# 公司员工工作总结简短优秀范文

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-07-27

*20\_公司员工工作总结简短优秀范文时间过得真快，回首这一年来所发生的一切，一定是有喜悦的同时也夹杂着惆怅，这些都是我们宝贵的经历，那不妨来好好写写工作总结吧!以下是小编为大家带来的20\_公司员工工作总结简短优秀范文，希望您能喜欢!公司员工工...*

20\_公司员工工作总结简短优秀范文

时间过得真快，回首这一年来所发生的一切，一定是有喜悦的同时也夹杂着惆怅，这些都是我们宝贵的经历，那不妨来好好写写工作总结吧!以下是小编为大家带来的20\_公司员工工作总结简短优秀范文，希望您能喜欢!

**公司员工工作总结简短范文【篇1】**

一年来，我公司在局\_委的正确领导下，以开展“转方式、正风气、提效能”活动为契机，坚持“优质供水，诚信服务”的服务宗旨，真抓实干，务实拼搏，经过全体职工的共同努力，圆满完成了局\_委下达的各项目标任务，为我县经济建设、社会稳定、和谐发展做出了积极的贡献。现将全年工作总结如下：

一、主要任务完成情况

1、完成全年提水量\_\_万立方米，实现综合收入\_\_万元。

2、上缴税金\_\_万元，代征污水处理费\_\_万元。

3、足额上缴职工养老保险金和医疗保险金\_\_万元。

4、投资\_\_余万元，在三里庄、李庄、半坡、华府等区域铺设\_\_以上的新管网\_\_米，发展新用户\_\_户;投资\_\_余万元在\_\_街、\_\_庄等街区改造老化管网\_\_米，水表改造出户\_\_户。

5、查处并纠正违章用水\_\_余户，挽回经济损失\_万余元。

6、投入近\_\_万元免费维修漏点\_\_处，维修及时率为\_\_%，确保了管网总体压力，管网压力比去年同期供水压力有所提高。

7、为市政、园林、绿化、消防、环卫提供用水\_\_万立方米。

8、按照上级有关政策，对县城享受低保的\_\_户用水户继续实行污水处理费减半征收的优惠政策。

9、圆满完成县人大建议、政协提案办理工作。

10、全年上报新闻信息\_\_条，其中被\_\_新闻采用\_\_条，河南供水报采用\_条，出简报\_\_期。

11、计划生育无违规违纪现象;社会治安综合治理无事故发生。

12、按时完成局\_委交办的各项临时性任务。

二、水厂项目建设情况

日供水\_万吨水厂工程已于\_月份开工建设。该项目主要包括\_\_吨清水池两座、絮凝沉淀池一座、微型滤池一座及加药间、泵房、高低压配电等其它构筑物，总投资\_\_万元。预计明年\_月份完工。

三、主要做法与体会

(一)加大基础设施建设力度，促进供水事业健康发展

今年，我公司投资\_\_多万元在\_\_庄、\_\_庄、\_\_街等街区更新主管网\_\_米;对县工会家属楼\_\_余户的供水管网进行了整体改造。改造过的区域，用水户对水质、水压都比较满意。按照“市政道路修到哪里，管网就延伸到哪里，住宅小区建到哪里，管网就铺到哪里”的目标。今年在半坡、李庄、建西巷等区域铺设新管网\_\_米，总投资\_\_余万元。同时，根据县城发展的需求在县\_\_环公路铺设\_\_的供水管网，为县工业园区及周边居民、单位提供生产生活用水奠定基础。该工程总长度为\_\_米，计划总投资\_\_万元，截止11底已铺设\_\_米。

(二)加强职工队伍建设，全面提高职工素质

1、积极开展“转正提”主题教育活动。今年\_月份，按照局\_委的安排部署，我公司积极开展了“转方式、正风气、提效能”主题教育活动，号召广大职工不断加强自身修养，不断提高业务技能，立足本职工作，扎扎实实为群众办实事。自活动开展以来，共组织职工学习期，要求公司中层以上人员撰写学习心得\_\_篇、学习笔记\_万字。

2、加强业务知识培训，开展岗位练兵活动。为进一步提高广大职工的业务素质，提升服务水平，公司把业务培训作为一种长效机制来抓。坚持每周三下午集中学习制度，由公司领导及中层人员根据供水业务实际，结合自身工作特点轮流授课。全年共举办培训班\_\_期。

3、为检验学习效果，公司在“十一”前夕举办了第七届职工业务技能大比武活动，积极引导广大职工练精湛技艺，做一流员工。通过比武，乔显芝、刘国杰等十位职工被评为本届“十佳职工”，公司分别给予了物质及精神上的奖励。通过近几年成功举办业务技术大比武活动，在公司内形成了“比、学、赶、帮、超”的良好工作氛围，进一步激发了广大干部职工钻业务、学技能的工作热情，增强了公司的凝聚力和战斗力，同时也为技术工人提供了展现自我才能的平台，为更好地促进城市供水工作起到了积极的推动作用。

4、强化服务树形象。为更好地履行“优质供水，诚信服务”的服务宗旨，让用户用水放心，消费明白，我公司采取多种措施，服务用户。

一是积极参加“\_\_”宣传活动。为进一步加强与用水户的相互交流和沟通，在“\_\_权益日”来临之际，公司在文化广场前摆放宣传版面、设立咨询台，开展供水服务宣传活动，宣传的主要内容是供水法规、供水小常识及供水服务承诺等内容。活动当天共征求用户意见\_条，义务修漏2处，为群众解答疑难问题\_起,接受群众咨询\_\_余次。通过此次宣传活动，让我们也清醒地认识到自身在服务工作中存在的一些不足，以便更好地改进服务质量，切实地做到让消费者满意。

二是开展供水大普查活动。为进一步改变工作作风，今年我公司在冬、夏两季开展了两次供水大普查活动，在普查活动中义务为用户擦表锈\_\_块，更换表芯\_\_块，修漏\_\_处。冬季到来之即，公司及早着手，逐户宣传冬季水管防寒防冻知识，采购珍珠岩、锯末\_\_斤、砂子\_\_立方，保暖管\_\_根，对二次增压设备，裸露的供水设施实施保暖、防冻保护，确保冬季的安全供水。

三是及时对供水设施进行保养、维护，更新，确保供水安全。截止目前，我公司免费维修漏点\_\_处，维修、更换\_\_以上供水阀门\_\_个，确保供水设施的安全。

四是为让用户放心用水，公司规定把每日的水质检测结果在公司供水网站及收费大厅电子屏上进行公布。今年的水质日检项目由原来的五项增加到七项。五是增加收费点。为便民利民，公司根据居民缴费难的实际情况，今年4月份，在县城内三皇庙街、清平街、西阁内街新增三处收费点。新增的收费点统一配置了电脑、打印机等设备，统一采用与公司收费大厅一致的收费系统、并与之同步的收费时间，实行严格的工作管理制度和服务承诺制度，通过运行，得到用户的一致好评。

(三)强化内部管理，提高经济效益

为强化公司的内部管理，提高经济效益，公司采取了多种措施来加强管理：

一是严格奖惩制度，认真落实处理问题限时制。若因工作不善，造成用户投诉的，查实后，一律按规章制度严肃处理。对工作认真负责，按规定给予奖励。全年公司共处罚违纪人员\_\_余人次，罚款\_\_余元，发放奖金\_\_元。通过严格的管理，职工的服务水平、工作效率有了根本性的转变，全年各室(队)任务完成均达到\_\_%。

二是实行目标管理，强化目标责任。公司把全年的各项工作目标全部量化、层层分解，功效挂钩，确保任务的完成。

三是对管网施工进行精细化管理。如沟槽开挖、表池筑砌等都有明确的规定。对不合格的工程坚决返工，确保工程质量。

四是对抄表员实行“三率”(抄表率、准确率、回收率)考核，基本上杜绝了水费拖欠及人情水现象，水费回收率均在\_\_%以上。五是加强供水市场管理。为进一步净化供水市场，公司加大供水执法力度，严厉打击“水耗子”，全年共查处违章用水\_\_余处，挽回损失近\_万元。六是降低管网漏损率。根据供水现状，公司对公共供水管网进行了两次“拉网式”的夜间查漏工作，共查出漏点\_\_处，全部及时进行了修复。通过这些有效的管理，确保了各项工作的顺利开展，公司经济效益稳中有升。

(四)真情关爱职工，使职工爱公司如爱家。

为了让职工爱岗敬业，团结互助，公司从各个方面关心职工。按照城建局的要求，公司于今年农历二月二搬迁至新水厂办公楼，为改善办公条件，努力为职工提供良好的工作环境，公司为各科室安装了空调，配备了微机、打印机，等办公设备;组织全体职工进行了健康检查;在\_\_节前夕成功举办了第七届业务技术大比武活动。通过这一系列活动的开展，增强广大职工干事创业的积极性，推动了供水事业又好又快的发展。

**公司员工工作总结简短范文【篇2】**

20\_年，在上级主管部门及领导的正确领导下，公司做出了战略性的发展。

一、以人为本，狠抓队伍建设

为进一步提高服务水平，公司从接听电话、文明用语等服务规范入手，采用自学、集中讲解，以会代训等各种形式，积极组织职工认真学习服务规范和考核标准，要求各部门严格按服务规范开展工作。采用请进来送出去的方法，先后对安全员、管道工、项目经理、电工进行了技术培训和复审培训，窗口部门的所有职工均通过了市供水处组织的创建文明城市知识考核，截止到目前共有\_\_人次参加了各种培训、考核，培训合格率和持证上岗率均为\_\_%。

二、管好用好新水厂，安全优质供好水

十万吨新水厂一期工程\_\_年已顺利竣工，为确保新水厂按计划在\_\_年高峰供水前投入运行，公司对新老水厂的交接运行进行了周密细致的安排，对操作人员进行了前期培训，对净水设施进行了精心调试。新水厂出厂水经卫生部门检测合格准予入网，于\_月\_\_日正式对外供水。

新水厂投入运行后，公司对新水厂的安全保供工作十分重视，净水厂根据公司提出的“管好用好新水厂、安全优质供好水”的要求，狠抓内部管理，做到经常巡视，严格按操作规程操作，严把水质关。此外，公司还投入\_\_万元对净水厂、取水泵房及城区\_个测压点进行实时自动监控，实现了视频管理，及时发现和消除不安全隐患，确保安全保供无事故。目前，新水厂运行正常，最高日供水量已突破\_\_万吨，城区实现了恒压供水，出厂水浑浊度始终保持在\_\_左右，各项指标均优于国家饮用水卫生标准，全年水质综合合格率达\_\_%。新水厂的及时启用为我县的跨越式发展作出了应有的贡献，整洁卫生的花园式工厂受到了前来视察的人大、政协委员们的一致好评。

三、抓重点，求突破，树立为民服务新形象

由于房屋产权的变化、邻里之间抄表难以及由于房屋产权部门对于总表内的供水设施疏于管理而造成的总分表计量不符，使居民用户对历史形成的抄收方式产生了不满，这是引发供水服务矛盾的一个主要原因。面对这个历史遗留问题，公司从中看到了改进服务方式的方向。

为真正做到为民解忧，为民办实事，公司从\_\_年开始加大了抄表到户工作力度，通过发放社会服务卡、户表改造调查问卷等形式，大力宣传抄表到户改造。由于改造费用的问题，用户对户表改造的积极性不高，公司曾与房改办共同向县有关领导提交了对房改房三方承担改表费用的建议，因资金问题这个建议未能落实。

四、积极开展创建活动，推动精神文明建设和作风建设

20\_\_年是水务系统文明行业创建年，也是\_\_市文明城市创建年，公司认真贯彻落实上级有关文件精神，把创建活动纳入到日常业务工作中，与业务工作一起布置，一道考核。组织有关人员上街开展服务咨询、冬季用水知识宣传等便民利民活动，并把用户关注的户表改造、水价等文件依据、政策法规放入了政府网站，便于用户查询、监督。

为进一步提高服务水平，公司从接听电话、文明用语等细节入手，制定了《\_\_管理制度》，统一了工作服，为管线所配发了有“自来水公司”标识的黄帽子。投入\_万多元，对营业窗口的计算机进行了升级，规范了公示内容，向社会公开招聘了\_名窗口服务人员。重新印制了“三来”服务信息单，严格实行用户签单制度;规范了投诉处理机制，使投诉处理有记录、有调查、有处理、有回访，形成闭环操作。为促进服务质量的进一步提高，公司班子成员与有关部门一道，对抄表准确性、水表环境、窗口服务人员服务质量等进行为期三天的突击抽查。

通过各项制度的落实，员工服务态度、工作质量有了根本的改变，窗口部门严格按承诺进行服务，他们急用户所急，特事特办，为用户解决了一些历史遗留问题及突发事件，受到用户的肯定，今年共收到用户赠送的锦旗\_面，表扬信\_封。

为认真听取社会各界对供水服务工作的建议和意见，进一步提高服务质量，公司先后于\_月\_日邀请政协委员和部分用户代表召开了户表改造座谈会、供水服务座谈会。会上政协委员和部分用户代表对户表改造提出了许多建设性的意见，并对公司的服务质量和服务效率给予了表扬。

五、存在问题

这一年我们虽然取得了一定的成绩，但同时我们应清醒地看到存在不足之处，干部职工的思想政治素质和业务素质还有待进一步提高;在服务质量上离行风建设的要求还有一定差距;创建“叫得响、站得住、传得开”的知名服务品牌工作还有待进一步提高;改表到户工作仍需加大力度。

**公司员工工作总结简短范文【篇3】**

斗转星移，时光如梭，转眼已近岁末，回顾自已一年来的工作厉程，收获及感触颇多。本人有幸得到公司的认可和信任。并服从公司人员调配，于\_月\_日借调至总公司综合部，本人十分珍惜和感激公司给予的锻炼和学习的机会，在领导的大力支持和热心指导及各位同事的积极协助下，凭着认真负责的工作态度，圆满完成了公司赋予的各项工作，较好的履行了自身职责，积累了工作经验，得到了公司领导对本人工作能力的认可和道德操守的信任。并有幸参与了总公司综合部于\_月初组织的对三期项目工地施工现场进行的安全巡查工作，\_月底再次参与综合部组织的对\_\_部分已交付使用\_\_进行的初步验收工作。\_年\_月，本人调回保安队任保安领班现将自已\_年度工作、思想情况向上级领导汇报如下：

1、坚决服从上司的领导，认真领会执行公司的经营管理策略和工作指示精神，并贯彻落实到岗位实际工作中，始终把维护公司利益放在第一位。

2、坚持“预防为主、防治结合”的治安管理方针，时刻教育和要求队员，并严格要求自已加强对项目工地的巡查力度。

3、坚持“预防为主、防消结合”的消防工作方针，完善消防设备巡视及保养措施并加强队员的消防知识培训，提高队员防火意识，使队员能熟练掌握消防设备的操作方法。确保项目工地的消防安全。

4、制定、完善部门各项规章制度、管理规定。在日常工作中具体实施运作。

5、总公司领导经常带领客人到项目工地参观，要求各队员认真做好礼节礼貌等工作。

6、领班是部门管理工作开展的基础重要环节，开展班级日常工作。抓班级管理两者同等重要，可相互配合促进。本人在日常管理中力求做到：

遵循公司的经营理念及服务宗旨，以公司企业文化精神为中心，积极关心鼓劢队员，有意识培养凝聚力和队员的团队精神。由小及大形成部门合力、战斗力和对公司的集体荣誉感。以身作则，带头遵守公司、部门的规章制度和纪律，保持严谨自律的工作、生活作风，给队员树立良好的榜样，引导队员良性发展，营造健康的工作气氛。在工作中严格管理，处理问题遵循“公平、公开、公正”的原则，做到“功必奖、过必罚”树立管理威信，充分调动队员的工作积极性。在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。在思想工作是一切工作的生命线的方针指引下，针对保安队的实际情况，引导队员与时俱进，提升素质转变自身观念。

在各类理论培训中，通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作方式过于急燥，对新入职队员要求过高。

2、工作中时有松懈。

3、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累。

\_年即将过去，我们将满怀信心地迎来20\_年，新的一年意味着新的机遇，新的挑战。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。我坚信在公司领导的英明决策和运筹下，物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作我将一如既往，全心全意的为公司服务，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄。

**公司员工工作总结简短范文【篇4】**

一年的工作算不上忙碌，但是在工作中，我的收获却是满满。尤其是在与人交流交往方面，更是有了大大的提升。而且这些提升都很好的帮助到了我的工作方面。现在，我对自己这一年的工作做好总结，希望能根据这一年的工作更好的提升自己。我的年终工作总结如下：

一、个人方面

我是在\_年\_月加入的\_\_\_物业公司，在刚加入的时候，作为一名客服，我的经验还非常浅薄，虽然在领导们的培训下学会了基础的工作，但是却还并不能熟练的运用于工作当中。

在最初对自己的鉴定中，我非常不满意自己在初期的表现，对业主的们的来电处理的过于死板，导致很多的业主都对我的服务并不满意。

但是在当时，我自己也认识到了自己的不足，开始主动的学习和提升。在作为前台的时候，也在尽量和业主们做一些闲聊，提高自己的沟通能力。在接到业主来电的时候，我也努力的记下业主的电话，为下一次沟通打下基础。

在不断的学习和提升中，我慢慢的熟悉了和业主的往来，也认识了一些常见的业主们。越是去了解，就越是熟练。现在看来，这是一个越做越顺手的工作。偶尔，也会有新的业主来电，但是作客服，我已经能熟练的和来电的业主们互相交流，并招待还光临的业主们。

二、工作中的不足

在这一年的工作里，我承认自己还有很多不足的地方。尽管一直在提升自己，但是有提升，也就是说明有不足。在每次出现失误之后，我都会仔细的对照前辈们的工作经验，检查自己的问题所在，并及时的检讨和反省自己。当然，也少不了和业主们的道歉，但是业主们都非常的通情达理，在明白了缘由后，也会大方的谅解。

在一年的工作中，我通过自己的努力，学会了如何在工作中做好，如何去和业主们打交道，但是仅仅如此，还不足以做好自己的工作。一年的经验让我看到了自己更多的不足和缺陷，我还要努力的提升自己。

作为前台的客服，我不仅仅要在接待中学好，下一年，我还要努力的提升自己的礼仪方面的技能，为来访的人员提供更好的服务!为公司贡献出自己的一份力!

**公司员工工作总结简短范文【篇5】**

自20\_\_年年\_月份调入\_\_物业管理处一年来，我努力适应本单位新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，自我感觉已经较好地完成了各项工作任务，下面将一年来的工作情况汇报：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手\_\_管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合\_\_的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照\_\_公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，\_\_\_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是\_\_月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护;二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在\_\_工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

(一)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

五、下步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与\_\_公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

(二)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支。

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

(五)抓好小区绿化维护工作。

**公司员工工作总结简短优秀范文**

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找