# 单位副职工作总结

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-03-10

*1单位副职个人工作总结一、思想方面参加工作以来，特别是担任副站长、走上领导岗位后，我更加努力学习党的重要理论，自觉参加党小组学习活动，严以律己，率先垂范，在不断的学习中，我始终以一个优秀党员的标准要求自己，恪守一个优秀党员所应具备的原则和立...*

1单位副职个人工作总结

一、思想方面

参加工作以来，特别是担任副站长、走上领导岗位后，我更加努力学习党的重要理论，自觉参加党小组学习活动，严以律己，率先垂范，在不断的学习中，我始终以一个优秀党员的标准要求自己，恪守一个优秀党员所应具备的原则和立场，以党的各项理论方针来丰富自己的思维，提升个人精神境界，坚定了共产主义信念，也更加坚定了我为这个伟大理想和事业奋斗的志向。我热爱伟大的祖国，对国家的强盛，中华民族的伟大复兴之路充满信心，并为此目标贡献自己的一切。现在正以一个良好的心态和求实的态度，坚持科学发展观为自己所热爱的水利事业扎实工作。

二、工作方面

我始终立足本职工作岗位，服从领导，服务大局，团结同志，爱岗敬业，廉洁奉公，全力协助领导，组织协调全体干部职工，开拓进取，锐意改革，认真完成各项工作任务，钻研业务知识，在自己分管的水保监督工作中，严格依法行政，秉公办事。在工作和生活中，我事事高标准严要求，处处起到共产党员，领导干部的模范带头作用，以单位大局为重，以水利事业的发展为原则和出发点，身体力行，为职工排忧解难，倾听职工的心声，使我单位的工作始终走在健康的发展轨道。

回顾这十几年的工作历程，我有决心，有信心，也有能力完成组织交办的任务，在今后的工作中，我将更加努力学习，勤奋工作，严格要求自己，做一个让组织放心，职工拥护的领导干部。

2保险公司副职年终工作总结

20XX一年来，中国人寿保险股份有限公司中山分公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入20XX万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这一年来的成绩与不足。

一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

二、业务管理

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范加强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有不断完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，才能出成绩、见效益。业务管理中我主要做了以下工作：

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

三、部室负责工作

四、工作中的不足

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

20XX年已经到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩!

延伸阅读篇：

工作总结格式一般分为：标题、主送机关、正文、署名四部分。

(1)标题。一般是根据工作总结的中心内容、目的要求、总结方向来定。同一事物因工作总结的方向——侧重点不同其标题也就不同。工作总结标题有单标题，也有双标题。字迹要醒目。单标题就是只有一个题目，如《我省干部选任制度改革的一次成功尝试》。一般说，工作总结的标题由工作总结的单位名称、工作总结的时间、工作总结的内容或种类三部分组成。如“××市化工厂20XX年度生产工作总结”“××市××研究所20XX年度工作总结”也可以省略其中一部分，如：“三季度工作总结”，省略了单位名称。xxxx的《关于打退第二次xxx高潮的总结》，其标题不仅省略了总结的单位名称，也省略了时限。双标题就是分正副标题。正标题往往是揭示主题——即所需工作总结提炼的东西，副标题往往指明工作总结的内容、单位、时间等。例如：辛勤拼搏结硕果——××县氮肥厂一九九五年工作总结——

(2)前言。即写在前面的话，工作总结起始的段落。其作用在于用简炼的文字概括交代工作总结的问题；或者说明所要总结的问题、时间、地点、背景、事情的大致经过；或者将工作总结的中心内容：主要经验、成绩与效果等作概括的提示；或者将工作的过程、基本情况、突出的成绩作简洁的介绍。其目的在于让读者对工作总结的全貌有一个概括的了解、为阅读、理解全篇打下基础。

(3)正文。正文是工作总结的主体，一篇工作总结是否抓住了事情的本质，实事求是地反映出了成绩与问题，科学地总结出了经验与教训，文章是否中心突出，重点明确、阐述透彻、逻辑性强、使人信，全赖于主体部分的写作水平与质量。因此，一定要花大力气把立体部分的材料安排好、写好。正文的基本内容是做法和体会、成绩和缺点、经验和教训。

1)成绩和经验这是工作总结的目的，是正文的关键部分，这部分材料如何安排很重要，一般写法有二。一是写出做法，成绩之后再写经验。即表述成绩、做法之后从分析成功的原因、主客观条件中得出经验教益。二是写做法、成绩的同时写出经验，“寓经验于做法之中”。也有在做法，成绩之后用“心得体会”的方式来介绍经验，这实际是前一种写法。成绩和经验是工作总结的中心和重点，是构成工作总结正文的支柱。所谓成绩是工作实践过程中所得到的物质成果和精神成果。所谓经验是指在工作中取得的优良成绩和成功的原因。在工作总结中，成绩表现为物质成果，一般运用一些准确的数字表现出来。精神成果则要用前后对比的典型事例来说明思想觉悟的提高和精神境界的高尚，使精神成果在工作总结中看得见、摸得着，才有感染力和说明力。

2)存在的问题和教训一般放在成绩与经验之后写。存在的问题虽不在每一篇工作总结中都写，但思想上一定要有个正确的认识。每篇工作总结都要坚持辩论法，坚持一分为二的两点论，既看到成绩又看到存在的问题，分清主流和枝节。这样才能发扬成绩、纠正错误，虚心谨慎，继续前进。

写存在的问题与教训要中肯、恰当、实事求是。

(4)结尾一般写今后努力的方向，或者写今后的打算。这部分要精炼、简洁。

(5)署名和日期。署名写在结尾的右下方，在署名下边写上工作总结的年、月、日，如为突出单位，把单位名称写在标题下边，则结尾只落上日期即可。

简而言之：

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。那么，工作总结怎么写？个人工作总结的格式是怎样的？详情请看下文解析。

(一)基本情况

1、总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2、成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3、经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。具体可以参考部分工作总结范文。

(二)写好总结需要注意的问题

1、一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。这是分析、得出教训的基础。

2、条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。另外，在结尾处也可以附上下一步个人工作计划。

3部门副职工作述职报告总结

正式担任xx部副经理之职已满一年，回首这一年，岁月如逝，在各位领导和同事们的关心、支持和帮助下，我取得了长足的进步，在这一年里，我始终抱着“认真做事、踏实做人”的态度，兢兢业业工作，积极配合经理做好信贷部的各项工作。在学习上自我加压，在工作上积极进取，在生活上严以律已。现将情况汇报如下：

一、个人思想方面—严以律已

一是重视政治素质和工作能力提高。积极学习党课、认真摘录笔记，不断提升政治水平。

二是严以律已，坚守“八不准，十严禁”信贷条例。坚持秉公执法，严格审批每一笔贷款，确保所批贷款质量。三是统一思想，加强团队建设。作为信贷部副经理，我深知自己承上启下的桥梁纽带作用，认真摆正位置，积极配合领导安排，认真做好部门工作，维护好部门的团结。在工作中，加强与部门人员的交流和沟通，维护好彼此间相互信任、相互支持、相互谅解、团结合作的工作关系。做好分管工作，做好自己分工的职权范围内的工作。

二、部门管理方面—团结有序，工作严谨

从一名普通的管理人员到一名副职，身份的转变，意味着责任的不同，双肩的责任让我意识到有效发挥团队作用，上下协调、律好已、管好人是部门管理的关键所在。因此我重点关注部门经理与员工上下协调工作、严格要求自己，不断加强员工管理。截止目前部门各中心均较好的完成了全年的管理目标。

1、贷后管理中心：

一是按期完成省、市行的各项检查工作，并及时上报省行；检查质量、频次均达到上级部门要求，并得到了省行领导的好评；二是档案管理有序，基本全部实现图书化管理。连续三个季度全省档案会审工作中，我行档案排名前两名以内。

2、审查审批中心：

按时完成各项审查、审批工作。严格执行审贷分离，做到坚持原则、严格审批，为全行的业务发展保驾护航。

3、经营管理中心：

一是按期按质完成各类业务文件的转发、培训工作。

二是根据需要加强业务督导，深入支行帮扶发展、指导逾期催收、开展现场审贷会。

三是认真开展各月经营分析工作，根据每月业务发展特点及时总结、认真分析、发现问题、及时调整发展思路，为全行业务发展做出了积极指导作用。四是强化分析，深入开展市场调研。今年以来先后完成了xx贷款项目、xx贷款项目、xx贷款市场调研、xx市场调研、xx调研等。经过一年的历练，无论从报告内容还是从市场调研能力上都取得了较大的进步。

纵观一年来部门人员表现：团结协作，密切合作。一方面做好个人的本职工作及领导安排的其它工作，另一方面也积极配合部门人员作好了相关的工作，在一年的“信贷能力提升年活动”中，能力得到了一定提高，为我行信贷条线轧轧实实管理做出积极贡献。

三、条线业务管理方面—管理到位、发展较好业务支撑到位，确保全行信贷业务的圆满完成。积极协调组织各审查审批人员按时按质开展审查审批工作；深入支行开展业务指导；针对资产质量差的重点支行、重点人员开展座谈，分析原因、寻找方法。业务推介会到位。今年以来共参加全市各类业务推介会x次，行内组织xx推介会和xx推介会共两次，组织信贷员业务发展竞赛活动四次。通过业务推介、竞赛活动的开展，有效的保证了业务的宣传。

业务培训到位。截止目前，共计培训45次，参加人数达到1134人次，培训内容涉及xx、xx、xx等新制度，培训人员涉及xx、xx、xx等人员。并针对xx、xx人员开展了两次专项培训，以确保全省xx、xx人员考试取得好成绩。组织考试40次，学员合格率达到97.93%。学员在全省培训通过率排名全省前例。风险防控到位。今年以来xx部积极组织开展现场与非

现场检查，加大责任追究力度。累计检查业务档案700多份，进行系统抽查1547户，电话回访976户，现场走访客户133户，全年共下发现场检查报告近200份，责任追究29笔，涉及人员15人次，处罚金额33182元，处罚人员74人次。

市场开发基本到位。今年以来，全行上下共计开发项目个，其中xx已报总行审批，xx支行xx贷款放款近100万元、xx县支大棚种植支农贷款放款近500万元、xx县药材农户批量开发约100万元、xx县xx房产抵押贷款项目放款约200万元。

截止目前，我行各类贷款净增达到xx亿，实现了一个xx目标。其中xx贷款结余净增达到xx亿元，完成省行计划的xx%，全省排名第7；xx贷款圆满完成全年计划。累计实现利息收入5000余万元，较上年增幅达到86.17%，收入占比最高到达40%以上，始终名列全省首位。

三、存在的不足

在一年的工作中，也暴露了自身存在的很多问题，主要有：

一是业务管理水平不能适应业务发展需要；二是经营管理水平有待进一步提高；三是风险识别能力差，风险控制能力较弱；四是市场分析、开拓能力较差，不能有效指导支行市场开发。

四、下步计划

20XX年即将到来，新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战。我将再接再厉，发扬长处，积极创新进取，打开一个新的工作局面。主要做法是：

1、加强自身业务学习，提升业务管理水平；加强经营管理方面学习，逐步提升经营管理能力，做一名合格的中层干部。

2、加强沟通，团结协作，提高部门凝聚力。通过部门同事间的沟通交流、开展集体活动，将部门人员紧紧团结在一起，凝聚成一个和诣、务实的整体，更高效的开展信贷业务经营管理工作。

3、继续深入市场，认真研究分析市场需求。为我行的业务发展寻求更大的利润增长点。

4、不断加强组织能力提升，通过组织业务推介会、内部交流会等活动，不断增强信贷员组织的团结，推进业务发展、激励业务发展。

5、进一步严以律已，做足部门人员表率。

谢谢大家！

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！