# 职员年度工作总结(十三篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2025-04-25

*职员年度工作总结一怀着对人生的无限憧憬，我走入了朗山酒店。大家都知道酒店服务分为前台区和后勤区。工程部除负责客人投诉小修，及安装会议设备，并提供服务外，主要工作在后勤区，故工程部在酒店中为后勤部门。其主要任务是为酒店其它部门提供良好的服务。...*

**职员年度工作总结一**

怀着对人生的无限憧憬，我走入了朗山酒店。大家都知道酒店服务分为前台区和后勤区。工程部除负责客人投诉小修，及安装会议设备，并提供服务外，主要工作在后勤区，故工程部在酒店中为后勤部门。其主要任务是为酒店其它部门提供良好的服务。并确保所管辖设备的正常运转。由于酒店所有的设备运行均由工程部负责，同时现代酒店是集住宿、餐饮、办公、运动键身、视听会义、等为一体的综合场所。所用的设备设施日趋完善，对设备的依赖程度也与日俱增，一旦设备出现故障，服务就要受到影响，几乎无法由人来代替，所以说工程部管理的好坏直接影响到酒店的服务质量，销售价格，安全及利润，工作效率及酒店的声誉等。总而言之，工程部的管理是搞好酒店经营管理的基础，一旦基础出现问题将威胁到整个大厦。

在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；除此之外，我还负责本酒店的技术培训，在工作上尽心尽力的协助主管工作，以此来丰富自己的工作经验，通过每月培训，在一定程度上提高了酒店员工的凝聚力。工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见酒店将有一个辉煌的明天。作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中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。记得我刚到酒店的时候，对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是酒店专业，所以对设备运行管理知识知道的也有限，但是在主管、同事的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。尽管我只是入门，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间找来了相关的资料进行学习，在短短两个月中理论结合实践让我对酒店的基本设备有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为见习生，我经常思考的问题就是如何配合主管搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老同事请教。

在酒店呆了两个月，我接触了很多同事，就在接触他（她）们的同时，我才知道什么叫“人事”。无论是社会还是单位“为人处事”都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我这个门外汉只能说：“诚实做人、努力工作！”

作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过酒店全体员工的努力可以把酒店推向一个又一个的颠峰。

光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么？我认为，是为了开创自己的事业！人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗！

职员转正工作总结

时间一晃而过，转眼间我已经在成套公司工作近两个月了。这是我人生中最珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆，我作为一个初出茅庐的青年，非常感谢公司提供我工作的机会，同时我也非常珍惜这个工作的机会，尽管我对招标是初次接触，但在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在各方面均取得了一定的进步，我也会以最好的精神状态去面对每天的工作，作为公司的一员，也会时刻保持在公司里的责任感和使命感，去迎接我未来的工作。现将我的工作情况总结如下：

20xx年9月―20xx年7月，在辽宁大学就读工商管理专业；20xx年11月底至今，在公司工作。

通过理论学习和日常工作积累使我对招标工作有了较为深刻的认识。在这段时间里，我通过学习《中华人民共和国招投标法》、《辽宁省电力有限公司招标管理信息报送规定》、《在公司招投标工作会议上的讲话》（黄传兴）等对招标工作的概况有了初步的了解，通过日常工作积累了解到招标工作的流程和我公司主要业务。认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是：

1、参加招标会。在这几个月的工作中，我共参加了十余次招标会议，先后在会务组、秘书组工作，并且担任过变电设备技术组、二次、通讯设备技术组、输配电设备技术组秘书；

2、协助项目经理编写招标文件；

3、管理合同，将合同相关信息录入电子文档；

4、积极参与“内质、外形”建设工程；

5、档案管理，根据辽宁省电力有限公司关于档案管理的.相关要求，经档案馆指导及各相关部门的配合，对招标相关的资料进行存档管理；

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我详细了解并认真学习了公司的各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、在本部门的工作中，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，同时主动为领导分忧；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，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

4年前，千军万马之中，我是高考的胜利者；半年前，千军万马之中，我是求职的胜利者。丢掉了某些叫做学生气的东西，我开始全身心地融入社会。从求职的众多学子之中脱颖而出，走进了东北电力集团成套设备有限公司这个大家庭。然而，经过试用，我们都应该已经看到，招标代理机遇与挑战并存，因此，并不是说一朝拥有了这个家庭就可以恣意放歌且纵酒，一夜看尽长安花了。

美丽的岁月，美好的憧憬。无论是什么时候，作为一个人都要同时承受痛苦与快乐。一方面有成长中的挫折，一方面有年轻纯真的欢笑。有时感天感地感岁月，有时又徘徊踌躇在人生的路口。许我还不懂，朦胧的年华，茫茫的旅途――站在人生新起点上的我不会像以前那样无忧无虑了，必须为了将来奔忙。为了辉煌我的人生，我不能一味沉迷于往昔的好日子，感叹曾经沧海难为水，因为我需要未来更美好，不希望向隅而泣，不希望自己一事无成。有为的生命才是永恒的，这种对实现自我价值的孜孜追求，将是我在今后工作、学习中不断前进的驱动力。

学生时代结束了，一纸证书给我的学习生活画上了圆满的句号。如今忙碌着的七十年代的人们开始承载社会与国家的重担，在众多期望之下，萌生在八十年代的新芽即将成长起来。十年、二十年以后，千斤重担必将落在我们这一代肩上，荣辱兴衰将由我们来度量。说到这里我有一个思想的升华，国之兴与我们有关，细化下来，企业之兴亦与大家的努力有关。

我在团结向上的企业里成长，外部条件非常好，但要通过自身这个内因起作用。今后的工作生活不同于学生时代了，我要理性、勇敢地面对成功与失败、顺境与逆境。

最后我相信大家与我一样激动，新的一天向我伸出双臂，我们与成套公司一起腾飞。于是，我们并肩奋斗，厉兵秣马，燃烧青春，点亮未来希望之路。

现在是一个新的环境，新的工作，对我来说一切都是全新的，我可以重新塑造一个全新的自我，更好的扬长避短。为了改进，现对目前在工作中已经发现的不足之处进行总结，并着重加以改善，主要有以下几点：

1、在工作中有时做事太过于急躁，特别是当有几件事一起都需要做时，就很心烦、着急，特别想快点做完。于是急加上烦，反而适得其反，时间和心血都花了，可是处理的结果是一塌糊涂，由于心情的原因，做得不够细致，可能很容易出错；由于心情急躁，条理安排得不好，影响工作的进度，浪费一些不必要的时间。事后回想，如果安排得当，心情愉悦，其实是可以很好很快就可以完成的。

2、发觉自己太不成熟，情绪波动过大，易喜易悲，而且喜怒全形于色。这不是一个成熟的人应该的。特别是有情绪的时候，需要别人的安慰和支持才能缓解，否则会迁怒于他人，波及周围的人，对人际关系大大不利，也对工作造成很大影响。

以上都是在前期工作中发现的，现在我坚信一个道理：工作多的时候才是锻炼你的时刻，考验你的工作能力，能否有条不紊地完成很多工作。

九个月来，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定的距离，在今后的工作和学习中，我会严格要求自己、虚心向领导、其他同事学习；同时也将进一步加强学习、扎实工作，努力提高自身的综合素质，充分发挥个人所长、不遗余力的为公司作出应有的贡献。在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种招投标知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

1、获得更多培训。

通过各种形式的培训，不仅可以使公司员工对本行业的发展前景进行了解，同时还可以提高员工的业务水平和危机意识，尤其对我们这些新员工进行培训可以使我们尽快的融入集体，更好的发挥自身优势。培训还可以让我们对公司有更深入的了解，形成对公司的认同感，提高凝聚力和忠诚度。

2、改善工作环境。

工作环境分为“硬”环境和“软”环境，“硬”环境主要是指物质报酬、办公设施等；“软”环境主要是指企业文化、工作氛围等。我公司现在有两个小办公室有三人办公，虽然相对一些其他公司还略显宽松，但我公司的资料繁多，业务量大，接触面广，当客户光临或领导视察时，对我公司形象造成不良影响，更重要的是对日常工作效率影响很大，所以我希望在条件成熟时尽量改善我们的“硬”环境。改善“软”环境的关键是换位思考，从自身做起，严守规章制度和工作流程，提高自身的沟通技巧和表达方式，加强内部人际关系和工作关系的协调，以使大家都能保持良好的情绪。自己做好了，不仅会方便相关部门，而且也自然会改善别人对自己的工作配合，工作也会变得更为轻松和愉快。

3、进行岗位轮换。

通过岗位轮换，我们可以对公司的业务更深入、全面的了解，也对相互的工作了解，配合起来也能相互照应，提高工作效率。

这是我的第一份工作，这几个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此，我想借此机会提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我这次工作的机会，今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

**职员年度工作总结二**

万事总是开头难。作为一名公司的新员工，我在来到xxxxxxxx公司的xxxxxxxx部门后，认真吸收领导经验，积极克服自我工作的难题。勤勤恳恳认真的完成了这段试用期的工作任务。

回顾这段时间，作为公司新人的我总是在基础的工作上遇到许多细节上的难题，但部门领导和身边同事们的行动却让我心生感谢。他们不嫌弃我问题基础，总是细心且耐心的教导我工作的问题，指点我易错的细节，让我在这段试用期工作中收益良多。

如今，匆匆走过了在xxxxxxxx公司的三个月，我首先的感到的是自我的成长和业务工作上取得的更好成绩。但紧接着，我也意识到自己很大的不足和问题！

这些日子里，在工作中我认真听从领导的教导和安排，努力积极的完成自身的工作任务。面对工作中的不足和不熟练，我愿意花时间去学，去练。但从不随意地擅自判断工作，这减少了我很多犯错的可能。在这段工作中，我跟随领导学习了xxxxxxxx岗位的基础，还扩展认识了xxxxxxxx和xxxxxxxxxxxx的处理技巧，了解并熟练了xxxxxxxx工作的思路。这些都让我的业务能力和对专业的\'理解性有了新的突破。

但是，通过对日常问题的反思以及与同事们的对比，我意识到自己在工作习惯和知识运用上还有很大的问题，常常保留着个人的习惯和毛病，不能全面发挥自己能力的实用性。难以发挥真正的工作价值。

但面对这些工作上的习惯，我认为自己还需要在思想和态度上去改进，并多加锻炼，让自己真正的适应xxxxxxxx岗位，学会xxxxxxxx工作，为此，我还会努力。

其次，在公司的环境中，我有幸也认识了许多的领导和同事朋友。与大家的接触和沟通，不仅让我学习了很多工作上的知识和经验，更重要的是，我从各位的身上，学习了名为xxxxxxxx企业的精神，尤其是在我们xxxxxxxx部门的团队中，每天在这样一群热情积极的同事中，我渐渐也掌握了工作的纪律，学会了遵守，并主动维护公司的积极气氛和环境。

如今，试用期的时间虽然结束了，但我自己已经融入了这个团队，并期望能继续在xxxxxxxx公司的指点下发展和进步下去。还望领导能给我一个转正的机会，我会珍惜您的信任，并将自己的努力发挥到，让自己成为一名有价值，有能力的xxxxxxxx公司新人！

**职员年度工作总结三**

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20xx年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的理解的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道买下了良好的基础。

没有太多宏伟的远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极的阻碍，之后经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作资料有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的`。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论知识转化为被动的动作行为。在参加工作之后才发现，以前的想法都是片面的或形而上学的.，因为以前思考问题都是基于完全的理论之上，没有真正触碰到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到慢慢的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发现理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本事是就应具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探索和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思考，为自己的理论知识补充鲜活的营养。理论和实践又是一个长时间的互相转化的过程，冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改善自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的职责重。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的潜力，以提高自身的素质层次。

我平时也持续着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

**职员年度工作总结四**

又是一年的工作总结，来zk已经有20个月了，回顾这一年的工作有收获硕果的喜悦也有遇到困难和挫折的惆怅，感慨一年，时光飞逝。

做为仓库文员，我的本职工作是出库跟单、车费跟踪、货款追踪、退货处理、业务礼品、样板管理以及其他一些仓库流水账。我认为我的工作比较繁杂、琐碎，任务比较多。

出库跟单：定时更新销售出库报表，及时了解货品进出情况。每天和厂长了解生产方面的情况，做好记录，及时跟踪采购部货品情况，不能及时出货的向业务反应。整个跟踪货品过程井然有序，出货时候提前做好出库记录，什么品种，什么规格，争取做到零错误。不过在这跟单过程中，很多的心酸感觉不被人理解，那种不被理解的滋味很苦涩。我明白，这也是成长中的一个过程，所以当感觉自己不被理解时，我想的是要学会理解他人。

车费跟踪：老实说在这个方面我的粗心让自己吃了很大亏，刚开始由于管理方法不对，支出的钱没有按时记录，甚至数错钱，没办法，到核对时候，钱对不上数，只能自己补钱上去。发现做每件事情都有个过程需要自己克服，得到教训之后进出的每笔钱我都有一个完整的记录，每天清楚自己身上放了多少公款，写每份报销核对好每份金额。

货款追踪：按时收回私人货款，做好系统记录，避免忙中出错。

退货处理：清楚客户退货属性，退货数量，提醒仓库及时处理。

业务礼品：随着公司的发展，送礼品肯定是少不了的。比过去一年更得心应手，积极配合了业务送礼这块的需求。国宝源的宣传册需重新订做，还有希望每次出的高级货品规格统一。每次打包高档礼品，发现很多规格临时决定，并不是固定的。礼品应选择不易长虫的，像雪菊很容易长虫，而且损耗又大。

样板管理：这块管理是我这一年工作中存在的不足点，这个问题始终还是没一个完善的制度，仓库还是没一个习性去配合好这关，始终都是认为有些货没必要留底。每次出货都需要我和厂长两个人去叮嘱去留底，不然都是于事无补。我个人还是认为留底这块还是划分给仓库某个人全权负责管理，不用经过文员。

对比去年，这一年得到的的是历练。在仓库，药材工作的介绍词始终离不开“尘”这个字，我克服了怕脏、怕累的精神，这一年，仓库人员流动幅度较大，有时候生产力赶不上。老实说，我今年至少都捡了半年单了，我也不知道我怎么克服了两边忙的工作。捡单，帮忙备厂货。出货大都选择了中午，所以我的午休经常都是跟单中忙过的。但是，不管再忙，都会分清主次，没有去年的\'盲目，下班前都会先回想今天的工作是否全部完成，今天工作的.得与失。每次的回想耳边经常会浮现邓总去年对我说的一句话：今日事今日毕!这一年，我觉得无论是处事方面还是面对仓库管理问题，都比去年进步很多，成熟很多。本年度，开始涉足于“管理”领域方面，弥补了xx年的遗憾。xx年，关于责任心这词，我重新的理解了，也去向这方面努力去做，去拼搏!

生产部：厂长需花多点时间在管理上面，按期做好每月生产跟踪表格，花时间在人员工作分配的问题上面与注重货物质量问题。还有培养新员工认识货品的属性，员工认识货品，了解货的性质，可以减少厂长自身的工作量。

**职员年度工作总结五**

作为公司的行政文员，一年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结如下：

行政文员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

(1)每天我都认真做好各项服务工作，以保障业务部、单证部、船务部、财务部及设计部门工作的正常开展。

(2)文员日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。

(3)在行政部经理may的指导下，建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

1、日常接待工作：接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待工厂及国外客户来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决。

2、物资管理工作：制定公司日常办公用品购入和领用表，做好物资的领用管理，根据部门领用情况，进行领用登记。

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门交待打印、扫描、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

4、人事档案管理工作：将在职员工和离职员工档案进行分类存档，并做扫描电子存档，新员工评定表按年度排序装订成册保存等。

5、招聘工作：查收邮件阅读简历，预约安排应聘人员进行经理面试以及总经理复试。

6、商务会议及展会行程安排工作：制定出差计划表，预订国内、国际机票和酒店，确保出差人员的行程正常进行。

7、财务工作：办公用品费用、快递费用的核对及申请，机票、酒店费用的支付，确保及时支付相关合作公司的月结费用。

8、快递工作：做好国内国际寄件登记和签收递交工作，定期上dhl、aramex网站跟踪查询客户签收情况，如发现有不正常的快件，及时反应到对外业务人员和相关领导。

9、协助工作：协助部门经理做好公司季度及年度活动的组织和安排工作，以及搞好公司企业文化的`宣传活动。

1、行政部门经理may的指导：学习正规化的文档管理、规范的公文写作、灵活的接待技巧、公共关系中的礼仪形象等。

2、单证部门经理林禄文的指导：学习基本的外贸知识、国际快递的运费核算及成本控制、基本的网络维护及电脑方面知识、复印机和打印机的保养及维修。

3、船务部门经理常虹的指导：英文软件及学习方法的提供，还时刻提醒我加强英文的学习及锻炼等。

4、设计部门经理jacky的指导：photoshop的正确使用及公司存档文件的简单封面设计。

5、业务部门经理echo的指导：学习echo在工作中有条理处理事情的方法。

6、财务部同事的指导：费用申请单的规范填写、存档文件的正确装订方法。

7、外贸业务员ally和lilian的指导：对外邮件in&out的整理及归档方法，加强英文阅读能力。

8、总经理陈小姐的指导：internet的广泛运用，用心做好每一件事。

9、董事熊先生的指导：认为是对的事情，就放胆努力去做，就算最后没有成功也没关系，至少曾经努力过。

行政助理对于我来说是公司赋予我的一个新的挑战以及肯定，希望能通过近2个月内的学习，努力提高工作水平，适应新形势下工作的需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的行政工作做得更好。

感谢##的栽培和给予学习的机会，感谢同事们的每一次帮助，今后我将不断自我鞭策，自我激励，时刻严格要求自己用心做好每一件事，希望自己也能运用所学，为公司出一份绵薄之力，更希望在不久之将来，我在工作上也可以独挡一面，不再依赖部门经理，不再依赖同事们，不辜负培养我帮助我，让我成长起来的人!

我将以一个崭新的面貌投入到今后的工作中，同时也希望能和公司一起成长，共同进步!

**职员年度工作总结六**

为推动干部员工队伍建设，提高辖内员工整体素质，吸纳先进经营管理理念，丰富金融行业知识，提升企业管理水平，促进形成良好的学习氛围，有效打造学习型企业。根据工作要求，联社于11月23日―25日在九楼会议室开展为期三天的全县农村信用社高级管理人员业务培训工作，邀请了全国知名的三位专家学者进行授课，参加培训的有联社在家领导及全体中层干部50人。

此次培训以“追求卓越的管理与服务”为主题，内容主要包括大客户营销、精细化管理、金融机构风险管理三大部分。通过培训让学员更加深入的理解省联社“以客户为中心”的服务理念，更加明确了如何把业务发展与风险防范；开拓创新与审慎经营更好的相结合。在联社精心组织，讲师和全体学员的共同努力下，完满的完成了此次培训任务，达到了预期的效果。培训结束后，所有学员就培训内容积极进行讨论，并按要求上交了心得体会，现将培训工作总结如下：

“二八定律”，也称“马特莱法则”。根据麦肯锡公司的一项调查，最富裕客户仅占中国本土银行个人客户总数的20%，利润却占到银行个人业务总利润的55%―65%，而占总数80%的大众市场几乎不盈利。如何让这20%的高端客户真正成为我们的忠诚客户，甚至是战略合作伙伴，那就需要我们自身利用和优化现有的资源，来拉近与客户的亲属感并通过交叉营销，让客户通过各种体验途径购买信用社自身的多种产品，以更优质更快捷的服务等等让20%的高端客户从心里产生对我们忠诚度。

精细化管理是种意识，观念，是种态度与文化。因此，在企业中实施精细化管理,就是对工作过程中的每一个细节都要精益求精，做每一件事哪怕是小事，都要持高度负责的态度，做到事无巨细，不断培养个人扎实，严谨的工作风格。做到事事有人管，时时有人查，时时有计划，事事有总结。“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”，防范和杜绝风险隐患，需从大局着眼，小处着手，必须依靠精细化管理的，严格按照操作流程处理每项业务。要使每位员工从思想认识上打破传统不良的惯性思维模式，建立起适应市场经济发展，适应科学发展新形势需要的现代化管理理念。在贯彻精细化管理的理念中，成为落实精细化管理的\'执行者和实施者。

要实现农村信用社又好又快的发展，必须做到省联社提出的“对内优化，对外简化”的服务理念。要正确的理解好管理与服务的关系。认识到管理是服务的升华。所有的管理都是围绕提升客户服务水平而开展的。管理不是最终目的，而是手段；管理的本质不是约束，而是服务。只有树立管理就是服务的意识，视客户需要为第一需要，视客户利益为利益，才能把农村信用社打造成为广大客户信赖和满意的“贴心银行”。

管理与发展是所有金融机构不变的两大主题，农村信用社同其他商业银行一样，是经营“风险”的金融机构，以“经营风险”为获取价值化的根本手段，是否能够妥善控制和化解风险，直接决定经营发展的成败。联社因为长期以来的管理缺失，规章制度执行不到位，单纯的追求业务发展，忽视风险管理，导致历史遗留问题较多，各类风险隐患没有得到有效的控制，员工的风险识别能力，合规意识相对较弱，。此次参加培训的学员全部为联社的高级管理人员，他们是制度执行和监督的中坚力量，通过培训让他们了解精细化管理，风险管理，大客户营销等理念，使他们正确的了解风险，识别风险，防范风险，正确的理解管理与服务的关系，深刻的体会如何在管理中升华服务，对联社未来的发展意义深远。

**职员年度工作总结七**

自从转到销售部至今已经一年半了,回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，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。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

截止10年12月31日，10年部门完成销售额为154.5万元，超额完成公司制定的部门销售任务；回款金额为111万元，回款率为72%，其中具体销售及回款分解如下：

直销 经销 集团业务

销售1149189 182413 213412

回款801476 203039 105,061

虽然销售情况不错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。11年我会尽量克服这方面的因素，及时与各子分公司解决回款问题。

现将销售工作的内容和感受总结如下：

1、销售报表的汇总：其中包括产品的销售登记，产品销售排名情况；清理业务理手上的借物及还货情况

2、协助大区经理的销售工作：

①将有些电话业务或者需要送货的业务分配给业务经理，并辅助他们抓住定单；

②经常同业务员勤沟通、勤交流，分析市场情况、存在问题及应对方案，以求共同提高；

③合同的执行情况：协助业务经理并督促合同的完成；

3、公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通；

4、与集团总部清理往年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在的工作带来许多麻烦；

5、对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不同进行分析；

6、在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

………………………………

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，11年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

（一）确保完成全年销售任务，平时积极搜集信息并及时汇总；

（二）努力协助业务经理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通；

（三）销售报表的精确度，仔细审核；

（四）借物还货的及时处理；

（五）客户关系的维系，并不断开发新的客户。

（六）努力做好每一件事情，坚持再坚持！

最后，想对销售过程中出现的问题归纳如下：

（一）仓库的.库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

（二）采购回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。这样会让客户对我们的信誉度降低。（这种现象非常严重）

（三）质检与采购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

（四）财务应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好！

（五）各部门之间不协调。为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

（六）发货及派车问题。

（七）新产品开发速度太慢。

总之，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远，市场占有率更高，楚天人都会洋溢着幸福的笑容！

**职员年度工作总结八**

转至xx部工作至今已有一月了，在各级领导和同事的帮忙指导下，通过自身的努力，从不会到会，从不熟悉到熟悉，逐渐摸清了工作中的基本状况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，在业务素质、工作潜力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，现将本人最近的工作状况汇报如下：

1、学习掌握了用友财务软件。

看似简单的软件系统，似乎不那么简单，通过学习、请教逐步掌握了总账系统、往来管理、采购管理、销售管理、库存管理、核算管理等模块的基础操作流程。用友软件把查询凭证、供应商对账、成本核算、费用管理、财务报表出具等都从传统的操作手法变为信息化操作，大大提高了财务人员的工作效率。

2、掌握了基础账务知识。

(1)协助成本会计进行成本核算工作，汇总统计每日材料出入库、材料采购单据，计算出管理部门和营业部门的费用及实际成本，把经营过程的实际消耗如实地反映出来，到达积聚成本的目的，并用积累的成本资料反映酒店的实际经营耗费状况，从而决定酒店经营效果的好坏。

(2)协助费用会计进行酒店费用的核算及摊销。做好供应商月末对账工作，统计核算酒店各部门的.费用并进行摊销，编制财务报表并对经营数据进行分析，为酒店月度经营分析会带给准确数据。

(3)协助应收会计确认内部交易核对工作，汇总每日消费账单，做好每笔消费数据的对账，对散客客户、挂账客户进行分类建立日消费明细，以减少差错，便于月末对账及账款回收。

1、只有熟悉基础财务知识，才能尽快进入实际工作主角并适应新的工作岗位。

2、财务工作最主要的是坚持原则，这样才能理财管账，才能履行好财务职责。

3、财务工作也属于后勤保障部门，只有树立服务意识，才能配合好各部门把份内的工作做好。

初入财务时由于业务知识不熟练，导致用友软件操作错误。

作为一名合格的财务工作者，不仅仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都就应用心做到最好，哪怕是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。“在工作中学习，在学习中工作”，只能通过不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，才能使自身综合潜力不断得到提高。了解新税法，收集相关税收优惠政策，使财务工作发挥用心的作用。

做好财务，以预算为依据，做好成本、费用的核算，充分发挥预算的目标作用，不断执行事前计划、事中控制、事后总结反馈的体系。

以上是我对自己工作的总结，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自己的专业知识和业务潜力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**职员年度工作总结九**

从入行到现在已经快一年了，下面介绍下这段时间的所得经验供大家分享：

有老代表带了半天就开始自己去\"扫街\"了，经过了大半个月的跌摸爬滚，胆子大了，脸皮也厚了，但是心也开始急了.已经有2个同学成功跟公司签了协议，可以作为员工留在公司工作了，而自己呢，似乎还没有引起经理的一丝注意.就在那时候，正好遇上了公司开一个产品发布会，我被指派了两个任务：

1、会前协助经理助理购买会议用品;

2、会时负责宴席酒水的供应，却没有机会面对客户.但我并没有抱怨，每件事都跟到了点子上，没有出任何的差错.会后第二天，经理把我单独叫进了办公室，让我去体检并愿意与我签协议，原因是他认为我是有一个有责任心的人.

成绩：成功\"卖身\"给公司

成为员工后，被分到了公司的总部所在地――佛山，负责100家终端和4家医药公司.之前负责这个市场的人由于做得太差了，已经离职了.那么等待着我的是什么呢?以下是我的swot分析(把自己当作产品了，呵呵)：

s(优势)：无经验说明我是一张白纸，没做起来的市场也可以看作是有个空白的市场.由开始，因此存在着无限的可能.

w(劣势)：无工作经验，专业是药学，无市场营销知识.

o(机会)：新来的主管是公司去年的销售冠军，有着丰富的实战经验，我将在他那学习到最有用的销售知识;股市跌到了谷底，说明它有机会反弹了，且区域位于公司总部，只要做得好就会有发展.

t(威胁)：这个区域的市场供货渠道乱，价格不稳定，为终端工作带来更大的困难.

成绩：开始计算任务指标的第一个月，铺货店数比前人半年铺的还多，但只是因为他们懒，并非我有多厉害.

经过了一个多月的铺货，大部分的药店都已经开始经营我们的产品了，只剩下极少数的\"顽固分子\"依然雷打不动，而这些药店正是当地较大型且生意较哈破的店.为了把货铺进去，我只有更加频繁的拜访，不断地向他们陈述我们产品的优势.\"皇天不负有心人\"，终于在后来的一次拜访中发现其中一个\"顽固分子\"开始经营我们的品种了.回到家我把这个好消息告诉我主管，当时我主管说了一句话：\"你会成功的，因为你已经把工作和情感连在了一起.\"

成绩：铺货工作基本完成了，铺货率为全公司前三.由下月开始进行上量工作.

拿到了三月份的奖金了，是一笔不小的钱啊，第一个月就能拿到怎么多奖金，对自己越来越有信心了.

开始要纯销了，之前的代表月销量才200多，我铺货阶段的销量也才700多，指标却要1200，要怎么才能完成指标呢?

由于我们的产品在本地来说是该领域的no.1，但好卖的产品通常都没有什么利润可赚，加上我们没有什么促销活动，首推率是达不到的了.只能在其它方面寻求突破，于是我有了以下的想法：1、我们的.产品有两个规格，我们做的是大的规格，而小的规格是消费者主动购买的产品，于是我便让店员每次都先把大的包装拿给消费者，增加购买率;2、我们的产品是西药，价格便宜，能与其它中成药联合使用.于是我便做其它中成药促销员的工作，送点小礼品什么的，让她们在介绍自己的品种时搭配我们的产品联合用药.

成绩：主打产品销量急速上升，达到指标任务的150%以上，全公司该产品销量排名第二.其它产品的销量也有了不同程度的上升.

在上个月的销量增长的刺激下，正当我在满怀信心打算再创高峰时，突然发现我的目标门店里的货都塞得满满的.原来，虽然当时的我根本不懂得什么叫压货，但却不自觉地在月底时使用了压货的技能，却没能很好地销出去，以至现在终端这么多货.没办法，只有老老实实继续做店员的工作，店员教育，做陈列.但同时也对自己上个月的压货做了个人总结：压货对短期的销量冲刺有一定的帮助，但却会影响到后面的销售.

成绩：由于受到上月存货的影响，本月销量只有800左右，完成指标的60%而已.但两个月的平均销量还是有所上升，因此也知道了适当的利用压货可以增加销量的技巧.

由于6月份的销量统计还没出来，经理按4、5月份的销量制定第三季度的任务指标，再加上工作细分，我开始做重点产出，目标药店由原来的100家减少到60家.我的指标却无可避免的大幅度增长，达到以前的166.6%-200%.但是，积累了之前的经验，再加上终端的存货基本已经销出去了，我却有信心完成.

就在其他人都在抱怨指标太高，无法完成时，我根据我的60家药店的大小分别给它们下达了它们绝对有可能完成的任务，然后再根据月底的完成情况，把没完成任务的药店的量转交给超额完成任务的药店，最后再适当的压了点货，就这样，指标完成了.

成绩：全公司能完成任务的三人里的一个，在别人讨论指标是否太高的时候，我选择了去做，所以，我有了不同于别人的成绩.

在完成了上个月的任务后，我的终端不可避免的有一部分存货，幸好我从6月份已经开始注意到otc三要素(客情、陈列、店员教育)的同等重要性，在每个方面都尽量做足功夫，我的存货也在短期内销出.然后，还是按上个月的方法，把指标分解到每个药店上，于是，我再一次的完成了任务.而上个月同样能完成任务的两位同事，却由于没有计划地压货，获得了和我6月份相似的成绩.

成绩：首次成为公司月销售冠军，而且是全公司连续两月完成任务的人.而且，公司的一个一直销不动的新产品我也创下了一个销售新高.

8月份：适应一切的变化，使自己变得更强

在知道我成为上月销售冠军的喜讯的同时，也传来了一个坏消息，我的主管由于家庭的原因辞职了.我在我主管身上学习到了很多，而且也是他一直在鼓励着我，他离职了，是否会影响到我的表现呢?

后来自己想了想，能教我的，他都已经教了，剩下的，也都该由我自己去领悟了.而且，只有离开了他的光芒，我的光芒才能显露出来.那么这个月开始，就是我发挥的时候了.

成绩：主打产品基本保住了第一，但其它产品由于费用兑付不及时等原因销量普遍下滑.

新一季度的任务指标又下来了，而且这次的还明显不合理，按上季度的销量来分，做得好的做多点，差的做少点，但奖金却和完成率挂钩.我的指标再次上升.经理却还放出话来，由于主打产品离年度任务还差挺远的，现在可以有促销活动，但所有人的任务都要100%完成，就算压货也得完成。没办法，还得干。既然经理都把话说死了，那就没有任何借口了，只有去执行咯。反正我也已经有了压货的经验，这点儿量我还是有办法的。

成绩：成功完成了本月任务，同时也为逐步确定了年度销售冠军的位置。

由于上个月主打产品货都压得很死了，所以这个月把重点转为终端建设和其他产品的销售。

由于我负责的地区销量做得好，公司愿意拨出一笔钱给我做卖场的陈列。于是，我抓住了这个机会。让公司对我感到满意，期间我运用了grow思考模式：

g(目的)：公司要求为两个指定产品做好端架陈列，为公司增加品牌知名度。

r(现在有什么)：主打产品由于我一直工作做得不差，已经陈列得非常好，其他产品由于有otc产品但还没有otc标志，以及保健品没有上促销员等原因，一直陈列得不太好。

o(有什么选择)：

1、可以按照公司的要求，买一个端架，专门陈列指定的两个产品。但对我的销量没什么帮助，而且一个端架有四层，只做两个产品太浪费了。

2、利用这笔费用同时做好原先陈列得不好的产品，但由于有otc和保健品，内服药和外用药，无法陈列在同一个端架上，不过可以分开陈列，每个产品占一层端架，只是对建立品牌的效果没集中陈列那么大，但对各产品的销量增长都有帮助。

w(要做什么)：经过思考，认为第二个选择能获得效果，并尽量争取更多的利益。

最后，我除了按照第二个选择，一共做了5个产品，每个产品都争取到的位置外，还为我们的主打产品争取到了一个堆头陈列。

成绩：主打产品销量下滑，但达到公司要求的最低完成标准。其他产品普遍少量增长。陈列和堆头虽然与公司原意不同，但却获得众领导的一致好评。

又接到了一个新的任务：由于我们的某一个新产品在某连锁销量一直不理想，面临着退场的尴尬。这个连锁在广州，以平价卖场为主，因为我的卖场都做得不错，经理要求我做出一个样板店来，避免退场。我这只有一家门店。之前由于他们的配送一直不稳定，老是无原因断货，我一直没有把它当作重点来做。这家连锁是出了名的不合作，广州同事做不好的原因也无非就是因为费用分配不合理，要么全给了采购，货都压在门店买不出去，要么全给了店员，却因为老是断货而影响了销量。

既然接到了任务，那我也没有任何借口，我把费用合理地安排了一下，以2：3的比例分给了采购和店员，既保证了我的药品不断货，又让店员有了帮我推荐的动力。然后我再额外申请了促销活动(经理既然让我做样板店来避免退场，自然也要答应)，这样，三管齐下的情况下，我这家难缠的店也被我摆平了。

成绩：该卖场该产品的销量增加了100%，连带着其它产品的销量也有所增加。总体成绩还没做最后的统计。

入行的第一年，以学习和积累经验为主，有幸跟在一个好主管和好经理下面学习，主管很无私地把他懂的都教我，而经理也很信任我，有很多事情都愿意放手让我去干。所以也取得了较为可喜的成绩：如果没什么意外将会是公司年度销售冠军。

展望：接下来将是以带新人为主了，因为又有一批我们的师弟进来公司实习了，他们也将是接下来的培养对象。另外16年我的岗位也将发生调整，将调回广州专门负责平价大卖场，我将向重点客户管理的方向努力了!

**职员年度工作总结篇十**

在公司工作了不少的年岁了，还是没有固定的岗位，就像补锅匠一样，那边有困难，我就到哪边去工作，这是长处，也是短处。长处是我在不断的换工作地点的同时，认识了更多的同事和朋友，短处就是我没有在公司感受到一种家的感觉，一直在换，弄的我感觉自己不像公司的职工了。? 怎么一年的时间过的这么快呢？我突然冒出了这样的一句话，回想一年的时间，这一年也许是我人生经历中真的很重要的一年，骄傲如故，执着如故，20xx年，好不平凡的20xx年啊！

记得年初的时候我还是虹桥店的库管，肩负着整个虹桥店库房的责任，却也在为自己平淡的工作而感到烦闷，而短短一年的时间里，我几经周折，现在是鞍海物流彩电库管，回想一年的种种经历，体会到的是一种成长，一种转变，一种年龄和身心的改变，也许是成熟，也许是经历，也许是挫折。总之，一年的时间带给我的，是不同的经历，是感同身受的体会。

虹桥店库管，总体评价敬业负责，却也不失灵活，偶有偷懒，但是也能认真的对自己提出工作要求，一年来的库管工作也算是小有心得。期间因立山库管出差，曾到立山店支援库房工作二十天。并针对立山库房存在的不足加以改进，同时也吸取了不少立山库房的优点为后期回到虹桥的工作开展提供了一定的有力因素。

根据工作需要，调整为人民路店库管，在物流没有正式成立之前，人民路店库房不单单肩负着人民路店库房的工作，同时也肩负着鞍山三家门店配送库房的所有工作，工作量之艰巨可想而知，同时正值物流搬迁的\'前期准备，其中包括人员的招聘和培训，库房的系统分库，商品安全，人员心理的稳定，新库物资的准备，以及新库区规划，在上级领导的指示下，协助物流主管积极做好前期的准备工作，这期间的工作对于一个曾经是小门店库管的我，压力很大，但是动力也很大。我积极且努力，因为我喜欢压力，我喜欢为自己寻找一个可以发展的平台，对于自己并不很熟知的领域，我喜欢去发掘自己的潜力，因为我觉得自己还行，也许是大言不惭吧！

这应该算是这一年来最不平凡的一个月了，七月开始，物流库的搬迁工作正式开始，由于前期的积极准备，整体的搬迁工作在有惊无险中度过，取得圆满成功。搬迁期间，受领导指派，我负责发货组关于库房的整体安排，一处处隐患的排查，一个一个细节的安排，保证的是库房商品的安全，实现的是工作圆满的目标，我嗓子哑了，发烧了，家里孩子生病了，我心中焦急，但是工作是放不下的，我肩负的是一种责任，是领导对我的信任，我自己知道，孩子有人照顾，也知道自己的身体还抗的住，坚持着，在我最脆弱的一个月，我总觉得是一种做人的信念在支持着我不断前进。搬迁工作后，我被调整鞍海物流的彩电库管，我在得知此消息的时候也清楚的知道，这是又一次的压力来了。任何人都知道，彩电库，型号很乱，商品最贵，品牌也是最多的，库存也是相对最大的。而物流对于我来说，是个陌生的环境，库房的整体体制和我以前所接触的门店库流程，统统不一样了，而我也许要从零起点开始自己的新工作，今天回想起来那时的心态，可以用一个词概括“跃跃欲试”。因为“我不懂配送”这句话是领导对我说的，我也对自己说，我一定会懂的。

进货提前4个小时预约，调拨要规定调拨日，商品的暂存出入库，商品收发货的流程，全变了，我想我是不排斥的，对于全新的事物我始终强迫自己去接受，只有不断的接受才能不断的完善，我认为这就是一个人成长的关键。

八月份，岫岩店开业，经领导安排，我去支援岫岩店配送库的开业工作，初期的安全隐患排查，库房表格制定，卫生清扫，商品收货以及开业期间发货安排，在当时岫岩店没有配送库管的情况下，我带领两名库工积极的履行着自己的职责，保证了岫岩店开业期间库房的商品安全，在支援工作结束的头一天晚上，配合岫岩店库管给配送的库工集体开了一个会，交代了库房今后的工作重点以及注意事项。

在从岫岩回来之后，全身心突入彩电库管理，带领着我的两名库工，坚持着每天对所有商品全部盘点的习惯，坚持着每天坚持在自己工作岗位的习惯，坚持着灵活并严格的落实库房流程的工作方法，记得一开始的流程变了，我不适应，送货的物流公司不适应，厂家的市场业务不适应，提货的力工不适应，我认为作为库管需要做的就是让这些所有的不适应，一点点的使其变成合理。我更觉得一名库管要做的不单是管理好商品，而应该在保证商品安全的基础上，如何在不引起投诉的情况下，合理的控制好库房的一系列收发货流程，这很重要，也至关重要，因为合理的流程控制才是保证好商品安全必备的条件。鞍海物流彩电库，一步一步的走到了今天，所有的努力换来了一张张的笑脸，我认为这就是成绩。

20xx年已过，未来的日子依然会很漫长，接下来的20xx年会如何发展没人能预料，我总觉得所要做的就是努力和坚持着，看似容易的一句话，做起来却是相当的不易，不断的吸取，不断的总结，吸取别人的优点，总结自己的缺点，学习别人的优点通过自己的方式表达出来，这就是我做人的观点，未来的一段时间内，我会按照这个想法努力做下去。曾经的一位经理对我说过一句话“不断的努力和坚持是一种真正的等待，等来的也许就是属于自己的一个机会”。是啊！我相信这句话，等待，等待的背后是需要不断的努力，始终认为，只要努力了，不用自己去宣扬，自然会有人去说，也自然会有人来认可，努力着的20xx年会是怎样的呢？期待吧！

一年的工作结束的很快，这我知道，不过在过程中是缓慢的，只有在一年过完后，回过头来才会感觉到时光的快速，才会感觉到时间的流逝。在20xx年的工作中，我没有什么特别的要求，我只要求生活平凡的度过，工作也是能够稳定下来，能够做好自己！

**职员年度工作总结篇十一**

我是销售部内勤。不知不觉中，我加入公司已经六个月了。我十分荣幸能够成为公司的一员。在那里，我首先要感激公司领导对我的信任和工作上给予的肯定，同时也十分感激各位同事对我工作的支持和帮忙。

公司给了我一个发现自己、认识自己的平台，以及在工作实践中不断完善自己的机会。在这段时间的工作过程中，对我自身的改变和影响很大，从中也让我学到了许多，懂得了许多。下头就这段时间的工作情景做一总结，如下：

作为公司销售内勤，我深知本岗位的重要性，内勤是一个服务于销售部全体员工的职位。对部门同事必须做到有求必应，有需必帮，我始终本着“公司利益第一，把工作做到“的目标，认真进取的完成了以下本职工作：

1、负责部门内部销售人员的服务工作，包括协助修改方案、合同等文件资料，协助查询相关资料及其他工作的协调，登记确认部门资料及物品的发放、整理、保管与领取。

2、负责记录部门考勤以及绩效考核，包括每一天追踪确认部门外出人员的所在方位、统计确认每月部门人员的绩效考核成绩（每月按时将部门考勤记录表及绩效考核表交部门领导审核）。

3、负责部门销售人员的费用报销问题，包括确认所报销费用是否合理，是否有依据，协助报销单的规范化贴涂及报销，统计记录每月的报销费用总额并定期做汇总（每月将当月部门报销费用汇总表交由部门领导审核）。

4、负责整理业务员日工作报告及每月业务客户信息跟踪表等资料（每月按时将汇总好的业务员工作报告及客户信息资料表提交给部门领导）。

5、负责公司部门内部文件、制度等的传达、执行。

6、负责与客户和集团各公司之间的业务及其他工作的沟通协调（尤其是销售部、工程部及技术采购三部门之间的工作沟通及协调）。

7、负责部门合同、员工档案、客户信息等重要文件的`整理归档及保管。

8、部门周会及月会前，负责及时通知参会人员；会议时则负责做好会议记录。

9、为壮大销售团队，协助人事部招聘人员。

10、协助领导完成部门规章制度、绩效考核表、购销合同等的制定及员工日工作报告格式和销售合同的修改确认。

1、在内勤工作岗位工作过程中，能够积极主动全心全意地对待每一项工作，对于刚刚开始工作的我，始终坚持谦虚、谨慎的工作态度，虚心向同事学习，积累经验，努力把工作做到。

2、在工作期间，丰富业务知识、提高工作本事，不断地给自己充电，积累产品的专业知识及业务知识。在做好本职工作的基础上，另外协助其他部门的一些日常工作事务。为了做好本职工作，我尽可能提高自己的工作效率，争取为部门同事做好服务保障工作。

结合上述内勤工作经历，我也深刻认识到：作为公司的一员，无论在哪个岗位，都应当有强烈的敬业心、高度的职责感、求真务实的工作态度和任劳任怨的忘我精神。任何时候都应当以公司利益为重，切实履行自己的岗位职责，与此同时，更应当发扬主人翁精神，将公司的每一件事情当做自己的事情来做，坚决杜绝“事不关己，高高挂起”的工作心态。

总结这段时间以来的工作，自身在许多方面还存在着不足。对于刚刚步入社会参加工作的我，由于工作经验的缺乏，导致一些问题研究得还不够周全，在处理问题上方法不够得当，缺乏创造性的工作思路。在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。在工作实践中不断完善自己，鞭策自己，努力为公司的发展贡献自己的微薄之力。

**职员年度工作总结篇十二**

为了在新的一年里以良好的精神面貌投身到工作中、更好地履行自己的职责，我就过去一年来的思想、学习和工作情况向领导和同志们作简要汇报：

x年度是我党将“科学发展观”落实到人民群众具体工作、生活中的一年。我也切实感受到“科学发展观”给我们生活带来的变化。这也激励我进一步学好科学发展观的相关理论，将其运用到自身的工作、生活和学习中――坚持以人为本、全面协调可持续发展。

x年度，还参加了会计专业方面的`比赛和论文研讨，取得了一定成绩，但同时也意识到专业知识需要进一步的扩充，认识到团队合作的重要性。

(一)日常工作

x年，本人主要负责xx物业发展公司及其下属房地产交易服务分公司、x水利委员会机关服务局招待所、x委二期集资建房日常会计核算、财务会计报表的编报及纳税申报、工作，负责x委机关服务中心所属企业报表汇总工作，以及项目管理系统中xx物业发展公司及其下属房地产交易服务分公司日常经济数据的录入等工作。具体工作情况如下：

1、自企业科x年5月成立以来，完成了xx物业发展公司及其下属房地产交易服务分公司x年5-12月的日常会计核算工作。完成了x年度5-12月份上述企业的财务月报工作以及流转税、所得税等税种的申报工作。

完成了x年7-12月x水利委员会机关服务局招待所的日常会计核算工作。完成了x年度7-12月份上述企业的财务月报工作及税务申报工作。

2、完成了机关服务中心所属企业x年度企业会计决算报表汇总工作以及x年度企业财务月报汇总工作。

3、完成了x委二期集资建房x年度会计核算工作。

4、完成了项目管理中xx物业发展公司及其下属房地产交易服务分公司x年度的报销登记、借款登记以及收入登记。

(二)其他工作

1、组织中心所属企业草拟了由x委财务经济局下发的《关于对〈x委财经管理质量测评实施细则〉第二次征求意见的通知》的反馈意见稿。

2、草拟了《关于机关服务中心所属企业x-x年度会议费使用管理情况的自查报告》。

3、草拟了《x水利委员会机关服务中心对外投资管理情况调研报告》。

4、参与草拟了“事业单位办企业管理征求意见反馈稿”。

5、参与完成了机关服务中心开展清理整治“小金库”工作中的对企业进行的检查工作。

6、参与完成了xx物业发展公司在税务、银行领域中企业名称和法定代表人名称的变更工作。

7、组织机关服务中心所属单位完成了由武汉市统计局下发x委财经局经济处转发的武汉市第二次经济普查调查表的填报工作。

8、组织并参与了x委会计学会、x省会计学会主办的“会计科目扑克大赛”。

需要进一加强政治理论学习，提高理论联系实际的能力。进一步解放思想，加强对专业理论知识及相关知识的学习，提高自身业务素质。同时需提高服务意识，站在企业的角度为企业的发展考虑问题，加强与各部门之间协调与沟通，增强工作的计划性和条理性，更好为中心所属企业提供服务。

请领导和同志们多给予支持和帮助。

**职员年度工作总结篇十三**

转眼间上半年度已过去，回顾过去的半年时间，在公司领导的关怀下，在综合管理部领导的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的“科技创新年、精益管理年、效益满意年”的目标而努力。我在工作中所负责的主要是公司的相关文字以及宣传工作，上半年中虽然取得了一些成绩，但在成绩背后总有疏忽之处，我所做的工作与集团公司以及本公司的“高标准、严要求”的一贯工作作风相比还存在着一些问题与差距，以下几点为自己对照差距反省所存在的问题：

总认为把属于自己的事情完成任务了，不积极主动配合办公室其它事务。导致平时看着人家在忙的团团转，而自己却经常无所事事。

工作有拖拉现象，例如集团公司或者其它地方需要稿件或者资料，非要拖到规定的时间，等领导催了，自己才急急忙忙的要赶着做。为此写出的稿件以及收集的资料质量都是不太高。

上半年对润浦的企业文化宣传工作还有很多未做到位，没有达到集团公司以及本公司既定的宣传效果。

例如偶尔会发生不穿工作就上班。

平时坐办公室的时间多，去车间生产一线了解情况的时间，存在怕吃苦的思想。导致写出来的东西缺乏一定的创新内容以及实质性的内容，总显得太过平泛、太过空洞。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的本职工作，作为一名的公司秘书，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，

一、 遵守厂纪厂规，及时并保质保量的完成上级领导交办的各项任务。

二、 充分发挥个人的专业特长，做一名合格的秘书。当好公司领导的助手，充分发挥自己所学。

三、搞好企业文化宣传工作，使润浦的企业文化更深入基层、深入人心，更能体现出企业的特色。

四、深入实际，多跑现场，掌握车间反映的各种信息，并积极向集团《科讯简报》投稿，及时做好公司对内对外的宣传报道工作。

五、加强专业知识水平的提高，不断拓展自己的知识面，争取在实践中不断积累更多的经验，努力使自己成为一名多面手的人才。

以上为个人20xx上半年度工作总结，对公司的合理化建议本人暂时还没有。如有不当之处，请公司领导批评指正！

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！