# 202\_企管部工作总结(实用5篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2025-05-22

*20\_企管部工作总结1纪念今天，7月1日，一个让我改变的日子。加入xx四年整。从一个懵懂无知，少不更事，到成长为如今能接受考验的中层管理者，仿佛只是在一瞬间，生命的成长历程不仅是个体的体会，更是心智和思想逐步成熟的历程。20xx年7月1号带...*

**20\_企管部工作总结1**

纪念今天，7月1日，一个让我改变的日子。加入xx四年整。

从一个懵懂无知，少不更事，到成长为如今能接受考验的中层管理者，仿佛只是在一瞬间，生命的成长历程不仅是个体的体会，更是心智和思想逐步成熟的历程。

20xx年7月1号带着一脸的稚气开始加入这个xx大家庭，如今都20xx年7月1号了，整整四年了！

四年期间里，见证了这个公司的发展，同事们的成长，还有自己的进步，这期间我曾哭过，笑过，感慨过，彷徨过，可我们最终选择了坚持下来了！

坚持到了今天.四年了，我最向说的还是两个字“感谢”感谢公司养育了我四年，感谢领导含辛茹苦的教育了我四年，感谢一路陪伴在我身边的伙伴们，除了“感谢”剩下的只是无尽的“感激”。我更想说，我会用行动去回报你们的，因为有你们，我相信我会越来越出色。

回顾成长历程，总会有太多的感慨，时间总过得太快，悄然无息的，恍恍惚惚的就过了四年，从一名不起眼仓管到一名吧师，在从一名吧师转到楼面服务员，在从服务员经过“两次竟岗”上升到楼面领班。在从一名楼面领班经过“三次竟岗”再次上升到了一名楼面部长，一步一个脚印坚持到了现在，这就是我！这期间，我用了三年半的时间，经历了不同的岗位，了解了不同的知识和技能技巧，也挑战了不同的磨难考验，促使我不断的在进步，一次比一次成长，竞岗的次次失败和失落，也让我的心态更加稳了，基础业务也更加扎实了。所以我选择了坚持，选择一次又一次的面对挑战，最终达到了自己三年的目标。

一路走来，对这个大家庭充满了爱，对这里每一个人，都像自己的家人一样，因为在这个团队里，我们总能够感受到一股浓浓亲情的味道，领导，同事，都是在无微无至的照顾你，关心你，常常会因为一些小小的细节感动得泪流满面，无论你要做什么，学什么，他们总是支持你的选择，无论出什么事，总是你的坚强后盾。四年里，度过了四个生日，每一顿饭局，都会选择在这个家定点，每个聚餐，都会想到这个家，喜欢这里饭菜，这里每一位同事，特别是阿姨们，今年被接手管后勤部后，与阿姨的感情也日益增长，也开始了理解了很多东西，在这朴素的阿姨的身上，我学到很多东西，学会包容，学会了爱，学会了节约！

四年了，在公司文化的熏陶下，我也不断的在学习，学习新的知识，不断的跟着公司的步伐，如今我半工中专毕业了，也考取了会计资格证书，学习了电脑、报考了成人高考，考车照！这一切，源于身边人对于我的影响，公司对我的支持，写到这，心情总是很激动，想要表达的太多，想要感谢太多，但总觉得无以回报，这个大家庭给予我的爱比我付出的还要多得多，所以我只有更加的努力，才能报答这个大家庭。

经过了四年了努力和积累，工作上终于也有了一点起色和业绩，开始手中有了一定的客源，每年在销量月饼和鸡卷中都是在名列前茅，这让我总感到很欣慰，也促使我更加喜欢上了我现在的工作，由原来的烦躁转换为了喜欢，这需要一个过程，但在这个过程里，只要你用心去付出，你就会收获多多，即使在刚去做一件事情开始的时候，会有挫折，但我们一定要坚信，美好的生活在等待我们，只要我们肯努力和坚持，就如马云所说的，今天是痛苦的，明天也是痛苦的，但后天是美好的，但大部分人都死在明天。所以一切“贵在坚持”。

最后，还是想说，感谢xx！在学习上，给予我支持和最大鼓励的，在您身上，我看到了书香的气息，运动的激情。您总把这一切分享给我们了，让我们不断的进步、所以心里一直都很崇拜您，欣赏您，感谢您！

**20\_企管部工作总结2**

时光荏苒，20xx年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢管理处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，回首过往，管理处陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向管理处的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕管理处的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

即将过去的这一年，在公司领导及各部门领导的正确领导与协助下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开微笑服务工作，在紧张的微笑服务工作之余，我们管理处在今年五月份组织的拓展训练，不仅加强团队建设,而且为大家繁忙的工作减轻了一点压力。作为一个管理者，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。对此我向领导做如下工作总结：

**20\_企管部工作总结3**

今年是事业单位人事管理科的全体工作人员明晰职能定位，认真履职，主动适应新的工作形势和要求，确保各项工作平稳有序推进，实现预期目标。现总结如下。

一、围绕“流程规范”，完善岗位管理工作

今年，有关部门的事业单位机构、编制、职能调整比较频繁，则岗位设置与岗位聘任工作也随之频繁。我们在编办给予各单位职能、编制调整的基础上，及时指导\_\_多家事业单位做好岗位设置调整方案及人员聘用情况登记，解决事业单位岗位设置与岗位聘任疑难问题，建立好基础的e\_sl数据库，进而全面掌握事业单位岗位工作情况。

严格按照各项文件的要求及操作口径执行，建立常态化的岗位管理工作机制，做好相应职务聘任及职称评审缺额申报工作。严格根据单位岗位空缺、结构比例和人员现状等情况做好日常人员岗位调整及聘用。按照岗位聘任条件和标准操作职务晋升、三类人员转岗等工作，并及时做好人员聘用相关材料的存档备案工作。

二、围绕“安全有序”，规范人事招聘工作

一方面坚持事业单位“逢进必考”的进人原则，另一方面我们注重各招聘环节工作的安全性、细节性、程序性以及公开化和规范化。今年在没有完全放开事业单位公开招聘之前，我们积极与有关部门协商，开展了一次专业技术岗位的公开招聘工作，以解各事业单位专业技术人员紧缺的燃眉之急。之后，按照统一部署，又开展了两次通用性岗位公开招聘工作。

储备人才招聘和使用过程中，我们注重人才使用的实用性、有效性和灵活性，制定和提升了新一轮储备人才三年行动计划，同时也进一步完善了储备人才的管理办法，以储备人才“自主管理”为主要模式，到重点工程指挥部、基层村、居委等部门实践锻炼，一直以来受到相关部门的欢迎与支持。在公开竞职工作中，我们主要承担前期的报名与笔试面试的考务工作，组织部的工作要求高，我们力求工作细致、到位，在大家的共同努力下，最后较好地完成了相应的工作。每年的教育、卫生进人量大，人员复杂，每次审批我们都积极与教育、卫生人事部门沟通协调，不断地完善招聘办法与招聘条件，以优化事业单位的人才配置。

三、明年工作难点及重点

在把握原则的基础上坚持“以用为本”灵活性，落实相关考务\_的要求，严格审核招聘岗位的额度及要求，做好明年度事业单位上、下半年两批次公开招聘工作及储备人才招聘工作，进一步把控教育、卫生系统人才招聘的标准。严格准入的审核关口，确保人岗匹配。二由于有关单位对制度外人才招聘的需求，尤其是镇、街道，我们将继续为基层单位做好派遣制用工制度招聘服务工作。同时，为补足专业性人才趋紧的缺口，进一步服务好专业性较强的事业单位及重大项目的用人需求，拟面向高层次特殊高端人才开展招聘工作。

事业科明年还要认真做好\_\_培训申报、相关培训团的组团工作，以及职称条线有关审核、培训、考务等常规工作，加强与各部门的协调与沟通，细致地开展好每一项工作。

**20\_企管部工作总结4**

我们在各项工作中形成的档案，具有保存价值的历史记录，是领导决策的依据，是对工作查考的凭证，是独立的经济监督活动的载体，也是科学研究和基础设施、设备建设的可靠资料。因此，档案管理工作的重要性毋庸置疑。从20\_\_年年底接手档案工作的无所适从到现在对档案管理有一个比较详尽的认知，很感谢局领导和同事们的支持，以及在实践工作的开展过程中^v^的同仁们给予的耐心指导。现就档案管理情况做一个简单的总结。

一是明确专职档案管理人员。

\_\_县审计局已成立了档案工作领导小组，确定办公室一名工作人员兼任档案管理员，具体负责文书档案的收集、归纳、整理、上传等工作。由于各类审计项目复杂：一是经责审计时间跨度大、范围广、一个项目从发出征求意见书到出具审计报告持续几个月期间包括结论性、证明性、立项性、其他备查文件材料四大类文书资料，资料多且收集困难，因此经责档案由各项目主审担任兼职档案人员，负责整个审计项目的资料收集和整理，资料收集完成后移交给办公室档案人员负责编制目录、统一编号及装订成册。二是一年开展工程审计项目近两百个，项目非常多，加之局领导高度重视审计档案工作，今年进行人员调整时安排了一名人员专门负责工程审计档案资料的整理归档。以上举措，为档案工作的开展提供了充足的人力保障。

二是健全管理制度，规范管理程序。

根据领导要求，\_\_县审计局现阶段正进一步健全档案管理相应的规章制度，从档案收集、整理、立卷、归档、保管、统计、借阅、利用、安全、保密等环节进行规范，以确保各类档案收集齐全、整理规范、保管有序。

三是强化监督，严守规范，加强档案借阅程序管理。

根据档案管理和保密法要求，严格按照规定程序，做好查阅登记，做到档案交接有记录、履行清点有手续，并登记造册，确保审计档案和涉密信息的安全。

四是加强档案室硬件建设。

着力加强档案管理基础建设，配备安全防护设施。在档案室里配置复印机，以方便调阅档案人员使用，尽量让审计档案不出档案室，更大程度的保障审计档案的安全，设置翻查阅记事本，详细记录外单位来查阅、复印相关档案的时间、档案号、单位名称和查阅人等信息。

\_\_县审计局在坚持保密原则的基础上，牢固树立档案工作为一线审计人员服务的理念，档案管理人员经常了解审计人员对档案资源的需要，积极主动为一线审计人员提供所需的各种档案资料。20\_\_年\_\_县审计局内部利用以前年度审计档案资料多次，为开展现场审计提供了大量可靠的依据，充分发挥了档案的作用，取得了较好的社会和经济效益，为财政财务收支审计、领导干部经责审计、工程审计等更多领域提供了科学宝贵的依据。在今后的档案工作中，我们将继续努力，将档案工作做得更好。

**20\_企管部工作总结5**

20XX年在紧张和忙碌中过去了，回顾过去，展望未来，我的心情难以平静。在这艰难的一年里，公司的生产经营发生重大变化，生产经营遇到了前所未有的困难，x公司以及公司股东会、董事会、监事会、当地市、县政府和相关部门都给予了公司方方面面的关怀和支持。公司经营班子带领全体员工，团一致，克服困难，完成xxx，完成了年初董事会下达的生产经营任务，保持了职工队伍的基本稳定。

今年我作为公司，主要分管xx部门，负责xxx等方面的工作，比起xxx的工作来，我没有他们每天到生产单位那样苦，但是，整天忙碌于日常繁杂的事务中。现将20XX年工作总结一番：

>一、认真学习

在广大员工特别是领导干部中开展“xxxx”的学习；把建立和谐社会的理论，转化为构建“和谐企业”的具体实践，采取一系列扎实措施，推进和谐企业建设，增强企业的凝聚力。

在自己学习的同时，按照公司党委的统一步署，指导下级部门的理论学习，在员工当中深入贯彻落实xx公司提出的构建“和谐企业”的新目标，进一步理清今后一个时期的工作思路。

>二、加强党风廉政建设，为构建廉洁和谐企业提供坚强有力的政治保障

党风廉政建设不仅关系到企业的形象，也关系到企业的生存和发展。搞好公司的党风廉政建设，关键是公司领导班子成员和各级中层干部要提高认识，带头遵纪守法。

合“xxxx”、构建和谐社会理论的学习教育活动，我们把“xxxx”、建设和谐企业同党风廉政建设相合，通过各支部的民主生活会、领导班子成员中心组学习会等形式，开展批评与自我批评。

同时，还修改了《企务公开、民主监督实施细则》，在各二级单位实行“企务公开，民主监督”，就职工关心的热点和难点问题，发挥职工的民主监督作用，增强公司决策的透明度，使公司生产经营的各项工作得到职工的支持，发挥职工的积极性和创造性。

>三、培育先进企业文化，增强员工的凝聚力

企业精神是企业文化的核心，企业文化建设需要通过各种各样的方式、利用各种载体去培养、去创造。“xxxx”是我们公司的企业精神，为了把此精神深入到全体员工心中，形成一个蓬勃向上的团队，朝着既定的奋斗目标去前进，工会除在公司内开展了丰富多彩的娱乐活动，还参加了在xx组织的“迎‘五一’”职工拔河和“同心协力”比赛，公司代表队获得三项奖励，一项第一两项第二。活跃了职工的业余文化生活，陶冶了职工的情操，达到培养“有理想、有道德、有文化、有纪律”的四有职工队伍的目的。

今年年初工会倡议广大员工，向xx家庭困难出车祸的临时工伸出援助之手，捐款和捐物，也送去了公司的一份爱心；公司还对xxx中学实施包扶，送去桌橙、办公柜、体育器材、办公用品等物xx多元；支持xxxx新农村建设，增强了员工的社会责任感和凝聚力，也为构建和谐社会做出了应有的贡献。

>四、积极维护治安秩序，营造良好的社会环境

1、加强制度建设。去年xxx部进一步完善了xxx管理制度，并装订成册下发到各有关部门。

2、加强xxx物品管理。每月要求保卫人员都对xx部门进行定期不定期的安全检查。举办了三期培训班，对相关从业人员进行了安全培训。今年全年公司未发生一起灾害事故和治安事件。

3、加强矿山外来人员管理。针对公司外来施工人员多，成份复杂的特点，保卫部门及时新发、补办了暂住证，建立健全各类档案。通过说服教育及时制止了一起少数民族民工酗酒滋事的事件。

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！