

# 最新领导来到公司工作总结(优秀9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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 领导来到公司工作总结篇一

——集团公司审计与风险部交流个人总结 审计部 张一山

公司领导：

### 一、交流期间重点工作情况

（一）参与集团2015年、2016年风险调研、评估、报告编报工作

在集团审计部领导的带领下，历时2月实地调研33家二级企业，搜集企业经营管理中存在的问题，组织并参与专题研讨，梳理重大风险，优化预警指标及阈值，明确风险管理策略及应对方案。形成集团2015年、2016年全面风险管理报告。

撰写汇报材料上报集团公司党政联席会、董事会及审计与风险管理委员会审议，列席记录并起草相关议案。报告获得董事会认可，最终形成正式文件上报国资委。组织召开集团视频专题落实会议，正式行文下发至集团各部门、专业公司及各企业。

（二）参与风险管理体系建设

有幸入选集团审计与风险“十三五”规划编写项目组，配合规划编写。参与研究探索集团风险管理预警模式，搭建集团kit预警模式思路框架，对集团审计与风险管理的顶层设计

有了一定的理解。

参与编制《集团公司风险管理审计管理办法》（审[2015]398号）。参与制定专项风险管理操作手册，编写《集团公司投资项目风险管理实施指引（试行）》（审[2015]77号）。

### （三）动态监控重大风险

完成集团2015年上半年风险监控专项报告，动态监控重大重要风险上报集团公司，得到集团公司李董事长和王总经理重要批示。

参与对12户集团二级企业年中风险实地监控。按季度组织与集团财务部、发展计划部等重大风险业务部门碰头会议，协商研讨风险预警指标及风险动态管控。

### （四）组织并参与培训、学习

组织56家单位参加集团公司2015年度审计与风险培训，完成师资遴选、课件制作、讲义审查、协调会务等工作。参加集团公司第二期青年财务拔尖人才mpa学位班，已完成2个学期课程学习。初试取得216分，以全院第15名的成绩被中国财政部财科院录取。

### （五）其他方面

在公司与集团公司之间架起桥梁，上传下达，为公司提高办事效率，节约办事成本。比如协助获取办理公司法人变更登记所需材料、公司出口退税补贴申报等。

主动在与集团、各业务部门沟通过程中树立公司交流人员良好形象，宣传、推广公司文化。

## 二、工作不足及改进

### （一）风险管理以外的业务学习需加强

由于客观原因及工作局限，对集团审计与风险部其他处室工作的了解和学习不够，系统掌握相关业务不够。

### （二）公司发展及经营情况了解不足

离开公司到集团交流一段时间，对公司发展及经营情况缺少了解，不利于今后回到岗位快速进入角色。

希望能够通过个人不断反思、改进、提高，有针对性地解决前面所述不足，不负领导所望，积蓄更多力量，为公司提升管理做出应有贡献。

## 三、收获与思考

### （一）风险管理与管理工具的结合。

风险管理可以与全面预算管理、战略管理、平衡计分卡、绩效考核等管理工具相结合，进而提高风险管理的量化指标构成，有效衔接起风险管理各个环节，使风险管理工作更加高效、务实。以风险管理与全面预算管理相结合为例，全面预算编制可以为风险评估提供数据支持，风险预警可以有力保障预算执行的顺利实施，预算调整可以为风险控制提供充足的资源配置，风险考评可以参考预算评价的结果。二者都面向过去、现在及未来，二者都嵌入到战略、经营及业务中，二者都需要依靠信息系统及大量的数据支持，契合度很高。

（二）企业内部审计可以从专项风险管理寻求突破。通过内部审计的监督与服务可以促进企业战略执行的落地，可以促进提升流程效率，促进依法合规地运营，对企业重要业务、重点流程、关键岗位形成约束。监督与服务对象的选取是类似于公司这样的非集团企业所面临的一个课题。可以从专项风险管理的角度而非部门的角度去选取监督与服务的对象，

将内部审计与业务流程所面临的风险结合起来，以风险为导向，动态触发审计实施，监督风险问题整改，建立长效机制。

以上是我个人对交流工作成效与不足的总结及一些思考，请领导阅示。

## 领导来到公司工作总结篇二

一是反映领导思想。这是最根本的原则，没有体现领导意图思想的公文，只是文字的堆砌。反映领导思想这一点对办公室工作人员要求很高，要做到“无领导之位，学领导之能”。学会站在领导的角度思考分析问题，得出符合领导意图和实际情况的结论，这样才能为领导所用。

院领导班子十分重视xx年工作总结，专门开会探讨如何撰写。同时还和院长办公室成员座谈交流，工作人员抓住机会，和院领导认真沟通，听取其对年度工作总结的想法。领导提出xx年的工作总结要突出重点，重点写xx年的新举措、新政策。文件起草人员遵照领导的指示，贯彻领导的思想意图，从而确立了写作思路。

二是统筹兼顾、宏观把握。在领导确立了年度工作总结重点写xx年院级“新政”的前提下，院长办公室按照以往惯例，统筹兼顾，宏观把握医院各科室的工作在领导工作和全院工作中的地位与作用，把握各科室工作之间的关系，力争反映出各科室xx年重点工作。广泛仔细阅读全院各职能处室、临床医技科室、实验室以及分支机构的工作总结，挖掘其中内涵。在为全院性重点工作累积素材的同时，概括提炼常规工作。

坚持学习。院长办公室工作繁杂，工作人员很容易陷于日常事务中，满足于“端茶倒水传话跑腿”。为更好地实现自身价值，也为了行政管理工作科学化，办公室工作人员必须坚持学习，学习党和国家重要的方针政策、了解行业内新政及

热点问题、学习行政管理新理论新方法等等。此外，参加单位组织的专业知识讲座，参加行业内的有关卫生事业管理、行政管理的学习班，与同行之间开展合作与交流，也都是行之有效的学习。

善于思考。学而不思则罔。一味地学习只是填鸭式灌输，不理解、不吸收是无用功，要善于思考，思考所看所学与实际工作的联系，将二者有机结合，寻找切入点，将学来的理论吸收成为自己的思想。办公室工作人员要透过一个个具体的新政，深入挖掘它们之间的联系和重要意义，摸清医院发展脉络。

**xx年工作指导方针。**指导方针：以“建设世界一流口腔医学院”为发展目标，继承优良传统，加强医疗质量与安全，重视人才培养，注重科研攻关，提高管理水平，全面提升医院软实力。具体包括以下三个方面：深入实践科学发展观，坚持稳定中求发展；重视人才培养，全面提升医院软实力；持续改进医院管理，向管理要效益。

**xx年8项重点工作。**继承传统、团结一致，平稳完成我院行政领导班子换届工作；以人为本，重视人才梯队建设，完善人才培养计划和制度；重视医院管理，开源节流，提高经济效益和社会效益；加强医疗质量和安全，优化服务，使患者满意；优先发展、加大力度，建立科研管理的良性机制；快速反应、周密部署，积极做好甲型h n 流感防控工作；保持友好往来，拓展交流形式，搭建多种形式的合作平台；反腐倡廉、凝聚人心，深入开展医院文化建设。

**xx年工作总结公布之后，**得到了大家的一致好评，好评集中在总结重点突出、内容翔实、有高度、有思想、不落俗套等方面，办公室人员从中也积累了经验，提高了水平。

## 领导来到公司工作总结篇三

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加公司组织的各项学习活动，并注重自学。xx大召开后，我积极学习党的新思想，吸取xx大的精神力量，全面按照xx大提出的新要求，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。通过办公室实务的学习，使我了解了办公室管理工作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基。

### 二、踏实肯干，努力做好各项工作

1、在实际工作中我始终坚持：为领导参谋到位但不越位：督促、催办到位，但不“决定”；服务到位但不干预。自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理，全面完成了总公司的各项经济考核指标。

2、为发挥好参谋助手作用，真正为公司和员工办一些实事，在实际工作中采取不同的方式了解公司的情况，倾听各部领导和员工的建议，围绕公司领导决策和实际情况，及时组织员工制定并完成劳动竞赛，在公司组织开展的“人人成为‘经营者’”培训活动中，积极响应公司领导的号召，按照上级的指示和安排，让活动得到有序的进行。

3、在出纳工作方面，我坚持的做法是：1、先办主要工作、后办次要事项，先急后缓；2、先办上级和外来的，后办内部的；但总的原则，承办的每一项工作和事情，都必须做到向公司负责，向领导负责，向员工负责。坚持认真做好各类费用的收缴工作，按时收取房租费，水电费，做好房屋租赁情况

的统计工作。

4、在公司后勤工作方面，我以把工作做到尽善尽美为原则，尽职尽责，坚持把好公司员工的福利工作和办公设备采购关，积极配合集团做好当地其他物业的合同签订及收费工作，自觉维护同事之间的团结，在工作中尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己，作一个为人诚恳、忠于职守，勤于职守、胜任职责的总经理助理。

## 领导来到公司工作总结篇四

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范加强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有不断

完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，才能出成绩、见效益。业务管理中我主要做了以下工作。

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的`团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想 and 业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、帮助经理室全面推进薪酬制度创新，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是生资公司的。根据生资公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入9009549.94元，其中车险保费8250160.12元，非车险业务759389.82元，满期赔付率为xx%成为公司发展的重要保证。



由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

## 领导来到公司工作总结篇五

本年度是我公司快速发展的一年，也是我学习、管理的销售工作取得重大进展的一年。在公司领导英明指导下，在兄弟部门大力配合支持下，紧紧围绕销售工作，我带领销售部全体员工，奋力拼搏，开拓进取，真抓实干，勤勤恳恳做事，兢兢业业工作，较好完成了各项工作。现作如下总结。

### 一、加强学习，领会精神，提高执行力

随着公司业务的急剧发展，公司完成建筑面积由5万平方米增加到20万平米，这对我和所有销售团队成员都是一个巨大考验。为此，我组织团队成员，认真学习每次会议的精神和公司下发的文件，深刻领会公司领导的指示与意图，提高执行力。

通过深入学习，使销售团队统一了思想认识：公司的经营管理是公司快速、健康、可持续发展的生命线，是公司取得良好经济效益的根本保证，“不以规矩，不成方圆”，没有严格的管理制度和科学的经营思路，就不会有公司的正常运转；销售工作是公司经营管理的重要组成部分，是实现公司资金良性周转的重要一环，实现效益，树立公司品牌的重要途径。成功的销售，可以不仅能够为公司创造良好的经济效益，而且有利于提高公司的知名度和美誉度，带动企业业务的发展，实现资金的快速回笼，推动公司良性运转。

因此，我注意引导部门员工树立责任意识、危机意识、品牌意识和大局观念、效益观念，坚决贯彻执行公司各项指示精神和要求。

## 二、尽职尽责，率先垂范，努力做好销售本职工作

上半年，我带头努力，处处以身作则，较好地开展了各项工作。我坚持经常深入一线，冒着高温天气，督察广告投放情况；奔波忙碌，与销售代理公司沟通，与外部相关部门协调，帮助销售公司制定销售方案，全面监督市场运作情况。在我的带领下，团队成员工作积极，较好开展了各项销售活动。

加大内部外部沟通与协调，积极为销售部门营造良好的发展空间是销售经理的重要职责，工作中我特别注意了与其他部门沟通与协作。我积极与工程部沟通信息，及时了解楼盘施工进度与相关情况，适时安排广告宣传工作；全力配合财务部工作，及时沟通财务信息，随时向业主追要购房款项，确保账目明细；认真与物业公司协作，向业主宣传物业管理的要求与特色，引导业务遵从物业管理规定。

同时我带领员工加强了与业主的交流，售前积极进行上门拜访活动，引领业主深入楼盘现场考察，现场宣传；售中多次带领业主奔走于银行、房管局等部门之间，竭力为业主的购房排忧解难；售后，及时进行电话回访，了解业主的要求与意见，

引导业主多介绍新的客户。此外，多次深入城管局与其领导交流，申请大型屋外广告牌，争取其支持；与银行信贷部门、按揭中介、房产交易中心等相关部门建立了长期合作合作关系，既为他们提供业务支持，也寻求他们的帮助，使售楼过程畅行无阻，快速便捷。

### 三、强化管理，注重团结，带好销售团队

工作中，我能够摆正自己的位置，站在中层干部的角度和促进公司发展的大局看待问题，坚决贯彻执行领导的意图，经常教育员工“有条件要上，没有条件创造条件也要上”，引导员工端正态度，做到“只为成功找理由，不为失败找借口”，并且经常组织员工学习领导指示与公司文件，确保提高执行力；我还经常深入代理公司检查监督，及时传达上级指示精神，发现问题及时提醒，帮助其制定销售计划，改进销售思路，辅助其健康发展。

同时，在公司领导的帮助下，结合销售部实际，我进一步健全了部门管理制度，制定了规章制度，明确了部门员工的岗位责任，完善了责任制度和激励机制，落实奖惩政策，强化了对部门成员的管理，调动了员工的积极性和主动性。同时，我坚持以人为本，尊重员工的意见，采纳合理化建议；关心员工的生活，关注青年员工的成长，无论个人生活还是工作，都为他们提供力所能及的帮助，极力营造团结一致、相互帮助、相互协作、携手共进的氛围，充分发挥团队合力开展工作，打造爱岗敬业、朝气蓬勃的销售团队。

### 四、总结经验，明确今后的工作思路与措施

- 1、拼搏奋进，下半年力争完成以下目标；
- 2、合理搭配，科学制定广告计划；
- 3、完善制度，提高管理水平。

感谢公司给我搭建了述职的平台，我将把这次述职作为认识自我和自我批评的一次极好契机，进一步总结经验，发扬优点，克服不足，以更加饱满的工作热情，团结并带领同志们按照上级工作要求，开拓进取，求真务实，为销售工作尽力尽为，为公司发展做出积极贡献！

## 领导来到公司工作总结篇六

1、从公司内审工作的开展上实现了由原来的浅层次、窄领域的简单审计向多方位、宽领域的综合审计的转变，实现了从创建到各项工作得以健康发展的良性过渡。

2、从个人的工作能力发面，实现了从最初的不了解、不熟悉，工作过分谨慎小心，甚至有些领域不敢介入，到现在能大胆的、全面的开展工作的转变。

### 一、20xx年的主要工作

#### 1、严格审计的纪律和制度

审计部是一个新设部室，领导寄予我们厚望，同志们也关注着我们的发展，我深知责任重大。为了使内部审计工作在公司管理中得以顺利开展，审计部在成立后的第一次全体会议上，就根据制定的年度工作计划，并结合内部人员的具体业务能力，本着既要明确各自岗位职责，还要坚持分工不分家的原则，进行了内部分工。并从工作纪律、工作作风、工作态度、工作形象和工作结果等五个方面提出了具体的要求。这些基础工作的进行，为我们全年工作的顺利展开打下了扎实的基础。

#### 2、积极开展对驻外分公司财务管理的监督和评价

xx公司是我公司至今唯一对外独立开展经营业务的驻外分公

司，年生产各种复合肥近吨，加上销售总公司的肥料，今年销售收入已经突破了x亿元，公司的资产总额也达到了x万元。但是由于种种原因，该公司一直没有建立起完整、严密的内部核算管理制度，从而使会计信息的反映带有很大的不真实性，也给总公司的财务管理带来了一定的风险性。

根据公司领导的要求，我们在对其会计核算进行检查审核的同时，先后分两个阶段对该公司的财务管理进行规范、核查。第一阶段是参照总公司的相关制度，帮助该公司制定其内部的财务管理制度，建立健全仓库管理的工作流程，健全会计核算的账簿体系，规范会计核算程序，建立严格的、定期的会计报告制度。第二阶段，对规范后的会计核算制度，实施正常的审计检查，通过这一系列工作，规范了该公司核算制度的同时，也教育了会计人员，增强了他们做好工作的责任心，起到了很好的效果。

### 3、严格费用报销规定，严格费用审核

今年是我公司各种费用报销新规定出台的第一年，旧的报销程序和标准对审计工作影响很大，突出反映在人们的认识上。审计是执行各种规章制度的前沿，审计人员就是把这个关口的，将不符合规定的支出堵在这个关口之外，是我们审计人员的责任。我们从一开始的单纯的业务费用审核逐步扩大到后勤的费用审核、生产车间工资的审核、装卸费的审核、车间修理费的审核等，基本上包括了所有的支出。

为了保证这一工作的质量，我们利用可利用的一切时间，组织学习公司出台发布的新规定，新同志为了尽快提高自己的技能，主动请教老同志，并对要点及时做好笔记，所作的这一切都为做好这项工作打下了良好的基础。一年以来，尽管我们对费用的审核量上不断增大，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了公司的财务管理工作。

### 4、利用一切可利用的机会，为领导提供市场监管信息

根据公司领导的安排，今年，我先后到本地的几个市场。针对市场反映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部20xx年工作计划的一项基本内容。核查中，我们昼夜兼程，为了把问题核查清楚，把市场调研准确，每到一处都积极地与客户沟通，多方收集市场信息资料，这一切都为我们后期报告的撰写积累了丰富的第一手资料。先后两次的市场走访，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了公司领导的肯定和客户、业务人员的好评。

## 5、工业园区建设项目的结算工作已接近尾声

根据工作计划，并经公司领导批准后，组织了对工业园区建设项目施工单位报价的核对及园区设备计价等工作。园区项目建设跨度长、项目多、投资大、施工单位多、资料零散，我们通过努力一一克服了这些困难，截止到上月底这项工作已基本结束。此项工作的顺利开展，既较好的维护了我们xx公司的对外形象，也为公司取得了可观的经济效益。

## 6、应收账款的回收工作进展顺利

按照工作计划，组织了应收账款的回收工作。为了使这项工作做得扎实有效，在公司财务部的通力配合下，首先对截止到20xx年x月x日之前的应收账款进行了梳理，并根据内部的落实情况编制了账龄分析表。本着先清没有问题的客户这一原则，组织实施了清查、清收工作。截止到上月底，共清收账款x元，较好的维护了公司的合法权益。

## 二、工作中存在的不足

### 1、审计工作还存在盲点，如对经济合同的审查

在企业经营活动中产生的各类经济合同是企业经营管理的一项重要内容。实施有效的经济合同审核也是内部审计的一项

重要工作。早在审计部成立之初就制定出了要建立有效的的合同管理机制的工作计划，提出了要全程参与施工合同、大型设备及物资采购合同的拟定、评审乃至签订的建议和目标，并要求与有关科室、部门共同配合对合同的主要条款和要素进行评审、会签，以达到签订的所有合同都满足可行性、合法性、效益性的要求，并对合同的执行情况进行全过程跟踪监督。但是由于种种原因，特别是我自身的努力不够，这项工作至今也没有开展起来，形成了审计工作的一个盲点。

## 2、审计工作还不够深入、细致

审计工作是一项政策性、专业性很强的工作。在内部审计工作当中，既要本部门积极主动，也需要其他科室部门的合作，更需要按公司计划进行。但是一年来可能由于我对公司要求的理解方面还存在差距，导致了我们的工作中经常表现出依赖性大、主动性差和开拓性不高的弱点。

## 3、审计的职能有待加强

回顾一年来我们的审计工作，往往理顺性、规范性的成分多，审计评价的成分少。之所以出现这种现象与我的思想认识有关，更与我开拓意识不强有关。我一直认为这只是刚开始，一切还不规范，审计工作头绪比较乱，等理顺好了以后的审计工作也就好开展了。正是这种思想的存在，使我们在工作中无形的淡化了审计的职能。

## 4、本部门的人员对公司开展的各项活动参与不够积极

审计部成立之初，从对公司内开展内部审计工作项目存在不确定性及为公司节约人力资源的角度考虑，组架不大。可这样一来，在保证正常的费用审核和工资审核的前提下，再应对其他活动时，人员就显得紧张了。特别是下半年园区建设工程结算核对工作开展以来，审计部内每名成员的工作都无形中加重了，再参加公司举行的活动时就显得力不从心了，

所以对公司下半年特别是进入三季度后组织的活动，我表现得不是很积极，或多或少的影响了整体的活动效果。

### 三、明年的工作计划

明年审计部的总体工作目标是：在20xx年审计工作在公司经营管理中取得了重大突破的基础上，积极主动地开展企业的效益审计，加强对公司财务管理及会计资料的审计，评价其真实性、合规性及效益性。充分发挥审计的监督职能、评价职能和管理控制职能。在具体的工作中，进一步调整工作思路，重点是要把审计工作的重心前移，将事后审计同事前、事中审计并重，努力使审计的批判性、保护性和建设性的作用得到最大程度的发挥。为公司的二次创业目标的实现做出应有的贡献。

具体的工作有以下六个方面：

#### 1、继续做好费用及工资的审核

这项工作做好了，就体现了审计是企业经济卫士的作用。20xx年由于我们非常注重与财务部的交流与沟通，这项工作开展得还是比较顺利的。特别是对车间及装卸队工资的审核结果上墙制度，既体现了审计的公正、公开、公平，也从某种程度上对管理者起到了警示作用。

#### 2、重点对公司基建项目进行审计

企业的基建工程既是一个投资大的地方，也是一个容易出问题给企业造成损失的地方。20xx年以来我们进行的工业园区基建项目的工程验收、施工单位报价核对的工作，虽然过程很顺利，也维护了公司的合法权益，但是这只是浅层次、简单的、事后的审核，并不能很好的体现内部审计对投资项目的管理监督的作用。



明年我们要保证不仅从形式上，还要在内容上对基建项目进行全方位的整体监督审计，积极争取总公司及相关部室的配合，努力做到从项目立项、工程投标、施工队伍选择及具体施工合同的签订、施工过程中项目的变更签证、建筑材料的选定和价格的确定，直至竣工决算的全过程参与，为审计工作能深入细致的开展打下基础，绝不只做最后收方工作的随从者。

### 3、积极开展对公司财务信息的核查与审计

20xx年制定的《内部审计工作规定》中已经明确规定了要定期开展对公司财务活动的审核任务。但由于我没有把主要精力放在这项工作上，所以很难对公司的财务管理作出正确的评价，也没能为公司领导提供过有效的管理信息。xx年我们审计部将每季度对公司的财务收支凭证审计一次，重点监督检查各项制度的执行情况和会计处理情况。

## 领导来到公司工作总结篇七

高标准，严要求，提高了我的处事能力。我在工作中，做到了处事豁达，不要求全责备、斤斤计较。20xx年10月我与老板组建公司，我从招聘开始严格把关，各部门人员全由我一个人负责完成了招聘；对于管理公司日常事务，生产、设计的指挥与日常监督，我都做到了认真负责，一丝不苟，并且组建了自己的一个服装工厂；根据各部门实际情况制定合理的制度，在良性的规章制度约束下，提高了员工的自律及稳定性，在执行每项工作的时候，都有更好的发挥。总的来说，从组建公司开展工作至今，我都尽职尽责的完成了自己的本职工作。

20xx年公司的整体工作思路：以结果为导向，以流程为方法，以规章为考核，努力做到人人有事做，做事有流程，流程有规范，规范有制度。

- 1、人员岗位职责的培训，主要针对以目标为导向的培训，要让所有人员都有一种不达目的誓不罢休的工作态度。
- 2、了解消费者对现有产品的看法、消费者的消费行为、消费者的期望，并根据消费者的要求来设计服装，从根本上解决问题。
- 3、同类服装的畅销品牌调研，研究别人的服装为什么会畅销，并考虑在自己的服装设计上移植这些成功因素。
- 4、同类服装的非畅销品牌调研，研究别人服装滞销的原因，在自己设计产品时回避这些问题，避免重蹈覆辙。
- 5、服装质量的好坏是服装能否畅销的基础条件，一定要严抓质量关，服装质量一定要胜过竞争对手、服装质量一定要稳定如一。

- 1、我要以身作则，遵守公司的各项制度，起到表率作用，让员工信任我。
- 2、我要时刻关心员工，在日常工作中多注意发现员工的问题和需要，并尽力帮助员工解决问题。
- 3、团结员工，对待员工以工作为准，并且努力使公司经营良好，这样才能真正的提升员工的待遇。

## 领导来到公司工作总结篇八

韶光似箭，转眼在\_\_公司迎来了第二个春季，转眼已由新员工变成老员工。翻看一年的工作日记，回想这忙碌富裕而又紧急、高兴的一年。

- 1、以结壮的工作立场，安分守纪的做好公司的查厂工作

做好查厂工作是我职责中尤其紧张的一项。因为是新厂，公司的查厂工作在接办前几乎是一片空白，必须从零入手下手筹办，包括硬件(车间部分)/软件(行政部分)。在接办前阶段确实在实是辛苦了一把，因为查厂客人占多数，从年初至年底客人共进行查厂/评估12次之多，因为各方面资料不敷，为了赶工，几乎每天都加班加点工作。在行政方面建立了《厂纪厂规》/《岗亭阐明书》/《员工培训》/《人事档案》/《消防练习预案》等各项资料，并主持构造了两次大范围的消防练习，这些资料的建立不可是互助查厂工作，并且也美满了行政人事本身的工作。在车间方面建立了《针控办理》/《操纵教导书》/《qc品格记录》/《返工记录》/《呆板补缀保养记录》等等，并对全厂配置进行盘点，做成《出产配置清单》，以便随时查看。与此同时，还依出产需求建造了几十份表格表单，美满了多项记录资料。如查货报告、堆栈出入帐、总查记录；在\_\_年里，经过议定各种式样的培训加讲解，让扫数的主管对查厂有了深入的认知，让全部员工明白了查厂的见解，并将扫数关查厂的资料汇编成册，根据平常工作去做。经过议定大家的互助与竭力，本年的查厂工作实在获得了有效的改革!固然，另有很多处所必要做得更美满，只要大家根据法则的轨制去走，相信来岁的工作将会愈来愈顺利。

## 2、 经心尽职，做好公司的电脑/考勤办理

\_\_年，我在公司的行政人事办理方面也花了很多时候和心血，因为公司方才建立，人事办理异国打好根本，各项轨制资料的不健康，加上行政主管与文员的频频调换(共调换主管7人，文员15名之多)，所以前期行政工作的大部分工作重担也就落在我肩上了。特别是人事考勤系统题目，因为最初工钱的题目，造成考勤系联合直异国真正利用起来，在本年的5月份起才真适用上系统考勤，但中间由系统本身的不美满，员工对电脑的不相信不互助等诸多题目，直到10月份才真正排除手工考勤。别的，在这段时间内，行政人事的各项办理轨制也缓缓建立起来了，这对加强员工办理有注紧张的意义。到本年底，经过议定新的考勤系统的调换和频频的员工培训与教

海宣导下，全厂已周全履行了电脑考勤，员工也真正适应了电脑考勤。但行政部另有很工作有待美满，如公司企业文化/人力资本筹划/绩效考核等等，盼望新来的行政部何主管能在\_\_年将\_\_的行政工作做得更高雅、更完全！

3、 本着以质量为主，完全清除华侈的心态做好车间生办理系统跟进工作

因为以往手工功课方法造成车间数据的不精确性，从\_\_年2月底入手下手，我接办跟进车间的数据办理，对各车间的数据进行考核，因为员工人数多，数据量大，在10月底公司给我配了一各帮手，主力考核数据精确性，在这段时间里用实情的结果跟员工上了教诲课，紧张防备了很多浑水摸鱼的举动。

1)对系统的不了清除；

2)办理人员的责任心题目

3)互助的力度及观见解的变化；等等(细致题目已记录，筹划于1月底编成轨制，到系统真正上线时正式履行)，其后经过议定屡次和谐/培训，如今总算走过了一个坎，盼望在后整运作中会更加顺畅，在今后日子里缓缓一步步走向erp□

## 领导来到公司工作总结篇九

一、全方面加强学习，不断提高公司整体队伍素质水平

一年来，我一直把构建学习型组织作为团队建设的一项重要内容来抓，明确提出，要以提高员工整体素质为首要任务，实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设，努力将企业建成学习型、知识型组织。

1、努力提高自身素质水平。作为一名领导干部，肩负公司和员工赋予的重要职责与使命，公司的路线方针政策需要我们

去贯彻实施，因此，我十分注重理论与实践的学习，比较系统地学习了邓小平理论、经济管理、“三个代表”重要思想等方面知识。勇于实践正确学习贯彻党的xx大精神，立场坚定的执行党的路线、方针、政策。在工作中，正确的宣传和贯彻上级的方针，指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，密切联系员工，不断提高自己的领导能力。

2、狠抓班子和干部队伍建设。员工看干部、干部看班子，上梁不正下梁歪，中梁不正倒下来。高度重视班子建设，不断强化措施，使班子建设沿着正确轨道前进。一是求思想上的统一。坚持做到多通气、勤商量，把工作决策建立在体现集体智慧的基础上。行动上瞄准一致的目标，各司其职、各负其责，不推诿、不扯皮，始终保持一流的工作精神风貌和旺盛的斗志，不断开创工作新局面。

3、围绕勤政廉政建设做文章。针对公司经济性、业务性强的特点，利用各种形势的途径和方法，对我公司非党员干部进行廉政和遵纪守法教育。如：在召开党员会、中层会、办公会时，向他们及时传达上级有关政策、规定，并有针对性的通报发生在各地管理部门的\*案例，使党员干部从中吸取教训，以起到警示作用。同时，注意从“公”和“廉”入手，严格要求自己，公开向职工承诺：只看谁表现得怎么样，不看是谁在表现，坚持公正为本，吃苦在前，享乐在后。

4、狠抓干部职工的政治思想和业务素质教育。业务研讨会，开展业务培训活动，并在年终岁末结合举行表彰会、总结会。通过一系列学习宣传教育，使大家都能够面对现实，实事求是地用辩证唯物主义观点分析认识问题。大家认识到：一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。全体干部职工工作作风扎实，精神状态很好，人心思干，人心思进，不少单位在搞好本职工作同时，组织大家学科技、学理论，提高职工全面素质。

## 二、全面推进劳动、分配和制度创新，不断夯实企业基础管理工作

一年来，我能够从公司长远发展出发，公司上下不断深化改革、参与市场竞争，按照建立现代企业制度的要求，面向市场，成功地发展了一系列经营实体，确立了主实业相互依存，互为联动，共同发展的战略格局，对于推进公司持续、快速、健康发展，提升企业综合实力奠定了坚实的基础。

1、调整结构。今年，按照公司的通知要求和精神，全面进行了清理规范各工段，各部门工作。这些工作的顺利开展，适应了公司改革的需要，为公司创业提供了保证。

2、建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我公司紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。公司德才兼备的人员被聘为中层干部，广大职工都在竞聘上岗过程中找到了实现自身价值的工作岗位。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

3、狠抓制度改革创新，初步建立制度管理网络。机构调整、薪酬改革后，人事部门按照新的岗位，及时修改补充了岗位职责，制定了新的考评办法和奖金分配制度。

4、加强会计核算，提高财务管理水平，加强了企业财务管理工作。特别是今年，全面进行了企业资产盘活，努力增加企业收入和效益。组织专人企业摸底，认真清查各项资产、负债，理清了产权关系，进行了规范管理，大力开展对企业欠款的清理工作，维护企业利益。开展了“增收节支，提高企业经济效益”活动，加强对可控费用的控制，压缩成本费用。制订完善了一系列管理制度，推行全面预算管理、收支两条线管理，贯彻公司的成本管理指导精神，加强各项工程建设的核算工作，严格内部手续，防止跑、冒、滴、漏。

5、狠抓安全生产，落实安全责任目标。今年以来，我们牢固树立起“安全责任重于泰山”、“安全第一，预防为主”的思想意识，为企业的发展营造良好的安全环境。健全了组织，与各部门签订了安全消防责任书。突出了重点工种、特殊工种的安全管理，开展“安全生产月”活动，抓好了安全生产教育培训工作。确保了安全工作万无一失。

### 三、加大市场营销力度，经营工作再上新台阶

作为公司的带头人一年来，金融危机不利外部环境下，以机制创新为突破口，深化制度改革，不断规范经营管理，加强基础制度建设，向管理要效益。充分发挥了公司优势，不断开拓外部市场。极大地增加了企业效益。

### 四、发挥党组织的核心作用，保证企业各项目标的全面完成

一年以来，公司党组织充分发挥政治核心和战斗堡垒作用，党建工作得到了进一步加强，落实了党风廉政建设责任制，监督制约机制得到了强化，坚持企务公开制度和民主评议干部制度，积极推进民主政治建设，党组织的核心作用和凝聚力、战斗力不断提高。

二是强化企业思想政治工作，为公司改革和发展创造良好条件。一年以来，公司党组织继续深入学习邓小平理论、“三个代表”重要思想。特别是认真组织学习贯彻党的xx大精神，在公司广泛开展了“学xx大文献，创更大业绩”主题教育系列活动，通过丰富多彩、形式多样的活动，使广大干部职工在学习贯彻xx大的精神的过程中，思考、衡量和审视自己的工作，从而更加坚定了发展是硬道理的信念，自觉认真查找差距和不足，并且在工作中努力地加以改进。

三是积极倡导建设学习型企业，抓好中层干部的培训。新的体制和竞争环境，需要企业不断创新工作方法和手段，调整经营策略，寻找企业发展新的增长点。为此，公司

积极倡导建设学习型企业，并把中层干部的培训作为一项重要的工作来抓。一年来，多次对中层干部进行了系统培训，培训重点放在学习企业管理、经营决策的知识上，并且强调对团队精神的培育。通过学习，使中层干部对企业管理的核心、作用有了新的理解，对市场观念、人才观念和新世纪电信业的发展趋势有了更深刻的认识，促进了中层干部自身素质的不断提高，为企业的可持续发展打下扎实的基础。

四是工会的桥梁纽带作用进一步得到发挥。一年来，工会、共青团组织积极参与企业的改革发展，并根据自身的特点和优势，以职工和青年喜闻乐见的形式把党的方针政策、企业的重大决策和精神传达到每一位职工，物化于行动之中。工会在做好内退职工思想稳定工作、思想宣传、文体娱乐、维护职工合法权益等方面工作的同时，认真履行各种职能，围绕企业的生产经营开展了劳动竞赛和合理化建议征集活动，组织各种文体活动，丰富了员工的文化生活。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，效果上广泛让社会监督，带领职工积极进行各项改革。由于计划周密，思想政治工作做的到家，更由于我不谋私利，一身正气，所以至今全体职工队伍稳定，工作干劲不减，表现出了对改革的极大理解与支持。在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以依托主业、服务主业、面向市场、开拓市场为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩，为电信主业提供了优质、高效的服务。并在自我发展、自我完善、拓展经营空间上，迈出了可喜的一步。20xx年又是关键的一年，发展的任务十分紧迫。这就需要我在思想上、行动上做好艰苦创业的准备。我们相信，在上级公司的正确领导下，在全体实业员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，就一定能够创造出更加辉煌的业绩！