# 员工年会工作总结范文(必备26篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2025-03-16

*员工年会工作总结范文1光阴似箭，时间如梭。转眼间上班已经一年多了，回首过去的一年，内心不禁万千。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，这也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给...*

**员工年会工作总结范文1**

光阴似箭，时间如梭。转眼间上班已经一年多了，回首过去的一年，内心不禁万千。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，这也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常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。以下就是我今年的工作总结。

>一、工作态度、思想工作

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，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，认真完成任务，履行好岗位职责，坚持理想，坚定信念，不断加强学习，牢固自己工作技术！

>二、设备操作，工作领悟

每一个好的员工都应对自己的工作认识清晰，熟悉和熟练自己的工作。勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的？的本职工作。反应简单，操作同样需要严谨细致，这要求我要对设备及操作过程情况熟悉与理解，还应有较强的理论知识。不但要有对机器工作操作的了解，也要有对发生故障的应变能力，完成领导给予的各项任务。但由于自己的能力有限，不能做到一丝不差，所以自己在工作过程中也有许多不足和缺点，对机器的原理和工作技巧还稍欠缺，但这些会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到的作用，更快更效率的完成自己的本职工作，和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的能力有限，每件事的成功都是靠集体的智慧，所以和同事们团结在一起才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅是个人的事也是一种工作的义务！

>三、回顾过去，展望未来

对于过去得与失，我会吸取有利因素强化自己工作能力，把不利因素在自己以后工作中排除，一年工作让我在成为一名合格职工道路上不断前进，我相信通过我努力和同事合作，以及领导们指导，我会成为一名优秀员工，充分发挥我个人能力。也感谢领导给我这一个合适工作位置，让我能为公司做出自己该有贡献。一年来我做得虽然还不够，但我相信在今后工作中，我还会继续不断努力下去，我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己努力，将自己所有精力和能力用在工作上，相信自己一定能够做好！

**员工年会工作总结范文2**

xx年，是不平凡的一年。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。我要特地感激同事们对我的帮忙，感激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忙，经过自身的不懈努力，自我各方面也取得了必须的提高，现将我的工作情景作如下总结。

>一、经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一样。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，学习是一切提高取得的前提和基础。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。自我经过学习和领导、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，工作本事得到了必须的提高

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，整个过程感受最多仅有勤跑、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十分有经验的老员工了。作为一个客服专员，在多年的客服工作中，我一向在不断地探索，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我的情绪进行管理，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提高。我以前也处理过很多的投诉，但此刻的处理方式和以前不一样，我们所负责的范围各有不一样。我们始终用进取的态度应对交房、移交和日常出现的投诉问题，xxxx楼商铺xx栋自20xx年xx月以前正式交付，经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、到最终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。

维修工作是公司售后的重要环节。公司对维修工作高度重视同时对物业管理提出更高的要求，对维修问题进行汇总分类并上CRM系统，每周对维修问题进行跟进。经过大家共同努力，维修的工作效率明显得到提高，控制反复维修率使业主满意度提升。

业主无法理解新房会出现渗水问题，并且属于共性问题，导致一些业主一度怀疑建筑的整体工程质量并以此作为投诉理由。公司也是高度重视，不惜代价根治此项问题。我部连同工程部相关专业人员进取地处理问题的态度上理解了我们维修方案，此渗水问题逐步得以解决。

**员工年会工作总结范文3**

目的在于吸取教训、提高自己，以至于把20xx年的工作做的更好，完成公司下达的销售任务和各项工作。

>一、20xx年完成的工作

1、销售指标的完成情况：20xx年在公司各级领导的亲切关怀和正确领导下，及经销商的共同努力下，xx市场完成销售额157万元，完成年计划300万元的52%，比去年同期增长126%，回款率为100%；低档酒占总销售额的41%，比去年同期降低5个百分点；中档酒占总销售额的28%，比去年同期增加2个百分点；高档酒占总销售额的31%，比去年同期增加3个百分点。

2、市场管理、市场维护：根据公司规定的销售区域和市场批发价，对经销商的发货区域和发货价格进行管控和监督，督促其执行统一批发价，杜绝了低价倾销和倒窜货行为的发生。

通过对各个销售终端长时间的交流和引导，并结合公司的“柜中柜”营销策略，在各终端摆放了统一的价格标签，使产品的销售价格符合公司指导价。按照公司对商超、酒店及零店产品陈列的要求进行产品陈列，并动员和协助店方使产品保持干净整洁。在店面和柜台干净整齐、陈列产品多的终端粘贴了专柜标签，使其达到利用终端货架资源进行品牌宣传的目的。

3、市场开发情况：20xx年开发商超1家，酒店2家，终端13家。新开发的1家商超是成县规模最大的xx购物广场，所上产品为52°系列的全部产品；2家酒店是分别是xx大酒店和xx大酒店，其中xx大酒店所上产品为52°的四星、五星，xx大酒店所上产品为42°系列的二到五星及原浆。新开发零售终端城区4家，乡镇9家，所上产品主要集中在中低档产品区，并大部分是42°系列产品。

4、品牌宣传、推广：为了提高消费者对“xx酒”的认知度，树立品牌形象，进一步建立消费者的品牌忠诚度，根据公司规定的统一宣传标示，在人流量大、收视率高的地段及生意比较好的门市部，联系并协助广告公司制作各式广告宣传牌35个，其中烟酒门市部及餐馆门头29个，其它形式的广告牌6个。

5、销售数据管理：根据公司年初的统一要求完善了各类销售数据管理工作，建立了经销商拉货台帐及经销商销售统计表，并及时报送销售周报表、销售月报表和每月要货计划，各类销售数据档案都采用纸质和电子版两种形式保存。对20xx年的销售情况按照经销商、各个单品分别进行汇总分析，使得的每月的要货计划更加客观、准确。在每月月底对本月及累计的销售情况分别从经销商、单品、产品结构等几个方面进行汇总分析，以便于更加准确客观地反映市场情况，指导以后的销售工作。

>二、20xx年工作打算

尽管在20xx年做了大量的工作，但由于我从事销售工作时间较短，缺乏营销工作的知识、经验和技巧，使得有些方面的工作做的不到位。鉴于此，我准备在20xx年的工作中从以下几个方面入手，尽快提高自身业务能力，做好各项工作，确保300万元销售任务的完成，并向350万元奋斗。

1、抽时间通过各种渠道去学习营销方面（尤其是白酒营销方面）的知识，学习一些成功营销案例和前沿的营销方法，使自己的营销工作有一定的知识支撑。

2、经常向公司领导、各区域业务以及市场上其他各行业营销人员请教、交流和学习，使自己从业务水平、市场运作和把握到人际交往等各个方面都有一个大幅度的提升。

**员工年会工作总结范文4**

尊敬的领导：

本人是一个复合工种岗位的员工，在过去的一年中本人严格遵守公司的各项规章制度，服从领导的安排，安全快速高效的完成领导给我的每一项任务。

作为叉车司机配合好平背车司机对分段运输时，及时清理好工位，叉运支撑时平稳的到达指定工位，使平背车运输分段中达到安全快速高效的完成任务。

配合平板车司机对舱口围W091可拆件的运输装卸工作，时时注意安全平稳高效的完成。

配合曲面350T龙门吊对分段门架支撑的摆放。及600T总组场地木头门架支撑的回收工作。

作为起重工的时配合好平背司机对分段运输时做到无碰撞无变形安全高效的完成当天的任务和平背车司机一起做好平背车的保养工作。

过去的一年已经过去啦。在新的一年里我会继续做到和同事们一起做好车辆的检查保养工作，遇到工作中的难题和同事们一起讨论，找到更好更安全更高效的方法解决问题。

团结一致，配合好领导对班组的建设，认真做好每天的工作。

**员工年会工作总结范文5**

20xx年过去了，在一年里，我在公司领导公积金领导、部门领导及同事们的关心与帮助下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，现将个人工作总结如下：

>一、虚心的学习

在公司的一年多时间里，公司的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。领导的关爱以及工作条件不断的改善给了我工作的动力，同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感，公司目前蒸蒸日上的业绩和在同行业中的地位以及领导关爱给了我工作的信心。在此，我要感谢公司各部门领导对我的帮助和支持。

>二、努力的工作

在这一年里我一直在担保部工作，主要做逾期催收和贷后管理及中心档案管理。这个岗位可以说是防控公司风险的很重要的一道关卡，必须保持坚持不懈的原则，多渠道，多方面的收集信息，努力做好本职工作，尽全力控制贷款逾期率，防止和控制不良贷款的发生。在不断学习充实各方面知识提高个人素养的同时时刻牢固自己的职业操守，不带个人感情进入工作领域。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，遵守公司各方面的规章制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，尽自己所能主动为同事分忧。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己。由于此业务是第一次在县区开展，有很多地方需要我们跟住房公积金管理中心工作和交易中心进行协调，不断地去改进并完善。在此，我要特别感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中支持和指导。

在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，有问题虚心向同事学习请教，县区虽然人少，件少，却包含了贷款担保的所有业务，俗话说：麻雀虽小，五脏俱全。其业务范围包括抵押资料的收取、担保费用的收取、抵押登记的办理、逾期报表的制作及催收等等。

>三、存在的问题担

通过一年多的实践，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

1、不够了解贷款担保业务，还需加强学习与认识。

2、对一些事情的处理方法欠妥。

3、交流以及工作中的协调能力，还需要加强。

4、业务知识学习有待加强，工作效率有待提高。

>四、努力的方向

20xx年，我的工作计划与目标主要是：

1、配合管理部完成上半年抵押登记收件、办理工作。

2、完成20xx年抵押注销业务。

3、做好20xx年逾期贷款催收业务。

4、完成领导交办的其他工作。

虽然来公司的时候还不长，但看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**员工年会工作总结范文6**

很快的就要开始明年的工作的，感觉时间真的是过得非常的快了。这一年的工作自己也已经完成了，虽然说整体上看还是比较的不错的，但还是有很多的瑕疵，觉得自己还是要更努力的让自己能够进步才行。回顾自己这一年的工作发现还是遇到了很多的困难的，也有很多的问题是靠自己没有办法解决的，所以新的一年自己要努力的去提高自己的能力才行。

>一、遇到的问题

今年在工作中确实是遇到了很多的问题的，依靠自己的能力只能解决一小部分，但好在有领导和同事的帮助，让我顺利的解决了自己遇到的这些问题，在这其中也学到了很多。这也让我发现自己现在的工作能力还是算不上好的，至少自己现在知道的一些东西是不能够帮助我去解决自己遇到的问题的。所以我想自己之后应该要更加的努力才是，不然一直麻烦别人也是一件很不好的事情，还是应该要多多的去依赖自己，提升自己。

>二、工作的表现

我知道自己的工作能力不是很好的，所以这一年自己是一直都很努力的在工作的，希望能够通过自己这样的一个认真努力的态度去多学到一点东西，提升自己的工作能力，在工作当中能够有更好的表现和能力。今年在完成了自己的工作和遇到了问题之后我都会去反思自己，去找到自己的不足，在之后的工作中尽量的让自己能够有所进步。这样的态度让我在今年是进步了很多的，所以之后自己也会保持这样的一个工作的态度。

>三、个人的表现

自己在这一年是很严格的在遵守公司的纪律的，我很清楚公司的规章制度，我是不应该在明知道的情况下还去犯不应该的错误的。这一年自己没有迟到过一次，每天都坚持着早几分钟到公司，这样不管自己出现什么样的问题都不会迟到了。有事的话我也会提前的请假，绝对没有出现不打招呼就本来上班的事情。在工作的时候我也不会代入自己的私人情绪，能够听从领导的安排和指挥工作，不会做出一些不尊重领导的事情。

我觉得自己这一年的表现还是非常的不错的，虽然说自己出现的问题是比较的多的，但我想这一年自己的进步应该是更多的。新的一年即将到来，在新的一年自己也会用一个好的状态和态度去工作，让自己能够有更大的进步，在新一年的工作中学到更多。我相信在明年自己是能够有更好的表现的。

**员工年会工作总结范文7**

一年来本人在领导的关心和指导下，在同事的帮助和配合下，以认真实干的工作作风，踏实地完成本职工作。现将我一年来履职情况报告如下：

>一、努力学习，全面提高自身素质

一年来，我能积极加强思想政治学习，并通过学习进一步树立了正确的世界观、人生观、价值观和为人民服务的思想，增强了工作使命感、责任感和服务意识。

在工作上，我积极主动地向领导学习、向同事学习、向书本和实践学习。同时，利用业余时间来给自己增加知识，积极参加各项会计培训学习及我行举行的各项业务知识培训和业务技能考核，通过虚心请教，刻苦钻研，反复练习，熟悉掌握各项业务操作程序和技能，以不断提高自身素质和工作效率，适应新的工作要求。

>二、尽心尽职，较好完成各项工作

今年，本人因工作调用，11月份从黄龙支行调往府前支行工作，无论在哪个支行工作，作为一名临柜人员，我深刻地意识到自己的一言一行代表整个温州银行的形象，并时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的各种文件精神与要求落实到实际工作中，以严谨、细致、踏实、高效的优质服务和热忱的态度留住客户。每天，我都以饱满的情绪投入工作，热情诚恳地对待每一位客户，急客户所急，想客户所想。我常常提醒自己“善待别人就是善待自己”，即使有时工作得不到理解，我也总以热情的态度做好解释工作，让客户满意而归。同时，根据工作调动情况，及时适应新的工作环境，以最好的工作状态投入到新的工作中。

“存款是立行之本”。由于现在投资渠道开阔，一定程度上阻碍了储蓄的增长，但我仍积极宣传我行的各项业务品种，努力开展吸储任务，力争使储蓄余额增加，以完成行里的吸存计划，为我行存款指标达到新起点尽自己的微薄之力。

在这一年里，我在领导和同事的关心、帮助下，得到了长足的进步，较好地完成了各项工作。在今后的工作中我将更加努力提高和完善自己，做到自律、自省、自立、自强，为我行做出自己应有的贡献，做到与我行共荣辱、齐奋进、同发展。

**员工年会工作总结范文8**

20xx年，公司在总场党委的正确领导下，精诚团结，扎实苦干，圆满地完成了各项任务指标。现将森林旅游开发有限公司20xx年工作情况总结如下：

>一、任务指标完成情况

20xx年总入园人数为万人次（其中包括兑现20xx年旅游社返单和20xx年一次性优惠20%人数2万余人次），较20xx年增加了44%，较20xx年增加了；年初总场下达财务计划收入指标1500万元，实际完成万元，完成计划指标的，较20xx年增加了，较20xx年增加了；全年实现利润万元。严格执行年初总场下达的财务计划，节支措施得力，效果显著；在总场党委的统一部署下，较好地完成了“干部作风建设年”两个活动内容；实现全年无安全生产责任事故和计划外生育，公司上下政治团结，思想稳定，完成了总场临时交办的各项工作任务。20xx年，公司顺利通过“承德市青年文明号”考核，公园取得了“河北最美三十景”、“中国最佳文化旅游目的地”、“中国明星旅游目的地”等荣誉称号。

>二、主要做法和经验

（一）紧紧围绕“一个目标”，全体员工敬业奉献今年以来，面对国际金融危机、甲型流感、“建国六十周年大庆”及周边复杂形势带来的各种不利因素的影响，我们以不变应万变，坚定信心，迎难而上，确立了全年提高游客入园率2—20%，实现门票收入1500万元这个目标，强化内部管理，优化旅游环境，把握市场动态，大力宣传促销，努力提高公园管理水平和品牌知名度，一切工作紧紧围绕经济效益这个中心而展开。为了实现这个目标，售、检票人员付出了比往年更大的辛苦，七个售票站全部实行24小时值班制度，由于今年公园客流量的增加，从“五一”至“十一”期间，售、检票人员连续工作6个月，节假日也不能正常倒班休息，经常连续十六七个小时超负荷工作，而且还要面对来自社会方方面面的精神压力，但大家始终以大局为重，顶住压力，坚持原则，严格执行《门票管理办法》，确保了实现经济效益的最大化；计划财务部的工作也异常繁重，在负责正常的财务工作的同时，还要承担缴税、门票的印制、盖章、保管、发放、存根核对、收存票款等大量工作，但她们克服困难，兢兢业业地坚守在岗位上，高标准、严要求、高质量、无差错，完成了本职工作；由于开发公司工作外向性强、涉及面广，今年机关工作人员也异常辛苦，档案员、司机等节假日不休息，毫无怨言，积极主动为一线职工排忧解难，都出色地完成了各自工作任务，总之，今年收入目标的圆满完成，依靠的是我们这支能吃苦、能战斗的职工队伍，得益于他们爱岗敬业的奉献精神。

（二）始终坚持“两个统一”，公司上下政令畅通在思想和行动上与党委决策相统一。抓好班子建设，形成工作合力，我们把加强班子团结作为切入点，严守管理工作流程，坚持民主集中制的原则，立足大局，勤于沟通，分工合作，确保了领导工作的高效率；按照党委统一部署，精心组织，扎实推进，较好地完成了“干部作风建设年活动”内容，并通过此次学习实践活动更新了观念、看到了差距、理清了思路、明确了目标，激发了公司上下凝心聚力、争创一流的工作干劲；重视党建工作，不断加强党、团、工会在公司中的纽带、宣传和带头作用，坚持民主生活会制度，党支部学习制度，增进了党支部的战斗堡垒作用和党员干部的先锋模范作用；关心慰问员工生活，耐心细致地做好人员思想工作，提高员工的大局意识和政治素质，积极支持党委战略部署，确保了政令畅通和团结稳定。经营管理与总场考核目标相统一。

根据总场工作会议精神，制定了《经营管理方案》，适时召开了公司职工代表大会，层层签订了《目标管理责任书》，明确分工，责任到人；在财务管理中，本着“多几双眼睛，多几个经手人”的原则，充分发挥会计的财务监督职能，进一步健全各项财务手续，从门票的印制、盖章、送票、登记、保管到售票、检票、取款等各个环节，衔接紧凑，环环相扣，形成了一整套完善的财务管理系统和监督机制，实现了财务管理工作的规范化和制度化；响应总场增收节支号召，树立“过紧日子”思想，深入开展建设“节约型机关”活动，修订了《增收节支管理办法》，严细“五费”管理，将各项支出控制在计划范围内；加强廉政建设，公司财务收支实行透明化操作，坚持企务公开，自觉接受群众监督；加强对售、检票人员的警示教育，抵御金钱诱惑，廉洁自律，警钟常鸣。

（三）努力做到“三个结合”，各项工作有序开展员工培训与内部管理相结合。随着公司《员工素质培训考核激励机制》逐步完善成熟，我们在坚持常规素质考核的基础上，将员工的自身学习、作风纪律、工作成效、服务意识及增收节支等各项工作都纳入到考核范畴，突出管理的细节化和人性化，建立了员工考核登记卡，逐级考核，严格奖惩，用机制督促员工不断地自我学习、自我控制、自我完善。《机制》的实施取得较好成效：一是员工的业务能力、服务水平、礼节礼貌有了提高；二是员工的遵规守律意识得到了加强；三是激活了股级以上干部的创新动力和工作热情，提高了骨干的独立思考能力和独挡一面的管理能力，从而使公司的综合管理水平得到了有效地提升。政府主导与自主营销相结合。通过政策分析和旅游市场调研，今年我们制定了以政府主导与自主营销相结合的营销策略，全面把握，突出重点，灵活宣传，力求实效。

实践证明，采取政府主导与自主营销相结合宣传方式，既达到了少花钱、多办事的目的，同时提高了宣传活动的实效性和针对性。软环境建设与硬件建设相结合。为加快景区的提档升级，我们坚持软、硬件建设并重的原则，一手抓好旅游服务管理，一手抓好旅游环境建设。

重新成立了旅游服务管理部，加强对景区秩序的规范管理，制定《20xx年景区综合治理方案》，完善《景区应急救援预案》及其它各项安全制度，先后十余次协助市、县行政管理部门的综合执法活动，与各经营摊点签订安全生产承诺书90份、安全生产协议书68份，进一步改善旅游市场环境，提高游客对公园旅游品牌的认同感和满意度，创造良好的口碑效应；在公园保洁方面，我们坚持对沿线垃圾做到日有日清，同时加强环保宣传力度，为游客创造“洁、齐、美”的旅游环境，公园于6月份，通过了省4A级景区质量等级复核。为方便游客游览，我们按照5A级旅游景区质量等级评定标准，对景区内131余处公路指示牌、景点标识牌、景区全景图、景区指南进行了规范设计，拆除了旅游沿线不规范标识牌。

总之，20xx年在总场党委的正确领导下，在总场相关部门及其他兄弟单位的指导和帮助下，通过我们全体员工的不懈努力，顺应了今年旅游的大好形势，圆满完成了各项工作目标。20xx年，我们将以更加高昂的斗志、更加饱满的热情，振奋精神，鼓足干劲，抓住机遇，迎接挑战，为塞罕坝旅游事业发展再攀新高做出应有的贡献。

**员工年会工作总结范文9**

在公司已经是完成了一年的工作，面对全新的一年，我也是有摆正自己的心态，在其中去努力的成长与奋进，当然我也非常地期望自己能够在接下来的生活中去做更多的奋斗。我相信在未来的生活中定是有更加美好与幸福的工作值得去成长与奋进。

一、工作严谨认真

在进行工作的时候我都是保持着相当认真的态度在进行，同时以自己非常认真的态度在做好自己的工作，并且我也是有付出较多的努力去成长与奋进。在这份工作上我更是非常地想要收获到成长，更是非常地期待自己能够在其中得到自己想要的东西。从已经完成的工作上来看，我基本上是做好了自己这一年的工作，虽然也是有不少的问题出现，但是总体情况还是好的，而我也是在其中得到了我相当珍惜的一切。

二、工作能力的加强

通过这一年在工作上的不懈奋进，也是慢慢地学习到了很多的东西，当然我也是有在自己的不懈奋斗下从中得到更多的收获，而我也是相当的期待自己能够有所成长。这一年在领导的教导下，与同事的互助下，我对这份工作有了更多的认知，并已经是能够真正的做好自己的工作，并且也是可以让自己其中有所收获，有所成长。现在的我在这分工作上更是得到了成长，也是能够在其中做到完好，也就证明了这一年我在工作上的奋斗是值得的，而我也将继续保持，真正的在这份工作上收获到更加优秀的自己，努力的为接下来的人生做更多的努力与奋斗。

三、下一年的计划

即将开始的新的一年的工作，我也是需要在工作上付出全部的心血去对待，所以对于我个人来说，也是时候让自己去成长，去将这份工作做到完成。对于接下来的人生，我自然是会在其中去做更多的奋斗与努力，同时让自己拥有更多的成长，我相信未来的时光我都是会摆正自己的心态，让自己真正的融入到这份工作中，以个人的努力来促成自己更好的发展。新的一年工作的进行我也是会摆正自己的心态，让自己其中得到成长，更是有所收获，所以我便是会加倍让自己在工作中去付出，去更好的做好一切的工作，我相信我定是可以让自己在其中收获到更好的东西。

在现在的岗位上我仍旧会不断地努力，就希望我的努力是能够促成我在工作上的进步，真正的在这份工作中能够有较好的发展，而我也是非常地期待着这一天的到来。

**员工年会工作总结范文10**

为加快科室护理队伍素质建设和人才培养，规范在职护士继续教育，优化护理人员知识结构，提高护理专业水平，提升护理服务质量，我科去年根据医院护理部分层级培训要求，制定了一系列培训目标及要求，特别是通过这一年迎接我院“三甲复审”的准备工作，让我们懂得我们面对的不仅仅是医院的荣誉，更重要的是我们作为医院一员的责任与义务，我们骨一科护理队伍以此为契机，狠抓护理服务质量，严格落实规章制度，加强业务、技术训练，打造出一支具有凝聚力的护理队伍，现将我科护理培训工作总结

>一、首先在护士中树立终身学习的理念。

告诉护士护理工作与病人的生命息息相关，护理质量的高低是保障病人安全的首要条件之一，护士的业务水平直接影响着护理质量。在科内努力创造浓厚的学习氛围，适时，适地开展各种学习活动，把如何提高护理人员的技术水平作为管理重点来抓。

>二、成立科室培训组织，抓好培训质量管理

成立骨一科护士培训管理小组，由护士长担任组长，护理骨干组成一支培训组织。根据我科发展要求和护理人员自身特点设定培训计划并组织实施，且定期对培训开展工作情况进行督导，不断探讨和完善各种培训，把实用性、有效性作为培训的目标。充分发挥小组的职能，负责督导科室新入职护士、夜班准入护士、轮科护士的培训，按计划组织科室的理论和技能培训及考核，并对培训效果进行反馈和评价，确保培训工作顺利进行。

>三、采取多种培训方法，向多元化培训靠近。

采用授课、演示、讨论等方法，使培训工作更具有科学化，做到“学有所用”。本年度共举行了业务小讲课12次，护理个案查房12次，基本技能培训及专科技能培训12项，急救知识及技能培训3次。针对护理人员急救反应薄弱还重点培训了简易呼吸囊及多人急救技能的配合，并进行了多人急诊的入院的抢救演示。

>四、落实护士规范化培训和继续护理教育。

加强护理操作规范，实施流程化服务，严格无菌操作及查对制度，提高护理质量，对不同年资，能力的护士进行不同的培训，让大家养成主动学习的习惯，并做好“传、帮、带”的工作，目前我科临床护理人员分四个层级：即n1(经验护士)n2(初级责任护士)n3(高级责任护士)n4(专科护士)。除了按要求分层级培训外，我们工作5年内的护士也参加由护理部组织的统一的规范化培训，现参加规范化培训护士有4人，每月参加读书月考，本年度无考试不合格人员，本年度护士“三基”理论知识达标率为100%，基本技能合格率100%。

>五、制度、预案、疾病护理常规培训

对我科护理人员加强制度、预案、疾病护理常规的培训，通过对往年护理经验的总结，结合本年度我科室实际情况，重新完善修订了护理工作制度及各层级护理岗位说明，明确各级各类护理人员职责。根据护理部制定的各种突发事件的应急预案，严格要求每一个护士认真模拟演练，通过真实的演练，大大提高了我科护土应急反应能力、急救技能，同时进行多种形式急救程序、心肺复苏、急救约物知识、急救仪器使用培训等。抢救仪器、药品、应急设备定人负责、每日检查、及时维修，保证随时处于备用状态。

>六、教学能力的培养

从n1层级护士开始，我们即着手对培养护理人员教学能力的培养，尤其是护士长和护理骨干的培养。我科业务学习、查房、科内技能操作等大多数教学均由科室护理骨干承担，在准备课件和精心备课中，他们的教学能力得到锻炼和升华。

>七、法律法规知识培训

积极组织我科护士参加医院组织的各项法律法规知识培训，我科本年度也组织多次法律法规培训，以护士条例、医疗事故条例及其他相关法律法规为蓝本，通过多媒体讲解、案例分析等方法对护理人员进行培训，尤其是新入职护士。让护理人员意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现在护理理念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，使护理人员懂法、用法、依法，以减少医疗事故的发生存在不足及改进措施

1、层级培训细化工作做得还不够细致

2、缺乏对培训效果的评估，有落实不到位的现象。

3、缺乏新业务、新知识的开展。下一年度加强科室护理人员创新意识的培养

在过去的一年里，我们取得了一些成绩，这与护理部的领导和指导是分不开的，我们的培训工作还有许多不足，但我们不骄傲、不气馁，在新的一年里，以迎接“三级复审”契机，我们努力打造出一个优质、高效的临床护理队伍，使护理工作再上新台阶。

**员工年会工作总结范文11**

>一、努力学习，注重实践

不断提高自身素养和工作能力始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。思想上积极进取，积极学习党的理论、路线、方针和政策。并结合公司实际认真学习了公司的等管理制度和工作条例，使工作中的困难有了最有力地解决武器。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

>二、围绕中心，突出重点，尽心尽力履行职责

进入公司后，按照领导安排我负责综合部的考勤、考核与车辆管理工作并协助渠道部的宣传物品管理工作。在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作，受到了同事们的好评。一是为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面我虚心向公司的领导、同事请教使自己对公司的情况有了一个比较全面、系统的`认识和了解。二是在考勤考核工作中，我本着公平公正、认真负责态度对待每位员工的考勤记录。不将自己的私人感情和与同事的关系带到工作中，经过一段时间的努力我的工作得到了大部分同事的理解和支持。在五个月的考勤工作中我没有出现一次错误的记录，处处以公司的利益为重时时将公司的利益放在心中。

>三、以极大的热情协助助渠道部的宣传物品管理工作

刚进入公司我就发现存放公司宣传物品的仓库比较混论，有一些宣传物品还可以再次利用如果置之不理将对公司的财务造成浪费。我利用工作之余将各种宣传物品作了分类存放，并制作了物品登记表将所有的物品逐一登记，使所有的宣传物品存放有序使用方便。通过这一措施不仅节约了公司的财务开支，更节约了工作时间提高了工作效率。

>四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事

自从进入公司后我坚持每天最早一个到公司最后一个离开公司，自觉负责起办公室的卫生等工作。在同事们工作忙碌的时候主动帮助，主动加班加点的帮助大家，受到了同事们的好评。

>五、存在的问题和xx年的工作计划

几个月来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水平、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。

针对以上存在的不足和问题，在新的一年中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

一、继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己考勤工作的理论依据，结合实际更好的开展考勤工作。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识用知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水平。

三、踏实做好本职工作。面对新的一年，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

**员工年会工作总结范文12**

忙忙碌碌间，一年时间匆匆而过，对我个人而言，这也是我“转型”的一年。作为一名刚入职的新员工，尽管刚走进一个新的工作环境，周围的一切都是陌生的，但我很快适应了这的环境和熟悉了这份工作，这将是我职业生涯的一个腾飞点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去做好这一工作。下面就我入职这一个月的工作和学习进行下回顾和总结。

>一、虚心请教、努力学习

作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主，所以来到部门后我首先的工作就是看图纸，熟悉公司产品的结构，控制流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向领导和同事请教。

>二、遵守制度、服从安排

严格遵守公司的规章制度，在这段时间内从未出现迟到早退现象。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。我始终以一个学徒的身份向他们请教工作中的经验。

>三、辞旧迎新，展望未来

通过这段时间的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与其他部门同事沟通少，在处理上事情上的方法不够成熟，经验不够丰富，做不到统筹规划。展望20\_\_，除了—如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习外，还应该加强与其他部门同事之间的沟通交流，通过不断的学习和总结积累自己的工作经验，逐步提高自己的工作能力，更好的为公司服务。

总体来说，我对20\_\_充满了期望，新年新气象，希望在20\_\_年里，大家相互共勉，共同打造美好的蓝海。

**员工年会工作总结范文13**

时间飞逝，转眼20xx年年关已到，我到xx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，xx见证了我从无到有。从今年x月x号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。面对这一年，xx公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来xx公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。回首这一年，我在xx的取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。就这一年的工作我做一个简单的总结，汇报我在20xx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

>一、个人成长方面

1、心态转变。学校的生活养尊处忧，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们以一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在xx有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

>二、工作方面

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司xx项目采购任务下来了，这个项目在xx件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

xx对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。xx电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，xx结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

>三、存在不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为xx多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。

总之，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

**员工年会工作总结范文14**

自20xx年xx月xx日酒店开业以来，在总经理的正确领导及各部门的密切配合下，酒店各项工作顺利开展，各项规章制度不断得以完善，大酒店的知名度、美誉度、市场的竞争力得到不断提升，在许昌酒店行业占有重要的一席之地。

众所周知，在销售部人员配置不足，销售力量十分薄弱的情况，经不断努力，实现部门销售收入xx万元，对酒店的发展尽自己的绵薄之力。在过去的一年里，是大酒店全面发展的一年，在各部门的密切配合下酒店的销售工作得以顺利开展：

>一、对外销售与接待工作：

首先销售部经过了这一年的发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。在各部门共同努力下把酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到限度为酒店创造经济效益。销售部的工作重点放在机关单位、政府官员和会议的销售上，其中成功接待县财政局、审计局共四次为期共三个月审计工作会议。单这两次接待实现销售收入xxxx万元。

同时，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对性的走访客户。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户。在这一年里我们接待了施恩奶粉、驴友年会、移动公司迎新晚会、斯巴达拓展培训等共计70余场会议。对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

>二、对内管理：

销售部做好所有协议客户和VIP客人的跟踪回访，每周制定客户拜访计划，及时反馈客户信息，确保服务质量和宾客的满意度，稳定维护客源。措施如下：中秋节为重要客户赠送重要过节礼品，酒店店庆之际为客户送店庆礼品等。

>三、不足之处

1、酒店销售力量薄弱，人员急需补充，目前销售部仍需补充2—3名销售代表。

2、对外销售需加强，面对周边各行政单位搬迁的大环境，现在我们散客相对比较少，如何开发新的客源，吸引散客，调整消费群体结构成为当务之急。

3、销售部人员合理的工资结构急需确定，要补充人员没有合理薪资结构是无法实现的。

4、销售部在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面，在今后的工作中需要进一步加强。

5、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确；影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**员工年会工作总结范文15**

屈指算来，我到公司已近一年的时间了，一年的时间很快就过去了，在这一年里，我在领导和同事们的关心与帮助下顺利的完成各个工程项目，现在已融入了公司这个大家庭，在思想觉悟方面有了进一步的提高，本年度工作总结有以下几项

一、态度决定一切，认真、认真、再认真。

可以说，这一年工作的过程也是我自己心态不断调整、成熟的过程。刚开始，由于我不是很喜欢这个行业，我怀疑我不适合这份工作，后来我发现，时间就是我的救星，通过自己不断的努力，调整心态，一切看起来复杂的事情就会变得简单容易了，预算是每一个项目重要的一个环节，需要认真负责，公平公正，态度端正，头脑清晰，我努力的去做到这几点，让我自己向优秀的造价人员迈一步。如果我们能以充分的激情和热情去做最平凡的工作，也能成为最优秀的职工，拥有积极的心态，就会拥有一生的成功。

二、学无止境

职业生涯只是学生生涯的一种延续，活到老学到老，做到理论联系实际。

三、敢于发现问题，解决问题。

预算本来是一种比较枯燥的工作，也是一种精益求精的工作，所以我们要用心多思考一下，敢于提出新的问题，然后自己摸索，翻阅资料去解决问题，在这个过程中也会乐在其中，也会给自己充电，增加专业知识能力。当然，随着工作的深入，设计创新，还有新知识等着我去学习，思考，力求做到天天进步，不断提高自己的专业知识能力。

四、缺少经验。

我努力的工作，在这一年里面，我虽然做了很多项目，但是这些项目里，自己认为无可挑剔的预算还没有，总是可以发现问题，因为我很少去工地，很多东西只是坐在办公室想象，很容易出错，所以我在明年的工作中将有意识的增强自己这方面的知识，不忙的时候多去工地走走，看看实际施工程序，真正的做到理论联系实际，把工作做好做精。

五、学会宽容，不可有傲气。

我总是想自己心里明白就好，不喜欢什么事情总是挂在嘴上，但是我发现我错了，有一些事情是必须要说出来的，说出来才可以解决。无论是工作还是生活中，我开始学着宽容，开始不那么斤斤计较了，我发现我比以前快乐了，觉得生活更有意义了。我的好朋友曾经这样说我:“你身上的傲气太重了，该适当隐藏一下你的傲气，你的霸气”。虽然我一直没觉得，但是我在生活和工作中一直很在意，一直有意识的克制自己。我一直改，争取做到完美。

六、和谐的大家庭。

我所在的单位--\_\_造价咨询公司，员工不多，但是年轻化，每个人都很好相处，紧张的工作中笑声不断，真可谓是一个和谐的大家庭，我喜欢。

**员工年会工作总结范文16**

一年来，在处领导的正确领导和各科室的通力配合下，财务科圆满完成了年初所制定的各项工作目标。作为财务科科长，我的工作任务就是组织财务人员认真贯策执行国家财经法规、政策。组织做好日常财务核算、收支、及财务监督工作，按时完成处下达的各项财务工作指标，对处财务费用做到及时结报、认真监督。在编制预算、资金安排上做到量入为出。以下是20XX年财务工作总结。

>一、坚持学习，夯实基础促工作

年初，在处办公室的安排下，制定了科室学习计划，并组织科室人员学习政治理论知识和财经专业知识，树立活到老学到老的理念，营造浓厚的学习氛围，做到“在工作中学习、在学习中进步”。不断吸收新知识，与时俱进，适应工作需要，提升自身及整体工作能力。引导科室人员团结一致、谦虚谨慎、真诚待人，踏实工作、加强品性修养。精学电脑操作，以适应信息化发展的要求，力争做一名优秀的财务人员。

组织财务人员参加会计人员继续再教育学习，认真学习法律知识，交流财务工作经验，引导和鼓励科室人员敬业爱岗，坚持原则、廉洁奉公，使我处的财务管理水平整体得到提高。根据处办要求，紧紧围绕如何又好又快地完成今年财务工作的目标任务，科室制定工作岗位责任，明确人员岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，强化人员的责任感，加强了内部核算监督，从制度上奠定了完成年度目标任务的基础。

>二、围绕目标抓落实，扎实工作出成效

根据财务管理制度以及财政预算执行标准，我们积极配合财务科认真编制了处财务总预算和财务收支预算，为规范财务管理提供了制度保证。规范了采购制度及日常费用的结报制度，各项费用支出必须按财务制度的规定执行。严格审核一切开支凭证，并及时结算、记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，及时向有关领导请示汇报。及时编制财务状况表，让领导及时了解本单位的财务状况，为领导管理和决策提供依据。

在办理各项经费用报销时，向下、向上多解释、多沟通，从而多理解。同时严格按照有关财经法规及处财务有关规定和审批的权限办理。在财务核算工作中，做到尽心、尽责，让每一笔支出既合情，又合理，不让个人及集体的利益得到损失。单位有重大资金支出的时候，会给领导好的建议和参考，并及时对接财政，在政策允许的范围内使让预算资金得到很好的利用，也确保单位工作的正常开展。

从目前资产管理现状来看，对固定资产管理上，缺乏长期、有效的资产管理制度，管理制度执行还不够到位。因此，按照国有资产管理的有关规定，并结合单位的实际情况，统一建账核算，并定期的进行了核对，确保账物相符。会计档案妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损、散失和泄密。实行会计电算化会计档案管理的有关规定，有关电子数据、会计软件资料等作为会计档案进行管理。同时保存打印出的纸质会计档案。

>三、工作规划

按规定完成全处人员的工资及福利发放、住房公积金和社会保险费的缴纳、票据的管理、会计档案的管理、费用的报销、凭证的编制、会计报表的上报等常规性任务。一方面做好年初年终财务预算内外的准备工作，同时加强与财政部门的沟通，掌握最新财政政策，衔接好每一项财政资金的核拨，强化预算资金使用的刚性要求。做好财务指标考核相关工作。为了确保财务指标的完成，并使其真正做到厉行节约，保证预算资金的使用效益，将按月对单位收支情况进行分析考核。

配合处办公室做好物资采购工作，协助其进一步完善全处物资采购办法，理顺物资采购机制。执行采购相关规定，采购其他零星物资，应控制在账务预算支出范围内，超出财务预算的物资，原则上不予采购，从而提高资金使用效益。针对目前我们科室的现状，我们要加强业务学习，要有开拓创新意识，要让工作由被动变为主动，从思想、工作、作风、形象等多方面提出具体要求，爱岗敬业，最大程度发挥个人能动性，提高工作效率，提高科室的凝聚力和战斗力。

总之，我们以往的工作可能有很多地方做的还没有到位，但在今后的工作中会加倍的改进。我们已做好准备，努力工作、发扬成绩，改正不足，与其他科室一起同进步、共成长，与领导共分忧。尽全力完成领导交付的.各种任务，为我处的财务工作发挥应尽的力量！

**员工年会工作总结范文17**

公司为了使我们新入职员工尽快适应新的工作、生活，领导组织我们一百多名新员工进行了为期两天的培训，还特地请来了培训专家，为我们带来了生动趣味而又发人深省的课程。

刚刚离开学校的`我，虽然只是一名小小的采油工，却也像初春刚露头的枝叶渴望朝阳雨露的滋养一般渴望能有更多的学习机会。现如今，社会飞速发展，各种知识如爆炸般增长，正是如“逆水行舟，不进则退”的时代，我们更应当珍惜一切学习、培训的机会，充实自我的思想，汲取他人的经验，不断完善自我。

经过两天时间的学习，让我体会很深、感触很深的是，我的内心发生了变化。我们应当端正心态，因为态度决定一切。认识到工作虽然辛苦，可是不工作会更加辛苦，并且我们不仅仅要工作，还要有认真务实的工作态度，吃苦耐劳、忍受委屈的精神，更要明白“吃亏是福”的道理。除此之外，对未来的一切要具有强烈的职责感，以各种方式进行学习，珍惜公司给予员工的最大福利------培训，提高自身修养。尊重同事劳动，配合同事工作，学会欣赏别人，意识到别人的缺点就是我存在的价值，发扬团队协作的精神。培训教师更以吕布“三姓家奴”的典故为我们生动地描述了跳槽的误区，在某种情景下，人们离开一个公司是为了寻找更好的、更有发展潜力的工作，可是，如果一个人经常不断的更换工作，我们就不禁要质疑，是工作的问题还是他自身的问题?好工作是干出来而非找出来的，干容易，干好难，成就

人生必须脚踏实地。

在就业形势如此困难的情景下，我们能得到这样一份工作，实属不易。我们应当常怀一颗感恩之心，感恩父母，感激他们对我们的养育之恩;感恩领导，不让肤浅的思想蒙蔽双眼;感恩企业，为我们供给学习与工作的机会;感激制度，制度是保护我们的工具;感激批评，批评我们的人是我们生命中的贵人;感激对手，对手让我们成长;感激磨难，磨难使我们成熟。

来到岗位就职，我们每个人都有一种期待：期望经过自身的奋斗来实现自我价值，同时获得合理公平的回报。这种回报不仅仅是物质上的，并且也包括精神上的，我们不仅仅能够经过努力工作解决基本的衣食住行，更能够在工作的过程中充实自我，展现自我，做岗位的主人翁。作为理解过良好教育的大学生，作为企业的新鲜血液，作为企业生产的未来的主力军，我们更应当改变我们的工作理念，化“被动工作”为“主动工作”，做问题的终结者，不做问题的制造者。树立正确的人生目标，做正确的人生定位。

我们这一代，大都是温室的花朵，被父母家人捧在手心里长大，出外求学也未吃过苦，从小到大不曾受过多少挫折，受不得一点点委屈。初次来到艰苦的工作岗位，很多人都无法适应，觉得工作异常苦闷，根本不是自我所想。试问，如果带着这样的负面情绪工作，我们又如何在工作中寻找到欢乐呢?我们应当及时改变自我的观念，无法改变现实，就努力去适应现实。社会如何对待我们取决于我们如何看待这个社会，当你觉得这个社会可爱的时候，社会也会向你伸出友善

的双手。在遇到困难挫折的时候，要有坚定的信念，坚信自我必须能够在哪里跌倒，就在哪里爬起来。正如俞敏洪给我们的启示------成功者就是爬起比跌倒的次数永远多一次。

对于这两天的培训课程，我想我只能用受益匪浅这四个字来形容了。教师的博文广识、生动讲解、精彩案例无不在我的脑海里留下了深刻的印象，我只恨自我才疏学浅，无法将所有的感触都经过文字表达于纸上。只期望，谆谆教诲铭记于心，个中深意静坐常思。伴着良好的心态、完美的心境，在人生的长河中、在事业的原野里且行且思。

**员工年会工作总结范文18**

马上到年末了，自己也对今年做了一下总结，自己有哪些优点，有哪些还需要加强。每当我想到今年比较满意的地方，对比之前，就会有这样一个思考：如果以前的我要是知道这些该多。在这里给大家分享一下经验，让新人少走一些弯路。

>做事要积极主动，态度决定一切

说这些，可能有人会觉得，这些都明白，都是大道理，只是怎么样执行的问题，下面我举一个真实的例子。

我曾经带过的两位新人，A君上班，交代给他负责的东西，是永远没有结果的，我交代给A做一个数据展现的部分，A君告诉我他不会JSP的技术，我给他推荐了一些书籍以及我曾经写过的demo，并告知不能光学，要有成果展示，可以通过这个数据展现来学习jsp技术，但是最后的结果是他下班就走，走之前没有跟我汇报任何进度，我最后只能换人做这个东西。这里我并不是推荐职场新人要加班，但是做事的态度要认真负责，新人可以对技术不懂，但是要有负责的态度，起码应该汇报一下今天的进度。

再来对比一下另一位B君，也是同样接到这个任务，首先B君懂jsp，但是他不懂JSTL，我给了他时间学习，结果B君在很短的时间内，学了JSTL并将总结发给了我，我相信这么短的时间内，他毕竟掌握的有限，但是学习了，又有总结，这种态度令我非常满意。在第二天，B君就把数据展示做出来了，而且确实是我想要的样子！不得不说，同样的事，同一水平线，不同人做的时候，态度和积极性就决定着一切，所以一个人只要工作态度好，我相信这个人的工作绝对不会差。

>提问的技巧，作为一个新人来说，不懂就要问！这里我要说两点：

1、如果是单纯技术上的问题，如果可以google到的，我认为就可以自己消化掉！问的问题一定要先google，然后带着自己的想法，去问一些有经验的人，收获会更大！

举个例子：曾经的我，埋头写代码，那时候很怕上司知道自己不会这，不会那！所以拼命的掩盖自己不会的东西，自己查资料，下班了问同学，上论坛发问。但是由于逻辑和现实需求不一样，所以结果并不理想！如果那个时候，我把自己不理解的地方和上司谈，也许会很快的就能完成这个任务，而不是返工。

2、如何提问？问谁？

很多新人不知道如何提问，也不知道问谁。我的建议是，先把你要问的问题梳理好，最好可以有电子版或者打印版的整理，方便其他同事查看和解答。然后就是提出的问题，要让回答的人感兴趣，这样他不但会给你解答问题，还有可能将问题延伸，让你学到更多的知识。对于如何让回答的人感兴趣，就是仁者见仁，智者见智了！看个人发挥了！

对于问谁，我觉得你不了解其他同事的时候，要先问你的上司，当你了解了你的同事每个人擅长的领域之后，就应该把自己的问题归类，然后问最擅长的人。这样会事半功倍！

>任务分解

不知道大家做事都是怎样一个逻辑，当年的我做事就是一团糟。当我拿到一个日志分析的任务的时候，就想着做，埋头苦干，但是自己越做，脑子越浑，完全找不到头绪。后来，上司找到我，给我做出了任务分解，我按照任务分解来做，清晰了很多。直到现在，我还保持着做任务分解的习惯。

其实做任务分解可以帮助你更深入的了解你要做的事情，任务分解包括一个事情，你需要分几个步骤去做，每个步骤要做到什么样子，什么程度，多长时间做完。几个步骤为一个里程碑。如果具体做的时候发现一个步骤的事情做起来超过了一个星期，我觉得这属于任务分解的不够细，需要将这个任务再次分解，让你的工作更透明，更有效率。可以使用一些任务分解工作，将自己的工作路线和步骤明确，要善用工具。

>主动汇报+主动沟通

曾经的我就是埋头苦干，但是从不汇报进度，其实这样是不好的。后来我的领导找到我，问我的进度，才发现意见有所分歧，理解有差距。索性只能重新来过。

新人一定要注意这个事情，有情况，有成果，有可展示的东西就一定要及时的主动汇报这个事情的进度，做成果展示，在对事情有不理解的时候也需要主动的沟通，使之和所有参与人员的意见一致再去做，保证你做的事情的正确性和有效性。

记住一句话：当领导找到你问进度的时候，你是被动的！

上面几点，看似简单，做起来很难！到现在任务分解和提问很多职场新人是不具备的，需要慢慢磨练，但是我们相信，只要有良好的态度，良好的习惯，工作一定会慢慢越来越好！相信自己的明年会越来越好！

**员工年会工作总结范文19**

将近一年的时光让我在化工厂工作中成长了不少，虽然工作较为艰辛却能够让我对此感到十分充实，在完成工作的同时实现自身的价值才是我的职业追求，因此我很重视化工厂各项工作的完成并严格遵守相应的规定，对于领导安排的任务也能够郑重对待，虽然入职时间不长却能够积极推动化工厂的整体发展，以下是我在化工厂将近一年的工作总结。

能够严格按照操作规范展开化工厂的各项工作，我明白想要做好化工厂的各项工作便要秉承严谨的态度才行，而且这项工作本就存在一定的危险性自然要做好防护措施，即根据操作规范展开工作从而避免不必要的损失产生，而且稳重地做好自身的工作才能够随着时间的流逝积累经验，因此我在入职以后便找准努力方向并做好相应的规划，按部就班地在工作中积累经验才能够让我逐渐补齐短板，因此我很重视工作中的规范性并积极向同事请教，重视工作的完成并积极对自身的职业生涯进行规划，也正是在工作中采取这样的做法才让我进步了许多。

处理好与厂内同事的关系从而积累不少人情世故的经验，由于这是我第一份工作的缘故从而缺乏人情世故的经验，因此我除了学习工作技巧以外也会重视这方面的努力，至少要能够处理好与同事之间的关系从而积累人脉才行，所以我在做好本职工作的基础上会经常帮助其他同事，而且面对不懂的问题也会虚心请教从而得到同事的指点，作为入职时间不长的新员工自然不能够在工作中存在不懂装懂的现象，得益于我在职场中的坦诚从而积累了不少有关人情世故的经验。

按照生产安全的原则来做好化工厂的本职工作，通过领导的教诲让我明白生产过程中注意安全是很重要的，所以我能够做好防护措施并严格按照规范来开展工作，而且对于会议上提到工作中的问题也会牢记在心，根据化工厂张贴的标语导致我在工作中十分谨慎，得益于这份谨慎的态度也让我在工作中很少出现差错，但由于有些任务不敢尝试的缘故导致工作表现是比较平庸的，因此我得正视能力平庸的问题并努力将其改善才有利于自身的发展。

在化工厂的这一年工作中让我过的十分充实，我也为自己能够在化工厂工作感到很自豪，因此我会继续为了化工厂的发展而奋斗并期待有着更好的表现。

**员工年会工作总结范文20**

贯彻落实\_\_大精神，与时俱进，解放思想，开拓创新的一年，也是我思想、工作、学习取得长足进步的一年。在十六字精神的鼓舞下，我励精图治，各项工作都有了新进展。

一、以思想为行动指南，政治思想取得新突破

积极参加各种形式的政治理论教育，善于提练和总结。\_\_年5月至7月借调解放思想大讨论办公室期间，负责思想政治宣传工作，撰写的总结在《\_\_组工快讯》第39期发表;积极参加以公道正派为主要内容的“树组工干部形象”集中学习教育活动，完成各阶段总结和整改，政治素质得以提升;还于今年10月参加了入党积极分子入党前理论培训班，取得了优异的成绩，并于今年年底被发展成为预备党员。

二、在区委、区政府的正确领导下，各项工作开创新局面

在档案管理工作中，井然有序地分类排列档案，建立了便于查询的目录，并对零散档案进行登记和及时归档，防止了档案的遗失，对档案分放了如指掌，随时随地都能快速地查找档案，还预备利用数据库软件完善档案管理，简化工作程序，此项工作正在筹划进行中。全年共整理档案2套，送往市组接收验收合格，收集零散档案439份，查阅档案66人次。在负责的部内计算机及办公设备的管理维护上，能够做到有条不紊，有问题及时解决或送修，保证了工作的顺利进行。工作中我从不计较个人得失，工作分工不分家，尊敬领导，团结同事，乐于助人，时刻以一名党员的标准严格要求自己，工作表现是有目共睹的，得到了上级领导及同事的认可和好评。

三、参加各类业务学习培训，业务水平迈上新台阶。

四、存在问题及明年工作计划

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己经验不足及知识面薄弱等问题，我对明年工作也提出了初步设想。一是继续加强理论学习，牢固树立“学习是第一位任务”的观念，认真学习阅读今年未读完的6本书，做好读书笔记和撰写读书心得体会;二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，做专业上的尖兵骨干，使工作再上新台阶;三是密切联系群众，多下基层，以便了解情况，发现问题及时汇报，更好地开展工作。

**员工年会工作总结范文21**

酒店自试营业至今已一年有余，在上级领导及各同事的的努力之下酒店从试营业至开业到如今正常运转，全体同仁投入了大量的汗水与激情，同时也收获良好的业绩。本部门工作总结如下：

>一、营业方面

>二、人员方面

由于xx本地人口较少，从业酒店人员招聘难度较大从而降低招聘质量；客房从业人员总体文化水平偏、年龄偏大，相对的接受能力较差。外加人员一直处于缺编状态，伴随着客房入住率的不断提高导致工作强度的不断增大，使工作质量提高较慢，很多员工疲惫不堪对工作质量有所松懈，对自身要求不严，这也是非常遗憾的地方，在近期对每个员工尽量做到事事“公开、公平、公正”，对做得好的员工进行内部奖励，对工作不到位的员工按制度进行处罚，在近期酒店人事补充一部分临时工，对人员不足起到了一定帮助，本部门将对新老员工加大督导、检查力度努力提高工质量。

>三、员工培训及对客服务

规范各管区、各岗位的服务用语，提高对客服务质量。为了体现酒店人员的专业素养，在针对客房部各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，及部分员工的腼腆及自身素质不高的等情况进行疏导，组织员工进行了多次陪训。规范了服务用语，对客礼貌服务等。对不同岗位员工进行不同工种的培训，每周一次1小时的定期培训，及不定的时的案例分析培训从而提高员工的规范化服务工作。为客人提供规范化的服务。

>四、卫生方面

为确保客房出售质量，坚持床上用品一客一天一换，巾类根据客人要求随时更换。酒店的主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房达到一件合格的商品出售，它包括房间卫生、设施设备、物品配备等，为了切实提高客房质量合格率，我部严格执行“三级查房制度”，即员工自查、领班普查、主管、经理抽查，做到层层把关。要求xx员对公共区域进行片区划分、责任到人，进行定岗、定时清洁及不定时的巡查做到及清洁，力争将疏漏降到最低。

>五、物品配备及维护

酒店开业在布草投入方面不足，再加开业的破损、赔偿等因素数量导致布草严重不足，外加洗衣厂洗涤不及时进一步加大了客房部楼层的工作难度；由于本部门所使用的设备均为外地采购没有及时进行维护保养，设备在不同程度出现问题，从而减少机器使用寿命增加了成本。以上此问题反映给相关部门进行处理。

**员工年会工作总结范文22**

一年的时间飞快的就过去了，自己又一次结束了一年的工作。今年自己听从领导的指挥和安排，很好的完成了这一年自己的所有工作，在各方面都有着不错的表现，在今年的工作中也有了很多的进步，取得了很好的工作成绩。但今年的进步只能代表着我今年的工作成果，新的一年马上就要到了，自己应该要为新一年有更好的表现做准备才是。所以我准备为自己今年的工作表现做一个总结，具体从以下几个方面进行总结：

>一、工作完成情况

在这一年中每一天的工作我都是很认真的去完成了的，每天也能够做到按时的去完成自己的工作。今年在这个过程中也是出现了很多的错误的，但自己在犯错之后都会及时的改正，之后是没有出现同样的错误的，工作也是完成得越来越好了的。我认真的对待自己的每一个工作，不会因为自己做的是一些很简单的事情就不重视，不管是什么样的工作我都是会尽全力去做好的，所以自己在今年是取得了很不错的成绩的。

>二、个人工作表现

今年自己在工作完成之后会进行反思，去寻找自己的问题，让自己能够在每天的工作都能够有进步。我是很用心的在工作的，工作的态度是非常的好的，在上班的时候我是一定会全神贯注的去工作的，这样自己才能够做好我应该要做的事情。在完成自己的工作的同时，我也会严格的去遵守公司的纪律，绝对不会去犯纪律上的错误。我严格的遵守上下班的时间，不会迟到早退，在工作时间也不会做与工作无关的事情，保证自己是能够做到遵守规章制度的。

>三、个人工作收获

在今年的工作中自己的工作能力是提高了很多的，也有了很大的进步，虽然我还是没有把工作完成得很好的，但至少也是有一些进步的。今年自己也学到了很多的新的知识，并且运用到工作当中去，所以相比于去年自己的工作是做得更好一些了的。我也明白了不管是什么工作都是要认真对待和努力去做的，不认真的话不管在哪个岗位都是不会学到东西的。完成工作也并不是为了公司，自己也能够在这其中有进步，所以工作的态度还是非常的重要的。

这一年已经结束了，不管自己取得了什么样的成绩都已经是过去的事情了，为了明年有更好的表现自己应该要保持好现在的工作状态，努力的去做好自己明年的工作。

**员工年会工作总结范文23**

时光飞逝，xx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细资料请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情景总结汇报如下：

1.坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每一天细心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2.态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

因财务工作是公司的核心部门，《会计法》和各项财务规定对这一块工作要求细致、规范、严谨。我严格遵守财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求，进行财务记账与报账工作。无张冠李戴现象，无现金坐支行为。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，说明原因，果断不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。经过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我公司财务信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。同时，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，经得起随时检查。

**员工年会工作总结范文24**

来到公司的时间并不算长，所以现在的我还算一名新员工，虽然目前只工作了几个月，但是我在公司里成长了不少，其中有关于工作技能方面的成长，也有与人沟通交流这方面的成长，所以我十分感谢公司的领导和同事们对我的帮助，趁着20xx年到来之际，我觉得自己有必要写一份年终总结。

在今年x月份的时候，我加入到了咱们的公司，那时候公司里面还是比较缺人的，所以我的整个面试还是比较顺利地，经过一段时间的入职培训后，我便正式开始了我的工作。由于我是一名刚毕业的大学生，所以我并没有什么工作经验，即便对自己的工作已经有过一定程度的了解了，但是在实际操作中还是会出现一些小问题，这时候还是得找自己的组长来帮忙，组长也不吝啬自己的时间，经常会来指点我相关的问题，有时候我都不好意思再去问组长了，就只能去寻求老员工的帮助，大家也很关照我这个新人，经常给我答疑解惑，这让我的心里觉得暖暖的，同时也觉得公司的氛围着实是不错。

工作了这么一段时间以来，我觉得自己有了不小的进步，首先是在工作效率上有了明显的提升，而且出现错误的次数也是越来越少了，尽管还比不上公司里面的老员工，但也相差不多了，但是还是有着不少的地方需要改进，例如工作的时候还不仔细，处理问题的方式还不够多变等等。像我这种刚出校门的学生，其实是充满了干劲和活力的，所以学习起来也是比较快的，在这个学习过程中要做到吸取别人的经验教训，并加入自己的想法才行，不然一味的在工作中模仿别人，没有自己的创新，那么时间一长后必然会出现问题。在工作中时刻保持新鲜感和进取心的确不容易，我工作了这么几个月来其实也出现过一点厌倦感，也曾被领导给批评过，一度想消极工作，但是我快速的调整了自己的心态，避免因为个人的情绪影响了工作的进度。

20xx年马上就要来临了，我马上就不能再以新员工自称了，我得更加努力地工作才行，让大家看到我的表现，这才不会让那些帮助过我的同事失望，希望借着新年的到来，我能让自己的工作水准得到更大的提升，取得更好的业绩！

**员工年会工作总结范文25**

本人20\_\_年8月进入公司，先后从事行政文员、人力资源管理等岗位工作。近五年来，我立足岗位，不断加强业务学习，强化业务技能。现将个人工作情况总结如下：

一、立足岗位，努力工作

\_\_年8月至\_\_年2月，我从事行政文员工作，在这个工作岗位上，本着“把工作做的更好”的目标，我立足岗位，积极工作，完成职责范围内各项事务。一是做好公司各阶文件的登记、修改、下发，完成质量体系中的A、B版文件的修订工作;二是做好电话接转、电话通知、记录传达以及文件文印工作;三是做好公司员工考勤管理，饭卡办理及统计;四是协助做好公司来人来宾接待工作;五是图书资料以及公司各类许可证件保管与查阅，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供方便。

\_\_年3月以来，我主要从事人力资

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！