# 调入新单位工作总结【六篇】

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-05-14

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为大家整理的关于调入新单位工作总结的文章6篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 调入新单位工作总结**

　　新单位新感受为了生活而努力工作

　　怀着一颗忐忑不安与激动的心我于6月23日应聘到北京交城山饭店工作，转眼间我在人事部工作将近二个月了，在刚来到交城山饭店的时候，一切都是新鲜的，一切又都是陌生的。面对新环境、新领导、新同事，新的工作岗位，心中那种焦虑、惶恐让我多少有些忐忑不安。

　　然而在我的部门我有一位热心的同事，她总是热心帮助和指导我，每当我在工作中有什么不明白的地方都耐心的为我细细的讲解，提醒我每天该完成的工作；她更是一位业务出色、值得我学习的老师，而在我们三层综合大办公室里聚集着来之五湖四海的兄弟姐妹，更是一个充满了活力、充满了温情，它就想是一个大家庭，身在其中让我感受到一种前所未有的温暖和踏实。一个新单位就像一个人一样，有着鲜明的特点和个性，从一个完全熟悉的工作环境应聘到另一个陌生新的工作环境中，一定会有从不熟悉到熟悉，从不适应到适应，从不融洽到融洽的变化过程。在交城山饭店上班这段时间里，我也渐渐的融入到了这个大家庭中，在过去的这几年我一直从事的是人事行政工作，没有具体接

　　触过社保、公积金这两个模块，我深深的感觉到身上的担子更重了,我想我一定要尽快适应熟悉这里的每一项工作。

　　为了能适应新的工作和环境，尽快进入工作角色,我知道我要学习的东西很多，学习中会遇到许多困难。虽然我从事人事行政工作多年，可在社保、公积金业务工作岗位还是一名新兵，我还要从头学起，不断的虚心向同事请教经验，不懂多主动请教，刻苦努力，迎头赶上，尽快胜任本职工作，勇于改变自我、挑战自我、完善自我！

　　想想未来，我感到充实而又幸福，忙碌而又快乐！在新单位工作，我感到这是一个温馨而又幸福的大家庭，领导们工作严谨，关心群众，同事们热情团结，乐观豁达，工作认真。工作作风井然有序、一丝不苟，能有机会来此工作，真是我的幸运啊！静下心来想一想，自己在各个方面的确还有许许多多不足和缺欠，除了虚心向他人学习外，还要下大力气扩大自己的视野，拓宽知识面。新单位，新感受，为生活而奋斗。同时也祝愿交城山的明天更加美好，更加辉煌！

**第二篇: 调入新单位工作总结**

　　20xx年上半年，由于单位职能股室人员调整，我由人秘科调入稽查科，在领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，通过半年来的学习与工作，较好地完成了自己的本职工作。现将这半年来的工作总结如下：

　　1—3月份作为人秘科的一名工作人员，我全力做好办公室日常工作，服从组织和领导的安排，尽心尽职地完成领导交办或其它临时性工作。办公室事情繁杂，人少事多，但我丝毫没有马虎，做到及时接听电话、传真，做好文件报刊的收发、整理、归集工作、认真及时的报送了上年年度报表和各类统计数据月报的填写报送，做到人事调动、人员调资、社保三金及时办理，做好来人来访的热情接待，同时做好会议室及公共卫生的保洁工作，做好科长和同事的助手共同完成本单位的后勤工作，还协助其他股室办理一些力所能及的琐事，在工作中我力求做到积极主动，为确保日常办公室工作的顺利进行，一丝不苟地缜密处理每一项工作。

　　4月份起调入稽查股任内勤工作，进入一个新的工作环境我能够虚心向同事请教，尽快的熟悉业务，进入角色，履行新的岗位职责，做好本科室的后勤。

　　半年来，不管在哪个岗位本人都能够做到遵纪守法，爱岗敬业，创造性开展工作，取得了一定的成绩但也存在一定的不足：第一、新的岗位许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工

　　作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平业务知识还不太适应的岗位要求。

　　下一步，我想努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习业务知识和相关法律常识。加强对墙改、散装工作发展走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则真正做好领导和同事的助手；第三，做到团结通知，勤奋工作。遵守单位内部规章制度，维护单位整体利益，做好个人工作计划，力争取得更大的工作成绩。

**第三篇: 调入新单位工作总结**

　　新单位新感受为了生活而努力工作

　　怀着一颗忐忑不安与激动的心我于6月23日应聘到北京交城山饭店工作，转眼间我在人事部工作将近二个月了，在刚来到交城山饭店的时候，一切都是新鲜的，一切又都是陌生的。面对新环境、新领导、新同事，新的工作岗位，心中那种焦虑、惶恐让我多少有些忐忑不安。

　　然而在我的部门我有一位热心的同事，她总是热心帮助和指导我，每当我在工作中有什么不明白的地方都耐心的为我细细的讲解，提醒我每天该完成的工作;她更是一位业务出色、值得我学习的老师，而在我们三层综合大办公室里聚集着来之五湖四海的兄弟姐妹，更是一个充满了活力、充满了温情，它就想是一个大家庭，身在其中让我感受到一种前所未有的温暖和踏实。一个新单位就像一个人一样，有着鲜明的特点和个性，从一个完全熟悉的工作环境应聘到另一个陌生新的工作环境中，一定会有从不熟悉到熟悉，从不适应到适应，从不融洽到融洽的变化过程。在交城山饭店上班这段时间里，我也渐渐的融入到了这个大家庭中，在过去的这几年我一直从事的是人事行政工作，没有具体接

　　触过社保、公积金这两个模块，我深深的感觉到身上的担子更重了,我想我一定要尽快适应熟悉这里的每一项工作。

　　为了能适应新的工作和环境，尽快进入工作角色,我知道我要学习的东西很多，学习中会遇到许多困难。虽然我从事人事行政工作多年，可在社保、公积金业务工作岗位还是一名新兵，我还要从头学起，不断的虚心向同事请教经验，不懂多主动请教，刻苦努力，迎头赶上，尽快胜任本职工作，勇于改变自我、挑战自我、完善自我!

　　想想未来，我感到充实而又幸福，忙碌而又快乐!在新单位工作，我感到这是一个温馨而又幸福的大家庭，领导们工作严谨，关心群众，同事们热情团结，乐观豁达，工作认真。工作作风井然有序、一丝不苟，能有机会来此工作，真是我的幸运啊!静下心来想一想，自己在各个方面的确还有许许多多不足和缺欠，除了虚心向他人学习外，还要下大力气扩大自己的视野，拓宽知识面。新单位，新感受，为生活而奋斗。同时也祝愿交城山的明天更加美好，更加辉煌!

**第四篇: 调入新单位工作总结**

　　我是一位普普通通的财务工作人员，从事经济管理工作二十余年，深知财务工作艰难，财务人员是随时会被站在被告席上，只有在工作中十分仔细，不辛苦，一心一意的工作。

　　我在事业单位从事经济管理工作五年;在工业企业从事经济管理工作十三年;企业破产后从事物业管理、建筑业管理、经济管理、公司等财务工作四年。经历了我国新旧财务制度的变革，从财务手工记帐核算到企业财务电算化核算的发展过程。财务核算采用微电算化，大量减轻了财务工作者的重复脑力劳动，能抽出更多时间更新知道，参与企业经营管理，参与长短期决策，参与企业全面预、决算，参与企业的方针政策的制定，更能体现财务职能反映和监督在企业中的作用。我喜爱这份工作，愿意用我所学的知识奉献给社会经济建设。

　　我在事业单位从事财务管理工作五年来，在站长和党委的领导下，全面负责江津市渔种站财务财务核算工作，负责制订每年各部的生产经营承包计划和经济责任制，完善站里的经济管理制度;负责核算供、产、销及利润的分配全过程和工程建设的核算;负责全站的社会统筹，劳动工资管理等。我站是事业单位，企业管理，拥有职工约五十人，单位小财务人员共两人，出纳一人，财务一人。在财务核算方法采取的是记帐凭证核算形式，材料按实际成本核算，成本按产品法核等。在编制每年的财务计划上，用上了在学校所的知识，对全站费用开支进行科学的划分，将费用分为固定性费用、变动性费用、混合性费用，获得站里盈亏保本点、保本量、保本销售额，目标利润，进行全面弹性预算，然后将各项指标分别下达落实到各经营承包中去。在财务工作中做到了事前预算，事中控制，事后分析;找差距、查原因、提出解决方案及合理化建议。在我任职期间，每年在财务核算上都得到江津市农牧渔业局的表扬。由于我家中几子妹都在永川化工厂和四川省天化所工作，为了更好照顾父母，于一九八八年调入永川化工厂工作。

　　我在工业企业从事财务经济管理工作十三年来，在厂长和党委的领导下，开始从事永川化工厂财务财务核算工作。该厂是大二的化工企业，先后在厂里从事工资基金的核算、结算资金的核算、物资材料采购的核算、成本核算、销售核算、货币资金的核算、总分类和明细分类帐的核算、对整个企业资金的运筹、九五年厂里开始采用财务核算电算化技术，为了适应财务核算电算化技术，自己平时抽出业余时间通过自学，现也能在工作中独当一面，能单独熟练地掌握财务电算化核算和基本的数据库操作技术等工作，由于工作上需要，在x年全面负责厂里的财务处领导工作，在财务处领导岗位上，合理地组织财务处财务核算工作，按时准确地编制各类财务报告，运用国家给予企业的政策，为厂里里豁免地方税20多万元，新产品税减免10多万元，利用合理、合法手段，筹集企业经营资金。在各种财务核算中，能认真对待各种复杂的经济业务，搞清经济业务的来胧去脉，做到心中有数，能按国家的方针政策、法律、法规办事，对自己从事的工作能用财务人员的职业道德严格要求自己。在国有工业企业从事财务经济管理工作十三年中，永川化工厂财务核算，是按国家的方针政策、政策、法律、法规、财务制度的规定，严格执行的。在财务帐套的设置和各式各样项经济业务的处理上，都遵守了财务制度的规定，每年上级主管部门和当地税务部门对厂进行重点检查，财务师事务所年终审计，给予财务核算很高的评价。

　　这几年来，由于财务部门坚持财务原则，按财务制度的要求办事，拒决企业某些领导为谋求个人利益的违纪、违规、违法等行为，对财务部门意见很大，在厂里进行曲不正当的反宣传，在职工中形成永化厂财务帐是假的、帐目不清、混乱的现象，给财务部门在企业经济管理上设置大大小小的障碍，企业经济管理失控。永化财务部门先后换了四个财务负责人，现在这个财务负责人是从一年倒闭的企业被下岗后，通过私人关系，调入永川化工财务部门负责财务工作，职称是财务师，但业务水平一般，对财务电算化不会，胆子还特别大，大到虚开增值税票，进行增值税进项税抵扣，强行财务人员进行帐务处理，这是违背税法，是一种犯罪的行为;对企业待处理财产盈亏，不经上级主管部门审核审批，强行要求财务人员进行帐务处理;进行了财务改革已发现供销部门在财务上交了现金，财务上未入帐的现象;厂里某些部门对外工程或设备加工，财务上已无法进行监督，已失去财务的监督职能。现我深深地体会到，国有企业不重视企业管理，只重视规模效益，不重视市场的变化，搞一些虚假的经济责任制，不求实际，企业闭门造车的搞生产，更不重视财务工作者的脑力劳动，每年财务部门给厂里提了不少合理化建议，厂里都不完全认真予以采纳，这是国有企业体制造成。如国有企业在材料采方面，是一种盲目性的，生产部门提出急需材料，供应部门采购回来，价格上由供应部门确定，没有严格的监督措施，造成材料物资积压，资金形成极大的浪费，企业资金自然而然就越来越紧张。时间一久，这些材料生产上用不上了，只有等待统一报损。国有企业管理不合理，跟不上社会发展形势，是国有企业的人和管理体制造成，也是目前国有企业最普遍的现象，在销售方面，销售部门从不主动去争取市场，占领市场，拓展市场，任由市场变化，最终使国有企业在市场上所占的位置越来越小，面临困境。这类问题在国有企业我如牛毛，都是国有企业的人和体制造成，在这种体制下，形成人浮于事，人心不定，虽然有自己的理想，却得不到应有的发挥，也不可能得到实现。我曾经抽业余时间，对厂历史资料进行过认真研究分析，由于国有企业管理上失控，造成厂损失每年大约在800万元左右，形成费用年年增，利润年年少，负债年年增，市场年年小，企业已形成无法挽救的局面。

　　作为一位普普通通的财务人员，在这种环境中生存和工作，自己的专长和专业水平得不到应有的发挥，使自己在工作中感到十分苦脑，思想十分矛盾，想询求一个自己能发展的空间，在实际业务工作中，边学习边工作，积累经验，不断更新自己的专业知识和业务水平，为社会经济建设出一份力。

　　企业破产使我深深地体会到，在外打工容易，如“今天不努力工作，明天就要努力找工作。”私人企业管理不规范，许多经济业务本是很简单的，却变成了很复杂的经济业务了。在工作中，并不是应聘什么工作，就做什么工作，工作并不是单纯的干自己的本职工作，平时还要兼一些本职之外的事来做。工作虽然十分辛苦，但心里压力很大，这种工作环境却锻炼了我。如干完本职工作之后，还要兼一些办公室的工作，对每周的工作总结，会议记录，每日快讯的网络传送，都必须要由自己完成，私人或个人的经济帐目，还需帮助清理等一系列的工作。只要在工作中不停地做事，这总是好的呀。私人企业虽然工作忙一些，但他也是为社会创造财富，为社会解决一部份就业问题，这总是为社会出了力呀。总而言之，在工作中，无私心杂念总是把工作做得好的。

**第五篇: 调入新单位工作总结**

　　在过去的一年中，我在工作中有很多体会，现总结如下：

　　首先、在学习上：我深知学习的重要性，面对二十一世纪这个知识的时代，面对知识就是力量，科学技术是第一生产力的科学论断，我认为离开了知识将是一个一无是处的废人。以资本为最重要生产力的“资本家”的时代将要过去，以知识为特征的“知本家”的时代即将到来。我应该抓住这个有利的时机，努力学习理论知识，密切联系临床。通过学习，我考取了全科主治医师资格，提升了自己的服务能力。

　　其次、本年度本人在医院领导的正确领导下，在科室全体同志的大力支持配合下，努力学习、积极工作，转变管理理念，认真落实院、科两级负责制，带领全科同志发扬吃苦耐劳、开拓创新、勇于进取的精神，密切配合医院改革的步伐，在工作中取得了一定的成绩，也存在一定问题。

　　第三、自觉遵守院规院纪和科室的有关规章制度，上班不迟到、不早退，工作积极主动，认真负责，为了工作加班加点是经常的事，但从没有向医院提过非分要求。在科室管理上，时刻严格要求自己，率先垂范，要求其他同志做到的自己首先做到，要求别人不做的，自己坚决不做。团结科室同志，积极协作，全面完成了医院下达的各项任务。

　　第四、以技术革新为着力点，促进科室任务超额完成，20xx年度，根据新形势制定了科室绩效工资分配方案，充分调动了科室人员的工作积极性，全体同志集思广益，挖潜提效，根据我院的具体情况，新开展了新的检查及治疗项目，方便了群众就医。

**第六篇: 调入新单位工作总结**

　　我于20××年\*月参加工作，至今已一年有余。一年多里，在局领导的正确领导和亲切关怀下，在同志们的热情帮助和支持下，我始终以一个国家公务员的标准严格要求自己，不断增强责任意识、大局意识、时效意识，埋头苦干，刻苦钻研，遵纪守法，无论在思想政治方面，还是在业务能力方面都取得了长足进步，较为圆满地完成了各项工作任务。现将一年来的工作、学习情况汇报

>　　一、与时俱进，坚持用“三个代表”重要思想武装头脑，推动工作实践。

　　身为一名机关干部，始终保持与时俱进的精神状态，努力践行“三个代表”重要思想，这不仅是个人成长进步的需要，也是实现工作目标，做好工作服务于全市经济发展和全面建设小康社会的现实需要。一年来，我主要是从以下几个方面加强学习的：

　　一是参加培训学。1、于20××年\*月参加了市上组织的初任公务员上岗前培训。通过对党的十六大精神、行政管理知识、党风廉政建设、机关知识、公务员条例及行为规范等条例课程的学习，充实了政治理论知识，提高了思想政治素质，为我们做一个合格的国家公务员，提供了理论上的指导。2、于年\*月底至\*月初，在全局工作的安排下及局领导的关怀下，参加了全省干部培训班，学习了等6门课程，经过自己的努力学习，以优异成绩取得了岗位资格证书，学会了如何，如何对信息资源开发利用和档案编研的原则、特点与方法。3、200\*年\*月参加了市保密局组织的保密知识培训，认识到了保密工作的重要性，掌握了保密技术安全知识，新形势下保密工作管理等基本知识，具备了作为一名保密人员应有的素质。4、学习了《走进甘肃》商务英语，取得了优异的成绩。5、于0\*年\*月参加了市委组织部、市人事局组织的项目管理与实务培训班，弥补了自己在项目相关知识上的空白和不足。

　　二是参加会议学。先后参加了市学习贯彻“三个代表”重要思想报告会、全省抓项目、促发展武威报告会、解放思想、加快发展大讨论动员会等全市性大会，着力于深刻把握会议精神，推动工作落实这个出发点和落脚点，深入学习了十六届三中全会和省委十届四次全委(扩大)会议精神，真正懂得了学习贯彻“三个代表”重要思想关键在坚持与时俱进，核心在坚持党的先进性，本质在坚持立党为公、执政为民;项目是投资的载体、发展的载体，有项目才有投资，有项目才有发展。“发展抓项目”是符合社会主义市场经济规律的科学决策，发展经济、加快发展的正确选择。

　　三是多种渠道学。积极参加了本局组织的“会课”学习，坚持每会必到，要求自己做到学习有笔记、有心得体会、有阶段小结。平时注意向领导及身边的同志们学习，学他们为人处事之道，学他们做好工作的宝贵经验。坚持自学政治理论和业务知识，认真学习了党的路线、方针、政策和中央、省市各项政策、决议及工作部署精神，广泛学习业务知识和经济、文化、法律等科学文化知识，累计完成学习笔记60多页。坚持在工作中学习，在学习中提高，学以致用，用有所成，通过学习，充实了自己，提高了自身素养，使自己更好的投身到了工作服务机制的创新中。

>　　二、刻苦钻研业务，努力提高自己的工作能力。

　　只有具备良好的业务素质，才可以很好的胜任本职工作。作为一名工作上的新兵，面对各种不同特点的，我在局领导的正确领导、科室领导的精心指导及同事们的帮助下，刻苦钻研、认真学习，虚心向老同志请教，较好的完成了各项工作任务。年\*月底至\*月底，学习了对的管理及领取分发，在同志们的帮助下，做到了保管妥善，账目明确，分发清楚，没有出现损坏及丢失现象。在年度文书立卷归档期间，学习了档案归档整理的原则和方法，学会了对文件的归档整理及保存，按时按量的完成了交给自己的任务，并与今年上半年在同志们的帮助下基本完成了交给自己的文档立卷工作。在办公室主任的精心栽培下，了解了机关工作的内容、性质及要求，初步接触了一些机关公文方面的知识，顺利地完成了从一名大学毕业生到机关工作人员的角色转变。年\*月份，参与了整理三楼长期档案库房及档案转架的工作。协助本科室完成接收档案进库工作，对编错号的档案进行了重新编号，对文件目录错误的档案重新整理抄录并装订，还对接收进馆的档案建立了台帐。参与了现行文件阅览室的建设，完成了将现行文件目录录入微机，为广大群众提供了快速便捷的服务。协同科长研究并完成了民国档案著录工作。学习了抢救档案，通过抢救福利院的濒临灭亡的档案，认识到了档案保管的重要性、艰巨性和紧迫性，增强了工作的.责任感和使命感。在科长的悉心指导下，熟悉了库存档案，协助科长为社会提供利用档案800多卷(册)，接待查阅人员200多人(次)，

　　使自己从一个对档案工作一无所知的门外汉叩开了档案事业的大门，掌握了如何将文书归档，如何对档案保管利用，如何及时地为利用者提供更好的服务，从而为今后的工作奠定了坚实的基础。

>　　三、存在的不足及今后努力的方向

　　一年的工作即将结束，回顾过去既是为了寻找差距，也是为了取长补短，改进工作。一年来，虽然努力地在干好工作，但由于经验欠缺，水平所限，在工作中还有一些做的不好或者不到位的地方：一是由于刚参加工作，说话做事不够严谨、不够细致，今后自己要努力改正，也请领导及同志们及时地给予批评指正。

　　二是刚刚接触档案工作，在工作方法、业务知识方面还有差距，工作中有疏忽、缺乏工作思路、顾及不到的地方，今后努力改进提高。在今后的工作中，我将再接再厉，以做好本职工作为出发点，以档案事业的发展为己任，改正工作中的不足，进一步加强学习，加强沟通交流，顾全大局，树立新形象，取得新进步

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！