

最新水厂中控室的工作总结报告(通用6篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

水厂中控室的工作总结报告篇一

（一）房屋管理

房屋管理是物业管理的重要内容之一。

为了搞好此项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并责任到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理

为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，达到养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理

为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，积极配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的建议，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位

的情况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（四）环境卫生的管理

环境卫生方面，我们针对小区环境逐步完善的情况，大家齐动手定期、不定期组织进行大扫除，制定了严格的保洁程序与考核办法，并对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，保证了小区的卫生清洁美观。

（五）小区安全防范工作

小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。

为给业主提供一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，文明执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作情况良好。

（一）业主入住前期物业管理工作的。

（1）熟悉小区各项设施、设备的施工情况；

进驻xxxx后，我们为尽快熟悉小区施工情况，设备安装情况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了大量的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

（2）根据小区实际情况，完成工作预案，提出合理的建议；

在熟悉小区各项情况后，我们针对小区的实际情况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化建议11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的建议。

（3）搞好保安员前期的培训工作；

保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

（4）配合开发商的售楼工作；

为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的情况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块xxxx宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并达到一定效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放弃节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理处的基础，工作达到一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

（四）搞好对外协调管理工作；

搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的关键，为此，我们紧密与开发商配合，积极主动与洪山房地局，城管局，电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、委托合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

虽然，我们在去年的工作中取得了一定成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

第二，与业主的沟通不够，了解不足。

第三，设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在二零零二年工作中，我们将吸取经验与教训，努力提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

在新的一年里我们将加快步伐，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使xxxx早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为xxxx物业公司的发展添砖加瓦。

水厂中控室的工作总结报告篇二

1. 本工种操作人员必须遵守《安全生产管理制度》和公司的各项规章制度，并严格遵守本操作规程。
2. 必须认真执行公司经理、部门等各级领导部门的各项指令，严肃认真、精力集中进行生产指挥与动转操作。
3. 必须熟练掌握本系统的生产工艺技术，熟悉现场设备的性能和运转状态，做到准确判断生产中出现的故障及其原因，并按技术操作规程的具体要求进行操作，严禁违章指挥和违章作业。
4. 遇有本人判断不清或没有把握处理好的问题，要及时报告领导或找专业技术人员解决。
5. 开动设备之前必须与现场负责人联系，做好开车前的准备工作，得到现场工作人员可以启动。在没有接到现场工作人员的通知前，严禁启动任何设备。6. 设备停止运转后，按技术操作规程的要求，配合现场工作人员做好停机后的设备保养和维护工作。

7. 中控室操作人员必须同时遵守各岗位巡检工的技术及安全规程。 8. 中控室内严禁吸烟，严防意外事故发生。 9. 与中控室工作无关的闲杂人员禁止进入中控室。

10. 认真执行交接班制度，做到交班详细、接班清楚。接班人来时，交班者必须坚守工作岗位，保证生产的连续性。

水厂中控室的工作总结报告篇三

我在x物业公司快两年了年x月到公司任仓库管理员，截止今天！时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不*凡的考验和磨砺。使我在公司找到了自己新的定位方向和生活目标，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

一、面对现实，接受挑战

20xx年x月我到x物业公司接任仓库管理员一职，要面临工作极大挑战。由于当时仓管员急辞职，中间间断了一个月的时间，那时x物业公司不仅是账目混乱，而且有大量的不良库存，部分物品还有短缺，我的心一下子就变的沉重起来，怎么办？如何来理顺这个烂摊子？我没有灰心，决心凭借以往的管理经验来尽快理顺这个烂摊子，首先整理帐目，其次对所有物品进行大盘点，对所有货物进行分类有序摆放，通过这些努力后，整个x物业公司仓库进入良性循环。

二、理清头绪，细化管理

每日库存报表都由我一人负责！所以在公司一直都很忙碌。我决定从以下几个方面进行管理：从新设计制定x物业公司管理规范，严把出库、入库和在库三个方面管理，参考《仓储管理人员工作级效考核表》进行量化管理，每天抽盘，每周小盘点，每月配合财务大盘点，作到账目清晰，账实相符。经手货款无一差错，体现了一名财务人员的严谨和细致，近

段时间来，账实相符基本达到100%，实现无库损！与公司同事紧密配合，做到库存的结构合理。紧盯各物品流动，认认真真做好每月的月报表。每月准时向财务部发库存月报表。并结合自身岗位，先后做出《进销存明细帐》，固定资产表格，物品物资表格，物资申购汇总表格等，有力的配合了财务！对在库物品进行分类管理，对工程类办公类清洁类固定资产类等主要品项实施重点管理，在做申购汇总表时减小在库物品的再申购，努力降低其库存量，对小品项等实行简单控制，改方案实施做到了重点与一般的结合，降低了库存，加速了库存周转率。

三、进行信息化

随着公司业务的连年增长，工程部需求物资够大，日发货收货量也进一步扩大，在x物业公司领导的重视下，实现了对仓库的实时管理。我每天只要把出入库情况及库存报表输入电脑，可以准时看到库存明细！该举措大大方便公司领导和员工的查询，加强与各部门之间的信息交流，整个20xx年不良库存下降基本至零！

四、坚持学习，与公司共成长

在仓库的这段期间我更加明白了公司领导给我讲的仓库管理的计划和控制，最让我难忘的是x总、x总亲自到仓库指导工作，提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起共成长！工作之余，我学习会计、营销、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己！回首过去两年来的工作管理经历，我成熟许多，也成长许多，一直致力利于仓库管理的合理化，整合进销存。也深知一个团队的重要性，只有与工程，财务等紧密配合才能更好的发挥仓库管理员的职能！我在公司各位领导和同事的关心下，愉快的度过了两年难忘的光光！

水厂中控室的工作总结报告篇四

(1) 生产行动计划执行情况

- 1、 规范生产运行管理：推进、完善工艺和设备三级巡检；
- 2、 南池、北池反应格折板加固，沉淀池淤泥清洗；
- 3、 水厂滤池廊道渗漏维修进行中；
- 4、 二期沉淀池吸泥机集线槽更换进行中；
- 7、 茜坑水厂高区供水配件系统改造(增加变压器)：已报深水**水务，项目金额达50万以上由深水**水务管网部组织实施，目前已把前期的相关资料转交给深水**水务管网工程管理部。

(2) 设备(含机电设备、自控及仪表等)日常维修与保养情况

- 1、 进行全厂设备、仪表大巡检。
- 2、 定期进行仪表的维护保养及数据校验。
- 3、 机修班人员对泵站3#取水泵更换尾端水泵轴承
- 4、 机修班人员配合光辉厂家检查4#高压电机，可能是电流互感器坏了。
- 5、 机修班人员检查厂内防洪设备。

下半年工作计划：按照预算计划争创安全优质供水。

围绕供水水质保障方面：1、配合集团生产技术部3月20日对北池南边刮泥机加装刮泥板，持续观察加装刮泥板后刮泥机的刮泥效果。

2、已按照水质保障推进表跟进完善；3、针对“**水厂苯污染事件”水厂分班组进行了《原水水质突变应急处理》演习，提升水厂水质应急处置能力；4、原水浑浊度升高导致药剂投加量增加再加上超负荷生产，铝指标超标风险增加，化验室重点关注铝指标的监测，把铝指标控制在内控标准以内。

2、水厂安全员及机修班定期对厂区内进行全面安全检查。

1、预算管理：按照上半年预算执行内容，完成相关预算，1-6月份药耗总成本154.74万元，比预算减少11.1%，电耗总成本769.93万元，比预算减少5.18%。其他均按预算计划完成。

3□5s现场管理上半年完成工作：1、制定加药间5s现场整改方案和预算，准备组织实施；2、取水泵站源水管道阀门井的清理；3、完成水厂加药间的廊道粉刷；4、完成石灰投加间的通道改造。。

下半年计划：按年初制定的计划进行相关培训，提高一线员工作业的规范化水平和业务技能。

演练内容：上半年组织水厂员工进行漏氯演练、供水管网演练、反恐演练、信息系统演练等，提高员工应急处理能力。

下半年工作计划：按年度演练计划持续进行相关演练，提高员工对生产事故的应急处理能力。

1、大部分生产设备由于使用时间较长，设备故障率开始逐渐升高，对水厂安全优质供水带来影响。

1、为保证水厂正常运行与生产，确保优质供水；

3、继续严抓安全生产，杜绝安全事故发生。

水厂中控室的工作总结报告篇五

进入20xx年以来，在建设局领导的大力支持和帮助下，坚持供水工作为全县人民服务的指导思想，紧紧围绕着全县的工作大局，以保障全县城镇居民生产和生活用水为根本，经过公司全体干部职工的共同努力，在各项工作中取得了一定的成绩，圆满完成了年初制定的各项任务指标，为全县的社会稳定和经济建设作出了应有的贡献。

20xx年共完成送水总量xx万立方，共收水费xx万元，上交税金xx万元，安装给水管道4000余米，楼房安装工程xx万平方米，维修管道1100余人次，整改67户，新增水表358户，夜间突击加班100多人次。

工程队担负着公司创收的任务，为了增效减负，公司对工程队实行了多项承包制度，目的就是促使大家多劳多得，少劳少得，不劳不得，充分体现按劳分配的社会主义原则。楼房安装工程及管道铺设工程量大的实行大包，工程量小实行小包，杜绝日工懒散现象的出现，这样以来有力的调动了广大干部职工的积极性和能动性，公司增收了，个人也得到了实惠，也改变了公司人浮于事的现状。20xx年共完成楼房安装工程1.7万平方米，铺设了xxx路、xxx路和西城墙路供水管道4000余米。以上管网的铺设在一定程度上改进了不合理的管径配置，减少了管道阻力，增大了水压，从而节约了电能。

水费是公司的经济支柱，涉及到千家万户，是一项艰巨而复杂的任务，抓管理、堵漏洞、加大收费力度是年初公司制定的一项硬指标。

1、抓管理、提高回收率

根据年初下达的指标任务，我们对营业科召开了专门工作会议，分析了当前收费工作存在的问题，以及应采取的措施，

首先、对稽察队进行了调整，让那些精明强干、事业心强、工作肯卖力气、为了工作不怕得罪人的同志抽调到稽察队，尤其是对全县的特行用水大户进行排查摸底，对以前遗留问题，根据实际结合公司的规定，逐项逐步处理，对查处的私按乱接黑管等问题，该堵的堵，该罚的罚，教罚兼并，因此，该项工作收到了很好的效果。

2、抓抄表、提高准确率

一是以前有些抄表的同志责任心不强，素质不高，动机不纯，没有意识到抄表的重要性，以致态度不正，胡乱抄表，蒙混过关。

二是部分抄表人员怕吃苦、怕风吹日晒，遇到用户不在家便凭主观臆断编造数据完成任务。

三是抄表工作来不得半点马虎，切忌闭门造车，否则于公于私都不利，抄表工作是供水行业体现经济效益的关键环节，是工作中的重中之重，抄表工作的好坏直接影响公司水费回收和资金回笼，通过认真抄表，仔细核对，一则可体现服务水准，能为公司树立良好的社会形象，二则可及时发现水表上存在的各种问题，有利于搞好管网工作和纠正违章用水，三是体现公平、公正的原则，避免主观意识造成的用水不公。通过总结，查出问题，一是对抄表人员进行了整顿和改革，对收费和抄表人员彻底分开，避免以往在工作中的不利影响，二是对抄表人员划区分片，责任到人，并要求做到：抄到位、查到户、送到人且数字要看准、写准、算准，确保抄表率达到99%，通过加强管理，该项工作自下半年以来也收到了较好的效果。

3、抓学习、提高业务素质

随着社会的不断发展和环境变化，人们的思想随之也有很大的变化，大多数职工不求上进，一切向钱看的私字思想相当

严重，对于本职业务不好好学习，业务不精通，工作不积极，更谈不上有紧迫感和压力感，当一天和尚撞一天钟，针对这种情况，我们及时采取措施，定期组织各科室人员学习业务知识和法律知识，通过学习使大家真正达到了提高业务素质，增强法律意识的目的。

4、加大管理力度，使收费工作走向正规

使回收率逐年上升，同时也取得了较好的社会效益。

运行科担负着县城的送水任务，如运行不良势必造成少水、断水现象，这不仅给公司造成社会不良影响，也给公司带来诸多麻烦，针对这一情况，我们对井位人员严加管理，并制定了一系列规章制度，主管副经理不定期的到各井位进行检查，一旦发现违规者，轻者批评教育，重者按规定处罚，屡教不改者给予停职检查甚至开除，经过严格管理，各井位工作人员不论夏日与冬季，不论刮风与下雨，他们披星戴月，都能坚守工作岗位，较好地完成了本职工作。

履行节约，由于近几年来地下水位不断下降，提水设备不断更换，电价不断提高，各项费用相对增高，这给公司的运行带来了很大的负担，根据这一情况我们在保证供水的情况下，不断调整时间、调整井位，不但利用了充足的水源，也做到了履行节约。

我们从对人民利益和对事业高度负责的态度出发，居安思危，超前运作，把可能出现的问题和困难想在前面，并制定出切实可行的方案，对在用的九眼深井进行分类，合理调度使用，确保良好状态，其次是水厂应急方案，做到两台备用机泵运行状态良好，不出现机械问题，从而使城镇供水有了可靠的保障□xx年共完成送水总量130万立方。

1、爱岗敬业、讲求奉献

摆正自己的位置和自身心态，充分体现自身价值，应保持一种淡薄的心境，拥有一颗默默奉献的平常心，即安于本职又热爱本职，即勇于承担任务，又敢于承担责任，牢固树立不求索取，只求奉献的崇高思想，克服不求有功但求无过的错误倾向，以一种踏实拼搏勇于争先的超群品质，在平凡的工作岗位上勤勤恳恳，在本职工作中精益求精，在事业中奉献才华。

2、踏实工作、务求实效

在平常的工作中不托不等，不推不靠，由消极被动的应付思想，向积极主动的应对思想转变，做到会办事、巧办事、办好事，一是培养理性辩证看待问题的思维方式，善于分清主次，明确轻重缓急，做到忙而有序，忙而不乱，二是树立终身学习思想，掌握娴熟的业务技能，愿意俯下身子寻找差距，总结经验，以工作的超前性、预见性，提高工作效率。

3、与时俱进、力求创新

创新意识是后勤人员应具备的基本素质，在思维方式工作方法上创新是适应新形势的需要，是恰当解决新问题的有效手段，工作中敢于寻求变化，突破常规，尝试新的工作方法，探索新的解决途径，这不代表标新立异，哗众取宠，而是工作灵活性的体现，是特定情况下的需要，创新力源于宝贵的经验积累，还有丰富的技术储备，这就需要后勤管理人员不断开拓视野，总结规律，增长悟性，在工作中学习，在交流中提高。

4、团结协作，善谋合力

后勤工作的好坏很大程度上取决于集体的凝聚力，每位后勤人员都应有大家思想，不计个人得失，顾全大局，多一些比较，少一些计较，靠宽广的心胸去化解矛盾，靠融洽的人际关系来发挥合力，每位人员都有自己的长处，只有在相互协

作中不断磨合，求同存异，才能达到知识的互补，促进各自单一化的知识结构向多元化的发展，增强集体凝聚力和创造力，沟通上下、协调左右，只有这样才能更好地服务于全局。

通过加强管理，高标准、严要求，人们的思想提高了，业务素质增强了，在实际的工作中充分体现了团结协作，积极向上的精神风貌，因此xx年的各项工作进展顺利，有力的促进了一线工作的顺利开展，为公司树立了一个良好的外界形象。

随着公司的不断发展，人员的增多，靠有限的水费收入已远远不能满足现状，根据年初公司制定的目标主抓了纯净水生产。根据国家对食品生产的要求，生产纯净水需办理生产许可证，在时间紧任务重的情况下，公司上下不分昼夜，不分份内份外协同作战，在规定的时间内完成了纯净水车间改装及设备安装调试、化验室仪器购置安装调试、资料的整理上报，体现了良好的团队精神，为下一步的工作打下了基础。

20xx年我们还计划新上投资小、见效快的短、平、快项目，以使公司有充足的后劲，不断发展和壮大。

、克服困难，确保供水

近几年我县地下水位不断下降，静水位由原来的80多米下降到110多米，各井位上水量严重不足，这就给我们供水带来了很大的困难和经济负担，但为了保证县城居民的生活和生产用水的需要，公司在财力和物力不足的情况下，今年投资80多万元铺设了董仲舒路等3300多米的主干道，在铺设过程中，公司干部职工不怕脏、不怕累，加班加点，突击施工，提前完成了公司预定的计划，受到了公司领导的表扬和用户的高度赞誉。

1、抓纯净水销售，打出自己的品牌。

2、抓管理、上等级，使各项工作规范化、制度化

3、为了便于管理，实行一户一表制，水表出户制，对未达到要求的□20xx年整改完毕。

4、通过水厂供水，压力虽然提高了，但部分地段管道不合理，我们计划对三里庄、水利局、影院等管道不合理的地段重新铺设大口径管道，以便提高供水质量。

水厂中控室的工作总结报告篇六

20xx年10月1日，我有幸进入株洲市湘江建设集团新成立的子公司文化旅游公司工作，株洲市湘江文化旅游发展有限公司是一个充满机遇和挑战的公司，我觉得在这个优秀的*台上，我能不断积累工作经验，提升自己的能力，并在将来干出一番事业。在试用期期间，我认真完成了自己的岗位职能，做好了本职工作，基本完成了各项工作任务。在实习期间，我在工作过程中遇到了很多问题，在解决问题的过程中我锻炼了自己、提升了自己随机应变、解决问题、与人沟通的能力。回顾这三个月的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。

作为一名刚新入职的员工，刚进公司的时候对公司的基本构架和业务都不熟悉，能做的事情非常有限，开始的三个月的试用期主要是边学习边工作，积累业务经验和专业知识，这是一个累积工作经验的过程，在这里过程中我认识了很多新的同事和朋友，学到很多专业知识，增加了信息量，提升了工作能力。

公司的同事很好相处，待人热情，乐于助人，在工作上

不留余地地指导和帮助我，私下也相处得十分愉快。我入职的时候工作安排的主要方向是规划报建员，对外工作是在国土局、规划局、房产局、交通局等相关业务部门跑动、办理土地报建的前期手续。集团公司的几位前辈在我工作起步阶

段耐心细心地对我进行指导，带我熟悉了各个业务部门的位置，让我了解了各个部门的职能，认识了部门的工作人员。

通过这段时间的工作，我汲取到了很多有用的信息，熟悉了公司的经营理念和组织结构；通过到相关部门进行跑动，我清楚了相关部门的职能和位置。

(1) 自觉加强理论学习，提高个人素质。加强学习理论知识，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水*和工作能力。

在点滴实践中完善提高自己。

(3) 发挥规划报建员的职能，做好项目报批和沟通工作。

(4) 配合办公室做好各项文字写作和信息报送工作。

(5) 协助科室同事完成投资项目审批资料的整理、归档、定卷工作。

在工作方面，我工作态度端正，能严格考勤、按时上下班。我了解公司的基本规章制度并能按严格遵守。上级交代的任务能够基本完成。

在办公室内务方面，我协助完成了以下工作：

2、负责做好处内外各种会议的记录工作；

5、负责做好上情下达、下情上达的工作；

6、负责做好印章管理工作；

7、负责做好各种报告、文件的打印、复印工作；

8、负责做好来访人员及对外联络的服务工作；

9、完成领导交办的其它工作。

在对外的工作方面，我协助参与了以下工作：

- 1、协调房地产开发前期主管部门，完善各种具体手续，负责到*、规划局、国土局、房产局等部门办理地产开发项目立项及可研批复等手续，保证开发计划顺利实施。
- 2、协调与市*有关部门的关系，配合土地前期谈判，组织办理土地征用手续，确保市政配套设施符合公司开发项目的需要。
- 3、组织办理工程项目的开工任务手续和土地勘查手续等，办理消防验收、规划验收、档案验收、环保验收的竣工验收手续，完善房屋入住所需的各种手续，证件等。
- 4、参与各有关单位及部门经济合同的谈判，并及时整理已完成的合同。
- 5、处理公司交予的其它事宜。

参与了湘江流域株洲段旅游客运码头和重要岛屿开发策划和城市设计的项目准备和前期工作。项目涉及湘江流域株洲段旅游客运码头，范围为北至天元区马家河镇高塘村，南至株洲县朱亭镇，包括株洲市行政范围内整个湘江流域总长约89公里。这次规划还包括重要岛屿开发策划与城市设计：古桑洲、矮洲岛等江心岛屿及半岛，总用地为97公顷。本次规划前期召开了全体参与人员的项目预备会，预备会介绍了项目的基本情况，规划的计划安排及分工合作安排。

我们学习了相关案例研究、完成了相关规划的收集。我们就项目规划和规划局达成了协议，株洲市地方海事局也参与进来，起到了第二甲方和监督协调的作用，海事局一如既往地支持和配合湘江集团的工作。株洲市湘江文化旅游发展有限公司和株洲规划设计院达成协议，初步以105万作为规划设计

的费用。持续工作还在跟进中，预计与明年4月初完成整个规划设计工作。

在工作中主动性不足，缺乏创新思维和想象力。在工作中，与新认识的的人沟通交流比较差，遇事考虑不周全、不细致。文字功底欠缺，不擅长公文写作，部分办公软件的使用还不够娴熟，构思策划能力不强。从进公司以来，我虽然努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有不小差距，如理论水*、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职，服务公司。各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我工作的指导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的进行提醒和指正。在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好公司的每一项任务，同时主动为公司前辈分忧，这使得我的个人能力有所提高。可同时我也看到公司的发展十分迅速，有意在公司继续发光发热！