

2023年港口急招文员五险一金 文员工作总结(大全8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇一

毕业实习是每个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所在实习的单位是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在前台和电话机旁边。第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。

刚开始就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我现在的的工作，自己感觉相比其他人来说待遇挺不错的了，有时自己感觉也很幸福的，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在学校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

- 1、周日至周一， 早上清洁前台卫生。
- 2、负责前台服务热线的接听及来电咨询工作，重要事项认真

记录并及时传达给相关人员，不遗漏，不延误。

3、负责来访人员的接待，基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范。

4、晚上4点到五点半之前做好当天的销售报表。

5、做好分内事的前提下，认真协助其他人员交待的工作。

1、与客户沟通不好;2、上司给的某分工作感到吃力，难以胜任;3、与上客户发生争执;4、对琐碎重复的工作感到厌烦;5、情感方面。

针对这几点我有以下的分析方法：

面对挫折，不妨从调整心态来纾解压力。古曰“天将降人于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨，饿其体肤，空乏其身，行佛乱其所为;增益其所不能。”遇事应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫折的原因，采取有效的补救措施，树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于彼此存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会像同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此踏出校门的我很多时候无法适应。我觉得可能在学校的名单跟踪问题上没有完整的流程，导致现在出现了些争名单的现象，所以人与人之间的关系有时候显得有点紧张，但是环境往往会影响一个人的工作态度。所以，办公人员的情绪低落导致工作效率不

高，每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。而偶尔的为同事搞一个生日party□生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。在电视上不止一次的看到职场的险恶，办公室里同事之间的是非，以我一个新人而言，我想我能做的就是“低头多工作，抬头少闲话”。且通过，，这次的实习是我更加认识到同学之间的关系是多么的珍贵。我要保持不评论，不背后说人是非，也不与同事发生利益争吵。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇二

一、半年来平时的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作最大地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

守公司的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于公司形象的事不做，不利于公司形象的话不说，积极维护公司的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这半年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中存在的一些不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是对网络推广这块的程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，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，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对销售部目前的平台信息事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

努力培养自己具有扎实的理论功底、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，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手，对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考，帮助销售部的同志解决简单的问题，进一步加强平台信息和销售部网络推广这块的渗透，多挖掘一些网络关键词语提高我们的各项产品的网络排名，为20xx年的工作打下坚实基础。

以上是我个人在11年的工作中总结的内容，如有不到出请领导和大家帮助提高谢谢！

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇三

为规范行政处罚行为，提高行政执法水*，根据市**《关于开展行政处罚实施情况自查的通知》(铜府法[20xx]9号)要求，我局对20xx至20xx年近3年间实施行政处罚的情况，进行了认真自查，现汇报如下，请予指示。

行政处罚是^v^门一项具体行政行为，关乎到^v^门的执法形象和人民群众的切身利益。我市交通执法门类主要有9类(公路路政、道路运政、水路运政、港口行政、海事管理、

规费征稽、交通工程质量监督、航道管理)。依据的法律法规主要有《^公路法》《^港口法》《^道路运输条例》《安徽省水路运输管理条例》及《公路工程质量监督规定》等。近年来,在市委市*及省交通运输厅的正确领导下,我局以建设法治交通为目标,以落实《全面推进依法行政实施纲要》为主线,以推行行政执法责任制为核心,以加强队伍建设为抓手,做到了规范执法、有效监督、优质服务,交通执法工作成绩斐然,至20xx年连续16年未发生1起有过错的执法行为,获得了20xx年全省交通执法评议考核第一名和全市依法行政知识竞赛团体一等奖,系统内多家单位获得全省交通依法行政示范单位。20xx年至今年3月底,全系统共办理行政处罚5979件(一般程序5721件、简易程序258件),无移送司法机关案件;治超工作成效突出,从20xx年至今年3月份,共检测车辆约1万多辆、卸载货物3万多吨、出动执法人员7千多人次,治理车辆非法改装工作取得良好成效,安徽电视台予以采访报道。

(一)加强交通运输执法制度建设。为进一步推进交通执法制度化、规范化、科学化,根据^及省厅《交通运输行政执法规范》要求,结合交通执法实际,制定了《铜陵市交通运输局执法制度汇编》一书,计4大类23项制度,涵盖规范执法、队伍建设、政务公开、监督检查等方面,要求执法人员认真学习制度、牢记制度、遵守制度,不断提升执法水*。

(二)落实行政处罚主体公告制度。一是主体合法,交通系统执法单位都是由国家法律法规授权或委托,执法主体合法,具有行政处罚权;二是权限合法,各执法单位严格按照法律法规关于主体、条件、范围、幅度等实体内容的规定,公*公正地履行行政执法权,不存在乱作为、不作为的现象;三是依据合法,按照《行政处罚法》和《*信息公开条例》的规定,对照法律法规及局“三定”方案要求,扎实做好执法主体、执法依据、执法程序、执法监督、执法结果和当事人权利等6公示制度;四是以做好交通执法形象“四统一”工作为契机,抓

好了全系统9个基层执法站所公示制度，使广大群众知晓交通执法权限并便于监督。

(三)落实执法人员持证执法制度。按照《交通运输部行政执法证件管理规定》和《安徽省交通行政执法证件管理办法》，严格落实执法认证制度，执法人员必须是国民教育系列大专以上学历且在编在岗，通过全省交通执法认证考试，才能取得交通运输执法证。近三年来，全系统有34名同志参加认证考试，32名同志通过了考试并办理了执法证。认真做好执法证年度审验及换证工作，每年对全系统执证人员进行审核，三年来共注销30个执法证件，吊销1个执法证件。

(四)落实行政处罚程序正当制度。我局成立了局依法行政领导小组机构，大力推行查处分离制、罚缴分离制和责任追究制，做到处罚金额5000元以上等重大案件处罚，严格按照程序报批，由集体研究决定。严格按照《行政处罚法》规定的简易程序和一般程序要求，在做出行政处罚决定前，告知当事人处罚的理由、陈述申辩和听证的权利，近三年来全系统无一起听证事项发生。

(五)落实行政处罚案卷评查制度。根据《安徽省交通厅《交通行政执法文书制作规范》要求，制定了《铜陵市交通运输局季度执法文书评查制度》，分4个季度对县交通局、市公路局、市运管处等单位处罚文书进行检查，每个单位随机抽查5份，检查结果在全系统通报。近三年来共检查了200多份执法卷宗，制作了15份通报。

(六)落实执法经费保障制度及收支两条线制度。我局严格落实执法经费保障制度，将执法经费单列，主要用于执法装备、执法宣传、执法培训以及执法形象建设等工作，近三年来共投入了70万元用于执法工作。局属各执法单位也加大执法经费保障制度，近三年来用于执法工作的经费约在430万元(其中：服装的经费就达万元)。严格执行收支两条线制度，按照《安徽省交通行政执法规范》的要求，严禁下达罚款指

标或将罚款数额与评先评优相结合，当事人直接将罚没款上缴至指定银行，做到了收支两条线。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇四

在学校对于国际物流的了解基本为0，而对于海运纯粹是学习了有关的海运知识后带着一份兴奋想去了解，所以踏入了中技物流这个大家庭并了解到海运的运作流程，其实并非我看到的，我学习到的那么容易操作。在海运操作部代理10个月，这期间我对海运这份工作职责总结就是：用心服务，处变不惊。

1. 在同事和老大的指导下，海运操作流程已经掌握并操控熟悉，深入了解到从客服询价，到订舱，到跟单，到到港的整个流程。
2. 学习了在职场上的良好沟通，公司有培训过礼仪，职场中的为人处事等礼节，也购买相关课程供我们员工学习，提高了自己对职场的认知，同时了解自己在职场中的角色定位。
3. 掌握到全国各地对海运某些特殊要求，所以跟客户对单，跟客户讲解的时候就轻松许多。之前是费力，绞尽脑汁去跟客户讲明，现在是可以自信且准确告知客户需要得到的信息。
4. 跟同事相处也是一门高深的学问，你不主动就会被认为是高傲，你太主动，被人认为你太随便。我工作一年多，其实员工之间多点相处，多点沟通，对工作也是有利而无一害的，所以选择积极主动与同事相处我觉得是很好的方式。

1. 我们部门夏季组织一起去西涌海滩自驾一日游。第一次和同事出去，刚开始是很收敛地和同事玩，最后是敞开心怀和大伙畅谈，一起海边晒太阳，一起冲着浪花尖叫傻笑……增进同事间的感情最好的方式之一就是一起去开心的事，这样会更容易了解对方，感情也会很快升温。

在已经结束的20xx年里，我的工作还有许多，我会努力学习并认真工作，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

在已经到来的20xx年，我将与公司同事一起努力的工作完成任务。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的，我也应该以新的面貌去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，自身有更大的进步。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇五

一、 制定各项安全措施，落实到位

根据苏州两办和太仓市紧急会议精神，管委会和各单位都加强了值班工作，严格值班岗位职责。在28日-30日各单位领导都带班值守，坚守岗位，随时关注天气变化和处理灾害紧急情况。

二、 港口防范大雪灾害总体情况

28日-30日三天中，我委每天上午都组织相关人员前往码头现场检查各单位大雪防范工作，各单位都在第一时间采取了防雪、防冻、防滑的有关措施，总体情况良好，受灾面不大，损失相对较小。

各单位组织人员清除积雪，确保库场道路畅通；进一步加强防暴风雪工作，加大抗灾应急物资的储备；加强作业场所、船岸界面等环节作业人员安全防护，避免事故的发生。武港、万方、阳鸿三个建设工地做好停工后的善后工作、安全措施落实到位。同时加强值班：万方码头留守20人，分成两班，轮流进行24小时值班，此外，业主也分派了6名人员进行值班，确保工地安全无事故；阳鸿石化码头安排6人值班，维持了道

路通畅。民工问题得到安排和解决：阳鸿共10名民工已经回家；武港共500多名民工，其中20人已回家，其余留在工地，春节将不停工；万方现场民工60人，公司已自行安排车辆送他们回家。灾害期间主要受灾情况：万方码头业主现场办公室4间活动房(6米*3.6米*4间)被积雪压塌。陆域承包商航二公司会议室(6米*3.6米*2间)被雪压塌。除此以外无其他人员伤亡和财产损失。

三、 积极采取措施，全面保障运输畅通

为了保证暴雪冰冻天气期间水路客运安全和救灾物资的运输畅通，管委会积极采取应对措施，全面保障运输畅通，为全国的抗灾减灾工作出力。

一是要求太仓国际集装箱码头有限公司、苏州现代货箱码头有限公司、华能太仓发电有限公司、协鑫发电有限公司等企业认真采取防雪防冻防滑等安全措施，在确保安全的前提下，坚持生产，加快生产，为缓解全国电力紧张和减轻铁路、公路、航空运输压力贡献力量。

二是调配运力对煤炭等应急救灾物资和旅客进行疏运，协调相关部门对应急救灾物资优先靠泊、优先装卸、优先签证、优先通关，并派出港政管理人员进行现场监督，做到紧张有序。

三是对参与应急运输的航运企业要求落实人员值班制度并加强与当地气象部门的联系，有效掌握灾害天气预警情况，及时有效地将灾害天气预警传递到所属船舶。

四是要求船舶航行中要保持警惕，谨慎驾驶。对于客运船舶，增加防滑设施，防止旅客跌倒下水，同时要求船上保证必要的食物和御寒衣物储备。五是协调海事处和引航站，对运输煤炭等应急救灾物资和旅客的船舶，进行优先引航。针对大雾、雨雪天气长江能见度低的情况，做好重点引航和在航动

态交接。从1月20日到31日，已累计运输煤炭49.13万吨，发电100057.4万千瓦，未发生任何安全事故。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇六

前台是公司的形象，是公司服务的起点xx公司充满了忙碌和快乐的时光。回顾过去，在公司的指导下，在部门领导的关心和帮助下，在同事之间的友好合作下，我的工作和学习取得了很大的进步。前台是他们联系我们公司的第一步，是他们对公司的第一印象，一个好的开始是成功的一半。有了它的重要性，所以我必须认真做我自己的工作。

认真接听每个电话，记住每个部门的分机号码，严格按照公司的指导转接电话，做好保密工作。客户来访时，我会时刻注意保持良好的服务态度，热情接待。向客户宣传企业文化，巧妙回答客户提出的问题。面带微笑，耐心细致，温馨提示等。在业余时间，我将加强对电话技能和礼仪的学习。不断为自己充电，以适应公司的快速发展。

及时提醒卫生人员进行清洁和清洁。负责范围内的茶室将保持室内清洁室内清洁和饮水机消毒，每月至少消毒一次。按时更换打印机的'硒鼓，并维护前台的办公用品。

了解所购文具的市场价格，进一步与现有供应商沟通，希望降低原采购价格。并找到更多高质量的文具供应商。选择质量好、价格低、服务周到的供应商。为公司节省每一分钱。保持两个以上的固定供应商。

严格按照公司制度进行登记。及时检查货物的完整性，并及时向有关部门报告缺失或损坏的货物。

无论是工作时间还是休假时间，如果公司有临时任务分配，我都会服从安排，积极配合，不找理由逃避。作为京信的一员，我将为公司的生活做出贡献。通常积极参与公司组织的

活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并更多地了解公司的基本情况和业务范围。为未来更好的工作奠定基础。

虽然前台的工作有时是琐碎的，但大大小小的事情都要认真做好。所以我会用心做每件事。感谢部门领导的教导和公司给我的机会。今后，我将加强学习，努力工作。

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇七

港口部2012年上半年工作总结

一、2012年上半年的主要经营成果

重件码头（南10#、11#泊位）码头主体结构建设已基本完成，具备船舶靠泊作业，并成功承接了px□pta□海顺德等设备靠泊作业安全上岸的工作。2012年1月份至今靠泊共计32船次，装卸货物约14454吨，实现生产总值317370元。作为港区第一个公用码头，它承载着港区石化项目建设的艰巨使命，我们有信心使其更快、更好地完成使命。

造材料有限公司30万吨/年。以上几家合作意向业务约计95万吨/年的吞吐量，可创产值约700多万，并与毓达物流公司等企业签定长期装卸协议，使废弃多年的老码头重获新生。

二、码头配套建设情况

重件码头（南10#、11#泊位）这半年来，已增设1台500吨扒杆吊，3台25吨的门座起重机；二期工程正在一步步完成，供水供电工程也正在有条不紊的实施着。

明达码头由于移交过来时码头设施、电器及钢结构设备锈蚀严重等问题，部门领导已向上级领导请示明达码头须对生产工具、设备及管理人员进行相应的配备的情况，包括1）、在码头入口处加盖围墙，保安室并配备保安人员已达封闭式安

全管理。（2）、恢复码头前沿的供水及供电，以及皮带装船机等设备的大检修并投入相关的装卸作业设备。（3）、码头设备的操作人员、机修人员以及装卸搬运工人应配备齐全。（4）、码头经营管理需要的交通工具及运输车辆。

三、从严从细、扬长避短、加强经营管理、提高员工素质

港口急招文员五险一金 文员工作总结篇八

能够较好地完成本职工作（如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等）；懂得事情轻重缓急，做事较有条理；与同事相处融洽，能够用心配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺；工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！

三、接下来的工作计划：会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说xxxx月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不明白该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着xxxx月的到来而逝去。十分感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信xxxx月的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！