# 选人用人工作总结范文(通用5篇)

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-05-03

*以下是为大家整理的关于选人用人工作总结的文章5篇 , 欢迎大家参考查阅！第一篇: 选人用人工作总结　　20\_\_已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近9个月，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了...*

以下是为大家整理的关于选人用人工作总结的文章5篇 , 欢迎大家参考查阅！

**第一篇: 选人用人工作总结**

　　20\_\_已经过去，不知不觉我已入司担任前台工作将近9个月，前台没有像公司业务、营销、财务等部门对公司发展所作的贡献大、直接，但公司既然设了这个岗位，领导必定认为有其存在的必要性。

　　通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。在这9个月的时间里我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，当然也存在许多不足的地方需要改进，现将20\_\_年的工作作以下总结。

　>　一、前台日常工作

　　1、前台接待接待人员是展现公司形象的第一人，20\_\_年4月入职至12月以来，从我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，对于上门推销的业务人员，礼貌相迎并把其留下的实用名片、宣传册整理归档，以便于以后工作的不时之需，近9个月来，共计接待用户达600人次左右。

　　2、电话接听转接、传真复印及信件分发认真接听任何来电，准确率达到98%;能够委婉并合理对待骚扰电话，提高工作效率;发传真时注意对方有无收到，是否完整清晰。复印时注意复印的资料完整否，避免复印资料缺漏。如有信件也及时交给了相关人员。

　　3、临时事件处理饮用水桶水发现不够时会及时叫大河人家送水。前台所需物品不够时，会及时购买如：纸巾、复印纸、一次性纸怀等。打印机没有墨时，会电话通知加墨业务人员加墨。办公电话费用快用完时，提前去营业厅预存。如果办公室内的物品坏了如：空调开关，卫生间灯，会及时打电话给国企物业，让物业师傅查看原因，需要自己买的设备自己买后让物业师傅安装;交换机考勤机故障问题直接联系商家售后解决，电话线路有问题求助电信局解决等。总之，遇到问题都会及时想办法解决。

>　　二、综合事务工作

　　1、房间、机票车票及生日蛋糕预订项目部人员出差需要订车票或机票时我会及时联系票务，并持续跟踪直至车票送到公司，以免费影响到出差人员行程;到目前为止累计订票70张左右。对于来郑州出差需要订房间的领导或同事，订好房间后我会短信或电话给领导或同事确认酒店详细信息;还有就是员工生日蛋糕预订，预订前一天会我与员工确认时间，生日当天告诉\_\_在OA上发生日祝福，20\_\_年累计订生日蛋糕17个。

　　2、文档归整及办事处资产登记从项目部人员接手的培训资料、确认单都用档案袋分门别类的归整起来;办事处新购买的书籍会让张利先盖章，再进行编号，以便于资产管理，现办事处书籍累计已有37本;其它的办公设备(如笔记本、光驱、插座等)也都有详细登记，员工借用时也都依公司规定签名登记。

　　3、考勤统计每月25号之前从考勤机中导出考勤明细，不清楚的地方发邮件与大家核对，再进行统计汇总，都能够按时发给\_\_。

　　4、组织员工活动每周三下午5点组织员工去农大活动，通过活动提高大家团队意识，并很好的锻炼了身体，近段天气较冷，愿意出去的活动人数也在减少，期间组织过一次乒乓球比赛，但效果是不是特别理想，这也是一方面以后需要改进的地方。

　>　三、其它工作

　　在完成本职工作的同时，也协助配合完成其它部门的工作。如协助软件项目部人员装订项目文档;协助营销部薛义明，与他一起给客户送礼品，制作标书等。在这个过程中自己同时也获得了一些新的知识。

>　　四、工作中的不足

　　1、采购办公用品时没有能够很好地，想得不够全面，只看到眼前缺的，这点需要自己以后多用心，多操心。

　　2、考勤统计过程中存在过失误，虽然当时已改正过来，没有造成大的影响，但是这也提醒了我细心的重要性，考勤做出来后，一定要仔细检查一遍，确认准确后再发出去，还有一些同类型的信件也是一样，发出去了有错误再修改重发很容易让别人认为你就是个粗心大意的人，虽然这种错误只是偶尔，但也一定要尽量避免。

　　3、临近冬天组织室外活动的效果很不好，中间也与张利商量一起在室内活动，给大家提供象棋、跳棋等适合室内玩的活动，并组织实施过，但是这样还是达不到户外运动的效果，对于触决这种情况的办法也还在考虑之中。

　>　五、20\_\_年计划

　　1、提高自身的主动性及沟通能力，多用心，细心，各方面周全考虑，以便更好地完成工作。

　　2、加强与公司各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备，一方面能及时准确地回答客户的问题，准确地转接电话;或者在力所能及的范围内，简要回答客户的问题。

　　在过去的将近一年中，我特别要感谢张利对我的帮助，她热心耐心教我许多，也对我很信任，我为有这样的同事而感到荣幸，也为在这样一个优待员工的公司而骄傲，20\_\_迎20\_\_，辞现在已是新的一年，在这一年里我要脚踏实地，认真地完成自己的工作，为公司发展尽一份自己的绵薄之力!

**第二篇: 选人用人工作总结**

　　根据市委组织部《关于做好20xx年度市管领导班子选人用人“一报告两评议”工作的通知》(宁组通〔20xx〕58号)文件要求，我局党组对局系统20xx年度选人用人工作进行了认真回顾，对照《党政领导干部选拔任用工作条例》开展自查，现将有关情景报告如下:

　　一、20xx年度选拔任用干部总体情景

　　为更好地适应日益繁重复杂的民族宗教工作形势需求，把政治素质好，业务本事强，作风过硬，清正廉洁的干部推到重要岗位，20xx年局党组在局机关及宗教团体在编干部队伍中开展了处级干部选拔任用和干部内部轮岗交流使用工作。20xx年3月，我局开展处级干部选拔任用，提拔使用干部11人，其中局机关6人(调研员1人，副处长2人，副调研员3人)，团体在编干部5人(团体办公室主任2人，副调研员3人);9月，开展干部内部轮岗交流使用，调整了4个处室的负责人;10月对部分干部进行了处室调整。经过处级干部选拔任用工作，配强配优了局系统中层干部队伍，为我局完成各项重大任务供给了人才保障;经过内部轮岗、交流使用等举措，使民宗干部在多个岗位上得到锻炼，增强对民宗工作全面深入了解，熟悉各条口工作性质，提高机关干部的总体业务工作本事。

　　二、选人用人工作开展情景

　　我局始终坚持正确的选人用人导向，认真贯彻党的干部路线方针政策，严格执行党政领导干部选拔任用的各项规定，不断完善工作机制，使真正使想干事的人有平台，能干事的人有机会。

　　(一)严格执行干部选拔任用条例。局党组在干部选拔任用工作中，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》的相关规定，坚持选人用人原则，在干部素质标准上坚持德才兼备、以德为先的原则;在干部本事要求上坚持注重实绩、群众公认的原则，在选拔干部过程中坚持民主、公开、竞争、择优和民主集中制的原则，营造了有利于优秀人才脱颖而出、健康成长的发展环境。

　　(二)严格规范干部选拔任用程序。20xx年初，局党组根据局机关及宗教团体实际工作需要，经过充分酝酿，提出启动局机关及团体处级干部选拔任用工作的意见。局办公室(人教处)对局机关及团体在编干部队伍情景进行分析梳理，结合处级职位和干部队伍实际情景制定了《南京市民族宗教事务局处级干部选拔任用工作实施方案》和《南京市宗教团体(基督教青年会)在编干部副处级选拔任用工作实施方案》，经局党组研究并报市委组织部和市人社局同意，于20xx年3月在局机关和团休在编干部中开展处级干部选拔任用工作。工作中我局严格按照方案组织实施，召开干部大会公开岗位和职数，规范个人申请报名、资格审核、竞职演讲、民主推荐、组织考察、公示的各个环节。选拔过程中紧紧把握民主推荐、考察、酝酿等重要环节，不搞形式，不走过场，公正公开，理解监督，切实做到组织严密，程序合法。

　　(三)严格按核定职数配备干部。选拔任用工作开展前，我局对职数情景进行分析，根据《条例》规定，对照干部任职资格，对干部队伍情景进行梳理统计。为更加有效合理地确定职数职位，局党组进行充分酝酿、规划布局，并多次到市委组织部、市人社局征求指导意见，在核定的处级职数范围内能最大限度地调整使用干部，真正把本事强、素质好、作风硬，群众信任的干部选拔到领导岗位上来。20xx年我局3次调整使用干部，均未出现超职数配备的现象。

　　(四)严格遵守组织人事纪律。在干部选拔任用工作中，我局切实遵守组织人事工作纪律，局党组书记率先垂范、以身作则，严格按照《条例》规定的程序和纪律办理，在提名、讨论等各个环节上，认真听取各方面的意见，不搞个人说了算。工作中我局坚持做到职位职数公开、任职条件公开、竞聘人员名单公开、考察对象公开等，坚决落实群众的知情权、参与权、选择权、监督权，使我局干部任用工作得到干部群众的认可和肯定。

　　三、存在问题及改善措施

　　20xx年，我局干部选拔任用工作按照相关规定和程序圆满完成，但在实践过程中还存在一些问题。比如选人用人的视野不够开阔。由于编制受限，近些年我局只能经过接收转业干部的方式充实工作队伍，单一的进人渠道造成了干部队伍年龄结构偏大，人员梯次不合理。在选拔干部的过程中个别岗位还存在着论资排辈的现象。在今后选拔任用干部中，还需要进一步解放思想，大胆提拔使用有本事、有担当的年轻干部，在营造健康向上、进取进取的氛围上下功夫，着力激发干部动力、活力、创造力，培养干部想干事、能干事、会干事、干成事的全面素质，构成人人思发展、人人谋发展的良好局面。

　　今后，我局还将进一步贯彻落实《条例》有关规定，完善干部选拔任用机制，不断总结干部竞争上岗、选拔任用所取得的经验，努力构成人尽其才，充满活力的用人机制。培养好、选配好、使用好干部。

**第三篇: 选人用人工作总结**

　　>一、20xx年度选拔任用干部总体情景

　　为更好地适应日益繁重复杂的民族宗教工作形势需求，把政治素质好，业务本事强，作风过硬，清正廉洁的干部推到重要岗位，20xx年局党组在局机关及宗教团体在编干部队伍中开展了处级干部选拔任用和干部内部轮岗交流使用工作。20xx年3月，我局开展处级干部选拔任用，提拔使用干部11人，其中局机关6人(调研员1人，副处长2人，副调研员3人)，团体在编干部5人(团体办公室主任2人，副调研员3人);9月，开展干部内部轮岗交流使用，调整了4个处室的负责人;10月对部分干部进行了处室调整。经过处级干部选拔任用工作，配强配优了局系统中层干部队伍，为我局完成各项重大任务供给了人才保障;经过内部轮岗、交流使用等举措，使民宗干部在多个岗位上得到锻炼，增强对民宗工作全面深入了解，熟悉各条口工作性质，提高机关干部的总体业务工作本事。

　　>二、选人用人工作开展情景

　　我局始终坚持正确的选人用人导向，认真贯彻党的干部路线方针政策，严格执行党政领导干部选拔任用的各项规定，不断完善工作机制，使真正使想干事的人有平台，能干事的人有机会。

　　(一)严格执行干部选拔任用条例。局党组在干部选拔任用工作中，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》的相关规定，坚持选人用人原则，在干部素质标准上坚持德才兼备、以德为先的原则;在干部本事要求上坚持注重实绩、群众公认的原则，在选拔干部过程中坚持民主、公开、竞争、择优和民主集中制的原则，营造了有利于优秀人才脱颖而出、健康成长的发展环境。

　　(二)严格规范干部选拔任用程序。20xx年初，局党组根据局机关及宗教团体实际工作需要，经过充分酝酿，提出启动局机关及团体处级干部选拔任用工作的意见。局办公室(人教处)对局机关及团体在编干部队伍情景进行分析梳理，结合处级职位和干部队伍实际情景制定了《南京市民族宗教事务局处级干部选拔任用工作实施方案》和《南京市宗教团体(基督教青年会)在编干部副处级选拔任用工作实施方案》，经局党组研究并报市委组织部和市人社局同意，于20xx年3月在局机关和团休在编干部中开展处级干部选拔任用工作。工作中我局严格按照方案组织实施，召开干部大会公开岗位和职数，规范个人申请报名、资格审核、竞职演讲、民主推荐、组织考察、公示的各个环节。选拔过程中紧紧把握民主推荐、考察、酝酿等重要环节，不搞形式，不走过场，公正公开，理解监督，切实做到组织严密，程序合法。

　　(三)严格按核定职数配备干部。选拔任用工作开展前，我局对职数情景进行分析，根据《条例》规定，对照干部任职资格，对干部队伍情景进行梳理统计。为更加有效合理地确定职数职位，局党组进行充分酝酿、规划布局，并多次到市委组织部、市人社局征求指导意见，在核定的处级职数范围内能最大限度地调整使用干部，真正把本事强、素质好、作风硬，群众信任的干部选拔到领导岗位上来。20xx年我局3次调整使用干部，均未出现超职数配备的现象。

　　(四)严格遵守组织人事纪律。在干部选拔任用工作中，我局切实遵守组织人事工作纪律，局党组书记率先垂范、以身作则，严格按照《条例》规定的程序和纪律办理，在提名、讨论等各个环节上，认真听取各方面的意见，不搞个人说了算。工作中我局坚持做到职位职数公开、任职条件公开、竞聘人员名单公开、考察对象公开等，坚决落实群众的知情权、参与权、选择权、监督权，使我局干部任用工作得到干部群众的认可和肯定。

　>　三、存在问题及改善措施

　　20xx年，我局干部选拔任用工作按照相关规定和程序圆满完成，但在实践过程中还存在一些问题。比如选人用人的视野不够开阔。由于编制受限，近些年我局只能经过接收转业干部的方式充实工作队伍，单一的进人渠道造成了干部队伍年龄结构偏大，人员梯次不合理。在选拔干部的过程中个别岗位还存在着论资排辈的现象。在今后选拔任用干部中，还需要进一步解放思想，大胆提拔使用有本事、有担当的年轻干部，在营造健康向上、进取进取的氛围上下功夫，着力激发干部动力、活力、创造力，培养干部想干事、能干事、会干事、干成事的全面素质，构成人人思发展、人人谋发展的良好局面。

　　今后，我局还将进一步贯彻落实《条例》有关规定，完善干部选拔任用机制，不断总结干部竞争上岗、选拔任用所取得的经验，努力构成人尽其才，充满活力的用人机制。培养好、选配好、使用好干部。

**第四篇: 选人用人工作总结**

　　根据xx省xx厅党委对xxxx年度“一报告两评议”工作安排以及相关要求，现将我局xxxx年度选人用人工作情况报告如下：

>　　一、xxxx年干部选拔任用的总体情况

　　xxxx年度，xx市xx局党组在干部选拔任用工作中，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》、《xx市市级机关科级领导干部选拔任用工作办法（试行）》等干部工作制度，在干部选拔任用中突出业绩导向，强化党组把关作用，切实加强我局干部队伍建设，为xx工作有序开展提供了坚强的组织保障。

　　一是认真执行试用期满考核工作。xxxx年我局开展了下属的xx市固定资产投资评审中心科级干部试用期满考核工作，考核了x名正科级干部、x名副科级干部。同时在局机关内部开展了科级领导干部试用期满考核工作，共考核了x名正科级领导干部、x名副科级领导干部。考核中，严格执行干部选拔任用条例，从考核对象的工作实绩、廉洁自律情况等方面进行了考察，党组听取了汇报，进行了讨论，出具正式任命文件等。

　　二是加强对优秀年轻后备干部的选拔培养。xxxx年，根据中共xx市委组织部要求，经过民主推荐，共计推荐了xx名学历高、年纪轻、有发展潜力、可塑性强的县科级后备干部，为xx储备了力量。

　　三是按程序推荐正县级干部。xxxx年x月，按省委组织部及省xx厅党委的工作安排，我局开展了正县级干部的推选工作。推选了优秀的班子成员王雄伟同志为正县级干部，使其承担更重要的工作岗位。

>　　二、主要做法及取得的成效

　　（一）加强学习宣传，认真贯彻落实干部选拔任用政策规定

　　《党政领导干部选拔任用工作条例》是做好党政领导干部选拔任用工作的基本遵循，是从源头上预防和整治选人用人上不正之风的有力武器；是深入推进干部人事制度改革的重要举措。xx市xx局党组将其列入中心组重要的学习内容，局班子带头学习，对照检查，提高认识。局党组始终把干部选拔任用相关规定学习宣传教育放在重要位置，xxxx年开展的几次选拔任用干部工作及xxxx年的干部试用期满转正考核，对《党政领导干部选拔任用工作条例》、《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》和《xx市市级机关科级领导干部选拔任用工作办法（试行）》等干部工作制度进行了学习。

　　（二）树立用人导向，加强干部队伍建设

　　局党组紧密结合自身干部队伍实际，坚持“以德为先，埋头实干”用人机制，平时利用谈心谈话、平时考核、年度考核、评选选优等途径，发现和跟踪了解干部在平时工作中的表现情况，有效落实把考察识别干部功夫下在平时的要求。局党组始终坚持干部队伍“四化”方针和德才兼备任人唯贤原则，强化党组把关作用，努力做到让想干事的人有机会，能干事的人有平台，干成事的人有位子。

　　（三）认真执行制度，不断提升选人用人工作规范化水平

　　局党组始终严格贯彻执行《干部选拔任用工作条例》和干部选拔任用的一系列相关制度，在选拔任用、转正考核等工作中，始终坚持选拔任用干部七项原则，切实把好人选的政治关、品行关、廉政关，注重选拔信念坚定、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的高素质优秀干部。

　　同时，高度重视干部选拔任用纪实工作，严格实行“谁办理、谁纪实”，对科级干部选拔任用工作实行全程纪实，并形成资料归档，确保每名干部的选任过程可追溯、可倒查，为监督检查和责任追究提供重要依据。

　　在干部选拔任用中，局纪检监察部门始终把监督工作贯穿于每个环节，全过程进行严格监督。同时，畅通监督举报渠道，广泛接受监督，切实提升干部选拔任用工作的透明度、公信度。

　　一年来，我局未收到关于干部选拔任用工作的举报件，在选人用人上，没有出现违反纪律规定选人用人、用人失察和“带病提拔”、“带病上岗”、“九严禁”纪律的情况，我局干部也没有因犯错误受到处分的情况发生。

>　　三、今后努力的方向

　　xxxx年，我局干部选拔任用、转正考核、干部推荐等工作任务重，工作量大，虽然取得一些成绩，但距上级的要求还有较大差距，今后将在以下方面做出努力：

　　加强对干部的关心爱护，加强对近期可使用、中长期可使用干部进行分类培养。

　　把好xx干部的“入口关”、“出口关”，搭建好干部提拔交流的平台，努力做到让想干事的人有机会，能干事的人有平台，干成事的人有位子。

　　加强对干部考核、考察人员业务培训，规范干部考核考察时形成的相关资料，提高考核、考察材料的撰写质量。

　　着力改进优化干部考核、考察方式，拓展延伸考核、考察面，强化干部德的考核、考察，提升干部考核、考察识别的精准度，切实加强干部八小时以外的情况了解及监督，防范“带病提拔”或“带病上岗”。

　　进一步按照规范，做好选拔任用纪实工作，及时归集选拔任用的各类资料，形成选拔任用档案。

　　总之，我局今后的选人用人工作将继续严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》、《关于加强干部选拔任用工作监督的意见》等干部选拔任用工作政策法规，进一步提高选人用人公信度，增强干部工作透明度，提升干部工作的制度化、规范化、科学化水平，为我局xx工作服务大局、争当全省xx工作的排头兵提供坚强的组织保障。

**第五篇: 选人用人工作总结**

　　过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况进行汇报。

>　　一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

　　为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、十九大精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

　>　二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

　　办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

　>　三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

　　一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

>　　四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

　　我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的好评。

>　　五、严于律已，不断加强作风建设

　　几年来，坚持严格要求自已，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记\_\_\_\_\_\_总书记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈行为。

　　总结：在即将过去的20\_\_年，由于我的疏忽以及对于工作的不熟练，还是给单位以及同事带来了一些不必要的麻烦，在今后的工作中，我当更加严格要求自己，努力工作，勤奋学习，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，不断提高思想素质，使自己在县政府政府这个大家庭里不断成长，争取更加出色的完成好各项工作任务。

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！