

最新招投标年度总结和工作计划(汇总10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。什么样的计划才是有效的呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

招投标年度总结和工作计划篇一

在今年的年初之际，我来到了咱们**公司，算起来工作了也有大半年的时间了，公司里面的工作对我而言是十分充实的，所以我老是觉得时间快的有点不太真实，怎么一下子就又要过年了呢？这一年里，我在工作上取得了一定程度的进步，这都得感谢公司里面的同事以及各位领导的帮助，若不是大家对我关照有加，我可能还是一个只会做一些基础业务的新手。如今眼看着新年就要来临了，我也是时候对自己这一年里的工作进行一个简短的总结了。

在工作这一方面，由于我刚来公司的时候还不熟悉公司里面的业务和操作流程，所以我只能先跟着自己的部门组长好好地学习了一阵子，等到了我把基础的工作掌握了之后，我才开始独立地去完成自己的工作任务了。要说我这个人有什么优点的话，那我想了半天也没想出什么比较特别的，唯独我在学习这一方面还是比较有耐心的，毕竟我还只是一名毕业离校不久的大学生，所以我的学习能力和接受能力还是比较强的，尽管工作经验不多，可慢慢积累起来还是比较容易的。工作了这么一段时间，我对于自己的工作产生了不少的心得，首先是工作效率要迅速提高起来，其次就是要调整好自己的状态以及多和周围的同事进行沟通和交流。

为了能快速提高自己的工作效率，我专门在闲暇之际去学习和工作有关的知识，例如参加一些讲座和培训，还会在网上

看一些名师的讲解，这对于我的工作开展有着不小的帮助。此外在工作的时候保持良好的精神状态是十分重要的，不然很容易就在工作中出现问题。早期我就因为个人的疏忽，导致我在工作的时候出现了一些失误，我也因此被领导给批评过不少次，这极大加深了我对自己工作的认知。工作的时候，是需要我们集中精神的，所以有时候也会感到枯燥，所以得时刻调整好自己的心态，像我就会在下班之后回到家里进行锻炼一番，借此增强自身的身体素质，同时也通过健身来增加自己的幸福感，总之，这是一种很有效果的办法。

20xx年就要来了，我会继续保持一种良好的状态去面对接下来的工作的，别看我目前在公司里面的职位不是很重要，但是我会努力地冲上去的，争取早日为公司做出更大更多的贡献！

招投标年度总结和工作计划篇二

2019年已经结束了，回首2019年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的2020年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，2019年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

（一）2019年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。

另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

（一）2019年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度2019年下半年，行政组织召开2019年的工作安排布置会议年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

（一）经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，

也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（二）总结下来：

在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

- 1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。
- 2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

针对2019年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

- （一）积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；
- （二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；
- （三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理

水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。

我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

招投标年度总结和工作计划篇三

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的x年已经来临了。走过x[]再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的指点和教导下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨练自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务；能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把本职工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自己的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理x[]辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战[]x年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在x行业成为常青树！

招投标年度总结和工作计划篇四

进入公司以来，我就把“做一名优秀的财务人员”当作致力追求的目标[]20xx年，在公司领导的关怀和同事们的帮助下，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准，严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高，顺利完成了领导交给的各项

工作任务，向着“做一名优秀的财务人员”的目标又迈出了自己坚实的一步。下面就将一年来的工作、生活、学习以及思想等各方面情况汇报如下：

能够以积极的态度认真参加公司组织的政治理论和业务学习培训，并不断总结自己思想上的不成熟观点，向着做一个有魅力的奥捷人靠拢。其次，通过广播.电视.报纸.书刊认真学习领会当前国家政策及经济形势，为今后的工作，生活等铺一条正确的路线图。

勤勉的精神和爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。一年来，我在工作中能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，有强烈的工作责任心和工作热情，经常加班加点，毫无怨言。在行动上自觉实践为公司服务的宗旨，用满腔热情积极，认真细致地完成好每一项任务，严格遵守各项财会法律.法规以及单位的各项规章制度，认真履行会计岗位职责，自觉按规章操作。自己在目前工作岗位上已工作了十余年，经过十多年的锻炼基本上能很好地胜任本职工作，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。

随着新形式对财会人员业务能力要求的提高，本人十分注重对业务知识的学习和积累。积极参加各项业务培训，提高自身业务素质，争取工作的主动性。在工作之余，挤出时间自学业务知识，认真学习了关于财会工作的有关法律.法规.方针.政策，并在工作中贯彻执行这些政策规定，为相关领导、部门了解企业财务状况、经营成果和现金流量，并据以作出经济决策、进行宏观经济管理提供真实、可靠的财务数据信息。

做好工作是关键，在工作岗位上我首先从三个方面做起。

1、用心。

在目前的形式下，对于会计人员的要求越来越高，而用心工作始终是会计工作的命脉。工作态度塌实严谨，坚决遵守公司各项财经纪律和管理制度。平时还注重对电脑和电算化会计工作有关知识进行深入学习，使自己在日常工作中达到事半功倍的效果。能够熟练掌握财务工作流程，做到条理清晰，帐实相符，从原始发票的取得到填制记帐凭证，从会计报表编制到凭证的装订和存档都达到了正规化、标准化。做到了全面、及时、准确的反映。

2、创新。

对XX公司和XX公司的各项精神及方针政策能够认真体会，并联系到自己的工作实际中坚决支持和贯彻执行，正确体会各项政策的内涵，在本质上发掘新理论、新办法、新层次，适应新要求。

3、负责。

加强个人责任心培养，认真履行好自己的会计职能，勇于负责，敢于负责，具备较强的责任心把自己的工作做好。在工作中，能够以正确的态度对待各项工作任务，积极主动，勤勤恳恳，毫无怨言，已基本较好地胜任本职工作并不断自我总结工作中的成败得失，以高度的热情和责任感完成各项工作任务。

回顾一年来的工作，虽说取得了一定的成绩，但也存在着许多不足之处：一是学习不够踏实；二是处理棘手事情信心不够，需进一步改进；三是开创性的工作开展的不多。

针对以上问题，在今后的工作时间里，我将加强理论学习，苦干、实干，努力提高工作质量和效率，进一步提高自身素质，寻找差距，克服不足，在今后的工作上取得更大的进步。

招投标年度总结和工作计划篇五

转眼间一年的时间已从指间流逝，不得不感慨光阴似箭。回首这一年来所发生的一切，有喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。更多的，是折腾。但结果还是好的，总算折腾到一个对的地方了。从工作表现与工作态度上，由于把自己放到正确的位置上了，所以，较往年还是有相当大的改观的。不过仍然还会有些不足的地方，自己主观情绪总是会不由自主的支配自己的神经系统，会偶尔表现在工作上面，对于这一点，我已深刻认识到自己的不足，我会认真努力的克制，力求做到更好！现就2020年度重要工作情况总结如下：

一、主要经验和收获

在经理的领导下，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1. 只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。
2. 只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。
3. 只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。
4. 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。
5. 要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

二、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1. 要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2. 经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3. 总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。行动力上再多以实现就更好了。

三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1. 对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2. 本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

四、下步的打算

针对2020年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1. 进一步积极搞好与同事的关系。
2. 加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。
3. 提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下□xx的明天更美好！

□

招投标年度总结和工作计划篇六

2019年，是xx建筑公司xx分公司巩固成绩、创新开拓的一年，是全体职工团结奋进、努力拼搏的一年。一年来，在总公司和各职能部门正确领导下，在总公司的大力支持和积极配合下，在全体职工的团结努力下，分公司各项工作均取得了长足发展。回首一年来，我团结带领分公司广大干部职工在本职工作岗位上，不负总公司领导的期望，结合行业工作实际情况切实履行职责，在继续巩固原有市场的基础上，不断创新思维和举措，努力开拓新的建筑市场。现将一年来的工作总结如下：

1、安全管理

坚决贯彻执行国家和公司有关建筑施工安全生产管理的规定

和条例，结合分公司管理工作实际，修订完善了各施工项目及所属承包人的安全规章制度及操作规程。带领分公司管理人员经常深入工地，努力搞好安全生产工作，针对职工开展了经常性的安全生产教育，及时处理安全生产隐患，确保了年度安全生产无事故的责任目标。

2、狠抓经营管理

进一步建立健全分公司的管理机构和各项规章制度，合理支配经济开支，压缩业务管理费用的开支，努力把施工项目的业务花费工作降到最低点，以最小的开支获得的工作效能。全面抓好分公司各项经营管理工作，及时整理工程项目资料的报批、预结算的审核、工程款的催要及发放程序，确保职工工资的按期足额发放，不断提高公司的经济效益和社会信誉。

3、狠抓市场管理

为进一步保增长、促效益、扩市场，将开拓市场的突破点放在努力做好各方面人际关系上。在继续巩固原有的建筑市场的基础上，建立了文留区域内有关企业单位的信息渠道；和镇政府的相关业务和区域内建设单位保持了密切的联系和沟通；积极协调与主要业务对口单位包括县发改委、县水利局、县教育局、县财政局等的合作关系；鼓励和发动分公司下属施工队伍到各单位去了解和挖掘相关单位的建设工程信息，建立了区域内建筑市场信息档案；鼓励支持各施工队伍积极参加投标竞标活动，进一步扩大工程承包范围，并切实处理好分公司与施工队之间的关系；这为分公司目前和今后一个时期加强市场管理、拓展市场份额打下坚实的基础。

质量管理是保证企业持续发展的重要和关键因素，为此，始终将加强质量监督作为工作的出发点和落脚点。带领各分公司人员先后多次深入工地进行质量检查，建立健全质量监督管理体系，落实质量监管责任。从小事抓起、从细微做起，

严把每一施工环节的工程质量。并号召全体施工班组踊跃开展质量、技术竞赛活动，从对比中分出优劣，在比较中提升水平。适时开展各项工程项目的自检互检活动，进一步鼓励先进，鞭策落后，使我们的质量管理水平走向一个新的起点。在日常施工中，严格要求员工认真落实质量责任，加强质量监管，实行跟踪问效，及时排除各种质量隐患。同时认真做好各项项目的质检、验收、资料、预结算工作，确保各个环节监管到位、不出任何纰漏。在今年承接的几个项目中，我们的施工进度、质量安全管理、资料和竣工备案等均名列全县榜首，工程质量合格率达到了。

2019年，分公司各项工作虽然取得了一定的成绩，但是距总公司的要求仍然存在一定的差距。比如说在拓展建筑市场方面，由于片面地追求效益化，导致了部分合作意向无法达成；由于过于考虑分公司的经营管理成本，一些部门的人际关系交往上跑办力度还不够；部分施工队对于招投标方面的工作力度仍需加强，由于没有在xx网注册会员从而影响了招标信息的获得。这主要是由于思想意识和创新能力还要进一步提高。分析当前公司发展所面临的形势，一方面建筑行业竞争尤为激烈，行业科学化、规范化管理水平不断提高，经营方式和施工方式不断更新，这是我们面临的巨大挑战。另一方面，我们分公司发展已经初具规模，积累了丰富的管理经验，拥有一定规模的施工建筑团队和业务能力，这是我们发展的优势所在。只有在此基础上做到扬长避短，充分发挥分公司市场和管理优势，才能实现分公司经济效益的不断提升。在下一步工作中，分公司要进一步加强规范化科学化管理，建立健全各项管理制度和管理程序，形成市场分析开发、工程预算资金管理、工程质量和安全监管等各项完整的管理体系，以提高施工队伍整体素质、增强安全质量施工理念、改进施工技术水平为切入点，进一步加强与各管理职能部门和业务单位的沟通联络，不断拓展业务市场，不断提高经济效益，实现分公司的可持续发展。

2020年，我们迎来了新的发展机遇，也面临着巨大的挑战。

在总公司的坚强支持下，在全体职工的辛勤工作下，我们对分公司不断发展和持续壮大满怀信心。在今后工作中，紧紧把握每一次发展机遇，继续团结带领分公司的全体职工按照总公司发展的整体战略和工作要求，不断开拓创新，实现建筑公司业绩不断攀越新高，为公司的经营发展尽一份绵薄之力。

招投标年度总结和工作计划篇七

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的x年，回首即将走完的x年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从20**年7月5日正式加入厦门x油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自已放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工。同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了project、autocad和acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能力如虎添翼；油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，

将来做维持工厂正常运行的“小助手”；土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车；其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象；最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为x油脂建设项目添砖加瓦！

我十分满意属于我的20**，同时憧憬着20**的到来！

招投标年度总结和工作计划篇八

不知不觉又到了一年结束时，回顾这一年的财务工作，我自认为本人在企业财务系统里面的任务是完成的比较好的，当然，也有一些好好的瑕疵，下面我就来具体整理一下我本年度的工作总结：

一、思想认识上，我廉洁自律

作为一名企业财务，我知道我面对的整个企业的资金和整个企业的信任，企业领导正是信任我，才会让我坐在这个企业

财务的位置上工作，我在思想认识上，已经摆正了对待整个企业的巨额财产的心态，这一点上我廉洁自律，从没有打过公司钱财的歪脑筋。

二、行为操作上，我廉洁自律

不仅没有打过公司财产的歪脑筋，面对偷税漏税这样的行为更是报以谨慎的态度。今年年初曾有已经离职的员工让我跟他一起合伙挪用公款做生意，被我义正言辞的拒绝了，正是我的拒绝给了我在这里继续工作的机会，不然我也会跟那位员工一样在企业的压力下选择离职。

三、工作能力上，我踏实奋进

我们企业是一个集团企业，在财务工作上是非常重要的，毕竟大量的资金进出都是经由我这边进进出出，这就锻炼了我在财务工作上的能力，我在这样的强度下踏实奋进，由过去一个财务小职员，走到了现在财务总监的位置上，都可以说明我在财务上的工作能力是优秀突出的。

四、学习态度上，我谦虚认真

虽然我已经坐在了财务总监的位置，但我从来没有想过就此放弃学习。现在这个社会变化是如此之大，我知道我只有在不断的谦虚学习中我才能够继续成长，不报以认真的态度，做好财务总监的工作是非常难的，我有这份自觉和自知。

五、问题瑕疵上，我谨慎小心

以上我都讲了四个我的优点，不能不讲讲我这一年工作的瑕疵了，这不是为了表现我的谦虚，而是我真的认识到了我在此方便的问题和瑕疵，虽然不影响我大方向的工作，但是毕竟是我不能得以完美无缺。又一年财务工作下来，我越发发现我自己在财务工作的谨慎和廉洁深入到了我的工作生活当

中，让我在跟公司同事的聚会中也过于在意钱财，生怕多花了同事钱，使得同事们都反应我太客气了，这一点虽然不是具体工作上的问题，但是这个缺点影响我和同事的关系，别看同事关系好像跟工作没关，其实关系大着，在工作中如果同事关系和谐，那么大家的工作效率也会提高很多，我希望我能够在未来的一年克服这个毛病，与同事达成和谐的关系，给大家带来“财神爷”般的笑容和喜庆。这样对于企业的发展，一定是利大于弊的！

招投标年度总结和工作计划篇九

年里我的工作有了进展有了突破，我时刻坚守自己的原则去工作。现在我对20

年的工作做一下总结。

我们工作是需要实干精神，对待工作要去拼搏，如果来到工作岗位知识每天如同一个木头一样的工作，没有取得任何的效果，只是重复一次又一次，这样的工作对我们来说是拖累，会让我们沉沦，让我们变得越来越懒，成为寄生虫，不能够给公司创造价值。公司也不欢迎这样的员工这样的员工只会让公司付出却不会回报公司，是没有任何意义的。让我们的工作体制不前使得公司的竞争力下降，我们不能够这样，在其位就要做其事，就做事实，要做出成绩做出效果来，而不是成为一个没用的人，不断的拼搏，去造好，在工作中能够吃苦能够耐得住工作的枯燥，能够日复一日的工作，不抱怨，不埋怨，才是一个合格的员工，有所收获就要有所回报，不要计较任何得与失，也不要因为工作遇到困难就推说，用自己的双手，用自己的努力做好工作，做出成绩出来一次次努力工作，才是正确的，不要被困难所困扰，努力做好自己的工作，在自己的岗位上做到自己能做的。

对待工作的态度始终如一，心态要好，工作要认真，努力把公司安排的工作要放在心上，不随意的应付，不想着逃避。

努力工作，不断努力是我们必须要做的，但是要想做好需要我们去学习，需要不断的前进，不进则退，在工作岗位上也是一样的，如果在工作中不知道努力奋斗，不知道不断拼搏只知道做着等候，不去加强自身，不去弥补自己的不足，这样的我们更本就不能在工作中做出事业，做出成绩的，想要做到自己能做到的就必须要努力去学学习，去吸取他人的经验教训。

我们学习他人成功之处，更要思考他人失败之处，成功不可以复制，可以借鉴，失败我们能够从失败中总结其中的的道理。我们工作会逐步加深，由简单都复杂，逍遥做好就必须要时刻学习，积极进取，努力的让自己变得更加优秀，更加博学才能够在岗位上做得更长，更好。

公司是一个大家庭，大家庭有很多成员，我们也是其一，想要让他变得更好就需要我们团结，需要我们共同努力，共同去拼搏，才能够闯出一番新天地，个人的力量与集体的力量是不同的，个人力量永远的是有限的，集体的力量才能够爆发出更强大的潜力，公司想要发展好离不开团体的力量，就离不开团结，团结才能够代表大家是一条心是愿意一起努力的，把大家的力量用在一点才能够爆发出百倍力量，团结才能够使得公司更加凝聚，才能够让公司在众多的竞争者中，脱颖而出。一个公司的强大需要大家的团结。

以上是我的

工作总结

，是我的这段时间的工作心得，我明白了工作的真谛，知道做好工作的重要性以及我应该要走的方向。

招投标年度总结和工作计划篇十

2019年，在同事、领导的关心和帮助下，通过不断实践、不断学习，本人的工作技能和工作水平有了较大进步。现将我一年来的工作情况总结如下：

一、认真学习，努力提高

一年来，我坚持学习坚持学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，努力提高自己的理论水平来指导工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观；其次是认真学习党的十九大精神，弄清工作的方向、目标和任务，紧跟发展形势，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致；第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习一思考一提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

二、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

三、脚踏实地，努力工作

本人在办公室从事文秘工作期间，能够牢固树立“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。办公室是一个工作非

常繁杂、任务比较重的部门。作为办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做好协调，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责，在日常工作中，我虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识，能够做到提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。无论是什么工作，坚持做到不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的通知在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。第三是注意形象。办公室是总厂对外的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

四、存在的不足

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：

- 1、对新岗位工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象。
- 2、工作的创造性还不够强，缺少吃苦耐劳、艰苦奋斗的精神。
- 3、学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距
- 4、深入一线调研工作不够深透，工作方法上还有待改进。这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。

五、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为矿区建设奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

总之，一年内我认为自己从思想认识上、业务及理论知识上有了明显提高，这些进步是与同事们对我极大支持和帮助的结果离不开的。在此，我从内心深处表示衷心的感谢和致敬，也真诚地希望在今后的的工作中，领导、同事们能对我一如既往的给予关怀和支持，在工作、生活及其他方面做得不妥之处请同志们给予批评和指正，在新的一年里，我将更加努力工作，发扬成绩，改正不足。