

2023年行政单位个人工作总结 行政单位工作总结(实用6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？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。

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇一

保持良好的心态、摆正学习者的位置，严格遵守企业各项规章制度，是年轻人干好工作的重要前提条件。作为一名初入社会的大学生，一名初进企业的新员工，我时刻提醒自己要保持积极向上、爱岗敬业的良好心态，摆正一个学习者的位置，遵章守纪，努力工作，努力学习，不断提高自身各方面能力。我清楚的明白，虽然作为一名大学生，但是现在的我自身各方面都还有很大的不足，现在只是我努力付出，努力学习的阶段。

在完成工作的同时，我虚心学习，反复思考，找出不足，争取每做一件事情都能得到一点提高。“积小流成江河”，通过一年的工作学习，我各方面能力都得到了不小的提高。

做为一名共产党员，我深刻的认识到思想政治学习的重要性。在平时的工作生活中，我认真的加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平，积极参加党组织生活和各类学习，并以“三个代表”重要思想武装头脑，指导自己的思想和工作。通过不断的学习提高，在日常工作生活中勇于奉献，努力去实践“三个代表”、“与时俱进”精神，切实做到爱党、爱国、爱企业、爱工作，切实保持共产党员的先进性。

也许在一年前进入企业时还不甚了解，而如今，随着时间的推移，随着对企业方方面面的熟悉，我深深的感到，当初的

选择是明智而又如此幸运，现在的我，以企业为荣。在领导们的大智慧下，我们的企业正逐步做大做强，不管是集团公司还是分公司，都可以预见一个辉煌的明天。对企业认同，就要有主人翁的责任感，就要以企业为家，像爱家一样爱企业，不断努力工作，为企业贡献自己的力量。同时，“富民强司”不只是一句口号，是由多少艰辛与汗水凝聚而成，这是一个艰苦而漫长的过程，不仅需要老一辈人的努力，更需要我们新员工的奋斗，我们渴望着，“富民强司”能在我们手中实现。另一方面，作为新员工的我更清楚的看到了自身的发展空间，做为一个初入企业的新鲜人，现在的我需要做的就是不断学习，不断提高，不要去作无谓的比较，不要去无聊的斤斤计较，现在仅仅是我奉献的时刻，我深深的相信，有为才有位，发展的空间摆在眼前，关键是你如何去把握抓牢，当你的的确确的提高了，成长了，有能力有作为了，套句老话，面包会有的。

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇二

xx年即将过去与xx就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、提升学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做

好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，提升收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了提升这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地展开，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结

清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步提升学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不

管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。
- 2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。
- 3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。
- 4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对

每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇三

一、加强学习，不断提高自身素质 首先，加强理论学习，认真学习了邓--特色理论及“三个代表”重要思想，并积极参加局里组织的各种政治学习，不断提高自己的理论水平，从政治思想上同局党组保持高度一致。同时，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举办的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，按照上级要求，结合自身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优异的成绩，并被

评为全省司法行政系统公务员基本素质教育考试考核组织工作先进个人。另外，结合自己的工作实际，认真学习了“四五”普法相关的法律知识，为更好的开展工作打下了基础。

各类培训班100多期，不仅赢得了社会效益，也创造了可观的经济效益，促进了普法工作的全面开展。近年来，本人虽然在的工作中取得了一定成绩，但也存在许多不足，比较突出的是工作上不够主动、大胆。在今后的工作中，我将努力克服自身不足，发扬成绩，争取在工作中取得更加突出的成绩。

一、加强学习，不断提高自身素质

首先，加强理论学习，认真学习了邓小平特色理论及“xxxx”重要思想，并积极参加局里组织的各种政治学习，不断提高自己的理论水平，从政治思想上同局党组保持高度一致。同时，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举办的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，按照上级要求，结合自身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优异的成绩，并被评全省司法行政系统公务员基本素质教育考试考核组织工作先进个人。另外，结合自己的工作实际，认真学习了“四五”普法相关的法律知识，为更好的开展工作打下了基础。

二、勤勤恳恳，扎实做好本职工作

1、全面掌握全区法制宣传教育工作情况，做好各阶段工作总结，并撰写有关材料。宣教科是普法和依法治区的办事机构，上接区委、人大、政府和上级业务部门，下连各个基层单位，作为宣教科副科长，我充当了全区普法工作第一联络员的角色。几年来，我在自己的岗位上，充分发挥自己的主观能动性和创造性，按照领导的安排撰写好各类文材料，做好上传下达及各类典型经验的推广。每年撰写的各种材料都在40篇

以上，确保了普法工作的顺利开展。

2、管理文件、资料，做好分类、登记和建档工作，并按上级要求，及时、准确填报各种报表。由于普法工作涉及的各种文件、资料不仅量大，而且比较繁杂，我除平时认真作好各种文件、资料的及时处理外，在“三五”普法验收准备期间在科里其他同志协助下，按照省、市验收小组的统一要求，对“三五”普法五年来的文件、资料进行了重新装订、整理，共装订档案60余卷。确保了验收工作的顺利进行，并受到市考核组领导的一致好评。

安排，自法培中心成立以来，本人一直负责起草年度及各阶段培训计划，并负责培训班大纲、资料、通知、试卷、课程设置等的准备及起草工作，确保了各类培训班的顺利进行。成功举办了各类培训班100多期，不仅赢得了社会效益，也创造了可观的经济效益，促进了普法工作的全面开展。近年来，本人虽然在工作中取得了一定成绩，但也存在许多不足，比较突出的是工作上不够主动、大胆。

在今后的工作中，我将努力克服自身不足，发扬成绩，争取在工作中取得更加突出的成绩。

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领

导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

话和“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展规划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对

预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加

努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

编辑推荐：

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇四

一、加强学习，不断进步本身素质首先，加强理论学习，认真学习了***特点理论及“***x”重要思想，并积极参加局里组织的各种政治学习，不断进步自己的理论水平，从政治思想上同局党组保持高度一致。同时，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举行的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，依照上级要求，结合本身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优良的成绩，并被评为全省司法行政系统公务员基本素质教育考试考核组织工作先进个人。另外，结合自己的工作实际，认真学习了“四五”普法相干的法律知识，为更好的展开工作打下了基础。

二、勤勤奋奋，扎实做好本职工作

1、全面把握全区法制宣传教育工作情况，做好各阶段工作总结，并撰写有关材料。宣教科是普法和依法治区的办事机构，上接区委、人大、政府和上级业务部分，下连各个基层单位，作为宣教科副科长，我充当了全区普法工作 2、管理文件、资料，做好分类、登记和建档工作，并按上级要求，及时、正确填报各种报表。由于普法工作触及的各种文件、资料不但量大，而且比较复杂，我除平时认真作好各种文件、资料的及时处理外，在“三五”普法验收预备期间在科里其他同道协助下，依照省、市验收小组的同一要求，对“三五”普法五年来的文件、资料进行了重新装订、整理，共装订档案60余卷。确保了验收工作的顺利进行，并遭到市考核组领

导的一致好评。

附送：

来维护中心的形象，要像企业经营一样把群众看成是上帝，牢固树立客户至上的服务意识，做到真诚面对用户，“真诚到永远”。树立正确的创新观念，就是要坚持标准，敢于超越。每个部门都有自己的内部规章制度、工作标准和办事流程，以保证本部门工作的规范顺利开展。但仔细推敲这些规章制度、工作标准当初制定的初衷是为什么呢？一方面它要约束监督部门工作人员的权力，防止滥用，但更重要的是维护广大人民群众的利益，确保群众利益不受损害。我们一切工作的出发点是“三个有利于”，其中最重要的一条是有利于维护群众的利益。凡是符合群众要求，维护群众利益的事情就要大胆的办，凡是有利于推进肥城发展的事情就要敢于超越放手去干。要勇于批评敢于管理，发现问题要敢于提出，有了问题要及时解决，遇到困难也不回避。工作中不能多提“不能办”和“不行”，对“中心”工作要在坚持标准、坚持原则的基础上，多考虑“能行”和“能办”的对策，灵活解决群众提出的热点和难点问题。树立正确的创新观念，就是要坚持实事求是，与时俱进。工作不能脱离实际，创新更是如此。只有从实际出发，坚持与时俱进的创新才是真正意义上的创新，才能对工作起到促进的作用。脱离了实际的“创新”只会阻碍工作，对工作造成更大的不利。一方面要对目前“中心”工作的大好形势和取得的成绩始终保持清醒的头脑。工作越顺成绩越大越时就要越有自知之明，经常想一想、找一找自己的偏爱和嗜好，查一查、触一触自己的缺点和弱点。二要少听表扬，多听批评；少看成绩，多看不足；少找优点，多找缺点；少量长处，多量短处。找不出问题就是最大的问题。

(完)

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇五

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

1、本年度进行了x次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。

2、搞好ios再认证工作，确保ios认证通过，通过这次ios在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足□ios的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门ios管理体系的培训于学习。

3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

5、充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、工作中存在的不足

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

总的来说20xx年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多不足，但这一切的一切相信也会随着20xx年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持。在下一年，我会在行政主管这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！望公司领导及同事们对我工作上进行监督。

行政单位个人工作总结 行政单位工作总结篇六

一、思想方面

重视理论学习，坚定政治信念，积极参加局机关组织的各项活动，能够针对自身工作特点，学习有关文件、报告和辅导材料，通过深刻领会其精神实质，用以指导自己的工作。20__年在全国范围开展了保持共产党员先进性的理论学习，作为一名党员，在学习过程中认真按照支部的要求深入学习其内容，掌握其精髓，把理论知识践行到实际工作之中。

二、工作方面

认真做好本职工作，做到腿勤、口勤，笔勤，协助领导圆满完成各项工作。

__月份前在供暖所办公室工作，作为单位的窗口科室，一言一行都代表着单位的整体形象。因为是服务部门，每天都会有部分群众来访，对待他们，我始终遵循一个原则一张笑脸相迎，一把椅子让座，一杯热茶相送，一个满意答复，每次看着来访的群众满意而归，作为工作人员的我，心里总会有小小的成就感。不是有句歌唱的好吗？你快乐所以我快乐，小我之后要成就大我，群众满意，我们的价值也就得到了体现。

同时负责各类总结的撰写，收集信息，及时了解单位发生的事情，及时向领导汇报，努力做好领导的参谋助手。__月份借调到政工科，主要负责党务这块工作，记得刚踏进这间屋子的时候，感觉挺微妙的，不绝于耳的键盘声，每个人埋头工作的热情，深深的感染着我，心里暗暗的给自己鼓劲加油。工作角色的转变，使自己意识到工作水平较其他的同志差距还很大，为了缩短差距，自己定指标下任务，坚持每天学习，紧紧围绕本职工作的特点，努力做到融汇贯通，现具体工作主要包括党务方面的收发文、撰写党务文章、掌握全委党员、入党积极分子、转正党员基本情况，以及党务其他方面的工作。在实际工作中，把理论和实践结合起来，把工作与创新结合起来，拓宽思路，努力适应新形势下对本职工作的要求，通过近段时间的学习，理论水平有了明显的提高，工作逐步走向正轨，这两个月共上报下发各类总结、通知__份。

同时来到这个新集体，总的感觉团结，友爱，互助是这个科室最大的特点，作为新同志的我，每天都会有这样那样的不懂，每名同志都会用心热情的知无不言，言无不尽，在这样的一个大集体中工作，我会更加倍努力工作，也许会有一些的辛苦，但人不常说吗？辛苦是一种磨炼，何况是我们大家一起同甘共苦，在辛苦中，才会锻炼自己的能力；在辛苦中，才会充实的体现着自己人生。

三、存在不足

一是政治理论学习不够，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是工作中不够大胆，创新理论不强。

为了把2021年工作做的更出色，制定工作学习目标，加强个人修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同志相互交流好的工作经验，争取2021年的工作更上一个新台阶。