

办公室工作总结400字

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/zongjie/278417.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！



工作

总结频道

为大家整理的办公室工作总结400字，供大家阅读参考。更多阅读请查看本站[工作总结频道](#)。

一、xxxx年工作情况

（一）努力做好日常事务性工作。

（二）细致完成劳资工作

作为单位劳资员，xxxx年我做到了按时制作各项工资，确保每月工资及时发放；按时上报各类报表，确保上报及时准确；按时完成各项统计，确保内容真实有效。在实际工作中，我积极探索劳资工作技巧，制作完成了适应我单位实际的工资台帐，节省了工作时间，提高了工作效率。

（三）做好团支部工作。

二、工作中的不足

在工作过程中，我经常进行自我反思，琢磨工作中的不足和有待改进的工作方式、方法。xxxx年，我在工作中存在的主要问题，一是太热衷于做事务性工作，不重视理论学习，理论水平有待提高；二是工作中有急躁情绪，总想一下将工作做完，存在工作毛躁的现象；三是组织团员活动不够多，没有充分调动青年人的积极性，组织能力需要加强。

三、xxxx年工作打算

一是规范公文管理，提高公文处理水平。加强收、发文件的管理，完善现有管理方法；对公墓现有文件报送、传阅制度进行适当调整，加强规范；提高起草公文水平，向高标准看齐。

二是丰富青年职工的组织生活。充分发挥团支部的作用，组织和带领团员青年加强学习，勤奋工作。根据青年人特点，组织不同类型的文化生活，激发团员青年的青春活力。

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](http://zhann.cn)开发