

2023年员工取证工作总结 员工作总结 结(精选5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

员工取证工作总结 员工作总结篇一

20xx年毕业后，我非常荣幸的加入了****集团总公司，有幸和众多经验丰富，年富力强的专业人士共事。岁月流转，时光飞逝，转眼间20xx年的工作已经接近尾声，回首过去的半年，内心不禁感慨万千，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一段不平凡的考验和磨练。

- 1、负责**项目设计变更工作量的计算；
- 2、参与**项目外墙保温招标工作；
- 3、负责单位工程部分节点工程量的计算；
- 4、参与项目分包结算工作；
- 5、参与**项目精装工程量的计算工作，并负责精装工程量的计算；

通过半年的工作，我认识到要想干好商务工作，识图是基础，软件是工具，预算、合同及施工技术等专业知识则是关键方法，只有同时打牢基础，熟练操作工具，掌握好方法，不断提升自己的综合素质才能成为一名合格的商务人员。在今

后的工作中，首先要加强自己的识图能力，不懂之处要多向其他同事请教，做到能够正确理解图纸；同时，要提高自己的对广联达等软件的操作能力，做到能够熟练操作相关软件；在此基础上，要深入学习清单及各类合同文件的编制，熟悉投标工作流程，补充相关知识；此外，也要加强bim技术的学习。bim技术作为一种应用于工程设计建造管理的数据化工具，在提高生产效率、节约成本和缩短工期方面发挥重要作用，当下bim技术在建筑行业的应用已步入以建造过程为主的深度应用阶段，建设项目普遍应用bim技术是大势所趋。虽然我们是总承包单位，但如果不了解相关知识，在今后的工作中会比较被动。

总之，半年的工作取得了一些成绩，同时也发现了自己的不足。但成绩只能代表过去，更重要的是要发现自己存在的问题并加以改正。在即将到来的20xx年，我会以认真、负责、踏实的态度对待自己的本职工作，发挥出自己最大的能力，争取自己能够早日上手商务工作，在自己的工作岗位上不断的进步，取得更大的成绩。

员工取证工作总结 员工作总结篇二

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx工作。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作潜力；职责感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；用心学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间透过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

、业务知识方面个性是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作潜力。因此，我特向公司申请：期望能根据我的工作潜力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作潜力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，期望上级领导批准转正。

员工取证工作总结 员工作总结篇三

一、制度建设方面

- 1) 年初整理、完善了各部门岗位职责，包括行政人事类、财务类、店长类、商场类、售后类、业务类。
- 2) 在酒店总经理的领导下，与总裁办配合，对酒店各项管理制度进行了梳理。
- 3) 规范了人力资源部工作流程，整理、修改、制定了各项人事日常运用表格共计一份。

4) 在酒店总经理的领导下，按酒店的实际情况，对酒店的定员、定编进行了核定。

5) 根据酒店架构的改变，修改各部门管理架构图。

二、招聘、培训方面

因部门内部分工，年初的招聘、培训是由一负责，后因一私自收取一服装费被酒店开除，接手招聘、培训工作后对一前期的遗留问题，如私自一全额退还服装费、人员档案管理混乱等等进行了处理，对入职培训内容进行了整理，并组织了一月的一次招聘活动。

一月接手招聘工作后，共办理入职一，离职一（均包括一），共有一要求一，其中已落实的有一，其余为一要求太高，不到合适的人，或一给出的待遇低无人愿意去。

三、考核方面

1) 酒店，设计了一考评表，涉及的部门有：财务部、一般行政管理人员、一管理人员。在年初进行了运用，不过随着酒店架构、管理人员的不断变更和我工作量的变化而没有得到延续。

2) 根据酒店一月调整的要求，设计了各部门的绩效考核表，包括：副总、售后部、财务部、一部、招商部、市场部、策划部。

3) 一月整理了酒店绩效管理制度和考核体系，对各项指标进行了再一次的汇总。

4) 总的来说，20一年的考核工作完成的不是那么理想，实事求是的说，酒店的绩效管理体系并没有真正建立起来，这与酒店大环境有关，但我的工作做的不够也是原因之一，20一

年将作出改进。

四、薪酬方面

- 1) 在酒店总经理的带领下，修改、完善了酒店薪酬结构表。
- 2) 一月对酒店的整体薪酬做出调整，对酒店员工的底薪等进行调整，全酒店工资部分全年为一万元，奖金根据酒店销售状况按比例核算。
- 3) 对各部门的奖金方案进行了调整，并随着酒店副总级管理人员的管理部门变化而不断进行奖金方案的修改。
- 4) 每月对各部门上报的各项报表进行审核，进行薪酬核算，并对各部门薪酬比例进行分析。
- 5) 20一年在薪酬管理方面，只是做了简单的核算及分析工作，没有做到过程控制，没有真正起到为酒店决策层提供决策依据的作用，在20一年将做出改进。

五、其他工作

- 1) 在erp系统中，设计增加了“人事管理系统”，包括了人员基本信息、培训情况、异动情况等，进行其日常维护工作，包括：录入员工档案、转正录入、离职录入、异动录入、培训录入等。
- 2) 日常人事档案的清理。
- 3) 各部门的衔接工作，包括和一等部门协调收取员工服装费和处理一关系等。
- 4) 酒店内部日常劳动争议的处理。

总的说来，过去的2011年对于我来说既是忙碌的一年，也是收获的一年。感谢酒店提供给我很大的发挥空间和一个良好的平台，正是因为这样，也让我感觉到自己的不足，我也在不断地学习，跟随酒店前进的步伐。

员工取证工作总结 员工作总结篇四

20xx年已经过去半年年，逝去的时光已成为历史，属于我们的只有今天，我们能把握的也只有今天！我们要学会在顺境中感恩和体会幸福，在逆境中成熟和坚强！学会用激情创造灿烂，使我们的生命更加精彩。失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就半年来工作情况向各位领导及同事们总结如下，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，提供多方位的、超值的服务，确保通过高效率、高水平的服务来稳定客户。、加强内控制度建设，防范和化解金融风险。行里组织员工对内控制度指引等内容有针对性地进行了学习，重点学习了总行《xx银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等内容。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

xx年是对公业务转型的一年，培育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回

报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，特别是要针对不同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案；要树立“服务无小事”的观念。不断改进服务；要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要通过强化客户关系管理，积极促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户形成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的建行员工，是我所努力的目标。二是对一些业务还不够精通。

在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：

- 1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应建行发展的需要。
- 2、努力提高工作效率和质量，积极配合行领导和同事们把工作做得更好。

最后，半年来工作取得了一定的成绩，但也还存在着诸多不足。在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提升自己，发扬长处，弥补不足。在下半年里我将制定自己新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自

己鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

员工取证工作总结 员工作总结篇五

20xx年度，公司在交通运输管理分局的领导和管理下，严格深入贯彻落实《关于贯彻落实^v^常务会议精神认真开展交通运输安全隐患专项排查整治的紧急通知》、《关于积极推行道路客运安全告知制度有关事项的通知》、《关于加强道路运输车辆动态监管工作的通知》等文件精神，把做好道路运输源头管理、维护市场秩序、严格落实职责、提高企业经济和社会效益作为重点，认真开展生产经营活动。现将本年度工作汇报总结如下。

在企业指导思想，坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想，深入贯彻落实科学发展观，在市政府的统一指挥下，根据《市打击严重犯罪和整治社会治安突出问题专项行动公共安全及道路交通安全整治工作方案》下达给交通运输企业的具体任务，发动公司各从业人员，积极开展和支持参与专项整治工作，加大力度，着力解决公司在经营中存在的突出问题和薄弱环节，为党的胜利召开创造了和谐稳定的社会环境。

公司高度重视此次专项行动，一是加强组织领导，把此项工作摆在突出位置，精心部署，狠抓落实。形成了齐抓共管，各负其责的工作格局，确保了专项行动深入扎实开展。二是按照统一部署要求，以“大事不出、中事不出、力争小事也不出”为工作目标，结合自身工作职能，制定了切实可行的具体措施，逐级分解任务、落实责任到位。

1、健全组织机构。成立机构，强化领导。为了加强对突发事件、各种创建活动的领导，成立了各部门负责人为组长的工作领导小组。下设办公室和四个专门工作组，即宣传教育组、现场检查组、后勤保障组、检查督促组，为各项工作顺利展

开，提供了强有力的组织保障。同时也激发了广大从业人员参与企业管理的激情和责任感。

2、完善规章制度。经过几年的不断完善和发展，公司初步已建立起一套完善的规章制度，使公司的管理和运营有了准绳和规范。目前，从文书、收发、会议、接待等后勤管理到车辆登记、交接、安检、维修、客户信息等业务管理，均形成了书面规范文件。该上墙的上墙，该向管理部门备案的已按规定交存。事实证明，管理出效益是企业永恒的主题。以公司的事故应急预案为例，自建立应急预案制度以来，通过实践摸索和完善，有力地保证了运营车辆的正常生产秩序，公司争得了较大的效益，也赢得了客户的好评！

3、完善硬件设施。企业的发展除了调动员工的主人翁

责任感和积极性之外，还应当不断完善发展必要的硬件设施，引进科学技术，正所谓“工欲善其事，必先利其器”。过去的一年中，公司采取多种措施、多渠道、多形式地进行融资和寻找合作伙伴，一是将老化和陈旧的车辆进行淘汰，换装新型、环保、价格适中的新车型，既争得了市场，又保证了客户的安全，更提升公司的形象；二是培养公司自己的维护技师，同时和维修厂家建立了常年合作关系，采取入股分红、盈亏共享的双赢模式，有力保证了公司车辆的完好率、安全率、出勤率；三是专项经费保障，随时保证有充裕的资金用于硬件设施的完善和购置。

一是车容车貌、文明服务得到明显的改善。车辆整洁率达到90%以上，从业人员文明用语情况比过去有较大改善，市场满意率大大提高，投诉率比同期下降了20%，逐步亮化了这一城市流动窗口，增加了行业内部的自律。

二是从业人员的文明服务意识有所提高。多种活动的开展改变了许多平时的陋习，特别是出租车行业开展的知识竞赛等活动，对从业人员触动很大。公司对所有从业人员进行了一

次文明服务、文明行车知识培训，许多从业人员把竞赛知识运用到实际服务之中，使文明服务的意识，逐步成为自己的行为规范。

三是强化了公司安全管理，采取多种措施力保安全运行：

1、形成主要领导人负总责，相关科室积极配合，从业

人员重点参与，切实做好安全保障工作，确保旅游旺季特别是冬季道路运输安全和顺利进行。

2、掌握各时期道路运输及“三大节日”客流特点，及时作出分析和预测，根据实际情况完善应急预案，做好应对突发事件的准备。

3、针对春节前及藏历年后及旅游旺季租车人较多，客户源较复杂等特点，公司积极延伸服务方式，适时增发车辆、加班服务，安全、合理引导车辆有序流动。

4、严格按照国家技术规范核查车辆技术状况。正常运营的车辆，要在发车前严格审查车辆二级维护、年度审验、证件有效期，防止超期经营，着力加强车辆的日常维护与保养；车辆要按照规定投保承运人责任险，防范保险超出有效范围，切实按照行业规范予以经营。

1、要做大做强汽车租赁公司，增强企业发展后劲。

2、要继续抓好从业人员的教育培训，不断增强文明服务的意识。

3、要进一步加大安全规范的执行力度，形成安全规范管理的长效机制。