

个人工作总结最新完整版

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/228179.html>

[ECMS帝国之家，为帝国cms加油！](#)

个人工作总结最新完整版7篇

总结是在某一特定时间段对学习和工作生活或其完成情况，包括取得成绩、存在的问题及得到的经验和教训加以回顾和分析的书面材料，下面小编带来个人工作总结最新完整版7篇，希望大家喜欢。

1个人工作总结最新完整版

回顾20_年，作为单位的人事专员，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。

一、踏实的工作态度

一年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。人事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)在人事部经理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。

二、尽心尽责，做好行政人事工作

1、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。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。

三、20_年度所学知识

- 1、人事部门经理x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x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x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x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x的指导：学习经理x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x和x的指导：对外邮件的整理及归档方法，加强英文阅读能力。
- 8、总经理x小姐的指导：internet的广泛运用，用心做好每一件事。
- 9、董事x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。

四、20_年度需要努力的方向及感想

人事文员对于我来说是单位赋予我的一个新的挑战以及肯定，希望能努力提高工作水平，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x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。

2个人工作总结最新完整版

男，汉族，1974年9月出生，身份为干部，现任县委对外宣传办公室主任，1994年专科毕业于_财政学院，_年取得_省委党校本科学历。1994年9月在县司法局参加工作，1995年8月到宣传部学习帮忙，1997年初正式调入县委宣传部工作至今。1998年加入中国共产党。自到宣传部工作10年来始终从事新闻宣传工作，在领导的正确领导和关怀下，本人的政治理论水平和业务素质不断得到提高，紧紧围绕县里的中心工作深入进行采访，为全县写了大量的重头稿件，取得了较好的成绩，得到领导及同志们的肯定。

一、加强学习，不断提高自己的工作能力

自1995年到宣传部以来，始终坚持刻苦学习，勤于思考。平时把人民日报、经济日报、大众日报等中央省级的重要文章、好文章，找出来进行钻研，并且或买或借来一些专业书籍进行学习，提高写作水平。在搞好政府学习的同时，注意与实践紧密联系起来，做到善于发现新闻。10年间共在《人民日报》、《经济日报》、《大众日报》、《_日报》等市级以上报刊电台媒体发表新闻稿件800余篇，对外展示了我县的良好形象，大量的重头稿件得到领导及群众的赞扬。x年2月参与采写的《_农村经济脱胎换骨》在_日报和大众日报头版头条发表后，在全省引起轰动，省内外多处地方接二连三地到进行参观考察;x年12月自己执笔采写的_日报头版头条《试出一片新天地》，曾被当时市委书记越克志亲自批示：“这篇文章好，用通俗的语言揭示了县域经济发展的一般规律。”并在市委的《情况反映》上转发，在全市引起强烈反响，使全县新闻宣传获得历史性突破;x年自己采写的_日报重头稿件《_玻璃钢何以20年笑傲江湖》、《_地毯国际论剑》等受到当时县委主要领导的赞扬，并在其个人网站上进行刊登;x年自己采写的大众日报头版《_村支书半数民营企业家》，引起了省委政策研究室的重视，省里专门派组到_调查研究，并向省委主要领导同志写了呈阅件，使_的做法得到省领导的肯定;x年采写的《好作风也是政绩》在大众日报头版“华东求真务实好新闻竞赛”栏目刊登，并被《经济日报》、《农民日报》、网易新闻网站等媒体转发，在全省乃至全国引起较大反响。去年自己在《人民日报》刊登稿件一篇，实现了近几年_用稿零的突破。本人连续10年被评为全省优秀通讯员和市级新闻宣传先进工作者。

二、团结同志，廉洁自律，努力提高自己的政治素质

任何时候我坚决做到讲政治，自觉与党组织及领导保持一致，坚定地贯彻执行县委的文件会议精神，积极全面准确地宣传县里的一些战略决策、方法措施。在生活中坚持廉洁自律，严格按照一个共产党员的标准要求自己。在工作中，自学维护团结，与同志们互相信任，互相尊重，互相谅解，互相支持，密切配合。注意严于律己，宽以待人，大是大非讲原则，小是小非多谦让。尤其是被组织任命为县委外宣办主任后，自己更加注意把同志们凝成一股绳，合成一股力，对于不同意见，自己注意多谈心沟通，反面意见敢于面对，勇于接受，在批评中寻找不足，总结经验，从而进一步增强了做好工作的自觉性和主动性。全县新闻宣传整体工作近几年始终名列全市前茅，新闻科连续多年被评为全省先进集体。尤其去年下半年在县委主要领导外出学习，宣传部分管新

闻的副部长也到市党校学习的情况下，我勇担重担，自己在带头写稿的同时注重激发同志们的工作热情，使全县新闻工作实现了领导在家与不在家一个样的'良好局面。x年，我县新闻重头稿件在全市名列第一，新闻科仍被评为全省先进集体。

三、勤奋工作，做好传、帮、带，树立强烈的事业心

新闻工作是个经常深入基层，加班加点的工作。从事新闻工作10年来，每天都绷紧神经，不敢放松。因为新闻宣传涉及面广，为了完成领导交办的宣传任务，我不断深入基层、深入群众，在搬到县城住之前不顾家住乡镇路途远的不利情况，到班上加班加点干工作，平时不论刮风下雨，都注意按时上下班。10年间从事新闻工作，我始终做到满腔热忱，无私奉献，兢兢业业，恪尽职守。能够及时把我县的好成绩、好经验宣传出去，提高_的知名度。此外注意做好单位年青人的培养工作，在业务方面手把手的进行讲解传授，使新闻科几名后来人员迅速成长。

在积极做好自己分管工作的同时，还积极完成领导交办的其他任务，比如组织经洽会期间宣传_的专版材料，撰写长篇的_专题片电视脚本等，多次参与宣传部里组织的各种节会社会宣传活动等其他工作，本人的综合协调等其他能力也得到很大程度的提高。

3个人工作总结最新完整版

在几个月的试用期，我参与保前调查、撰写调查报告、办理反担保手续、统计担保业务、整理客户资料以及完成公司交付的其它工作。直接参与客户保前调查，出具调查报告_份，涉及的行业包括粮油、农产品收购加工、汽车贸易和零部件生产销售、房地产开发和营销策划、建筑和市政工程、家电连锁、羽绒和服装加工、塑料化工、建材、木材、日化零售批发、新型环保材料和电动车等行业。

在参与调查过程中，学习了领导的调查思路、调查方法和专业知识。经过几个月的历练，保前调查的思路越来越清晰，能够根据客户的行业性质和所提供的资料，初步确立调查基本框架和重点，然后在实际调查中将需要考察的细节部分逐一展开;在日常的工作中注意收集信息，进行总结归类，提炼出不同行业的客户保前调查的基本要点，并将其与在保客户的经营情况、财务情况相关指标作比较分析，为判断企业整体的运营情况作参考。

在撰写调查报告时领导也对我充分的尊重和信任，让我将自我见解运用到工作中，然后再商榷和完善，这种方法对我的激励很大，我能够在公司提出的“保前调查五步走”指导下，结合自己所学企业管理知识，将报告质量不断提高，能够在保审会上让大家清晰、客观、真实的了解客户相关情况。

1、办理反担保业务手续工作，这虽然不是我的主要工作，但是在业务较忙或者自己有时间时，有意识的让自己锻炼这项技能，从开始的还后再贷较简单手续，到现在的可以办理抵押反担保登记手续，此项工作一方面能够在业务较忙时减轻同事的负担，提高部门工作效率，另一方面为以后实行客户经理制，全流程为客户服务打下基础。

2、协助同事进行担保业务台账、在保明细录入、资料整理、归档和报批工作。

3、协助同事进行月、季业务指标的统计工作，为公司经营及时提供相关数据，供参考、分析。

4、参与公司对外接待、内部会议、完成领导或同事交付的事宜，这让我能更加了解公司全局，同时也在工作中不断学习、寻求解决新问题的方法，以实际行动践行团队合作理念。

4个人工作总结最新完整版

时间从来都不肯等等我们，总是在我们认真工作的时候就悄悄的将我们抛在身后，头也不回的往前跑去。以至于我们稍微一晃神的功夫，一个月就这么悄无声息的过去了，让我在看着日历时不由得感慨。在这个流火似的七月，我的工作依旧是按照计划进行，并且取得了理论和计划上的进展进步，但是对于这个月的销售工作开展，我个人还是觉得有一些不足之处，现在我将我在七月份的工作总结如下：

一、微笑与热情是永恒不变的关键

在销售这一行，我们直面的是各种各样的客户，而且每个人都有着自己的喜好、特点，对于自己想要买什么东西，有些人有着明确的认识，有些人则是只有模模糊糊的感觉。因此，为了更好地引导客户消费，我们销售人员要从如何了解客户需求下手，急客户所急，思客户所思。而了解客户的需求就需要跟客户进行一定程度的沟通，这时候微笑和热情的亲和力能够有效地拉近我们销售人员和客户的距离，让她们更愿意跟我们进行一些探讨。这时候我们就可以根据专业技能判断客户所需，对各类服装商品进行推荐，从而达成双方的目标。

二、了解客户的需求需要是销售的精华

上面说了如何拉近我们与客户的距离，但是只是这些还是不够，我们要在沟通中，更加敏锐的判断出客户的意思，了解到他的喜好爱好，这些我们都能够从客户的谈吐和衣着进行一定程度的判断。在七月份里，我凭借着对服装销售的一些心得成功使我的业绩在店里名列前茅，这些都离不开我对客户心理的学习与钻研。

三、工作当中的不足之处

没能达到我理想中的销售额度，这说明我在销售方面还有待提高，对于客户的了解还不够透彻，需要在今后的工作中进一步的进行学习和思考。同时，我在店里跟同事之间的关系出现了一点小摩擦，这对于常年从事销售工作，擅长跟人打交道的我来说是一个警示，一方面这说明我的亲和力下降，另一方面同事之间合作程度的下降会直接的影响到销售额，对于职业生涯的发展起到不利的作用。因此我将在下个月以及后面的时间里，认真的学习销售知识，缓和与同事之间的矛盾，让我们店里的大家重新拧成一股劲，在_商场服装销售行业一起努力，闯出一片天来。

5个人工作总结最新完整版

作为一名公司的员工，时常对自己的工作做总结是一个好习惯。本人从进公司到现在，已经有两年多时间了，在这两年多的时间里，本人进步很快，成长许多，这多亏了自己时常对自己的工作做总结。今年的工作又过去许久了，本人现将工作连续总结一下，让自己将来的工作“有理有据”：

一、工作态度更加仔细

或许是由于本人在公司已有两年多的时间，与公司建立了良好的情感关系，所以越工作越能够将心比心对待公司的全部工作。从态度上，我看到了自己剧烈的变化。过去我虽然工作也仔细，但今年来的仔细不是过去那样的仔细，今年的仔细是想着要为公司制造更大价值的仔细，并且是时时刻刻牢记着自己的使命，努力拼搏着。就连常与我往来的客户，都感觉到了本人的这种仔细，也就更不用说领导们对我仔细的确定了。当然，这样对本人的确定，不会让我傲慢，我会带着这份确定连续仔细对待工作。

二、工作力量稳步提升

在公司也做了两年多了，一个员工过去再没有力量、过去再不会做的事情，如今也都确定有了、会了。在这一年里，本人由于工作态度的仔细，由于自己时刻都在想着学习，想着提升自己，所以本人的工作力量也稳步上升着。过去本人还拿不下来的客户，今年本人就学着用方法搞定了这些客户。这些方法都是本人下了班之后，通过自己讨论、报班培训才学到的，这足以证明本人的工作力量稳步上升这事儿没有一点儿水分，是真材实料的力量提升。更值得一提的是本人的工作力量已经到了可以做好自己的同时，也能够关心其他同事了，这对于本人来说是一个极大的好消息。

三、人际关系有所改善

在这一次的工作总结里，本人必需要提到的是本人在工作中的人际关系，有了前所未有的改善。由于个人性格的缘故，本人始终以来都喜爱单独行动，这一点不管是力量强还是力量弱，对于工作中的人际关系是没有什么特殊多的好处的，有的多是工作上的不便。在这两年多的工作中，我意识到了这一点给自己带来的不良影响，所以本人在今年的工作中，也着重转变了一下自己与人相处的方式，努力让自己的人际关系有了改善。

6个人工作总结最新完整版

时光荏苒，转眼之间20_年已然过去，在这一年的时间里，我从工作中学习到了许多知识，积累了许多宝贵的实践经验。各级领导和同事们给予了我非常多的支持与帮助使我受益良多。下面我将对近一年来的工作情况进行总结：

一、深刻认识水务工作的要性

作为一名水务工作者，我深刻认识到自己本身职责的重要性。

水是人们生存的根本，是工业产业生产的基石，是生态环境的重要组成部分。作为一名水务机关部门的工作者，我不断提醒自己严格把关，对待工作要认真负责，对待汛情要快速反应，不断加强政治思想及业务知识学习，对待工作精益求精，圆满的完成了自己所承担的各项工作任务。在提高个人能力的同时积累实践经验，不断完善自己。我认真学习各项水务相关工作的规章制度以及各项管理规定，不断强化自己的业务能力，提高自己的工作效率。

二、做好日常本职工作，开拓创新，提高工作效率

在日常工作中，我主要负责工程前期建设资料的报批以及资料合同的整理归档。工程建设的资料文件的种类繁多，报批程序繁琐，为此我认真审核各项报批文件的内容，对文件内容不完善不符合要求的尽快抓紧整改落实，力争尽快的完成各项报批任务，为工程建设的推进抢时间、争进度。我在认真做好本职工作，抓紧落实资料报批任务的同时，也对手头的文件资料进行细致的规范化的统一归档整理，使文件资料的管理规范有序，使文件的查找省时省力，从而提高工作效率，为以后工程建设的文件查找文件归集工作打好坚实的基础。

三、加班加点坚守岗位，对待突发情况快速反应，快速处理

工作过程中，由于水务工作的特殊性，时常接到防汛、雨情、水情、风暴等紧急信息。天气变化无常，水务信息也是一样，只要接到相关信息后，不分时间，不分地点，不管是半夜还是清晨，不管是严寒还是酷暑，我都要求自己做到随叫随到，尽快赶到工作岗位，与同事们一起共同研究防范处理措施，对实际过程中遇到的问题及时做出反应，加班加点认真完成相关工作，以保障水务系统的安全平稳运行，确保对事件的处理防范工作落实到位。

工作虽然略显繁重，但我也认识到身上所背负的重大责任。“7.26”雨情期间，我连续在单位不分昼夜奋斗11天，认真收集雨情信息，细致的检查设备运行状况，对往年容易出现突发状况的设备及防范点进行了统一的排查工作，对发现的问题设备进行修复，确保雨情期间的安全防范工作顺利进行。

汛期前后，随着防汛系统升级，我扎根于现场工作中，平日里跟工程队一起吃住，对工程完成质量进行全程的监控，对现场的不安全因素及时的提出意见并督促整改，为工程的安全顺利建设提供保障。设备的运行性能是保障防汛系统工作的重要指标，我深知设备安装好坏对于防汛系统日后运行的重要性，为了确保设备安装的准确无误，我在设备安装现场奋斗了一个多月的时间，对重点设备、主体设备的安装认真核对施工设计图纸，确定安装位置，对于实际过程中遇到的一些问题认真思考，随时与工程队伍沟通，最终顺利解决了不少实际问题，同时也从中积累的许多实践经验。我认真研读设备安装说明，对重点设备的安装精度，安装质量一一进行核实，并对相关的安装数据进行记录、整理归档，为以后的生产维护维修保养工作提供第一手数据。

这一年以来，通过在日常工作过程中的不断积累，以及对工程施工和设备安装的全程跟踪，我更加熟悉了各类设备的工作原理及工作特性，对于日常的工作更加的得心应手。对于工程资料文件的归档管理也步入了规范化程序化。但与此同时我也认识到自己还有很大的提升空间，我需要在工作中不断的丰富自己、充实自己，进一步提高自己的业务能力。在以后的工作中我将以更加饱满的工作热情，更加认真的工作态度，扎实工作，虚心学习，不断提高自己的工作水平，为水务工作做出更多更好的贡献。

7个人工作总结最新完整版

大一生活就要结束了，回首过去的一年大一生活一切仿佛还在眼前。从刚刚进校时的无比兴奋到初知学生会的向往，从初次参加学生会的面试的紧张到刚刚进入学生会的激动，从第一次参加学生会干部竞选的彷徨到参加学代会的自豪，从刚刚进入学生会工作时的茫然到此刻从事工作时的坦然，我就是这样一步一步的走过了我的大一学生会工作。回想起在学生会工作、生活的点点滴滴不由的就会产生很多感慨。是校学生会给了我一个展示自我的舞台;是校学生会给了我另一种家的感觉。身为校学生会监察部的一名成员，在这段工作生活中，学会了很多，也成长了很多!每一次工作，每一次活动，甚至每一次例会，每一次值班都会让我从中学到很多东西。如何更

高效无误的完成一项任务;如何成功的组织策划一次活动;工作中应注意哪些细节;不一样工作的侧重点又是什么;如何在日常工作中见微知著，更好的把平淡的工作做得更好更有好处等等。以下是我的工作情况：

- 1、 监察部分配有干事定期旁听其他部门的会议，检查该部门出勤表现状况、例会参加状况以及例行查值班的工作。我今年大多数时候负责了生活部例会的查勤任务，成功结识_等大批优秀人物。
- 2、 监察部各成员配合其他部门的工作，对其他部门的工作给予相应的支持，要尽自我最大的潜力帮忙其他部门完成工作。在很多的活动中我们监察部的成员形象没有舞台上的演员那样流光溢彩，但是我们在台下默默地为他们付出，也为我们学生会展现了另外一种新形象!

更多工作总结 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发