# 续签合同工作总结范文(优选21篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-03-13

*续签合同工作总结范文11.提高沟通技巧，平时多观察多思考，多向有经验的人学习。2.加强对专业知识的学习，了解产品知识，学习医药营销理念。3.提高主动性，全面了解南区客户信息并一定程度上掌握北区客户信息，更好地服务于客户，服务于公司。20xx...*

**续签合同工作总结范文1**

1.提高沟通技巧，平时多观察多思考，多向有经验的人学习。

2.加强对专业知识的学习，了解产品知识，学习医药营销理念。

3.提高主动性，全面了解南区客户信息并一定程度上掌握北区客户信息，更好地服务于客户，服务于公司。

20xx年在大家的忙碌中已悄然接近尾声，为了更好的迎接即将到来的20xx年，现就一年的工作总结如下：

20xx年在同事们的支持和积极配合下，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，做到以成本为中心、资金为纽带不断提高财务服务质量，本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，严格审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。认真处理每一笔业务，确保各项资金收付安全、准确、及时，将企业的各项经济活动最终以财务数据的方式展现出来并出具各类会计报表及分析，及时上报管理层和总部财务部，为财务决策提供可靠的基础。时代在前进，财税制度也不断更新，作为财务人员能够正确履行会计职责和行使权限远远不够，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度，积极钻研会计业务，认真执行有关的会计法规。以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待工作，及时完成本职工作；及时完成各项上级及领导布置的临时性工作；积极配合各部门及出纳的工作；积极参加总部及本单位组织的各项政治活动，提高了自身的政治思想素质，在财务岗位上发挥了应有的作用。

回顾一年的工作也有很多欠缺和不足。

（一）日常业务中对NC财务系统中不常用的操作不熟悉，经常做的是固定资产增加，当减少的时候就由于不熟练而很费时间，自己反复研究请教了兄弟单位的几位同事和用友老师。尤其是月底最紧张的时候影响到当月和以后的账目，所以吸取的教训就是平时有空闲的时候就留心同事们在群里的切磋，多看多试。

（三）及时沟通，合理安排。20xx年是财务总监兼任外地兄弟单位总监的第二年，在咸阳公司的时间不多，很多工作只能在电话中简单汇报，日常的核算、报表分析的上报、预算的编制等工作我都能积极主动的及时完成，但是更多时候都是一头扎进去开始忙碌，没有正确领会领导的意图而事倍功半，有时也是各种事务交织在一起，影响效率。所以在以后的工作中，要及时汇报，充分沟通，大到每月，小到每周都有一张工作计划表，确保高效和有条不紊。

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我们财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。20xx年我们将加强专业知识学习，提高业务水平，进一步做好财务核算工作，进一步按时高质完成财务预算、会计决算、汇算清缴、配合行政部做好企业年检，继续及时完成并上报经济分析，做好每个月的纳税申报及其他日常管理工作，为公司的经营管理提供基础数据和参考意见。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，让我们保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献！

为深入推进《劳动合同法》的贯彻实施，进一步规范用人单位的用工行为，根据XX区人社局《XX市XX区人力资源和社会保障局关于开展劳动合同签订情况专项检查的通知》文件精神,我乡及时组织相关部门对辖区内用人单位签订劳动合同情况进行了专项检查，经检查，各用人单位劳动合同签订情况良好，现将有关情况总结如下:

**续签合同工作总结范文2**

一年来，在县委、县政府和建设局的领导下，在局属各部门的大力支持下，我站以\_理论和“三个代表”重要思想及党的十六届五中、六中全会精神为行动指南。充分发扬“辛苦我一人，温暖千万家”的宗旨，以“供好热，让群众满意”为目标，紧紧围绕强化供热管理，提高供热质量，强化服务功能这一中心任务，克服供热管理工作中的诸多困难，较好地完成本年度各项工作任务，供热管理工作呈现出健康、蓬勃发展的.良好态势。现就xx年度工作总结如下：

>一、圆满完成了去冬今春供热期的供热工作，供热达标率在97％以上。

进一步健全各项规章制度，内部实施目标责任和量化管理，使管理有章可循，有制度可依，以此来约束每个职工的行为。从xx年开始，我站依据县政府批准的《xx县供热管理实施意见》，制定了严格的管理制度和奖罚办法，站上同各供热点签订《目标责任书》，将能耗指标、管理指标、质量指标、收费指标等按分值划分考核。将11个供热点划为4个成本核算单位，对各供热点负责人在供热站内部实行竞争上岗、管理人员优化组合，将人、财、物量化和细化管理，对各供热点所用的煤、水、电、维修材料按供热面积一次核准，实行目标责任管理。面临热费标准低，克服原煤运输成本高和御寒期日平均气温低于市区等不利因素，既要保证供热正常及质量，又不得出现亏损，我们只好在“节”上做文章。为了降低供热生产成本，提高供热经济性，供热工作早准备，早安排，于xx年10月21日开始供热系统试水试压，10月30日提前供热，得到了市热管站和用户的好评。供热期新增加前营堡新村、兰苑小区、县畜牧业中心等6家用热单位，新增用热面积5万平方米。xx年4月我站被xx省消费者协会评选为“消费者满意供热单位”，10月被xx市建委评选为“xx市双文明供热单位”。

（一）夏季维修工作。为了保证供热安全、保质、保量。今年供热结束后于4月初召开夏季检修工作会议，对检修工作认真安排，抽调8名人员成立检修组。完成了11个锅炉房设备、管网的检修和维护工作。共计维护锅炉15台、电器设备100余台、锅炉附属设备75台、水处理设备11台、环保设施9台（套），为今冬高效优质供热打下了良好基础。

（二）收费工作。去冬今春供热期收费工作按照年初目标任务完成，在今年４月１日供热结束时，收费率已达90％，截止目前收费率达96％，缴费情况好于往年；热费清欠工作取得了一定成效。全年度通过依法公告和委托县司法局148法律服务中心发放148法律函催交清欠热费万余元;对拒不缴纳的，向县人民法院起诉件，标底达x余元，收回x余元，收回历史性欠费x余元。在今冬供热期前，我站按《xx市城市供热管理条例实施办法》规定对提前交纳清全额采暖费的热用户予以优惠政策，购置了精美的礼品回馈用户，取得了较好效果。在10月31日前共计收缴-xx年年度采暖费xx余万元，为供热前期各项工作的开展提供了有力的保障。截止目前已收缴本采暖热费xx余万元。

（三）储煤工作。为了保证今冬明春供热工作和降低供热成本，对社会广泛关注的供热用煤等社会敏感问题，配合政府采购办于5月17日进行社会公开招投标，增加了透明度和防范力度，取得了良好的效果。合同采购供热用煤35000吨，现已按计划拉运xx0吨，确保今冬明春供热期供热工作的正常运转。

（四）供热执法工作。依法行政是提高执政能力的必然要求，也是供热管理单位维护广大用户切身利益的保障措施。一是加强执法人员法律知识培训，通过多渠道、多形式、多层次地对执法人员的培训，不断提高执法人员的法律意识，提高运用法律手段管理供热工作的能力，提高依法行政、执政为民的观念，增强依法行政的自觉性。二是规范执法程序，从立案、调查取证、处理、送达、复议与诉法方面严格规定，以确保执法人员严格依法行政和保证执法的有效性、合法性。三是建立执法人员公示制度和执法责任制，促使行政执法人员严格、规范地履行法定职责，提高行政效率和执法水平，确保法律、法规和规章的有效实施。四是加大供热执法力度。今年共查处私装放水装置，拆改供用热设施、擅自入网用热等各类违章用热行为3起。

（六）做好供热前期扩容准备工作。针对我站供热设备、管网已满负荷运行带来的增容困难，上半年对县城开发建设项目全面摸底，对申请入网的开发建设项目逐一送发办理入网手续通知，确保开发建设项目在供热前用热，避免供用热矛盾现象发生。

（七）供热宣传工作。针对供热管理工作难度大、问题多、矛盾突出和直接面对群众的特点，我们从内强素质，外树形象入手，强化宣传教育工作。一是利用全县法制宣传日这一有利时机，向群众发放供热方面的法规宣传材料，并做好解答和解释工作；二是制作供热专题片，在县有线电视台开辟供热栏目，就供热法规、知识以及用户如何维护和规范使用室内供热设施等方面进行宣传，使用户知道该做哪些，不该做哪些，哪些责任是用户的，使用户了解供热的基本原理，形成依法用热，依法缴费的较强意识。三是利用春节县城开展迎春灯展这一有利机遇，我站精心制作有供热法规知识的彩灯作为宣传背景向群众宣传。通过宣传，违规用热或恶意投诉、恶意欠费的有所减少，用户“依法用热，依法缴费”的法律意识有所提高。

（八）分户计量推广工作。今年在前营堡新村、太白花园进行分户计量改造装表，共涉及住户121户，面积13200平方米。由于在供热分户计量工作所取得的成绩得到了社会各界的普遍认可，xx年12月省建设厅将xx县供热分户热计量管理系统列为“科技攻关项目”，将文化小区列为“全省建筑节能示范工程”。xx年12月9日\_建筑节能检查小组专家们给予高度评价和肯定。今年7月我站被\_授予“‘十五’期间全国建筑节能先进集体”，同时也受到了省、市等多家新闻媒体的相关报道，供热分户计量工作日益受到社会各界的欢迎和支持。为了进一步推动该项工作在我县的开展，加强供热体制改革及分户计量工作，经县政府分管领导同意，由县政府办公室向全县各有关单位转发了《省政府办公厅批转省建设厅等9部门关于进一步推进城镇供热体制改革意见的通知》，为今后我县的供热体制改革和分户计量工作打下良好的基础。

>二、存在的困难和问题

（一）、供热成本增加，造成负债经营。截止目前，供热价格住宅类执行的仍是每月每平方米元，较兰州市收费标准低每月每平方米元。但煤、电等供热主要能耗年年涨价，与上年度相比较，煤价涨幅30％以上，电价上涨在5％以上，加之我县气温较低，能耗成本相应增加和运输成本的提高，使供热成本大幅度提高，成本倒挂，负债经营。

（二）、弱势群体供热补贴不到位，供热单位负担沉重。自xx年以来，我站按照省、市、县有关部门规定，对下岗职工和享受低保人员及鳏、寡、孤、老、残等社会弱势群体取暖费实行了减免，三年优惠金额累计达60多万元，保障了他们冬季取暖的需求。但由于政府补贴不到位，给供热单位带来了沉重的经济负担。

（三）、现有供热设施无法满足新建项目的供热需求。今年随着县城房地产开发项目的升温及县城环城东路的开发建设，部分建设项目将提出用热要求，而县城目前的11处供热点及室外主管网均已满负荷运行，特别是南关供热点、城建供热点、广场供热点、北关供热点已超负荷运行。

**续签合同工作总结范文3**

20\_\_年的工作即将结束，我是在年初左右就加入了\_\_支行的，在这近一年的时间里，虽然在工作成绩中并没有做出令人惊叹的数据，但是我却在这一年中一步一步的脚踏实地，打好了自己工作的基础，提升了自己在客户经理这个职位上的工作能力。

在这一年里，我还在扩张自己的客户群体，为自己今后的工作打下基础。同时在发掘和维护客户的工作中，也让我看清了自己，对自己的优势和不足又有了更深的了解。在对自己的改善中，我更进一步的完善了自己在工作中的方式，提升了自己的工作能力。现在对这一年的工作情况，我总结如下：

一、个人的提升

作为x月刚加入银行的新人，我对这个新的环境还不是很熟悉，但是所幸在这里工作的领导和同事都非常的热情，在他们的帮助下，我很快的就熟悉这个新的环境，并及时的开展了自己的工作。

尽管已经熟悉了工作的环境，但是作为新人，我在工作经验上的不足依旧是一个致命的缺陷。为了能尽早的弥补这个缺点，早日的达到前辈们的工作水平。我在平时的工作的空闲中，努力的学习金融方面的法律法规，巩固好将自己的基础，并让自己与时俱进。

在与同事和领导的交流中，我多去请教一些自己不熟悉的银行业务方面的问题，同时自己也会去更深的去插找资料，去独立的扩宽自己的知识面，为之后的工作做好准备，并累积好经验。

当然，作为一名银行的客户经理，我最主要的工作，还是要去面对客户，去和客户打好关系。这就要求了我们在面对顾客时的接待和交流能力。也同样是对我礼仪和知识面上的一种“考核”。为此，我积极的去提升自己的素质，强化自己与人交流的能力，学习接待的礼仪，加强自己的亲和力。在学习中，我也感受到自己越是学习，工作就越是顺利，这也在工作中给了我很大的动力。

二、工作方面

一年的工作中，出去一开始的学习阶段，我大部分的情况都在想办法增加自己的客户群体，提升客户量，当然，我同样在积极的维护老客户的群体。在和新老顾客的交流中，我对当前的市场情况也有了不少的了解，并积极的根据这一情况，主动的去了解市场，迎合顾客们的要求。

一年的工作下来，我现在也稳定好了这边的客户群体，明年的工作中我计划在客户中推广新的业务，目前收到的反响还不错，希望能得到理想的效果。

尽管这一年的工作成绩尽管并不理想，甚至我也感到有些汗颜。但是为了给未来做好准备，我相信这点磨刀的功夫是值得的!况且，我也已经做足了准备!今后的工作中，相信我只会更加的顺利，在20\_\_年的工作中，我一定能打一场漂亮的崛起战!

**续签合同工作总结范文4**

(1)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，真正做到xxx眼勤、嘴勤、手勤、腿勤xxx，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。

(二)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xxx营养xxx;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，树立质量工作的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

这一年，在参与构筑绿源明天的过程中，我深深的感觉到了自己的成长，更多的时候我觉得这不仅仅只是一份工作，更是一个舞台、一个港湾。这一年，在质量工作的过程中，我更加深入地了解了公司的发展，同时也被公司良好的工作氛围所吸引。我希望能够继续为公司服务，恳请领导同意，若有幸能与公司续签劳动合同，我必将更加努力的工作，遵守职业道德，虚心学习，将专业知识与实践更紧密地结合，以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥自身聪明才智，认真完成领导交给的每一份工作，为公司的发展建设添砖加瓦。

**续签合同工作总结范文5**

时光荏苒，我于20xx年3月24日入职到现在，不知不觉已经快六个月了，6个月前，能成为中智的一员我很荣幸，180天后的我，感觉自己已然成为修建“梦想城堡”的一员，责任和使命感油然而生，那些“筑造”过程中遇到的困难和获得成功的喜悦，满满地充斥着我的心灵，每一个场景、每一份感动都历历在目……

这段时间，我在公司、部门领导和同事们的关心、支持下，按照岗位职责要求和行为规范，认认真真地做好了本职工作，勤勉不懈。从开始的退工办理以及后来接手公积金操作，领导和同事都给予了我很大的信任与鼓励，总是在我不懂的时候悉心教导我，在我困惑的时候耐心开导我，在这个优秀的团队中，我更是尽心尽力严格要求自己，认真完成做好每一份工作。

来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，和公司同事之间通力合作，关系相处融洽而和睦，公司提供了 很多的机会让

我们在工作之余锻炼身体、磨练意志，更让我们与这个大团队的`伙伴们更加团结与友爱。

在这期间，我更多的看到了自己的成长，这些成长是中智带给我的，更多的时候，我觉得这不仅仅只是一份工作，它是一个老师，不断挖掘我的潜力，期待我的全方面发展;它是一个舞台，让我尽情展现自己想要展示的想法与活力;它是一个港湾，让我褪去漂泊的意志，只想专心一致，留住这份强大的温暖!

在拓展以及“梦想城堡”的展示过程中，我更加深入地了解了公司的发展，同时也被公司良好的工作氛围所吸引。我希望能够继续为公司服务，恳请领导同意，若有幸能与公司续签劳动合同，我必将更加努力的工作，遵守职业道德，虚心学习，将专业知识与实践更紧密地结合起来，以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，认真完成领导交给的每一份工作，为公司的发展建设添砖加瓦。

**续签合同工作总结范文6**

20xx年过去了，我进入工商银行这个大家庭已经有半年了。感谢工商银行、笛扬支行在过去6个月里给了我不断学习和锻炼的机会。新年伊始，为了给下年的工作打下良好的基础，我将对过去半年的培训和工作进行总结。

6月，在市分行一个月新进员工的入行培训过程中，我们从书面的传授到模拟银行的实践学习工行的基本知识，全面了解了工行的各项业务。并掌握了一些临柜基本技能，如：单指单张、多指多张点钞，小键盘翻打传票，捆钞等。为接下来的网点实习打下了扎实的基础。在培训期间的朝夕相处，更是让我跟同事们结下了深厚的情谊。

7月19日，那是一个幸福的日子。我像是找到了归宿，初出茅庐的我很荣幸的成为了笛扬支行的一员，从那一刻，我将与年轻的笛扬家人一起成长，一起奋斗……

9月，带着期待的心情上柜了。上柜过程中，得到了笛扬家人们的真诚指导。徐行长“做事要形成思路”、陈经理“要抓住风险点”、王师傅“一切要按规矩办事”、张师傅“随机应变才是能力”、汤师傅“淡定就是王道”……“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”

从“您好，请坐”到“请慢走”中学习工行服务标准；从日间对钱箱的清点到日终对帐包凭证的整理中学习师傅们日积月累的小技巧；从普通的存取钱到复杂的挂失业务中学习交易的考察点。短短的几个月，让我对于工行有了更深入的了解，也让我通过自身的学习，领导和师傅们的教育帮助，提升了自己的业务技能，逐渐成为一名独立的柜员。3个月的现金柜台，3个月的非现金柜台。虽然取得了一定的成绩，但也不是很完美。6个月中，相对于业务量较少的情况下，也产生了一笔反交易，一笔一般差错，一笔自发现差错，七笔远程拒绝。从中得到结论：工作不仅要做的“好”，“快”还要“合规”，“合法”，不仅要懂的“亡羊补牢”重要的还在于“未雨绸缪”。

**续签合同工作总结范文7**

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的ｘ年，回首即将走完的ｘ年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从ｘ年7月5日正式加入厦门ｘ油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长Office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了Project、AutoCAD和Acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能力如虎添翼;油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部Discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，ｘ油脂就像一个胎儿，在ｘ年孕育，并将在20ｘｘ年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为ｘ油脂建设项目添砖加瓦!

我十分满意属于我的ｘ，同时憧憬着ｘ的到来!

**续签合同工作总结范文8**

1.沟通技巧不足

任职客服期间，在与客户沟通交流时，有时不能精确传达客户所需信息，不能有效安抚客户情绪。

2.专业知识不足

任职客服期间，发现自身医药营销知识掌握很少，客户稍专业的医药产品信息咨询就会难以解答。

3.缺乏主动性

任职客服期间，客服部作为与客户近距离接触的一个平台，作为客服人员本可以大范围地获悉客户医院详情以及客户所需产品详情，但自己因为缺乏主动性，只是少量的对客户做了一些初步的了解，并未深入。

**续签合同工作总结范文9**

20xx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20xx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，从20xx年4月入职至12月以来，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，会及时申请购买如：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，生日当天告诉王兰莹在OA上发生日祝福，20xx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，都能够按时发给王兰莹。

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计划，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、20xx年工作计划

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，辞20xx迎20xx，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！

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

**续签合同工作总结范文10**

为切实加强春运工作的领导，运管所成立了春运工作领导小组，下设了春运办公室和运力保障、安全保障、机务保障、宣传报道、后勤保障5个工作小组，组建了春运现场指挥办公室，所属各运输企业相应成立春运领导小组。制定了《20xx年春运工作实施方案》，并对各单位和部门的工作职责进行了明确，要求各级部门全面贯彻落实，认真执行，努力实现以人为本的和谐春运。春运期间出动了5辆宣传车，宣传交通法律、法规、安全常识；抽出20名工作人员，发放宣传资料3000余份；在交通要道、客流集中地区，悬挂安全宣传标语50幅；在各站摆放安全宣传版画30块，每天用VCD不间断播放交通事故的实况录像，宣传旅客安全乘车常识及车辆安全运营措施。

今年春运客流整体繁忙而平稳，公司共投入营运客车460辆。完成公路客运量约万人次，客运车辆加班及包车186班次。

**续签合同工作总结范文11**

（一）基础工作常抓不懈

1、队知识我掌握

使全体队员掌握队知识是少先队最基础的工作。我校除了利用集会的时间对全体队员进行传授外，针对低年级学生的特点，在参观队室时由我进行集中讲解（照片），大队干部则利用周一的第一节课进班讲解（照片）。这些方法起到了事半功倍的效果，现在全体队员都基本了解了队的常识。

2、升旗展风采

本学期升旗从一年级各班开始，别看同学们年龄小，训练起来都一丝不苟，表情庄重。你看，他们昂首挺胸的姿态、敏捷有力的步伐是多么让人振奋（照片）。老师和同学们都被这些小同学浓浓的爱国之情所感染者、震撼着。特别令人感动的是一一班的朱雨萱同学没有当上升旗手，在家时对着紫荆花唱着国歌敬队礼。我想这就是我校爱国主义教育的力量（照片）。

3、入队我光荣

每个一年级新生都梦想着自己能早日加入少先队，这不，你看他们入队了，与他们一起见证成长的还有自己的父母（照片）。家长们亲手为孩子带上红领巾，每个人的脸上都洋溢着灿烂的笑容，一片祥和的气氛。今天是他们共同的节日。

（二）活动开展丰富多彩

1、唐山市青少年“文明出行”主题实践活动启动仪式

09年4月24日，唐山市青少年“文明出行”主题实践活动启动仪式在我校举行。市区教育局领导、市直学校主管校长、我校师生及社区居民、家长，市交警一大队部分干警出席了活动。同学们在会上表演了快板、三句半、小品，节目短小有说服力。当时我校70名学生还成立了“文明出行”志愿服务小队，他们每月都要走上街头，向居民宣传交通安全。（照片）此活动得到市领导高度评价。

2、我看改革开放三十周年

今年是改革开放三十周年，为了让同学们感受如今的幸福生活，队部组织同学们开展了“大眼睛看唐山”活动，把自己看到的、听到的唐山巨变用相机摄下来，用纸写下来。同学们把饱含深情、充满幸福的语言凝聚在一张张照片中、一幅幅画中。

3、缅怀革命先烈争做有为新人

清明节队部除了开展听老师讲那过去的故事、主题演讲比赛（照片）等活动外，还让孩子们亲身参与扎白花、祭英烈活动。队部组织部分同学亲手为英烈们制作一朵朵包含无限敬意之情的小白花，并在4月17日这一天由大队干部带到xxx前敬献（照片）。当时所有人的心情都是无比沉重的，为那些失去生命的英雄们。同学们献花的小小身影震撼着在场的每一个人。

今后将继续开展好教导处工作，做校长、副校长的助手，做老师们的知心朋友，为老师们做好服务。

一年来，在县委、县政府和建设局的领导下，在局属各部门的大力支持下，我站以xxx理论和“三个代表”重要思想及党的十六届五中、六中全会精神为行动指南。充分发扬“辛苦我一人，温暖千万家”的宗旨，以“供好热，让群众满意”为目标，紧紧围绕强化供热管理，提高供热质量，强化服务功能这一中心任务，克服供热管理工作中的诸多困难，较好地完成本年度各项工作任务，供热管理工作呈现出健康、蓬勃发展的.良好态势。现就xx年度工作总结如下：

**续签合同工作总结范文12**

年终的接近也意味着这一年工作即将结算，在这最后的一段时间里，大家都在努力的在业绩上冲刺，尽管每天都很累，但是看着拔高的业绩，大家心中的喜悦是藏不住的。

在年终结算后，今年大家的成绩都有了不小的提升，而我也终于不再是那个拖后腿的家伙了!在一年的努力过后，我收获了不少的提升，尽管和优秀的同事们比起来还有一定的差距，但是我已经找到了自己该走的路，也知道今后该怎么去前进!但一年的时间中，我收获的不仅仅只有成绩而已，以下是我这一年来的工作总结：

一、自己的变化

在过去的工作中，我还没有现在这样的能力。作为加入不久的新手，我还仅仅只是掌握了在工作中的基本方法而已。

最初一个月的工作中，尽管在努力的工作，但却总是得不到好的结果。和同事们的成绩相比下，也实在是愧于比较。在这样的情况下，我很快就认识到了自己必须要做出改变，要努力的去弥补自己的欠缺。

在之后的时间里，我先从自己的不足开始入手，怎加自己的基础知识，加深自己对公司以及公司产品的了解，尽量的去了解的“广”，再对重要的以及常用的知识点，了解的“深”。

在提升了自己的知识面后，我有开始对同事们那样流利的问答方法开始模仿，之后也慢慢的摸索出了自己的习惯。结合知识的积累，不断的提升着自己的能力。在这个过程中，其实我也一直在接受着朋友们的帮助。很多我不懂的，不熟悉的，都是他们一点一点教会我，给我启示，在这样融合了大家的经验，再加上自己的努力，创造出了现在这样的我。

二、工作方面的总结

客服的工作很简单，但是并不轻松。尤其是作为销售的客服，我们要了解的更深，但是又要知道的广，这样才能应对潜在顾客的问题，也能更好的推荐公司的产品。但是作为销售客服最重要也是最基础的果然还是耐心。

耐心能做成很多的事情，在寻找顾客，挖掘顾客，为顾客解答……各种方面都要消耗耐心，只要能有一颗好的耐心，我们就能在工作中保持持续的优良服务。

在今年x月x日的时候，我因为一次耐心不足，给顾客带来了不好的体验，顾客投诉我实在是太急躁。这件事给我了很大的打击，不过也让我反省了自己，进一步提升了自己的耐性，学会了调整自己的心态。

客服的工作非常的劳累，但是我们越是能坚持保持好服务，顾客给我们的回报就会越多。来年的工作中，我也会继续提升自己，发掘自己，让自己给公司带来充足的利益!

**续签合同工作总结范文13**

(1)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，真正做到\_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。

(二)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，树立质量工作的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

这一年，在参与构筑绿源明天的过程中，我深深的感觉到了自己的成长，更多的时候我觉得这不仅仅只是一份工作，更是一个舞台、一个港湾。这一年，在质量工作的过程中，我更加深入地了解了公司的发展，同时也被公司良好的工作氛围所吸引。我希望能够继续为公司服务，恳请领导同意，若有幸能与公司续签劳动合同，我必将更加努力的工作，遵守职业道德，虚心学习，将专业知识与实践更紧密地结合，以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥自身聪明才智，认真完成领导交给的每一份工作，为公司的发展建设添砖加瓦。

20\_年以来，\_\_继续按照鹤煤集团公司法律事务处关于合同审查和管理工作的整体要求和工作部署，认真学习、贯彻、执行《\_\_矿业集团有限职责公司合同管理办法》、《\_\_公司合同管理实施细则》和《\_\_公司审批自购机电设备、配件、材料物资管理办法》，进一步规范和细化合同审查、管理、监督工作，维护了企业的正常经济秩序和企业利益，促进了企业成本效益年活动的全面、压滤机滤布深入开展。

**续签合同工作总结范文14**

进一步健全各项规章制度，内部实施目标责任和量化管理，使管理有章可循，有制度可依，以此来约束每个职工的行为。从xx年开始，我站依据县政府批准的《xx县供热管理实施意见》，制定了严格的管理制度和奖罚办法，站上同各供热点签订《目标责任书》，将能耗指标、管理指标、质量指标、收费指标等按分值划分考核。将11个供热点划为4个成本核算单位，对各供热点负责人在供热站内部实行竞争上岗、管理人员优化组合，将人、财、物量化和细化管理，对各供热点所用的煤、水、电、维修材料按供热面积一次核准，实行目标责任管理。面临热费标准低，克服原煤运输成本高和御寒期日平均气温低于市区等不利因素，既要保证供热正常及质量，又不得出现亏损，我们只好在“节”上做文章。为了降低供热生产成本，提高供热经济性，供热工作早准备，早安排，于xx年10月21日开始供热系统试水试压，10月30日提前供热，得到了市热管站和用户的好评。供热期新增加前营堡新村、兰苑小区、县畜牧业中心等6家用热单位，新增用热面积5万平方米。xx年4月我站被xx省消费者协会评选为“消费者满意供热单位”，10月被xx市建委评选为“xx市双文明供热单位”。

（二）收费工作。去冬今春供热期收费工作按照年初目标任务完成，在今年４月１日供热结束时，收费率已达90％，截止目前收费率达96％，缴费情况好于往年；热费清欠工作取得了一定成效。全年度通过依法公告和委托县司法局148法律服务中心发放148法律函催交清欠热费万余元;对拒不缴纳的，向县人民法院起诉件，标底达x余元，收回x余元，收回历史性欠费x余元。在今冬供热期前，我站按《xx市城市供热管理条例实施办法》规定对提前交纳清全额采暖费的热用户予以优惠政策，购置了精美的礼品回馈用户，取得了较好效果。在10月31日前共计收缴-xx年年度采暖费xx余万元，为供热前期各项工作的开展提供了有力的保障。截止目前已收缴本采暖热费xx余万元。

（三）储煤工作。为了保证今冬明春供热工作和降低供热成本，对社会广泛关注的供热用煤等社会敏感问题，配合政府采购办于5月17日进行社会公开招投标，增加了透明度和防范力度，取得了良好的效果。合同采购供热用煤35000吨，现已按计划拉运xx0吨，确保今冬明春供热期供热工作的正常运转。

（七）供热宣传工作。针对供热管理工作难度大、问题多、矛盾突出和直接面对群众的特点，我们从内强素质，外树形象入手，强化宣传教育工作。一是利用全县法制宣传日这一有利时机，向群众发放供热方面的法规宣传材料，并做好解答和解释工作；二是制作供热专题片，在县有线电视台开辟供热栏目，就供热法规、知识以及用户如何维护和规范使用室内供热设施等方面进行宣传，使用户知道该做哪些，不该做哪些，哪些责任是用户的，使用户了解供热的基本原理，形成依法用热，依法缴费的较强意识。三是利用春节县城开展迎春灯展这一有利机遇，我站精心制作有供热法规知识的彩灯作为宣传背景向群众宣传。通过宣传，违规用热或恶意投诉、恶意欠费的有所减少，用户“依法用热，依法缴费”的法律意识有所提高。

（八）分户计量推广工作。今年在前营堡新村、太白花园进行分户计量改造装表，共涉及住户121户，面积13200平方米。由于在供热分户计量工作所取得的成绩得到了社会各界的普遍认可，xx年12月省建设厅将xx县供热分户热计量管理系统列为“科技攻关项目”，将文化小区列为“全省建筑节能示范工程”。xx年12月9日xxx建筑节能检查小组专家们给予高度评价和肯定。今年7月我站被xxx授予“‘十五’期间全国建筑节能先进集体”，同时也受到了省、市等多家新闻媒体的相关报道，供热分户计量工作日益受到社会各界的欢迎和支持。为了进一步推动该项工作在我县的开展，加强供热体制改革及分户计量工作，经县政府分管领导同意，由县政府办公室向全县各有关单位转发了《省政府办公厅批转省建设厅等9部门关于进一步推进城镇供热体制改革意见的通知》，为今后我县的供热体制改革和分户计量工作打下良好的基础。

**续签合同工作总结范文15**

光阴荏苒，岁月如梭，辗转间时光的年轮即将在20xx年的末端刻下最后的齿痕。回顾过去一年的工作历程，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，通过自身的努力，基本完成了本职工作，同时也取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结汇报。

>一、工作中的收获

1.制作客户档案表格，对客户进行档案管理

任职客服期间，因为客户信息的运用频繁，因此对客户进行归档尤其重要。期间，按客户所做终端医院的所在地区对南区客户信息制作了“纳百特南区客户联系表”（按客户本人的姓名、电话，内勤电话，开票单位，收货人、收货人地址、收货人电话，发票收件人、发票收件人地址、发票收件人电话，客户所做产品以及客户所做终端医院对南区126位客户进行归档管理），并针对客户本人相应制作“南区客户详细地址”表格（按客户姓名、电话、地址对126位客户进行详细地址留档）。

2.熟练掌握客服部工作流程

任职客服期间，由最初接触客服工作时的手足无措，通过自身努力学习和实践以及经过时间的推移，对工作流程的掌握慢慢变得游刃有余。期间，不仅自身熟练掌握了客服的工作流程，而且对在工作期间发现的问题及时与客服主管进行讨论并解决，解决不了的问题及时呈报了上级部门。

3.熟悉客户基本信息

任职客服期间，在对客户服务的过程当中，通过与客户的沟通交流，对客户的信息有了初步的了解，且明确知道部分客户的产品月需求量。期间，通过与客户的沟通，发现客户信息的变更并捕捉到一定的客户需求，且及时对这些信息向销售部进行了信息反馈。

4.自身综合素质得以提高

任职客服期间，通过解答客户疑问，对客户所需信息进行反馈，解决客户需求，以此服务客户。期间，对自身工作效率以及作为客服人员的心态多次进行否定和反思。

客服人员的工作极其繁琐且无序，某件事情进行到一半再回头继续的时候早已忘了要做什么是时常会发生的事情，为了避免类似的情况发生，进行工作备忘以便客服工作变得有序就变得十分必要。这样的工作习惯有助于自身工作效率的提升。服务客户期间，客服人员需要经常性地满足客户的需求，然而因为某些客观条件的限制，有些时候难以让客户的所有需求都得到满足。这就要求我们不轻易承诺，承诺了的事情就必须及时有效地解决。注重解决事情的时效性，很大程度上提升了自身的责任感。

客服人员的工作因为涉及到公司多个部门，或多或少都会因为人为因素造成某些过错或失误。勇于承认错误并及时有效地更正错误，最大程度的止损，让错误止于己而不是同事之间相互埋怨是十分必要的。勇于承担责任，不大幅度地计较个人心理得失，对自身心理素质的提高有极大的帮助。

>二、工作中的不足

1.沟通技巧不足

任职客服期间，在与客户沟通交流时，有时不能精确传达客户所需信息，不能有效安抚客户情绪。

2.专业知识不足

任职客服期间，发现自身医药营销知识掌握很少，客户稍专业的医药产品信息咨询就会难以解答。

3.缺乏主动性

任职客服期间，客服部作为与客户近距离接触的一个平台，作为客服人员本可以大范围地获悉客户医院详情以及客户所需产品详情，但自己因为缺乏主动性，只是少量的对客户做了一些初步的了解，并未深入。

>三、对来年工作的展望

1.提高沟通技巧，平时多观察多思考，多向有经验的人学习。

2.加强对专业知识的学习，了解产品知识，学习医药营销理念。

3.提高主动性，全面了解南区客户信息并一定程度上掌握北区客户信息，更好地服务于客户，服务于公司。

**续签合同工作总结范文16**

转眼间我已经来到xx整整一年了，从去年的3月底入职以来，在公司领导和全体同事的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，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、团结同事、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。

办公室的就是一个后勤保障部门，所涉及到的工作也相对比较繁琐，方方面面都要考虑到都要照顾好。办公室的重点工作就是要按时、按质、按量完成图纸的晒图、盖章、整理、发放、存档工作，还有工程电子版的存档备份任务，随着设计室对工程进度的要求，我也随时按质按量完成整个图纸整理工作。同时要保证每位员工的电脑、网络不出现问题还要保障打印机、绘图仪的正常工作，和对耗材的更换、使用和管理购买；完成对公司软件、加密狗的管理、领用登记；完善公司图书的管理，建立图书的台帐，对发放、领用、借用、归还作了完整的管理制度，对所有图书完成分类编号工作；还有一些外联的事宜工作，在这些工作上虽都是一些平淡的小事，却变成生活的一部分，慢慢的.积累着收获，这也是一种成就，一步一步踏踏实实的干好才是最重要的。

面对自己的工作不断的努力和学习，要求自己把每一件事情都做到更好，提前计划好接下来的工作，经常总结过去的事情，在提高业务水平的同时，又学习了解了设计专业相关的软件及图纸的一些常识知识。整个工作的过程不仅仅是一个人能完成的，需要的是一个团队的决策，一个团队的力量，我也相信只有团结才有力量，才能把办公室的工作做的更好。在平凡的岗位上做好每一件事，让每一件事情都按时按量的完成，很多都不需要创新，按要求才是最好的。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得一些成绩，但距领导和同事们的要求还有不少差距。主要是对文字写作的功底还是不够，学习系统性和深度不够。对工作的超前认识度不够，对将要做的工作计划不足，这些问题给自己造成了工作上的被动。在今后的工作中，我将努力学习与公司共同发展，希望继续在公司的大家庭里努力奋斗，以更新的面貌和更加积极的态度去迎接每一件工作，充分发挥自己的能效，取得更大的进步！为公司发展添砖加瓦贡献力量。

**续签合同工作总结范文17**

一年来，按照市局、市处文件精神和统一部署，在局领导和所领导带领下，客运股始终坚持“以人为本、统筹发展、服务至上”的工作思路，全面树立和落实科学发展观，扎实工作，有力地推动了全县道路客运事业全面、协调、可持续发展，现将20xx年工作情况做如下总结：

>一、加强学习、提高素质

以进一步深化“三治三提”效能建设，以党的群众路线教育实践活动为契机，全面贯彻活动精神，继续开展效能建设活动，认真学习各项法律、法规，条例及有关文件，进一步提高工作人员的政治素质及业务素质。

>二、春运临检工作

为保障20xx年春运期间旅客运输安全，确保优质有序，快捷高效的运输秩序，在春运工作开始之前，客运股组织人员对全县参与春运的客运车辆进行春运临检，对所有车辆的技术状况、驾驶员资质、车荣车貌、应急消防器材等方面进行检查，确保无“病车”参与春运。

>三、春运安全管理工作

为切实加强春运工作的领导，运管所成立了春运工作领导小组，下设了春运办公室和运力保障、安全保障、机务保障、宣传报道、后勤保障5个工作小组，组建了春运现场指挥办公室，所属各运输企业相应成立春运领导小组。制定了《20xx年春运工作实施方案》，并对各单位和部门的工作职责进行了明确，要求各级部门全面贯彻落实，认真执行，努力实现以人为本的和谐春运。春运期间出动了5辆宣传车，宣传交通法律、法规、安全常识；抽出20名工作人员，发放宣传资料3000余份；在交通要道、客流集中地区，悬挂安全宣传标语50幅；在各站摆放安全宣传版画30块，每天用VCD不间断播放交通事故的实况录像，宣传旅客安全乘车常识及车辆安全运营措施。

今年春运客流整体繁忙而平稳，公司共投入营运客车460辆。完成公路客运量约万人次，客运车辆加班及包车186班次。

>四、城乡班车年审、更新及车辆档案健全

在今年的客车审验工作中，认真贯彻落实各种规章制度，实行“层层负责制”的审验原则，加强对车辆的各类手续、技术状况等方面的监督检查，各负其责，层层把关，较好的防止了“蒙混过关”“私自非法转让运输证件、许可线路”的违法事件，依法对不规范经营的业户进行了处理，对不符合审验的车辆进行缓审，今年共审验客车107辆，同时按照相关法律法规的要求，对营运期限到其的客运车辆进行更新，截止目前共更新车辆69辆，新增客运车辆2辆。在审验结束后，安排专人对所有车辆档案及运政系统中的网上档案进行完善。

>五、客运安全监管及“安全生产月”

1、督促各客运企业严格落实安全例会、日常安全检查等各项安全管理制度，并且每月定期或不定期的对个运输企业进行安全检查。

2、在今年的“安全生产月”活动中，围绕“平安交通，人人有责”活动主题，充分利用新闻媒体等形式开展了一系列安全宣传活动，坚持“三贴近”“三面向”，大力宣传“安全生产年”的意义、目标、任务和措施，宣传道路运输安全法律法规。全县共设置，设置安全生产咨询台5个，悬挂横幅、条幅62条，张贴标语160余条，发放宣传资料3000多份，不间断播放宣传教育光碟，安全宣传工作做得有声有色，充满了“安全生产月”的活动氛围。

>六、客运企业及客运站安全标准化考评工作

按照省、市文件精神，商丘市道路运输管理处自20xx年4月份对柘城县顺鸿运输有限公司、柘城县客运总站进行安全标准化考评工作。客运股抽调专门人员深入客运企业指导、参与考评准备工作，在各项安全管理制度落实、企业安全管理措施、车辆安全管理措施、安全专职人员配备、安全设备、设施等方面进行重点强化。经过将近2各月的筹备顺利通过了此次考评工作，得到了上级的肯定。

>七、强化职责、落实目标任务

进一步强化安全管理，对于营运手续不全、车辆技术状况不达标、驾驶员资质不符、未按时进行维护的车辆一律不准参与营运，同时采取各种形式加强客运从业人员的安全教育，进一步提高从业人员的安全意识。

截至目前我县共投放客车460辆，完成客运量万人次，客运周转量万人公里，无一例重大责任事故发生。

>八、20xx年工作计划

1、积极推进农村客运网络化建设进程，完善农村客运网络化建设实施方案，结合我县实际情况进行农村客运班线的划分，实现乡村通班车。

2、搞好农村客运网络化建设的宣传和农村客运市场调查。

3、加大客运市场的治理，搞好客运市场的培育。

4、搞好20xx年的运输场站建设工作。

5、完成各级领导交办的各项工作任务。

**续签合同工作总结范文18**

1.制作客户档案表格，对客户进行档案管理

任职客服期间，因为客户信息的运用频繁，因此对客户进行归档尤其重要。期间，按客户所做终端医院的所在地区对南区客户信息制作了“纳百特南区客户联系表”（按客户本人的姓名、电话，内勤电话，开票单位，收货人、收货人地址、收货人电话，发票收件人、发票收件人地址、发票收件人电话，客户所做产品以及客户所做终端医院对南区126位客户进行归档管理），并针对客户本人相应制作“南区客户详细地址”表格（按客户姓名、电话、地址对126位客户进行详细地址留档）。

2.熟练掌握客服部工作流程

任职客服期间，由最初接触客服工作时的手足无措，通过自身努力学习和实践以及经过时间的推移，对工作流程的掌握慢慢变得游刃有余。期间，不仅自身熟练掌握了客服的工作流程，而且对在工作期间发现的问题及时与客服主管进行讨论并解决，解决不了的问题及时呈报了上级部门。

3.熟悉客户基本信息

任职客服期间，在对客户服务的过程当中，通过与客户的沟通交流，对客户的信息有了初步的了解，且明确知道部分客户的产品月需求量。期间，通过与客户的沟通，发现客户信息的变更并捕捉到一定的客户需求，且及时对这些信息向销售部进行了信息反馈。

4.自身综合素质得以提高

任职客服期间，通过解答客户疑问，对客户所需信息进行反馈，解决客户需求，以此服务客户。期间，对自身工作效率以及作为客服人员的心态多次进行否定和反思。

客服人员的工作极其繁琐且无序，某件事情进行到一半再回头继续的时候早已忘了要做什么是时常会发生的事情，为了避免类似的情况发生，进行工作备忘以便客服工作变得有序就变得十分必要。这样的工作习惯有助于自身工作效率的提升。服务客户期间，客服人员需要经常性地满足客户的需求，然而因为某些客观条件的限制，有些时候难以让客户的所有需求都得到满足。这就要求我们不轻易承诺，承诺了的事情就必须及时有效地解决。注重解决事情的时效性，很大程度上提升了自身的责任感。

客服人员的工作因为涉及到公司多个部门，或多或少都会因为人为因素造成某些过错或失误。勇于承认错误并及时有效地更正错误，最大程度的止损，让错误止于己而不是同事之间相互埋怨是十分必要的。勇于承担责任，不大幅度地计较个人心理得失，对自身心理素质的提高有极大的帮助。

**续签合同工作总结范文19**

（一）、供热成本增加，造成负债经营。截止目前，供热价格住宅类执行的仍是每月每平方米元，较兰州市收费标准低每月每平方米元。但煤、电等供热主要能耗年年涨价，与上年度相比较，煤价涨幅30％以上，电价上涨在5％以上，加之我县气温较低，能耗成本相应增加和运输成本的提高，使供热成本大幅度提高，成本倒挂，负债经营。

（二）、弱势群体供热补贴不到位，供热单位负担沉重。自xx年以来，我站按照省、市、县有关部门规定，对下岗职工和享受低保人员及鳏、寡、孤、老、残等社会弱势群体取暖费实行了减免，三年优惠金额累计达60多万元，保障了他们冬季取暖的需求。但由于政府补贴不到位，给供热单位带来了沉重的经济负担。

时光荏苒，我于20xx年3月24日入职到现在，不知不觉已经快六个月了，6个月前，能成为中智的一员我很荣幸，180天后的我，感觉自己已然成为修建“梦想城堡”的一员，责任和使命感油然而生，那些“筑造”过程中遇到的困难和获得成功的喜悦，满满地充斥着我的心灵，每一个场景、每一份感动都历历在目……

这段时间，我在公司、部门领导和同事们的关心、支持下，按照岗位职责要求和行为规范，认认真真地做好了本职工作，勤勉不懈。从开始的退工办理以及后来接手公积金操作，领导和同事都给予了我很大的信任与鼓励，总是在我不懂的时候悉心教导我，在我困惑的时候耐心开导我，在这个优秀的团队中，我更是尽心尽力严格要求自己，认真完成做好每一份工作。

来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，和公司同事之间通力合作，关系相处融洽而和睦，公司提供了 很多的机会让

我们在工作之余锻炼身体、磨练意志，更让我们与这个大团队的伙伴们更加团结与友爱。

在这期间，我更多的看到了自己的成长，这些成长是中智带给我的，更多的时候，我觉得这不仅仅只是一份工作，它是一个老师，不断挖掘我的潜力，期待我的全方面发展;它是一个舞台，让我尽情展现自己想要展示的想法与活力;它是一个港湾，让我褪去漂泊的意志，只想专心一致，留住这份强大的温暖!

在拓展以及“梦想城堡”的展示过程中，我更加深入地了解了公司的发展，同时也被公司良好的工作氛围所吸引。我希望能够继续为公司服务，恳请领导同意，若有幸能与公司续签劳动合同，我必将更加努力的工作，遵守职业道德，虚心学习，将专业知识与实践更紧密地结合起来，以朝气蓬勃、奋发有为的精神状态，努力发挥聪明才智，认真完成领导交给的每一份工作，为公司的发展建设添砖加瓦。

时光飞逝，转眼合同即将到期，回顾这两年的学习与工作情况，本人感受良多。在领导与同事的关怀与帮助下，我快速成长，通过自己的辛勤努力，认真学习、扎实工作，较好的完成了自己的本职工作，在岗位上发挥了应有的作用。现将本人在理论学习和业务工作中的总结如下，并申请续签合同，以回顾过去，并对接下来的工作作出新的打算。

（一）确定角色，提高自身素质。我明白，一旦进入工作环境，首先就是要学会正确认识自我，处理好苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系。因此我始终以公司和团队的利益为先，同时细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中提高自身综合素质，以满足公司的要求。

（二）严于律已，加强作风建设。始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终严谨、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，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

（三）强化职能，做好服务工作。我发现无论在哪个部门，日常工作量都很大，因此，在日常工作中，我用心向领导和同事学习业务技能，增加工作经验，努力提升自己的业务水平。遇到各类活动和会议，我都积极配合做好准备工作，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

存在的不足

作为一名年轻同志，我深知自己身上还存在着些许不足，比如工作思考问题不够全面，遇到难题信心不足。这些都是需要我在以后的工作中加以改进的地方。我要不断向有经验的同志汲取宝贵经验，积极锻炼自己，使自己能加速成长。

我申请续签合同，希望公司能接受我的申请，在接下来的工作中，我将致力于我的本职工作，努力钻研业务，严格遵守出纳岗位的职业道德，不辜负领导和同事对我的期望。

时光荏苒，我进入绿源公司到现在，已经快一年了，一年前，我为能成为绿源的一员而深感荣幸，365天后，我感觉自己已然成为构筑xxx绿源厦宇xxx的一员，责任和使命感油然而生，那些xxx筑造xxx过程中遇到的困难和获得的成功，都满满地充斥着我的心灵，每一个场景、每一份感动都历历在目……

这期间，在公司领导和全体同事的关怀、帮助和支持下，我紧紧围绕质量这一中心努力工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以xxx服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作xxx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。这一年里始终我把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。

**续签合同工作总结范文20**

20\_\_年我首要从事证券买卖体系技术支持、银证产品的调试上线及其它工程施行作业。

作业首要成果如下：

1、20\_\_年因为一些客观原因，如人员离任、借调、工程使命比较严重、人员比较严重的状况下，沈阳金证的大部分技术支持作业都是我来担任的，其间包含货台体系、外围体系、银证产品方面保护;银证产品调试装置、电话委托装置等。在五月份，公司推出剩下配售产品后，因为沈阳区域装置比较早，一方面需求赶快、尽早地把它吃透、学精，为开拓市场时供给好技术支持，另一方面在客户使用过程中遇到各种问题，我都把他详细归类，哪些是了解、使用上的过错，哪些是程序过错、哪些是程序有待完善的，必要时汇总构成文档发到总部。而详细使用过程中，不同客户有不同需求，也要进行相应地程序修改来满意需求。总归，在人员紧缺的状况下，尽量把服务做得详尽到位，让客户感觉到咱们的技术服务没有打折。

2、顺畅完结北方友爱街营业部货台体系数据、金佣体系数据兼并至热烈路营业部，一起从友爱街体系内别离别的两营业部的数据，完结了三家营业部在同一日顺畅过渡。

3、完结了哈尔滨联合证券三个营业部的同城会集买卖项目施行。在时刻严重、问题较多的状况下，咱们得到了各方面、各部分人员的帮忙，总算比较顺畅地完结了使命。

4、完结了天同证券工行银证通的调试、上线作业。

5、完结了北方太原街光大银行银证转帐的调试、上线作业。

6、成了北方热烈路中信银行银证程序的调试、上线作业。

7、顺畅完结了金川江营业部与太原街营业部的数据兼并作业。

8、顺畅完结了南五与南八中路营业部的数据会集作业。

9、抚顺交行电话银行中间件接口转化调试作业正在施行中。

从一年中的作业中我获得的成果是在证券事务、技术水平、开发才能、工程项目经历上都有了前进，不管从问题的剖析处理才能，项目施行经历上都有了前进，对一些新产品，如内嵌和通用版剩下配售有了深化了解;对其它\_ONE、移动货台、开放式基金代销体系等也有了一些根本了解。

成果的获得究其原因，首要是因为：

1、在作业中不断堆集总结，不放过任何一个小问题，深化找出问题呈现原因。

2、银证项目的开展顺畅原因是上一年做过相似的产品调试作业，比较详细了解银证转帐及银证通事务流程和作业原理，前后台间联系，数据流向、资金流向等问题。

3、数据会集项目顺畅完结是得益于在平常保护中对证券事务常识和货台体系了解。

4、正在施行的电话银行中间件接口调试，由起死回生对事务的不了解，到现在对现已对流程有了明晰了解，增强了剖析处理问题才能，并有决心把它完结好。在作业中存在问题与缺乏：

5、技术事务还有待深化全面了解。

6、对网络方面常识和着手才能有待加强。

7、在保护或工程施行中，没重视对要害问题总结，并构成文档，这样便于咱们来同享，削减不必要的重复劳动，前进部分的作业效率。

8、在今后的作业学习中要不断地学习新事务，新常识，做到常识的更新。改善办法：

9、平常重视常识技术堆集，刻苦钻研，在边学习边实践中生长。

10、加强网络方面的学习，有时机多参与相关方面训练。

11、在作业中长于总结，对典型、要害问题处理留意收拾，构成文档，期望部分加强这方面的交流、监督。

12、自动争夺新事务工程施行时机，在实践中学习。

13、对公司推出的新产品及时了解。

14、争夺保护作业做得愈加详尽、愈加有特征。

15、个人技术水平经过在详细的作业实践中有更大起伏的前进。

16、在工程施行过程中，争夺保质保量完结一起，加强交流、和谐才能。部分及公司下一步开展的主张部分：

17、加强部分保护、工程方面的办理，加强办理监督，有头有尾。

18、对工程、加班状况能构成准则，进行串休。

19、部分能有一个值勤手机。公司：

20、多供给一些训练时机给咱们。

21、我觉得对公司应对职工要检查进行层层查核，构成竞赛的机制，适当地采纳奖惩的准则，这样才有使用发挥职工的积极性。

22、多安排一些团体活动，这样咱们交流交流时机多些，然后加强团体团队协作精力。

**续签合同工作总结范文21**

20\_年9月，我被江北嘴置业公司正式录用，安排在综合办公室担任秘书一职。自加入新组建的置业公司，我跟大家一起经历了公司 “基础建设年”、“全面启动年”与“品牌推广年”三个年头。这三年，是年轻的置业公司迅速成长的三年，更是我人生至关重要的三年，非常感谢公司给予我这个成长的平台，令我在工作中不断地学习和进步，并逐渐提高自身的素质和能力。三年来，在公司领导和全体同事的关怀、帮助和支持下，我积极结合公司与自身的实际情况，紧紧围绕综合办公室的中心工作，充分发挥岗位职能，积极调整工作思路，不断改进工作方法，努力提高工作效率，不断地学习，快速地成长。

现将主要工作总结如下：

>一、提高业务水平，认真履行职责。

综合办公室作为后勤服务和办公协调的核心部室，在理顺内外关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。我以“服从领导、团结同事、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。1.公司的日常行政事务工作做到井然有序。2.作好公司的会议组织及会务工作，包括拟定会议记录、会议纪要，以及会议资料归档。3.起草公司的报告、总结、汇报材料。4.公司往来文电（函）的处理，负责文件的登记、传递、制作、印发、整理和归档。4.公司各类

信息的收集、处理、反馈，及时形成新闻稿件及大事记。5.上传下达，跟踪会议精神落实情况及各部门的协调工作。6.负责公司印章的管理工作，严格执行用印制度。7.配合完成了党群、工会的相关建章建制及各项活动工作。8.配合编制完成了公司每年的管理费预算，并有效控制了每年公司管理费预算未超标。9.作好领导的服务工作，并负责领导交办的其他事宜。

>二、严格遵章守纪，提高执行力度。

在日常管理工作中，我严格按照公司规定办事，提高任务执行力度。特别是在用印制度上，能作好本职，坚持原则。真正做到了印章管理流程完整，审批程序规范，进行实时登记，审批表格定时归档。在公文办理工作中，严格按照公司公文管理办法执行，主动与业务部门沟通，及时发现流程缺陷，并积极提出优化的建议与意见。在自我行为约束上，遵守公司规章制度，自觉做好员工准则。在工作完成效率与工作态度上，得到领导与同事们的认同与赞许。在与各部门的\'沟通交流上，能注意言行，礼貌谦逊、友善待人。

>三、加强自身学习，提高自我竞争力

加入置业公司以来，根据公司的发展规划以及自我提升的需要，我报考了西南大学在职研究生攻读公共行政管理专业，考取了中级经济师资格。在工作中，结合岗位所需，积极主动学习公文写作、办文规范、文件流转程序等专业知识，同时，还根据公司的十二五发展战略，结合实际主动学习相关文件资料。积极参

加公司组织的各种学习、培训及活动。通过不断地学习，使自身的思想理论素养以及自身的工作能力都得到了很大的提高。

在这三年工作时间里，我连续三年年终考核为“优秀”，20\_年和20\_年连续二年被评为江北嘴集团公司和江北嘴置业公司“先进个人”。 我热爱这一份工作，认同置业公司的企业精神与文化，崇敬置业公司的领导，喜爱置业公司的同事，更为能够参与建设长江上游的金融核心区—江北嘴中央商务区发自内心地感到自豪跟骄傲。在此，我向公司提出续签劳动合同的申请。我保证会在今后的工作中，更加刻苦钻研，拓宽和深入学习岗位所需要的专业知识，不断学习，不断进步，增强综合素质，遵守职业道德，积极发挥工作的主观能动性，主动创新，认真完成每一项工作，希望自己能够继续为置业公司的发展壮大贡献出自己的绵薄之力。

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！