

# 最新办公室新员工个人年终总结(优秀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。相信许多人会觉得总结很难写？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。

## 办公室新员工个人年终总结篇一

尊敬的领导：

我自20\_\_年7月毕业于湖南大学后，加入了农村商业银行，现实习期满，根据银行的规章制度，现申请转为银行正式员工。

作为一个应届毕业生，初来银行，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是在领导同事们的关怀与培养下，我认真学习，努力并积极地投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导和同事们的关心和关怀，我感到了压力与动力，争取在以后的工作生活中，努力以更加优秀的业绩来回报，不辜负大家的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。因为，工作不仅是我谋生的手段，还是我回报领导和同事们最好的方式，也是实现我人生价值的一面明镜。

在之前的工作生活中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

### 一、品德素质修养和职业道德方面

作为一名银行信贷员，每天与金钱打交道，因此对员工品德

修养以及职业道德上面的要求更高，需要我们有足够的自制力，能遵纪守法、忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此，我对自己这方面的业务知识和工作能力方面以高要求高标准规范自己。并且在目前的工作岗位上，我能够不断地去学习、积累经验，坚决不做违反员工守则要求的事。

## 二、业务知识和工作能力方面

在目前的工作岗位上，我不断地跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对信贷上面的一般业务。在业务技能、组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，我都有了很大的提高。因为我知道只有加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。

在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，得到客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

## 三、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确、认真的去对待每一项工作任务，把金融政策及精神灵活的体现在工作中，在工作中能够积极主动，并积极参加单位组织的各项业务培训，认真遵守农商行的规章制度，保证出勤，有效的利用工作时间。

## 四、工作的数量、质量、效益和贡献

能够及时完成制定的工作任务，达到了预期的效果，在信贷工作中，都能保质、保量的完成科里交给的各项工作任务，同时在工作中学习了许多的知识，也锻炼了自己，经过不懈努力，我工作水平有了明显的进步，并以期能够为农商行做出更多的贡献。

## 五、对于今后的打算

时代在变，环境在变，银行的工作时刻在变，每天都有新的东西出现、新的情况发生。这严峻的挑战，更是给我们信贷员提出了新的更高的要求。因此，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的新型人才，是我所努力的目标。

这是我的第一份工作，这段时间来我学到了很多，感悟了很多。看到农商行的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和银行一起成长。

在此，我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为银行创造价值，同银行一起展望美好的未来！

## 办公室新员工个人年终总结篇二

转眼间20xx年就这样过去了，在时间长河的流淌下，一年的过去是如此之快，在我们看来就像流星一样，转瞬即逝，都没有半点停留。

不过虽然我们是宇宙沧海中的一粟，但是我们只要把握好自己就行了，重在过程，重要过程好了，那就可以了。我在工作中一直在享受过程。

一年来，在县委的领导下，在各有关部门和办公室班子成员

的关心支持下，本人严格按照县委及县委办公室的要求开展工作，认真履行工作职责，恪守工作纪律，经常加班加点，努力完成了县委及办公室交办的各项工作任务。

本人在办公室的主要职责是：协助主任协调协办县委主要领导的工作，具体分管秘书股的工作。今年x月起，因工作需要，同时协助主任分管后勤。现将一年来的工作情况报告如下：

## 一、存在的不足和下步整改方向

一年来，本人虽然做好大量工作，也取得了一定成绩，但也还存在一些问题和不足，主要表现在工作上有时不够大胆，具体工作中有时粗枝大叶，对自己分管的工作有时还存在督查不及时等现象。在下步工作中，本人将从以下几方面努力，力争把工作做得更好。一是加强对政治理论和业务知识的学习，不断增强自己的宗旨观念，努力提高“三为”服务本领；二是大胆开展工作，严谨细致办事，确保工作不出错或少出错；三是对自己分管的工作要经常过问，切实抓好督促检查。

## 二、切实加强政治理论学习，努力提高政治素质

20xx年一年来，本人不但注重以学习促进工作，还注重在工作中抓好学习，努力提高自己的政治理论水平。本人严格按照办公室的要求，积极参加各次集中学习和讨论活动，撰写了x篇心得体会文章，记录读书笔记15000多字。认真参加办公室班子的民主生活会和全体党员的组织生活会，撰写了党性分析材料，制订了个人整改措施，并在工作中认真进行了整改；认真参加和组织办公室的干部职工开展理论学习。一年来，本人不但认真参加办公室的各种学习活动，还积极协助主任组织开展政治理论和业务学习。

每逢县委中心组学习，都积极组织干部职工开展集中学习；注重在教育工作中提高自己。本人在办公室主要负责文字材料工作，工作量大，且要求高。为了做到不出差错，本人在

工作中始终认真搞好学习，吃透精神，在把握精神实质的前提下，才拟写相关文字材料。通过这样的学习，使自己的政治素质和理论水平在工作中得到了进一步提高；注重加强道德修养。作为班子成员，我始终坚持按时上下班，团结干部职工，生活上严于律己，注重言谈举止，自觉维护党的机关工作者的形象。

### 三、遵守党的纪律，严格执行办公室的各项规章制度

我向来都以一个共产党员的标准严格要求自己，按照“八个坚持、八个反对”的要求，主动接受监督，做到自重、自警、自省、自律。几个月来，我始终重视学习党风廉政建设方面的有关文件、文章，不断提高自己的廉洁意识，保证自己不偏轨、不越轨。在工作和生活中，我本着积极工作、生活廉洁的目标要求，严格执行办公室的各项规章制度，不假公济私，不铺张浪费，从不以公款请客，接待工作中做到了能从俭的尽量从俭。特别是自己在分管后勤工作以后，没有滥吃滥喝、借工作之机谋取私利、不按财务工作办事等现象的发生。

此外，我还十分注重摆正好自身位置。本人在领导身边工作，处处虚心向领导学习，时时以领导为表率，注重学习领导解决问题的思路和方法，不断提高自己的工作能力。自己没有因为在领导身边工作而自感优越，或借领导名义办私事。做到了既积极谏言献策，又谨慎从事，工作不越位，没有做对单位和领导有不良影响的事情。工作上做到了多请示、多汇报，领导不同意的事情不私自办。同时，认真搞好保密工作，从来没有向外泄露过有关不宜公开的事项。

### 四、严格按照要求，扎实做好本职工作

一年来，本人严格按照办公室的分工，努力做好本职工作和抓好分管的工作。

1、积极指导、帮助干部职工开展业务工作。干部有什么问题和困难，我都尽力帮助他们解决。特别是在拟写文字材料方面，干部职工拿给我帮助修改的，我都认真地进行了修改，从来没有推诿或敷衍应付。在县委办公室工作近一年来，共编发简报150多期，拟写、修改各种文字材料40多万字，经常性深入参学单位指导工作，积极做好各种会务的工作。

6、认真抓好后勤工作。分管后勤工作x个月来，认真做好单据的签批、相关经费请示报告的拟写和有关协调工作，积极完成领导交办的接待工作任务。同时，还督促有关人员认真做好党建、综治、计生、帮扶等工作，完成了相关档案的整理；在过去的一年中，我做的虽然不是很完美，可是我已经尽力了，我做到了我所能做好的的极限了，我问心无愧。现在我工作中学习到的每一项知识都是我人生中的巨大财富，我是能够做好工作的。

一年就要过去了，新的一年也要来临了，我在新的一年还是会继续的发扬我这么些年努力工作的能力的，在中国共产党的正确领导下，我要在听从领导正确指示，切实加强政治理论学习，努力提高政治素质，遵守党的纪律，严格执行办公室的各项规章制度，严格按照要求，扎实做好本职工作。我会做好的！

## 办公室新员工个人年终总结篇三

感遭到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，我们的品牌在快速提升着，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们预备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘往返顾和总结过往一年来所做的努力。

一、下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结：

1、招聘工作；

b□20\_\_年行政人事部共参加了×次招聘会(其中×次毕业院校双选会),吸引了大量人才前来应聘,并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理;

b□协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续;

e□每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作;

协助部门主管对新入职员工开展入职培训,20\_\_年行政人事部共组织开展了×次针对入职\_\_以内职工的培训课,培训内容包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理;

a□社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险;

c□及时办理离职员工的劳动合同的解除工作,并及时办理其社保的减少工作,20\_\_年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为:×人。

5、值日及值班工作的综合管理;

a□及时更新、完成公司日常及周末值日(值日人员)的安排检查评比;

b□完成法定节假日的放假通知及值班安排工作,从我进入公司以来,在部门主管的指导下顺利完成了×个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

## 二、下面是我的工作体会

### 1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。特别是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更应该通过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

### 2、之前的从业经验对目前工作的帮助；

毕业之后我在×公司从事了×年×的工作，其业务范围与“\_\_\_\_公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种情况及行业情况；同时\_\_\_\_工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

### 3、虚心请教，融入集体；

进入了行政人事部，我会找准自己的工作定位，做到踏实肯干，积极和同事讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的融入这个新的环境。

### 4、认真负责的做好工作；

手中的每一份工作，不仅是为了部门和公司，同样也是为自己而做，在工作过程中，所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升，我努力培养自己尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

a□由于今年才入职，当工作中面对一些突发情况时，应变能力不够快，还有待提高；

b□有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事的条理性，可以用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c□处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成情况不够理想，在20\_\_年里，我将以最好的工作态度来迎接这份工作，面对挑战绝不退缩。

### 三、20\_\_年工作计划

在20\_\_年的工作基础上，在20\_\_年里，我除了要做好基本的日常工作外，2064年将重点做好、完善以下工作：

- 1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；
- 2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；
- 3、将公司人员社保购买到位；
- 4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率；

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。我会努力工作

争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

## 办公室新员工个人年终总结篇四

今日是我在\_\_参加培训的的第一天。也是我正式大学毕业以后找到的一份自我比较满意的工作开始的的第一天。虽然现阶段还只是培训，虽然才开始第一天，可是对于我来说已经有不小的感悟了。在那里谈谈我今日的整体总结以及感受：

首先是对公司大体的感受。

从第一次来到...面试，到今日的的第一天培训，...给我的感觉都很舒服，没有那种想象中公司的压抑感和严肃感。相反公司的氛围给我感觉很朴实，很亲切。这一点是让我觉得很难得的。一向觉得工作的效率和氛围也是煞有关系的。仅有在一个舒适的办公环境下，身心都得以舒展和释放，工作起来才更有活力和斗志。这一点，光是看见笑容满面的刘总和娟子，就已经能够了然于心了。

其次是对公司人员的感受。来到公司，我所感受到的并不是我想象出来的冷漠，相反大家都很热情，有亲和力极佳的刘总带领我们一齐培训，还有热情周到的娟子和我们一齐培训，游戏，带我们去食堂吃饭，帮衬我们询问宿舍的细节和各种事项。包括我们这个培训班的和我一样应届毕业出来的同事们，大家的热情感染了我，让我更加有信心在那里学习成长下去。

再来就是对培训的感受了。话说在昨日晚上在家里的的时候，我还在各种紧张，担心大家生分。培训起来不自在。可是今日的培训完全打消了我心里之前的这些小九九。大家相处起来不止不会感到生分，反而融洽自如。甚至玩起游戏来还十

分的团结默契。这在今日让我感受最深的“倒水”游戏和“摸瞎”游戏中都已经得到了充分的体现。在倒水游戏中，我们小组以四女一男的看似弱势群体，赢过了五男的另外一组。这让我充分感受到了团队的力量，以及沟通的重要性。一个人办不到的事情，一群人齐心协力，相信必须能够办到，甚至办的更出色。而在摸瞎游戏过程中，考验的就完全是和队友的默契以及信任了。整个过程里，我从被扶持的那个主角调换到扶持对方的主角，感受良多。每个人都有属于自我的安全感，在一开始被扶持的过程里，我从胆怯慢慢过渡到放心，再到扶持对方的时候，我们就已经培养出必须的默契了，所以扶持起来就还算比较得心应手。这个游戏教给了我在团队里合作的重要性，以及信任在团队里的首要核心地位。

光是今日这些就已感触不少了，这让我更加坚信，接下来的培训，给我带来的，将会更多。

## 办公室新员工个人年终总结篇五

不知不觉中度过了职业生涯的起步阶段。回忆在公司的半年，收获最多的是感动。感谢同事毫无保留的对工作提出意见和建议，感谢信息员对我工作一路支持与指导，感谢自己一直以来的坚持与努力。这半年里是忙碌的，甚至有些来不及感受生活，但也是快乐的，因为一直是充实的进步的。从大学的稚嫩到今天逐渐走向成熟，需要反思和总结的东西很多。

首先、思想方面

- 1、不断学习，让自己从不懂到精通过度：刚进入公司，了解到工作也不过是机械的打电话，上信息而已。但一周的学习后才发现同事懂的太多了，那不是简单的知道培训册上的东西，是一种更高度的对自己负责产品的认知与见解。后来接触了再生尼龙，什么都不懂导致交流时的尴尬，频繁的被挂电话都是在挑战自己的第一次。每天都在总结，用日记来安慰自己走下去。也更坚定了自己争取每天进步一点，笨鸟先

飞的心态。

2、每一次成功后都将站在一个新的起点：提前转正，得到大家的认可与肯定都是对自己最大的鼓励，但也是在这个时候更大的压力空前而来，拿什么去迎合这些肯定？我告诉自己必须把自己放在一个新的起点。拿下再生pc[]是我给自己的死命令。后来接手pe[]有些突然但在接手上还是比较顺利。负责一个大的产品算是一次机遇，也是一个挑战，我必须再次归零，让自己从各方面去塑造一个让大家觉得我可以胜任的状态，开发新市场，新产品成为一个新的任务。在工作过程中责任感和不断地探索新市场新产品的意识逐渐强化，总觉得自己不断很好奇的为自己新的想法和思想在工作，也是在这种意识下自己一直走的很轻松很踏实，也克服了身在外地心理状态不稳定的缺陷。

3、保持乐观积极的心态：习惯了大学的嘻哈生活，来到这边没有亲朋好友，生活的孤独常常会让自己问这样选择是对的还是错的；工作中的事一大推，有时候真诚的和信息员交流还是会被挂电话，委屈想要哭，但也只是眼泪打转而已。我知道，我不能放弃，不能说不，可能心态稍有打折，自己真的会倒下。“孩子永远是父母的杰作”。很喜欢这句话。常常告诉自己，要像妈妈一样沉稳，坚定。在困难与挫折面前，告诉自己不逃避不懒惰。在工作和生活中尽量给人于方便，凡事往好的方面想，以积极的心态面对工作和生活。现在我很快乐，想家的时候也会发发牢骚，但也知道自己一直都在长大。

4、没有人一开始都会的，坚持就是胜利：现在还可以回忆起刚开始打十个电话挂8个的尴尬与委屈。只好不断地学习，坚持换着方式的和信息员交流，去了解他们的喜好，去站在他们的角度着想，去慢慢的感动他们。终于有一天当他们在第一时间告诉我价格有变动时，但他们不断给我提供开发线索，不断地去肯定我时，我被感动了。我知道，那些坚持的日子那些眼泪都已不再重要。

5、感恩同事，感恩信息员：每天下班前大家一声早点回家，路上小心就足以让自己幸福一个晚上；一块定盒饭，一块吃饭总会关照你多吃点；工作中我还是那么爱问问题，大家没烦但其实我已经不好意思了；我没想到的同事替我想到了，在她们眼里我是工作狂更是孩子。这就是我的同事。行情不好时还是打扰他们，告诉他们的却都是坏消息，增加他们的压力；不懂得时候就打电话问他们，一讲半小时，他们也会在qq上告诉你早点回家，加油！这是我的信息员。每天都感动着，为他们的帮助与关心，我也要加油，这也是我总是加班的原因之一。

其次，工作方面：

1、对产品的认识进一步深刻：一路走来，在工作上最最幸运的事就是接触了再生尼龙，再生pc再生pe再生abs在对这些产品的开发与学习中，经验相互借鉴，相互参考，让我的思维很快的扩张开来，对产品的细化和规范化起到了很重要的作用。

2、按时做计划做总结：刚进公司是被迫写总结，第一份总结耗时3个小时才编完。慢慢的发现是总结这件小事一直在指引自己的方向，开始依赖于写总结，写计划。后来转正了，不用写总结了反而有些不习惯了，于是把总结与计划写入日记。一路走过来翻看日记的时候才发现自己记载一个稚嫩的大学生在初阶段的成长故事。一点点总结，一点点的寻找新的突破。

3、保持坚定地执行力：好友告诉我“作为职员，要么你要有很好的执行力，要么有创新力”。说实话我不是一个很有创新力的孩子，我选择了执行的同时去发展创新力。这样在工作中，自己给自己挤时间，给大家的意见挤时间，保证了工作基本按时按量的完成。

4、不断地保持自己的进步，产品的进步：如何让产品在自己

的手里以最快最佳的状态发展一直是自己在思考的一个问题。尽管开发新产品困难重重，占用大量时间，但还是严格要求自己抓紧时间去研究开发，自己的思维也在不断地扩展。

5、整个再生塑料知识总结：了解自己的产品是远远不够的，细化自己产品的同时去了解整个再生产业的知识，整个塑料行业的知识，让自己思维更广是自己一直在努力的一个方向。年前终于定下来要写一写，暂时完成了再生pe再生pa的知识总结，年后也将对其他塑料进一步学习总结，希望有新员工来时有所帮助，不会向我一开始那么难。

6、术语表达的专业性，规范性：说实话，写作方面应该算是我在工作上的最大弱项。但无奈的是每天所有的工作都将归结到日评，周评上去。没办法，有空时就大量的去别人的日评中“淘宝”，事实证明是有作用的，自己也进步了不少。

8、新年舞蹈的准备：这次应该说体会居多，一开始是自己热情高涨要做，没有一个严密的计划，接着遇到问题差点放弃，后来考虑到本来就是自己号召的，自己有责任去做好。事实证明有些事不该提前说放弃。也意识到在这样一个人才济济的环境里发展一些兴趣爱好是没错的。

### 第三、工作中的缺点

2、工作中不注意细节，过于粗心，保存的没保存，该做好记录的没有，重复工作多次发生。

3、做事不稳，开发与平时工作无论是在思路上还是在记录上严重混为一团，反而耽误了很多时间。

4、以自己目前的状态去衡量新员工，缺乏一个帮助，共进的心态。

5、存在间接性的偷懒，加之自己计划不完善，往往把一日计

划两日完成。

总之虽然工作只有半年，但体会颇多。还是希望自己能够取长补短，踏实脚步，争取更大的进步。是妈妈的作品，就要满足妈妈的期望，让自己成为她的佳作。嘿嘿。