

最新职员工作的个人总结 职员个人工作总结(大全6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

职员工作的个人总结篇一

“成功总是与勤奋携手”，虽然我的工作既忙又杂，但是我从没有一句怨言，也没有为工作发愁过，对待工作我永远都是乐观的。对于后勤部繁杂的工作，我把每日的日常工作安排的井井有条，从不出错。我总是细心的布置工作，努力为全校师生做好服务。

我坚持在实践中学习，在工作中提高，把每项工作都当作对自己素质和能力的检验和挑战，在学习中增强了迎接挑战问题的本领。经过一年实际工作的磨练，已走过了从不熟悉、不适应到得心应手、游刃有余的过程。为全体师生学习和生活的顺利保驾护航。

1、后勤部所做的一切细琐、繁杂的工作都是学校建设中必不可少的，坚持“后勤工作必须服务于教学工作中心”的原则，我处处严格要求自己，做到吃苦在前，享受在后，尽心尽力做好后勤服务工作。

2、会议室的常规工作是由我负责的，为了确保每次的会议顺利召开。我克服一切困难，保证在每次会议之前都把会议室的卫生彻底搞好，物品摆放整齐，为参与会议的教师准备好饮用水。同时准备好会议签到表，尽力做好自己的服务工作。

3、认识到学校后勤部工作是学校工作的重要组成部分，同时

具有鲜明的服务保障性，在贯彻当前的教育方针，推进教学改革中起着举足轻重的作用，同时增强了做好本职工作的自豪感和责任感。因此工作中我认真对待每一件事，每当遇到繁杂琐事，总是尽职尽责、积极、努力的去做。办公室的很多工作具有临时性，为了更好的完成工作，我总是把能提前干的活尽可能的提前干完，以便能及时完成后面的工作。

无论在哪个岗位，我都本着“只干不说，先干后说，干好了再说”的心态，做到了尽职尽责，不事张扬，无私奉献。领导交办的工作，总是想尽一切办法按质按量的完成。后勤部是以服务为根本任务的办事机构，服务就意味着奉献，没有奉献精神就搞不好服务，在工作中，始终不图名、不图利、默默无闻、忘我工作，团结后勤部全体员工，全心全意搞好服务工作。

后勤部作为服务部门，需要紧紧围绕和服务学校中心工作，上传下达、下情上报，沟通领导和职工，对外接待，发挥了参谋助手、督促检查、协调综合、后勤保障作用，对内处理繁琐的日常事务。俗话说百人百姓，这样的工作有一个特点就是费力不讨好，容易受到群众的误解或引起不满情绪。一年来的工作实践锻炼了我，使得我逐渐走向成熟。对待同事冷热适度，对突发情况刚柔适度，对工作粗细适度，小事糊涂，大事不糊涂。不管是工作或生活中，我处处以共产党员的标准严格要求自己，坚持以提高自身素质和能力为基础，兢兢业业做事，踏踏实实做人，尽职尽责，任劳任怨，较好地完成了各项工作任务。我总能以“诚”相待，乐于助人，得到了师生们的理解与信任。

一年后勤部门的工作实践，不仅让我与同事们更加的了解了对方，沟通了感情，建立了友谊，还增长了智慧，积累了工作经验和工作方法，工作能力也得到了锻炼和提高。在今后的的工作中，我会百尺竿头更进一步，加强学习，勇于实践，一如既往的严格要求自己，不断提高自己的政治业务素质，为学校发展做出新贡献。

职员工作的个人总结篇二

尊敬的`领导：

您好！在公司不断的发展中，我的工作能力和个人能力都得到了很大的提高，这是我一直以来不断的成长得到的成果，也和公司的领导，同事帮助是分不开的，相信自己在以后的工作中一定会做到最好。公司的发展和自己的发展息息相关，这一点觉悟我还是有的，所以我会一直坚持努力的工作下去，我相信我自己一定能够顺利的完成公司给我的工作。

一年的时间就要过去了，回顾一年的所有工作令人欣慰，在石油公司的领导的同事的帮助下，圆满顺利地完成了一年来的工作任务。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，提高自我的素质和业务水平，以适应新的形势的需要。现就个人一年来的工作情况做以下总结：

今年我主要以出海井口作业服务为主兼车间的bop保养维护，出海工作有bz25—1a平台□e平台和nb35—2a及b平台的井口安装，完井作业。锦洲 202的调整井，共出海200多天，今年我还参加了nb35—2b平台的修船，主要是储能器组的管线穿仓、调试、阻流管汇连接调试，经过此次的学习我对平台的储能器有了一定的了解，今后自己可以在海上独立作业，并且每次都能够在圆满的完成海上作业任务，并得到了甲方的认可与肯定。

在车间主要的工作是球阀、单、双闸bop□环形bop的保养维护但目前学习需要的技术还有很多，今后还要好好地车间内的师傅们请教、学习，争取早日掌握各项技能。

本人今年做到不迟到、不早退，遵守国家法规与公司的劳动纪律，在安全方面做到了工作就要穿戴好劳动保护用品，做好了安全生产，文明作业。

在全年的工作中，有成绩也有不足，在今后专业上还要为断刻苦钻研，新技术，熟工艺、认真做好自己的本职工作，严格要求自己。总而言之，在这一年时使我掌握了更多的职业技术，以及将它们灵活运用于实际的工作中。认真学习公司文件，以qhse为目标，把本职工作做到更精更细，为我们的安全生产也贡献一份力量。

当然我自己的不足是我在公司中待得时间不够长导致的，相信自己一定随着时间的推移，慢慢的适应公司的工作，相信我自己一定能够做好这一切，在公司不断的发展中，我相信我也一定会取得更好的发展，这是毋庸置疑的，我相信我会做好的，这其实并不难，我会在来年中工作到最好！

职员工作的个人总结篇三

转眼间，两年过去了，营业厅职员个人工作总结。在这过去的两年中，是中国移动选择了我，也是我选择了中国移动。从进公司的那一天起，我就不断地告诫自己，对自己一定要“高标准、严要求”。事实证明，在这极其充实的工作中，我即辛苦又开心，收获很大，感悟很深。更重要的是我对自己能在这样一个快节奏、高效率、充满生机与活力的企业里工作而感到自豪。

我不仅对前台的业务流程有了提高，而且对前台工作人员的职责有了更全面、深入地了解。业务方面，除了正常的收费、办理业务等工作外，接待用户、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着重要作用；营业员工作职责方面，高水平的业务和协调工作的能力、较强的责任心、谦虚的工作态度、团队作战的精神、服务的热情等是衡量前台优秀员工的基本准则。这些都体现了中国移动需要什么样的员工。

经过这两年充实、丰富、辛苦的工作后，我经常不断地总结、思考，也获得了不少的心得与体会。

1、善于总结。总结是一个很好的习惯，人的一生当中如果每天都花一点时间去总结，那就可以把生活与工作都改善得越来越好，个人工作总结《营业厅职员个人工作总结》。在工作中，每天都有可能接触到新东西，因此总结显得尤为重要，每天下班回来，我都会坚持做心里思考、口头总结，希望自己的收获更多、更持久，事实证明这样做是正确的，正因为有了总结，我才让自己对移动的业务有了更多的了解，更深的感悟。

2、结合客户的消费行为，深入发掘增值业务的发展重点。由于客户群的特点，不同年龄段的人对新业务的喜好程度、喜好内容都有所不同，因此根据消费者的消费特点制定与他们相符合的业务显得至关重要。

3、继续加强实体渠道、电子渠道的推广，并从多方面开展体验式营销。体验式营销是提高客户对新业务认识的最重要的感性渠道，但目前大部分客户的主动性不够，那么需要我们主动采取一些加强主动体验的措施，如开展娱乐活动、设立新业务促销员等。

以上工作是我孜孜不倦追求的目标，我将以此作为人生的一个新的起点。

最后，感谢公司为我提供这么多学习和锻炼的机会，感谢在这期间帮助过我的领导和同事。作为一名新人，在这个精锐而充满活力的xx分公司xx营业厅，我的人生之路才刚刚开始，只有不断地经历风雨的洗礼，紧跟前进的步伐，才能为公司明天的再创辉煌贡献自己的一份薄力。

职员工作的个人总结篇四

我调任到如今财务部出纳，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，

我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

一、日常工作：

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。
- 4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2. 完成领导交付的其他工作。

三. 回顾检查自身存在的问题，我认为：

二、对针对以上问题，今后的努力方向是：

加强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

综上所述。在过去的几个月中，付出过努力，也得到过回报。人到中年，用严肃认真的态度对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的优势。我坚持要求自己做到谨慎的对待工作，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能的触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的__年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

以上是小编为大家整理好的范文，希望大家喜欢。

职员工作的个人总结篇五

时光荏苒，在不知不觉中，旧的一年悄然离去，将迎来崭新而充满期望的20xx年，回首即将走完的20xx年，我虽然在各方面都取得了务必的'进步，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识比较浅，业务理论深度不够。在之后的日子里，我将着重学习，强化提升自己。

在即将过去的20xx年中，我负责了印章管理，文件处理，工作简报编辑，报刊订阅分发等工作。其中，一般文件类用章约435个项目、合同类用章约102个项目；文件处理672份；工作简报编辑12期，其中共编辑65篇新闻稿；报刊订阅21种，共计108份。

通过这一年的工作与学习，我深刻的认识到办公室是沟通上

下，协调左右的综合部门，办公室工作无小事，每一项工作都关系到办公室整体功能的发挥和整体效率的实现。作为一名办公室的工作人员我认为务必要强化服务意识，实现思想的新突破。

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，在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，争取在工作上有更出色的表现。

职员工作的个人总结篇六

20xx年6月16日开始对全县乡局级干部、中高级知识分子进行健康体检，近日全部结束。参加体检人员近3000人，现对体检资料齐全的2518人进行汇总分析，结果如下：

1、体检资料齐全的251人中，体检结果正常452人，体检健康率为17.9%，同比降低了1.7%。

2、常见病、多发病情况

（1）血脂异常：包括胆固醇、甘油三脂、高密度脂蛋白和低密度脂蛋白中的任何一项异常或多项异常，共查出血脂异常1356人，占体检人数的53.8%，同比上升了1%。呈逐年增高趋势。

□2□b超异常：共查出b超异常者725人，占体检人数的28.8%，主要是脂肪肝587人和胆结石49人，分别占体检人数的23.3%和1.9%。今年共查出肝占位性病变2例，此外，还有胆囊息肉、胆囊炎、肝囊肿、肝血管瘤、肝硬化、肾囊肿等疾病。

（3）高血压病：共查出血压增高者392人，占体检总人数的15.5%同比下降了8%。这与大部分人口服降压药物，或部分高血压患者未测量血压有关。

(4) 心电图异常：共查出心电图异常者355人，占体检总人数的14%，其中陈旧性心梗4人，心肌缺血122人，左心室高电压26人，左室肥大11人，心律不齐48人，窦性心动过缓21人，窦性心动过速39人。说明心血管疾病的发病率仍然较高。

(5) 血糖异常：共查出血糖异常者642人，占体检人数的25.4%，其中空腹血糖异常（糖尿病前期）437人，占17.3%，糖尿病患者205人，占8.1%。说明糖尿病的发病率比较高。

(6) 肝功能异常：共查出肝功能异常者190人，占7.5%，其中182人为谷丙转氨酶升高，主要由于脂肪肝所致。

我县乡局级干部及中高级知识分子的健康比例呈逐年下降趋势，今年健康比例为17.9%□xx年为36%□xx年为30.9%□xx年为28.2%□xx年为16.8%□xx年年为15.2%□20xx年为19.6%，说明参加体检人员的健康状况总体不容乐观。

高血压、高血脂、高血糖是体检人员非健康的主要特征，这“三高”是导致心脑血管病的根源，而饮食过剩、肥胖、饮酒、运动减少，生活不规律，工作压力增加是导致心脑血管病的重要因素。

- 1、调节饮食，多吃水果蔬菜、五谷杂粮，少食动物性食品，限酒、戒烟。
- 2、劳逸结合，工作及生活上要有规律，早睡早醒，减少精神过度疲劳和紧张，增加体育锻炼及户外活动，注意动静结合。
- 3、对发现检验项目有异常的人员，要定期进行相应项目的检查，及时了解病情变化，以便做出相应的处理。
- 4、必要时药物控制，如血脂、血糖、血压，复查后仍居高不下，应找医生进行药物干预，把各项指标控制在正常范围。

- 1、定期开展健康宣传教育活动，加强饮食与健康等卫生知识的宣传普及，使人们养成良好的生活习惯。
- 2、各单位应多组织职工进行各种文体活动，并配置健身器材，创造一个珍爱健康、珍爱生命的氛围。
- 3、卫生部门以通报的形式及时向各单位通报每年体检情况，使各单位掌握体检人员的健康状况。
- 4、体检医院对每位体检人员建立一份详细的健康档案，掌握体检干部的健康情况，并根据不同病情给予相应的治疗措施。