# 2025公司人员月度工作总结

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2025-07-29

*20\_公司人员月度工作总结5篇时光如流水般匆匆流动，一段时间的工作已经结束了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让你在工作中有了更多的提升!是时候抽出时间写写工作总结了。在写之前，可以先参考范文，下面是小编给大家带来的20\_公司人员月度工作总结，...*

20\_公司人员月度工作总结5篇

时光如流水般匆匆流动，一段时间的工作已经结束了，过去这段时间的辛苦拼搏，一定让你在工作中有了更多的提升!是时候抽出时间写写工作总结了。在写之前，可以先参考范文，下面是小编给大家带来的20\_公司人员月度工作总结，希望大家能够喜欢!

**20\_公司人员月度工作总结篇1**

四月的工作已经过去，还是感觉自己的成长比较大的，之所以能够做出现在这样的成绩来，确实还是在这样的环境下面，需要继续努力，做出好的成绩，这个月的工作相对而言比较多，所以很多事情都是进行的比较仓促，作为一名人事专员，这也是我的职责所在，也就四月份的工作我总结一番：

在招聘工作方面，这一个月来确实还是招到了不少新员工，也严格的把控新进员工的质量，这一点是非常关键的，有能力的人才能够把工作做的更好，公司需要优秀的人才，那么作为一名人事我必须要按照高的标准去落实，这是毋庸置疑的，也是应该要自己去钻研的，更加代表着人事的水平，还有业务能力，所以过去的一个月我非常重视招聘工作，通过各种渠道，发放招聘通知，也是进去了各大院校去进行校招，现在也正好事毕业的时候，我们需要有刚刚毕业一批学生，对待工作有动力，有自己的目标和想法，这样的人才是非常需要收纳的。

当然除了招聘工作之外，还有一些细节处的工作应该要重视起来，这一点非常的关键。所以不管是在什么时候都应该要努力做好这一点，人事工作比较多，平时的事情也会比较多，合理的安排，是比较重要的，作为一名学生，这也是应该要有的态度，无论是在什么事情上面都应该要主动去拿主意，有自己的想法，积极的配合各部门的工作，与各部门做好沟通，梳理好关系，这样才能够更加有效率，别的部门也才能够更加支持人事工作，一个公司的内部机制是需要灵活的，随机应变的，作为人事那么这些事主要关心的事情，相信在以后能够做的更好。

严格落实好的公司的各项规章制度，并且对其有自己的看法，做好人事工作确实是需要时间和精力，但是这是不能忽视的，我也一直都相信自己能够做的更加有有信心一点，在这个过程当中对自己各方面保持足够的态度，所以说以后我也会坚持去做好相关的事项，努力成为一名优秀的人事，为公司输入优质的人才，把公司的各项规章制度严格落实下去，进一步提高自身能力，接下来我一定会认真搞好工作的，五月份的工作也比较多，我一定会做的更加认真，完成好给自己的工作，做好自己的分内的事情，同时也必然会做的更加优秀。

**20\_公司人员月度工作总结篇2**

\_\_\_\_年\_\_月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是\_\_\_\_人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在工作上，我主要从事的\'是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：1初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。2缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。3工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

**20\_公司人员月度工作总结篇3**

伴随着四月公司学平险收费工作的结束，团险渠道各项工作也已基本进入收尾阶段，为了更好的总结四月以来团险渠道的各项工作，也为下个月业务发展打下更为坚实的基础，使团险渠道以崭新的面貌迎接全新的挑战，现将团险渠道4月工作内容做以分析。

一、团险渠道业务发展情况

(一)业务发展整体情况 截至4月30日，团险渠道累计实现： 短期险保费7222万元，完成市公司全年任务指标的43%，完成总公司全年任务指标的43%; 短期意外险保费4\_\_6万元，占短期险的71%，完成市公司全年任务指标的44%，完成总公司全年任务指标的100.3%。

(二)各单位业务完成情况追踪 截至4月30日，各单位团险渠道短期险及短期意外险任务指标完成情况

二、团险渠道4月主要工作及特点

(一)各项业务稳步发展

1.渠道业务稳步推进 进入20\_\_年，团险渠道通过各种方式，为各项渠道口子业务的开展奠基铺路，以确保渠道业务的稳定发展。

今年，团险渠道始终把法人客户市场作为一个重要业务领域来拓展，从《团险销售人员管理办法》的考核要求，到中旬制定专项企划方案，通过考核加激励的方式，既激发了销售人员的展业热情，也确保了参与考核销售队伍的稳定性，为公司业务发展注入新的动力。

2.法人市场大力开拓

3.企划方案务实有效 自年初以来，团险渠道紧盯市场动态，结合公司业务发展规律，推出了一系列内容丰富、效果显着的企划方案，有力的推动了渠道各项业务发展： 上旬,单位奖励确保了开门红目标的顺利达成，个人奖励极大刺激了意外险销售; 中旬，建工险和新增法人客户企划案的推出，为全年业务发展带来了新的亮点; 下旬，学平险企划案的出台，更为今年学平险业务的顺利发展起到了积极的推动作用。同时，渠道内各单位也都积极响应企划案，加大宣导力度、制定相应方案，使得渠道企划方案取得了非常好的收效。

(二)队伍建设有效突破

1.自《团险销售人员管理办法》(员工制)于1月1日起正式实施以来，通过制度化的管理考核与市场化的绩效发放，充分调动了团险销售队伍的展业热情与销售积极性，有力推动了团险渠道业务发展。

2.《团险销售人员管理办法》(代理制)于4月中旬正式出台，目前，团险渠道正在全辖全面开展代理制销售人员的招募甄选工作。截至4月31日，全辖已发展新增代理制销售人员126人。

3.为加强销售队伍日常化管理，团险渠道印制并发放了《团险销售人员工作日志》，下发了“关于加强团险销售人员日常管理、定期召开团队早会的通知”。同时，团体业务部实施部门人员包点制度，安排专人为各单位提供服务与帮助，取得了良好的效果。

4.上半年，团险渠道共举办培训班4期，针对业务条款、团险销售人员管理办法、公司规章制度等内容，对销售人员进行了及时、系统的培训。通过培训，进一步提升了销售人员对产品条款的运用能力，提高了销售人员对公司规章制度的了解，确保了业务顺利开展与依法合规经营。

团险渠道4月主要工作及特点

(三)坚持依法合规经营

1.自年初来，团险渠道先后印发了《高校学生保险合作协议模板》、《意外险销售定价管理相关规定》等一系列办法规定，为规范渠道业务管理流程，提高渠道业务价值提供了制度保障。

2.根据公司经营体制改革要求，团险渠道自年初来，全面加强渠道费用管控，在合理支配费用的同时，提高渠道创费创利水平。通过有效改善渠道业务结构，控制渠道业务质量，使公司短期险整体创费创利水平迈上了新的台阶。

3.根据保监会及总部要求，团体业务部自一季度末开始对现有卡折业务进行清理，通过与总公司的反复沟通、与市公司相关部门的密切配合，已于7月1日顺利实现了卡折业务的集中管理工作。

三、当前存在的主要问题

随着业务发展的不断深入，目前团险渠道存在的问题主要包括以下两个方面：

(一)代理制队伍增员缓慢 目前从代理制销售人员的增员速度与我公司业务发展比较来看，团险渠道代理制队伍的发展略显缓慢，无法满足整体的业务发展需求。

(二)团险渠道缺乏新的短险业务增长点 虽然公司现有业务规模一直占据\_\_市场行业领先地位，但面对外部监管部门日益严格的监督检查和同业白热化的竞争，我公司短期险业务仍然面临巨大的发展压力。

四、下一步工作安排

(一)做好学平险业务收尾工作

经过两级公司密切配合、通力协作，凭借着基层单位在三季度、特别是4月份以来在各个方面的大力投入，今年公司学平险业务在前期沟通与收费阶段的各项工作都取得了很大的进步。截至4月30日，\_\_公司、\_\_公司、\_\_公司、\_\_公司、\_\_公司、\_\_公司等6家单位均提前完成团险渠道短期险及短期意外险全年任务指标。希望上述6家公司能够再接再厉，继续拼搏，为明年业务发展打好基础。

(二)加大与农信社及计生协的合作 一方面，要借助今年省市两级农信社均与公司签订协议的良好契机，以及农信社今年年底股改的有利时机，加大对当地农信社的攻关力度，依托公司品牌实力，促成双方合作。 另一方面，也要进一步加强与计生渠道的合作，自去年10月份双方召开业务启动会议近一年来，公司计划生育家庭意外伤害保险的发展取得了一定的成绩，但是距离我们的理想还有一定差距，因此，各单位要进一步借助计生渠道的优势资源，实现业务的进一步发展。

(三)积极拓展佣金类业务 四季度，团险渠道还需重点关注和落实的就是佣金类业务，各单位要进一步认识到拓展佣金类业务，对充分挖掘团险渠道客户资源，提高销售人员创富水平，扩大公司业务规模所具有的积极意义。 各单位要借助四季度费用方面的支持政策，抓紧时间细化任务分解、落实专项责任到人，保证业务启动迅速，取得实效。同时，团险渠道也将在近期推出相关方案，推动渠道佣金类业务的快速发展，为公司发展做出更大的贡献。

(四)加强团险渠道队伍建设

严格执行《团险销售人员管理办法(员工制)》 要运用好《团险销售人员管理办法(代理制)》 团险渠道计划在四季度，结合代理制队伍的快速发展，进一步加强团险销售人员培训力度，针对近期总公司下发的新险种、新产品，以及兄弟公司一些好的经验做法，组织销售人员开展相关培训，不断提高销售人员的综合素质，为明年业务发展奠定坚实的基础。

(五)坚持依法合规经营，做好渠道费用管控

各基层单位要继续坚持依法合规经营不动摇，要确保费用支出合规合理，经营管理经得起监管检查。 相信在公司党委、总经理室的正确领导下，在全辖团险渠道干部员工的共同努力下，团险渠道将通过不断巩固原有渠道，开辟新渠道，为公司团险业务的可持续发展奠定坚实的基础，为\_\_市分公司的第二次崛起做出我们应有的贡献。

(六)为20\_\_年业务发展做好准备工作

各基层单位要在确保完成今年任务指标的基础上，积极为20\_\_年业务发展做好各项准备工作。 一方面，要加强对口子业务的维护力度;另一方面，要加大对法人客户的市场调研 。

**20\_公司人员月度工作总结篇4**

在过去的一个月里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，接下来将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

一、费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

2.在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定。给柯莱公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

**20\_公司人员月度工作总结篇5**

经过一个月的努力，中小企业外包服务工作室在10月份取得了很大的收获。宣传部、培训部、人力资源管理部、行政管理部、财务部的密切配合之下，我们的每个工作都在计划之中实行。下面，我对于各个部门的情况做一个总结：

宣传部：

负责人是王小琴，主要的工作任务是宣传工作室的文化。工作室的宣传单、打板和工作室牌的制作，博客、微薄、百度百科、论坛、贴吧等等一系列的宣传都是在她的带领下完成的。宣传部的工作完成很出色。

建议：工作室的每个成员都可以写博文、顶博客、转微博、顶贴吧，以此来扩大宣传度。大家需要多交流，合作。宣传部所做的事情需要及时在群里说出来，大家一起来宣传。

培训部：

负责人是王婷。因为这段时间在招纳新成员，所以培训工作也特别辛苦。在确定考核成员之后，工作室进行了3次正规的工作培训，还加上一次岳麓山集体社会实践活动。培训工作的场地、培训内容、时间、联系主讲人都是培训部安排的。

建议：将培训的整个计划写出来，通知好各个培训内容的主讲人，现在开始就可以做好培训的准备。

人力资源管理部：

负责人是潘婷。主要是11级的招新工作，这次招新非常成功。招新从最先的各班宣传，然后到面试，考核，都有她们的功劳。而且，每次培训或者活动，考核成员也是由潘婷利用飞信来联系的。

财务部：

负责人是罗婷婷。9月份和10月份的工作一起总结。

9月份接交了搜门面项目的1500元。然后在9月份，用于工作室的工作费用为132元，剩余1368元。10月份的费用主要是招新工作和岳麓山活动上。总共费用542元。剩余826元。10月份软文写作收入470元。目前，工作室拥有资金1296元。

行政管理部：

目前行政部分为考勤部分和会议记录2部分。会议记录由刘兴繁负责，每一次的会议、培训记录都记在了记录本上。考勤部由李玉负责，主要任务是负责考核人员的到达情况，请假事项，项目的考核。

建议：关于考核的事情，是一个非常重要的问题。我认为市场部部长陈宇婷也是负责项目的，需要与各方面好好合作，考核的安排由她来制定、发布、总结，更方便、更好。而李玉负责日常的考勤就行。

培训中的问题：

1、讲得不够深入

2、大家还不明白做事情的意义

3、场地确定得不够好，需要注意

4、没有调动大家的积极性

(这些问题我们集合讨论、解决)

工作室现在还在逐步成长之中，还有许多事情不够完善，我身为行政部部长，还有很多地方做的不够好，没有将大家完全带动起来，我希望大家随时将我的缺点指出来，我虚心接受。我还要提几点建议：

1、工作室在招新完成时，需要马上安排人员值班，各个项目的人员要安排到位，一切正式运营。

2、大家以后开会、培训都要戴工作牌，需要制定室规，需要制定奖惩规则。

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