充分发挥自身工作的优势，团结并带动周围职工，为企业的发展作贡献。

2、积极动员全体职工参加各项劳动竞赛活动，带头完成局上下达的各项任务。

3、组织全体职工深入开展“学劳模”活动。并开展了一次“学劳模”主题演讲比赛。

4、充分发挥贴进职工群众的优势，认真做好全局安全生产的宣传、教育、劳动保护等工作的，强化职工安全生产意识。

5、做好职工的政治思想工作，关心职工的工作和生活，及时了解并帮助解决职工工作生活中的具体困难；协助有关部门，化解因改制、改革出现的问题和矛盾，把不稳定因素尽力消除在萌芽状态，维护企业安定团结的大好局面。

6、发动全体职工踊跃参加全局开展的各项文体、公益活动，表现积极突出，善于为职工营造生动活泼、温馨和谐的环境气氛，增强职工团结友爱，互助合作，爱岗敬业的精神，有力地促进了各项工作的开展。

四、个人营销方面

我局每次开展的各项业务营销活动中，我都能积极参与，带头主动营销。在全局开展的三大战役活动中，我个人销售制作邮政贺卡1000余元，征订20\_\_报刊3000余元。

在今后的工作中，我一是要加强学习、深入实践、勤于动笔，不断提高思维能力和文字功底；二是继续坚持正直、谦虚、朴实的工作作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，共同把办公室的工作做细做好。三是进一步强化服务意识，积极协助主任做好对内、对外的沟通、协调工作，发挥好办公室的窗口示范作用。

**邮政员工个人工作总结20\_（精选篇2）**

20\_\_年已过去，回望我今年整体的工作情况，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，进步专业技能，完善服务素质，在工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务。一年多以来，在\_\_银行的大家庭里，我逐渐从懵懂走向成熟。现将本人在这一年中的工作情况，总结以下：

一、勤奋努力，爱岗敬业。

在担负储蓄工作时，坚持逐日营业终了做到帐实符合、账款符合。能够认真办理人民币大小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚。对客户普通话、三声服务，细致地解决客户题目，面对个别客户的无礼，奇妙应对，不伤和气，面对客户的称赞，谦虚谨慎，不骄不躁。经过不断努力学习，在实际工作中延续磨练，现在已熟练把握了相干业务及规章制度，逐渐成为一位业务熟手。随着业务的发展，窗口的业务爬升，我不断总结经验，进步速度，单月业务量接近\_\_笔，日均业务量近\_\_笔。这迫使我不断提示自己要认真再认真，严格依照行里制定的各项规章制度操纵流程来办理各项业务，并连续数月无过失。

二、团队协作，共同进步。

银行工作需要的是集体合作，一个人的气力是有限的。所以不能仅仅满足于把自己手中的工作干好，还要与同事相互帮助。与同事交换经验，向他们学习，也将自己的经验毫无保存地告知他们。只有整体的素质进步了，支行的业务水平才能上一个台阶。

三、强化业务学习，进步本身综合素质。

我积极参加金融业相干各项考试，考取了\_\_。拓展业务知识，利用休息时间来柜面学习把握会计柜业务。在同事的帮助下，我学了很多东西，真的是“三人行，必有我师焉”。

固然各方面取得了进步，但我依然存在着不足，如点钞虽将将达标，但是还需要继续努力，不断进步。

总而言之，在这一年工作中，我严格遵守\_\_银行各项规章制度，严格要求自己，对客户服务热情、对同事关心友爱、和同事关系\_\_，能够精诚合作、对领导交代的工作能够认真完成。在不断进步工作技能的同时，积极学习金融业理论知识，并参加相干考试来努力充实自己。感谢这一年多来领导和同事的关心和帮助，我会在20\_\_年的工作中再接再厉，与\_\_银行共同成长，谢谢！

**邮政员工个人工作总结20\_（精选篇3）**

我局根据全省“商业化经营，集约化发展”战略，确定了今年发展目标，以“争取主动，创造条件，寻找商机”为经营思路，根据省、地局的邮政会议精神，发扬求真务实、干事创业、埋头苦干的工作作风，加强队伍建设，强化基础工作，提高服务质量，较好地完成了上半年工作任务。

一、上半年工作回顾：

㈠1—6月份经营各项指标完成情况：

1、收入完成情况：业务总收入完成405.29万元，比上年同期下降2.04%，完成年计划的46.59%。

其中通信业务收入完成396.13万元，比上年同期下降3.53%，完成年计划的46.39%；

其他业务收入完成9.16万元，完成年计划的57.25%。函件收入完成2.94万元，完成年计划的19.60%；包件收入完成16.49万元，完成年计划的41.23%，

其中快递包裹收入完成5.14万元，完成年计划的25.70%；汇票收入完成6.72万元，完成年计划的39.53%；特快专递收入完成7.96万元，完成年计划的33.17%；机要收入完成0.2万元，完成年计划的50%；物流收入完成8.01万元，完成年计划的26.70%；报刊收入累计完成8.43万元，完成年计划的45.32%；集邮收入完成6.85万元，完成年计划的26.35%；储蓄收入完成313.82万元，完成年计划的49.27%，其中保险收入完成8.74万元，完成年计划的31.21%；代办收入完成24.71万元，完成年计划的53.72%。

2、支出完成情况：成本费用总支出完成417.16万元，完成年计划22.27%。其中通信业务成本完成326.83万元，同比增长29.87%；管理费用完成89.93万元，同比增加0.75%；财务费用完成0.06万元；其他费用支出完成1.34万元，同比增长19.64%。

3、收支差额完成情况：完成—26.52万元，完成年计划—36.33%。

4、服务满意度：87.88分

5、金融业务指标完成情况：储蓄净增余额完成423万元，完成年计划12.81%；保险业务完成162.17万元保额，完成年计划20.27%。

6、电信业务指标完成情况：代理联通业务完成G网放号1160户，完成年计划62%；完成C网放号781户，完成年计划63%。

㈡采取的经营措施：

1、实施人才战略，调整岗位发挥人才效应。

今年上半年我局进行了22名职工20个岗位的调整，辞退6名劳务，有效地发挥人力资源的潜能，使人力资源组合达到最优。由于广告设计人员相应的技术技能要求较高，我局缺乏相应人才，通过多方考核从社会上招聘了

名设计人员，进行了竞争上岗制，经过4个月的比较使优秀人才脱颖而出，现在留下的这名设计人员全面素质较高，得到了用户的认可，为广告业务发展打下了基础。

2、推进三项制度，提高劳动效率在用人改革方面，形成能者上、庸者下的用人机制，形成人才的流动性，我局上半年调整更换了2名营业班长和1名支局长。

在用工制度方面，结合省局减员增效工作要求，做到不断规范用工管理，优化人员结构。在分配制度方面，深层次体现薪酬靠贡献，晋升靠业绩的理念，调整了设备维护员等技术人员的工资，正棋路、新华路邮政支局\_\_年收入上了一个等次，支局长工资也相应调整了一个档次，充分调动了基层组织者的工作积极性和创造性。本着向一线倾斜的政，后台人员由原450元调整为430元，营业员、投递员均上调了工资。

3、注重宣传营销战略的总体部署宣传是各项业务发展的基础。

三月份我局对业务收入较大的乡镇林场进行了邮政业务检查督导，制定了业务宣传整体营销战略，即按时节不同整合业务宣传进行营销。五月份组成联通用户交话费抽大奖、“农都乐”叶面肥推销、送图书下乡、报刊短期收订、集邮业务等综合业务宣传小组，历时9天行程600多公里进行9个乡镇的宣传营销。当月联通话费额达45.7万元，发展G网用户181户、C网用户109户；推销42箱叶面肥；销售出540元的大图书；报刊短期收订完成2万元；签定1000版个性化邮票开发意向书。

4、根据业务特点提供个性化服务个性化服务即根据不同用户确定不同服务方式。

在特快专业方面，与婚庆公司协商，把出租彩虹门礼炮业务作为婚庆辅助项目，上半年实现收入8090元；3月份我局与人民银行多次沟通达成协议，将人行每天的会计报表通过特快专递的方式邮寄到地行，年收入可达5000元；4月份正式启动\_\_酱菜厂的豆瓣酱、酱油、老醋等产品至加格达奇的配送业务。

在报刊发行业务方面，对原投递到各学校发行站的报刊杂志，进行年组班级细分后，直接投递到各班主任手中，缩短了投递时限，得到了学校师生的欢迎。

5、锁定目标市场确定拓展业务发展空间只有锁定了目标市场才能确定业务发展方向。

我局报刊短期收订计划2万元，在营销中首先将短期订阅用户信息进行统计，分区域下发至各支局及县局投递员手中，进行逐户宣传订阅，力争不漏一个老用户；其次在发展新用户方面，进行用户细分，发展各中小学校教辅类报刊及报刊亭销售情感类杂志。

广告业务由于县内竞争激励，我们借助网点优势锁定周边的乡镇，将周边乡镇广告业务实现逐步垄断，上半年承揽户外广告1080块，收入6万元，由此打开了乡镇包围城市的局面。同时在县内寻找边缘市场，开发了校园文化市场、启动了邮送广告市场、承揽了各单位胸卡业务、党政机关的公示栏业务，由此集聚竞争力量，逐步参与业务竞争，争取到主动。

㈢、基础工作情况：

1、完善各项制度：

我局今年年初在基础管理工作方面着重加强了各项制度的完善，使制度更加严密。在邮政业务资费的管理上，根据省、地文件要求完善资费优惠管理，明确审批权限，完善优惠标准及程序，严格控制超范围、超标准优惠资费。在欠费管理上，要求各专业每月与财务及时对帐，实现财实相符，帐实相符，强化了责任追究，有效控制用户欠费。在视检视察工作方面，6月份重新修订的管理办法对34个监督岗位人员职责进行了落实、规范了管理、推动邮政安全工作由防范向源头管理、由事后检查向务实基础管理，努力杜绝案件的发生。

2、制定增效节支21项规定：

我局不断革故鼎新，将降本增效定为攻克目标。1月26日召开行政工作会议研究决定在业务酬金、旅差费标准、业务宣传费使用、招待费标准、办公费等方面制定了新的规定，3月24日职代会通过执行。

3、提高职工素质：

职工岗前培训，做到培训有计划、有准备，岗位练功与每日一题活动有效结合，各班组基本上能够按照要求进行，但存在有的做的不实、不透，下步我局将按照方案实行阶梯式管理，使此项工作做实做透，加大监督管理力度。

㈤队伍建设情况：当前我局面临着前所未有的困难，企业要发展离不开人，人的素质提高了，经营工作才会不断深入，经营水平才会不断提高。今年上半年我局继续以促进企业发展为目标，以管理、营销、专业技术三支队伍建设为重点。

首先加强干部队伍建设，主动适应形势发展的需要。通过保持共产党员先进性教育学习活动，使班子整体素质得到提高，树立了班子的整体形象，注重了团结协作、整体作用的发挥，做到重大事项的集体协商，努力站在全局和战略高度确定本单位、本部门的发展规划，全面、系统地推进企业的改革、经营、管理等各项工作。

其次要提高职工队伍的整体素质，努力适应市场竞争的需要。上半年我局将职工队伍的思想和精神集中到加快发展上来，切实调动职工队伍的积极性与创造性，增强职工参与市场竞争的信心与决心。不断提高营销人员的实践技能与操作技能。不断估化干部队伍的能力结构，提高干部队伍的领导能力与管理水平。做好规范用工、依法用工工作，加快人员流动与合理配置，满足企业对人才的需求。加强岗位技能培训，建立职工培训平台。

㈥安全工作情况：

加强了企业内部的安全防范、防火、安全生产、内部治理综合治理等各项工作。将各类安全责任制度层层分解到各部门，各基层，严格执行责任制考核办法，做到了责任分明。

安全保卫工作，1—6月份长途押运240次，市内押运500次，顺利完成了上半年的守护押运工作。定期组织经警进行业务学习、纪律整顿，思想教育、逐步提高队员的个人素质和整体素质。经常组织谈心活动，从而提高队员的凝聚力、战斗力，为全局的

安全保卫工作起到了稳定作用。4月份对全县各支局电线进行维护，使安全防火工作落实到实处。

二、下半年工作安排

振奋精神，增强发展意识，坚定完成全年任务的信心任何改革创新的实质都是思想观念的转变，班子的团结、职工的积极性都需要一种精神。为此，我局将发展的切入点放在职工思想观念的转变上，结合“增强发展意识、树立良好精神状态”和“学习王顺友”大讨论活动，针对6月份职工思想状态调查问卷情况，解决在职工中存在的影响发展的思想观念和精神状态问题，树立和增强发展的紧迫感和责任感，以思想观念的高度统一，稳步引领企业发展。虽然我县地处偏远，自然条件差，地方经济不景气，据统计局统计较\_\_年固定人员减少6000人，流动人口减少10000人，企业发展业务遇到了困难，但“办法总比困难多”、“思路决定出路”，我们要积极看到地方政策和当地资源市场都将为邮政业务发展提供机遇，下半年我县对俄口岸的开通势必形成资金流，这样我们储蓄业务将利用网络优势吸收大量的储额；上千家的商家广告、政府和林业局的户外广告、各单位的公示栏上墙、“双评”活动的形象树立等等都将为广告业务提供无限商机；农资分销叶面肥业务正逐步形成规模；“不打无准备仗”，充分的市场调查和方案营销都将为专业化发展提供保障，算细每分收入，确定目标市场，就能保证全年业务收入的完成。我们完全有理由相信我们有能力完成今年任务计划。因此我们要营造“以人为本，以情为重，以局为家，以和为贵”的氛围，要一心想着职工，一切为了职工。领导班子要配合默契、合作共事，形成岗位上分、思想上合，工作上分、目标上合，职责上分、步调上合的“三分三合”管理模式，班子成员的率先垂范将成为广大职工的一面镜子。这样我们企业才能形成合力，上下一盘棋，把发展作为第一要务，把落实作为第一举措，把效益作为第一目标，紧紧抓住经营这个中心不松劲，积极强化经营意识，调整经营策略，创新经营方式，加强学习，形成每天学，每周学，讲政策、学业务、提升理念的良好氛围。

**邮政员工个人工作总结20\_（精选篇4）**

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。

以下是一个佳吉物流公司送货员整理的思想报告：

（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，目前目前上海佳吉物流公司佳吉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，每个为上海佳吉物流公司辛勤付出汗水的人。

**邮政员工个人工作总结20\_（精选篇5）**

转眼间，\_\_年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

去年年底进入公司，从产品知识熟悉，到开发新客户，再到跟客户谈判达成订单，经理了两到三个月个月。公司分配alibaba账号后，客户资源开始量的积累，不知不觉中，半年多的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的职业业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年来的工作心得体会：

一、业务能力

1、对公司和产品一定要很熟悉。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

2、对市场的了解。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的`优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

3、业务技巧

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年里的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

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！