

最新文员转正个人工作总结(汇总5篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。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。

文员转正个人工作总结篇一

积极开展辅导员队伍建设，要求辅导员认真学习、掌握岗位职责内容，钻研业务，研究工作艺术；坚持每周例会制，总结工作得失，明确工作重点，探讨学生管理方面的成功经验和做法；以量化考核促进辅导员工作成效，建立并实施完善的辅导员评价体系，发挥评价体系的激励作用，不断加强辅导员队伍建设；组织开展系部辅导员技能大赛，并推选两位老师参加学院第x届辅导员技能大赛，以比赛为契机，注重辅导员综合素质的提升□xx老师获得个人一等奖□xx老师获得个人二等奖，系部获得优秀组织奖。

制定团总支、学生会工作准则，明确各部门工作职责，通过每周一的例会制度，加强工作指导及各部门的工作交流，及时总结每周工作得失；积极开展学生干部素质培训，通过知识讲座、素质拓展、经验交流会等活动，有意识地开展了学生干部的素质培训，注重学生干部队伍建设，要求全体干部严于律己、以身作则，正确处理好工作与学习的关系，不断加强自身综合素质建设。

1、加大常规管理工作力度，做到工作严、细、实。要求辅导员勤下宿舍和教室，及时掌握学生思想动态，严抓系部学风建设；充分发挥了学生干部、学生党员的作用，对早操、晚自习和上课出勤纪律进行常规管理及检查考核，保证了我系学生学习活动的正常开展。

2、加强安全教育和心理健康教育，要求辅导员通过每周二的安全教育课及主题班会，对学生进行全面的安全教育；通过辅导员和学生干部下宿舍、查寝等排除宿舍安全隐患并加强对晚归、旷宿、饮酒、打架等违纪行为的检查和处理力度，对其危害性进行教育，提高学生的安全防范意识；及时关注学生的心理健康，引导学生树立正确的人生观、价值观。本学期系部安全事故为零。

3、做好2021中职毕业生的就业工作。通过就业指导课程，提前对学生开展职业、就业教育，指导学生树立正确的就业观，指导学生做好求职简历。及时提供各类招聘信息，引导学生积极参与，努力提高学生就业率。

1[x月x日下午，我系团总支、学生会成员参与xx区团委学生会及爱心协会组织举办“同饮湘江水，保护母亲河”主题公益活动。

2、为响应学院“党的群众路线教育实践活动”，贯彻落实“学生下基层、践行义教”党的群众路线精神，开展团学组织服务群众社会实践活动[x月x日下午，我院机械工程系团总支、学生会及爱心协会组织x余名志愿者一同前往xx市xx区“xx”幼儿园，举办“大手牵小手—幼儿园义教”活动。

3[x月x日-x日，机械工程团总支、学生会系为装备x班xx发出爱心募捐倡议书，帮助xx家庭渡过难关，共筹集现金x元。

x月x日，机械工程系党总支副书记xx[]系辅导员老师xx及装备x班两位学生代表，驱车3个半小时去往x多公里之之外的xx省xx县，给我系学生xx送去了爱的慰问。

4、为丰富校园文化生活，引导学生树立正确的人生观、价值观，发扬爱国精神和奉献精神[x月x日下午，系团总支、学生会干部参加了爱心协会组织的xx区xx公园举办以“缅怀革命

先烈，弘扬爱国精神”为主题的爱国教育实践活动。

5、在“五四”青年节当天，系团总支、学生会组织20xx级x名学生参加以“唱响化院，梦想起航”为主题的五四文艺汇演大合唱比赛，获一等奖。

6□x月x日，机械工程系团总支学生会及爱心协会成员在xx区向广大同学们发出倡议，号召学生青年志愿者参与“走进新校区、半百里毅行”徒步毅行活动，得到了同学们的积极响应。

积极组织学工党支部建设，认真开展党的群众路线教育实践活动，注重支部党员综合素质培养，本学期发展学生党员x名，预备党员转正x人。

1□x月份配合学院做好新校区搬迁工作。

2□x月份做好20xx届中职新生的迎新工作和新生军训。

3□x月份做好20xx届高职新生的迎新工作和新生军训。

文员转正个人工作总结篇二

宿舍文明创建活动是营造良好校风学风、构建和谐校园的重要内容之一。为了做20xx年度的宿舍文明创建工作，一年来，学生公寓管理中心首先进一步完善了合格宿舍评比和星级_文明宿舍_创建方案。

1、做好_合格宿舍_评比工作。

宿舍文明创建活动是营造良好校风学风、构建和谐校园的重要内容之一，也是衡量院系学生工作的一个重要观测点和检验平台。在宿舍文明创建工作中，_合格宿舍_评比是基础、是起点。为了夯实星级_文明宿舍_创建工作的基础，学生公

寓管理中心首先从改进_合格宿舍_评比工作入手□20xx年9月，学生公寓管理中心完善了_合格宿舍_评比标准，使得检查标准更客观、更透明；对检查人员重新进行指导和培训，要求检查人员评比时对存在不足要当场指出。学生对此反应良好，参与宿舍文明创建的热情也大大增加。

20xx年11月，新学年的_合格宿舍_评比和星级_文明宿舍_创建工作启动。2011年12月，学生公寓管理中心对集美校区学生公寓进行了两次内务卫生抽查，第一次_合格宿舍_内务卫生达标率为，第二次_合格宿舍_内务卫生达标率为，为星级_文明宿舍_创建工作奠定了良好的基础。

2、做好星级_文明宿舍_创建工作。

一是拓展_文明宿舍_创建，将学生的日常行为表现，学习风气、宿舍成员参加校园各类科技文艺体育活动、竞赛等方面的表现纳入考评范畴。

二是完善文明创建机制。先是由各院系在_合格宿舍_基础上评选出系级_文明宿舍_；再由各系推荐系级文明宿舍参加校级文明宿舍的创建评比。在校级创建过程中，如在内务卫生、安全纪律、精神风貌三个方面的表现不达标的则予以淘汰。学生公寓管理中心还鼓励各系将学生在_合格宿舍_和_文明宿舍_创建评比结果与评奖评优、综合测评联系起来。

改进创建模式后，同学们的创建热情明显提高，涌现出一大批内务卫生好、安全纪律意识强、精神风貌佳的星级_文明宿舍_□20xx年3月，全校共有1118间宿舍申报参评星级_文明宿舍_，占全校宿舍总间数的42、39%。到20xx年6月，经过三轮评比和最后综合评定，全校共有848间宿舍获得星级_文明宿舍_称号，达标率高达。

文员转正个人工作总结篇三

一、工作思路

以集团《商业管理公司制度》为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司三标一体化管理体系为宗旨，全面提升公司管理及服务品质为目标。

二、工作小结

1、建立品质检查机制

由于原品质主管的调离，公司月度检查工作一度停滞约达半年之久，虽然采取了周巡场方式，但却没有充分发挥出压力传导型品质控制模式的作用。8月份品质部组建当月起，即根据公司管理体系要求，以月度检查的方式充分发挥检查职能，对各部门现场管理情况、日检及周检的执行情况进行监督检查，及时指出管理及服务中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行复验，较为有效地控制了管理及服务品质。在随后两个月中我们不断改进检查方式，以检查出的问题来检测各业务部门的内部管控能力，通过月检实施压力，强化各业务部门的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三级检查机制得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复验，通过这种强化性检查给业务部门施加压力，使现场管理及服务品质明显提高。

2、实施内部审核

我部门人员虽为万达集团老员工，但却是本商业管理公司新人，对商业项目的特点及管理情况并不了解。

基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以内部审核作为切入点，利用5个有效工作日基本摸清了公司管理体系的运行情况及存在的问题，共查出86项问题，发出47份《纠正预防措施报告》，综合形成《内部审核报告》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了内部审核程序的正常关闭。

3、优化管理体系

通过内部审核、月度检查、日常抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了公司管理体系运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约1个月的时间，组织公司各部门有针对性地对管理体系进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分管理人员动了起来，而且使各部门管理者更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过于繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行全面修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。总体来说，共增加了6个文件及50个表单，修改了46个文件及26个表单，删减了6个文件及35个表单。

4、实施管理评审

10月21日，在公司管理体系优化工作结束后，协助总经理组织召开了本年度公司管理评审会议，综合第三方组织的顾客及消费者满意度调查情况、公司在顾客及消费者满意度较低的服务项目的改进情况、商户及消费者投诉及处理情况、商户的报修及处理情况、管理体系的优化情况等诸多方面真实数据作为输入信息，向与会人员汇报了本年度公司管理体系的运行情况，为此次会议提供了充分有效的评审依据，并最终形成了管理报告。

5、配合监督审核

10月23日—25日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认

证以来的.首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证纠正及纠正预防措施的实施情况。

三、工作亮点

1、建立了三级检查机制，使品质控制作用得以真正发挥。

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，将原适合于自管的保洁服务策划文件修正为真正适合对外包方的管理。优化后的管理体系更具适宜性、可操作性及实效性。

1、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将加强对各部门自控能力的检查，从而全方位地提升管理和服务品质。

2、作为总经理直管的唯一部门，对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

3、作为品质控制部门，由于之前几个月业务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会*衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及服务品质的监控上，从而真正能够做到替总经理分忧。

文员转正个人工作总结篇四

一、明确专人管理。为了搞好档案管理工作，我院明确了分管领导及专职档案人员，将档案工作作为一项重要工作来抓。

二、完善借阅制度。根据上级关于档案管理的有关规定，我院成立了“档案管理领导小组”，制定了《档案员岗位责任制》、《档案工作职责》、《档案借阅制度》及《档案室保

密制度》，并严格执行，至今没有出现档案丢失及泄密现象。

三、加强汛期管理。根据相关文件通知，我院从今年进入汛期开始，院党组便将院档案管理工作作为一项重要工作来抓，按照上级院的要求，对全院档案进行了一次全面、细致、深入的安全检查。通过检查，我院的档案室楼顶及门窗没有漏水、进水，档案没有受潮、发霉、腐烂等损坏现象。档案室不存在档案安全事故隐患等不安全因素。

四、存在的问题。鉴于上级院没有统一规定和配备档案管理软件，我院至今没有应用档案管理软件进行档案管理。

总之，在20xx年的档案管理工作中，不管是本院各科室还是其他单位，都严格按照档案管理借阅制度进行档案查询及借阅，未发生档案丢失及泄密现象，特别在汛期加强了档案管理，档案未发生霉变、腐烂、虫蛀等安全隐患，档案队伍稳定，准确、及时报送档案统计报表及总结，为单位工作的顺利开展作出了应有的贡献。

文员转正个人工作总结篇五

一、领导重视，职责明确

俗话说：安居才能乐业。强化公寓管理，不单是学生健康成长问题，更重要是学校的安全问题。学生良好行为习惯的形成，能有效提高学习效率，因此我校高度重视住校生管理工作，成立了学生公寓管理工作机构，配备了专门的公寓管理员，学校各级领导都特别重视住校生的管理，把学生公寓管理放到了学校日常管理的重要位置。学生公寓管理由学校总务处负责，各值班组协助共同管理，我校不仅把公寓管理工作纳入每学期的学校工作计划，而且每周召开的校务会议都有公寓管理方面的内容，校长和分管领导都对相关公寓管理工作反复强调，认真布置并加以督查落实。

二、制度完善，科学管理

为了让我们的管理工作更加科学、有效，我们公寓管理处制定了一系列的公寓管理制度，具体是：《辛寨初级中学公寓管理制度》、《公寓管-理-员职责》、《宿舍安全保卫制度》、《公寓财物保管制度》、《公寓内务及卫生制度》、《公寓夜间点名查铺、巡查制度》、《宿舍内务评分标准》等，用制度规范学生的行为，从而使住校生形成良好的行为习惯；实行公寓管理责任制，详细规定了公寓管-理-员的工作职责和工作细则，责任落实到人；制定了有效的宿舍突发事件应急预案和详细的点名表、床位对应表，做到卫生检查、出入请假登记、查铺情况记录等信息详细、准确。

为切实确保住校学生的安全，我们每天夜间由带班领导、值班教师协助公寓管-理-员巡夜并做好查铺记录，每天夜间不定时巡查不少于三次，其中一次必须在午夜进行。

三、分层分级，管理落实

住校生管理，是学校管理的一个难点，要真正达到管理目标，必须狠抓落实。我校对住宿生实施分层、分级管理。将管理体系化，分管校长——公寓管理处——舍管员——值班教师，自上而下逐一落实，做到层级分明，管理有效。在住校生管理过程中由分管校长宏观指导，分管处室制定总体管理计划，公寓管-理-员和各值班组值班教师具体实施管理，并负责督促、检查各宿舍管理工作方面的落实情况。遵循“谁管理、谁负责”的原则。各司其职，充分发挥了管理人员工作的主动性和学生的自觉性。

四、奖惩分明，加强管理

为了让学生有一个更加安全、干净、舒适的生活环境，养成良好的生活习惯，我们每天都由国有管-理-员对每一个宿舍进行检查，包括内务清洁、作息情况、安全隐患等；定期、不

定期召开舍长会议，对舍长进行宿舍管理培训，组织部分舍长对宿舍内务打分量化，让学生参与到宿舍管理中来，提高他们的参与意识和管理能力；定期按照相关的制度、要求每天对宿舍进行内务的评比，并当天及时在校务公开栏公布结果，表扬优秀，批评落后。与此同时，我们根据学生住宿过程中出现的问题，及时要求班主任利用班会等时间教育学生，特别是加强对住校生的节约用电、用水、住宿秩序、爱护公物教育等。

五、存在问题，再加努力

我们在公寓舍管理上进行了一些探索，也取得了比较显著的效果，总体来看，公寓管理正逐步纳入常态化、正规化、精细化。但是，仍有一定问题存在。

- 1、部分学生以打扫卫生为借口，没有请假条和学生证就企图进入公寓。希望班主任严格请假手续，公寓管-理-员严格要求，并做好登记。
- 2、个别宿舍的学生为逃避内务检查扣分，私自撕毁床头卡和门牌卡。以后类似事件将加以通报，并加倍扣分。
- 3、有不少学生夜间将零食带入公寓，更有甚者将零食、垃圾倒入公寓内的下水管道，造成水管堵塞。
- 4、部分宿舍窗帘白天没拉开，靠走廊的上窗也未及时打开通风。还有的宿舍物品摆放凌乱，室内有悬挂品。
- 5、个别宿舍内卫生打扫不够彻底，留有死角，尤其是床底和阳台。
- 6、学生的文明意识和行为习惯还参差不齐，存在浪费水电，破坏水龙头、电器的现象还比较严重，还需要我们和各位班主任继续加大教育力度和管理力度。

新的学期，无论怎样，我们将继续本着一切为了服务学生的原则，向更加“精细化”管理模式发展，努力为住宿生营造一个舒适、温馨的校园之家，让学生满意，家长放心，使学生能在平安、和-谐的校园里快乐健康地成长。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索公寓楼管-理-员工作总结。