# 公司员工个人年终总结(大全17篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-07-16

*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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。公司员工个人年终总结篇一转眼瞬间，20\_\_年即将过...*

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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

**公司员工个人年终总结篇一**

转眼瞬间，20\_\_年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20\_\_年3月初，我来到平安县水利局工作，3—7月份我被局领导安排在局办公室工作，8月初安排到局设计室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

一、不辱使命、扎实工作。

1、迅速掌握业务工作。

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等。

2、坚守岗位，灵活应对。

设计室是局水利局一个特殊的单位，肩负着平安县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和平安县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了平安县湟水河防洪工程张家寨段横断面图纸绘制工作、冰岭山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了平安县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

3、保持良好的生活习惯。

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

二、学习能力和思想觉悟提高。

水利局注重人才培养和思想意识的提高，成功开展了多次党情、水情学习。作为一名新人参加党情、水情学习是我义不容辞的义务。就在这短短的几个月里我认真参加办公室组织的会议。十八大精神与八项规定、党的群众路线教育实践活动、省十二届四次全体会议、平安县九届三次会议等学习活动，从中受益匪浅，思想觉悟明显提高。

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

三、存在的困难和不足。

1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。

2、水利工程规划、设计知识欠缺。

3、水利信息化技术薄弱。

四、今后工作目标。

1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。

2、认真完成领导下达的其它工作任务。

3、学以致用，发挥我最大的工作能力。

4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。

在今年的工作中，经过近一年的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

**公司员工个人年终总结篇二**

时光荏苒,转眼间我来到咱们单位已经8个月了,为了对过去一阶段工作的回顾和分析评价,判明得失利弊,提高理性认识。并根据本单位工作安排,现将我5—12月在本单位的工作总结如下:。

流程和相关救灾物资的整理分发,做好募捐款物的汇总。在本职工作方面,由于我所负责的是我会募捐款物的收集整理工作,资料的汇总上报,对于红十字的相关法律法规要熟悉和掌握,熟记救灾款物的发放流程,做好相关资料的汇编整理存档。后半年以来,我参加了两次县城拆迁协调工作,协助宣传股开展以社区为本的健康与急救项目,协助白股长搞好灾后重建项目和村镇卫生所建设项目,在这几次大型项目中,深感自己的年轻和不足,今后还需加大力度虚心学习。时间了就翻阅红十字会的相关书籍,浏览红会相关的网站,及时了解上一级红会的动态和精神,这样不仅丰富了红十字会方面的知识,也对未来我会的建设方向有了一个大体的认识。在干好本职工作的同时,我也没有放松对学习方面的要求。由于我对文化知识的欠缺和办公室工作认识的不够,在工作期间,我虚心求教,凡是身体力行,每天提前上班,先把自己的办公环境搞好,再坐下来开始新的一天的工作学习。在这段时间以来,学习到了前辈的许多宝贵经验,知道了自己怎么走好为人民服务这条路,怎么去争做一名人民满意的公仆。在组织纪律方面严格要求自己,严格遵守会党组及股室制定的各项规章制度,按要求完成领导安排的各项工作,为人处世坚持原则,工作坚持一丝不苟。另外,在参加工作后的这段时间里,我也发现了自己处理工作方面问题的一些不足。单位不同于学校,工作更不能等同于学习,我需要更严格的要求自己,并且要实现思想观念的转变,要注意充分发挥主观能动性。另外还需要在努力做好本职工作的同时学会更好的与同事相处,融洽同事关系。在过去的这近半年中,我在领导的鼓励和同事们的帮助下,在工作和思想上都取得了一些进步,这和领导、同事们的关心和爱护是分不开的。

今后,在领导的带领下,我将进一步提高自己,不仅要注意提高自己的业务水平,在业务上有所创新,还要进一步学习基础知识,更好的把掌握的知识和本会的实际情况结合起来,为我会更好的服务。此外还要深入学习党的指导思想理论,用先进的思想来指导当前和今后的.工作,做到高标准,严要求,努力提高自身的政治素质和业务水平。做好自己的本职工作,融洽同事关系。

**公司员工个人年终总结篇三**

公司以往在xx主要以做系统集成项目为主，并取得了良好的业绩。作为一个行业，上下一体是xx自身的特点，售后服务看的尤其重要，做好服务是建立良好关系的稳定剂，更提现了公司在市场上的形象。在在xx做项目的同时，也有很多的服务需要去做，因为都是用户，要保证随叫随到，最快时间解决问题，只要用户打电话，我就马上过去帮用户解决问题，赢得用户的好评。

**公司员工个人年终总结篇四**

20xx年，在xx公司的正确领导与大力支持下，围绕公司年度各项目标任务，以安全质量标准化建设为突破口，狠抓安全管理，克服各种困难，周密组织生产，合理安排采掘接续，加强成本管理和煤质管理，完善各项制度，加大考核力度，强化教育培训，同时，积极实施45万吨技术改造工作，保障产能提升，发挥党组织的引领示范作用，团结拼搏、攻坚克难，实现了管理与培训提高同步，为矿安全生产奠定了基础。现将一年来的各项工作总结如下：

一、各项指标完成情况。

(一)、20xx年1月—10月共完成煤炭产量20.4675万吨;其中好煤1.7032万吨，次1煤8.1662万吨，次2煤10.5981万吨。掘进809米，修护2231.7米，回收巷道2572米，落底6202.7米。

1.6453万吨(煤质化40次，平均发热量4861大卡)，次1煤3.3639万吨(煤质化验57次，平均发热量3478大卡)，次2煤10.9448万吨(煤质化验54次，平均发热量2622大卡)，转筛煤5.1605万吨、混煤0.243万吨。

1、完成了12040工作面、12煤柱改造巷、12030改造巷、12050下辅巷等的掘进工作。目前12050上、下辅巷、12采区胶带运输下山掘进工作面正在紧张施工中。

2、完成了12070复采工作面、12070下辅巷复采工作面、12040小采面、老12煤柱回收工作面、12煤柱辅助运输巷、九部皮带巷、轨道上平台、12030上切眼等(2572米)的回收工作。

3、完成12采区轨道运输下山、12采区胶带运输下山、+35变电所、泵房累计4100米巷道的落底工作，合计投入1300个工，出渣量达到5800车。

(二)、45万吨矿井改造工作开展顺利，技改验收项目共9项，已累计完成7项。20xx年1-10月份完成了单项工程质量认证、职业防护设施验收、安全设施及条件设施验收、水土保持设施验收、消防设施验收、档案验收、竣工决算等7项验收工作，剩余(2项)环保设施和竣工验收正在积极准备中。

二、加强安全管理保证安全生产。

(一)、加大宣传力度，营造浓厚的安全生产氛围。

20xx年以来，以开展“百日安全赛”、“机电设备大会战”、“一通三防隐患排查及治理”、“安全生产宣传咨询日”、“安全知识竞赛”、“机电运输安全大排查”、“安全生产月”、“每日一题、自救器、灭火器学习”、“准军事化管理”、“两述工作、”风险预控“、”双七条“、”千百万谈心对话“等活动为契机，充分利用板报、橱窗、宣传标语等多种形式进行宣传，全年在矿区内、井口、职工公寓等地点悬挂安全横幅50多条、张贴安全标语400多条，办黑板报200多期，发放安全知识宣传资料500多份。

(二)、加大安全投入，不断完善安全设施。

为了提高矿井抗灾防灾能力建设，不断完善”六大系统“;其中语音广播系统敷设线路430m，拆除线路755m;新增语音广播箱4个，拆除9个;监控系统敷设信号线3900m，新增各类传感器11个，安装视频监控摄像头4个;调度通讯系统敷设线路1300m，拆除线路700m,维修电话92部。为了加强地面消防管理，新增消防栓5个。

(三)、加强安全教育及职工培训工作。

1、根据矿井实际制定了详细的教育培训计划，并按照年度职工培训计划组织进行了全员培训，其中各专项培训累计培训2632人次;三季度全员培训人数累计1016人次。

2、20xx年我矿安排”五职“矿长资格证复训5人次，矿长安全资格证复训5人次;安全生产管理人员资格培训7人次，复训14人次;班组长复训9人次;新培训特种作业人员46人次，复训19人次;保证了特殊岗位作业人员持证上岗率100%。职业技能鉴定178人并全部合格。

3、严格按照公司要求，对新工人进行了不少于12天96学时的岗前培训，全年共招收新工人126人。

4、各培训教室全部实现视频监控教学,对于20xx年以来的各类培训视频进行了刻盘存档，保存期限均不少于一年。

(四)、加强”一通三防“和防治水工作。

1、年初进行了矿井反风演习，严格按规定进行测风，定期检查反风设施和通风设施,根据需要及时调整风量，有效保证了矿井总风量和采掘工作面等主要用风地点的需风量。由于巷道压力较大全年修复风门86道，改制新型风门8道，新建标准化测风站2道(修复测风站95道)，架设风筒5000米。

2、深入开展隐蔽致灾因素普查工作，建立治理水灾的长效机制，编制了《水害隐蔽致灾地质因素普查报告》。雨季前组织人员对井上下700m水沟及水仓进行了清挖，累计清挖污泥241车。汛期安排专人每次雨后对井上、下进行全面细致的排查，对于查出的隐患立即组织人员进行了处理。掘进工作面严格落实”预测预报、有疑必探、先探后掘、先治后采“的防治水原则，坚持钻探物探相结合的方法，对有异常情况制定专项探放水措施进行钻探验证，切实做好了探放水工作，有效保证了我矿的安全生产。

3、加大对井上、下粉尘的防治力度，各区队配备有专职灭尘管理员，每天对巷道积尘进行清理，主要进回风巷定期进行冲刷，节头修护坚持煤壁超前注水，掘进坚持湿式打眼，同时对井下所有转载点的喷雾洒水装置进行改装，累计安装全铜加厚雾化微喷喷雾喷头50个，并全部投入使用。地面加强煤场21个高压喷枪的使用和维护，按规定给职工发放劳动保护用品，并要求职工正确佩戴使用，减少了职业危害。

(六)、爆炸材料管理正规。

一年来我矿各区队职工严格按章作业，坚持”一炮三检“和”三人连锁“爆破制度，杜绝了多人爆破、近距离爆破、爆破不把口等严重违章现象，同时严格执行领退制度，出入井验身制度。

(七)、顶板管理。

严格执行敲帮问顶制度，利用培训学习时间对职工进行顶板控制的教育，使职工熟练掌握了各种支护材料的性能，对于达不到标准要求的支柱严禁使用。同时对修护地点和采煤工作面要求必须采取防倒柱措施。在进行回柱作业时，严格执行”一人操作，一人监护“。修护巷道时严格执行作业规程、操作规程及安全措施，作业前先对修护地点附近的支护进行加固，并采取先升梁后站柱的措施，有效防止了片帮、冒顶事故的发生，确保了我矿的安全生产。

(八)、机电设备、提升运输管理。

建立健全了机电设备管理机构，完善了各项操作规程、作业规程和管理制度。严禁使用国家明令淘汰的设备和材料，严格执行防爆电器入井检验制度和停送电管理制度;按规定对大型固定设备检测、检验、试验和维护保养，确保了大型设备、各种安全设施齐全有效、各种保护装置灵敏可靠。每天对立井提升设备、井筒进行检查。斜井提升系统坚持”一坡三挡“、”四保险“的使用，做到”开车不行人、行人不开车\"。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印。

**公司员工个人年终总结篇五**

时光飞逝，xxxx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细资料请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情景总结汇报如下：

每一天细心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自已工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限简便中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。从杨工的早晨疾步三十分钟到王工的小金库，从前者我学来心态平衡的重要，从后者学来知足者常乐及其对生活的热爱。这是专业知识汲取的同时最大的收获。

**公司员工个人年终总结篇六**

伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了任务繁重、硕果累累的，满怀热情的迎来了光明灿烂、充满希望的。在这年终之际，现对来公司4个月的时间里所作的工作汇报如下：

一、完成了xxx年秋冬新定单与补单货期跟进的工作、xxx年春鞋/凉鞋定货会的顺利完成、xxx年春鞋/凉鞋定单顺利到达工厂手中并跟进工厂的生产进度及货期的确定。主要负责如下：

1、催工厂出xxx年新单/补单的货品、按下单日期的先后出货（特别需要急出货的除外、根据采购部人员的要求）

3、xxx年新定单我做了定单总表传工厂要求工厂签回货期并确定收到我司所有的定单（工厂回复货期告诉采购部）。

5、每天更新工厂进度表、比如今天出了多少货我就在进度表上减掉（每周六把更新过的进度表发给所有的人）。

6、每周三负责、上海、武汉、深圳、广州地区的配件申请、每天负责这几地区的出货通知（找阿生拿货运单向工厂要出货明细结合这两张东西做成一张货品明细扫描发给各工区）。

7、积极配合地区的需要我帮助的事情（比如货品不准时到达地区、错误报告并让工厂签回一式两份一份给财务）。

8、每周五前完成下周《预期表》在周六做好下周出货的通知传各工厂要求工厂按《预期表》准确出货。

9、合格证的修改及时传给工厂，要求工厂按我司的要求去定购合格证。

10、积极完成上司交代的任务。

二、期间因工作时间短，经验不足，也犯过不少错误：

1、刚进公司不久时、补单的货期不达到我司要求，我没及时去告知采购部和地区负责人。

2、输入定单资料不正确、出货通知打错字等。

通过这段时间的.努力，使我个人的耐心、细心程度及对工作的合理安排得到了锻炼，学会了在繁忙之中找条理，危难之中找希望。

三、个人建议：生产部与采购部人员要经常沟通、谈谈货期问题、好让跟单与工厂谈货期。在工厂货品质量方面要加强管理不要再出现装错箱、窜码、窜款、有露钉等现象。跟单人员要清楚每家工厂的评估（产量、员工管理等）、跟单人员要经常下工厂去考察工厂的生度进度与工厂业务人员增加些感情！加强同事之间的沟通意识、做到用心、开心、关心、主动、的去对待每一件事。

四、展望邻近的，我会更加努力、认真负责的去对待每一件事情，努力学习更多的工作技巧，完善完成生产部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

**公司员工个人年终总结篇七**

我于xx年8月23日正式加入xx公司，四个多月的“xx时光”让我感触颇多，感恩xx，是xx给了我这样颠沛流离于职场中人一个温馨的家；感恩xx，在我人生陷入低谷和黑暗中给我援助和光明的“希望之泉”；感恩xx，给予我一个放飞梦想和祈盼的人生舞台。

自入职以来，我遵照公司的工作部署，担任行政部行政后勤一职，负责日常行政及招聘培训工作。四个多月的时间在紧凑的学习适应过程中如白驹过隙般转瞬即逝，在这一期间领导和同事们的和煦友善使我迅速融入了公司团队，工作上遇到的困难和瓶颈也在领导和同事的谆谆教导下得到了顺利解决，个人的业务能力和综合素质得到了明显提升。

在这期间，我工作态度认真积极、具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈、富有工作激情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好的沟通能力和团队协作能力，能积极配合同事们完成各项工作业务；主动学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，能自觉利用休息时间自我学习，提升相关业务素质。

（一）招聘工作。

每个工作日维护管理“智联招聘”、“前程无忧”招聘网站和公司两个招聘邮箱，梳理求职简历，并对符合初审要求的求职人员及时进行电话口试、技术口试，做好现场面试工作的安排部署。截止到12月31日，共计进行电话口试54人次、技术电话口试16人次、现场面试5人次，并对口、面试情况做好记录维护和上报反馈等工作。

（二）员工考勤工作。

每个工作日做好全体员工的考勤登记记录管理（每个工作日两次）和上一工作日（含周末）员工加班情况记录管理工作；每周定期（星期一和星期五）清查梳理考勤机数据，及时通报督促考勤异常人员；每月按时（5日前）出具《员工请假登记表》和《员工事、病假扣款通知》并及时上报相关领导和财务部门。

（三）行政部质量管理体系工作。

融合完善质量管理体系和cmmi体系的培训管理程序和记录模板；对行政部xx年度质量管理体系外审文件进行梳理完善、持续改进，确保xx年度行政部质量管理体系资料文档无重大缺失和纰漏，顺利通过质量体系外部审核。

（四）日常行政工作。

认真做好公司日常文件（含红头文件）的登记发放和存档管理、公司笔记本电脑管理、公司快递业务的寄送（共计35批次）、报刊杂志信函的分发回收、员工一卡通管理等基础性行政工作。积极协助配合其他部门同事开展好日常工作，全力做好每个工作日行政部电话、传真机接听接收工作，对接收到的传真件和电话信息第一时间送达相关部门和人员，做到公司对外沟通交流畅通无阻。

（五）保密资质认证工作。

积极配合公司保密办做好保密资质审查认证相关工作：部分保密文件编辑撰写、新闻稿件保密审查批复、保密电脑清查梳理以及保密认证接待等，为公司保密资质审查认证工作贡献自己的绵薄之力。

（六）行政部部分文件撰写工作。

认真做好行政部部分日常文件（安全生产、创建工作、报告总结等）编辑撰写和上报工作，力求内容详实准确，上报及时充分满足各项要求。

（七）新闻宣传工作。

撰写公司新闻稿件八篇，并发布至公司新闻主页；三个月度公司新闻稿件七篇，并投稿至集团宣传部；做好公司文化宣传墙管理工作，配合xxx制作安装公司文化宣传墙并张贴年度季度优秀员工、公司文体活动等照片，烘托企业文化氛围。

**公司员工个人年终总结篇八**

时光飞逝，20xx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细资料请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情景总结汇报如下：

每一天细心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自已工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的.计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限简便中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。从杨工的早晨疾步三十分钟到王工的小金库，从前者我学来心态平衡的重要，从后者学来知足者常乐及其对生活的热爱。这是专业知识汲取的同时最大的收获。

**公司员工个人年终总结篇九**

紧急的20xx年过去了，从前的一年可以说是不屈庸的一年，作为车间的一名技能职员，我在车间率领和同事们的关怀和支持下，议定勤奋做事，为企业做出了应有的进贡。在从前的一年中，我在做事和生存中高准绳要求自己，做了许多做事，现将一年来的做事总结如下：

在xx年年度做事中，我紧跟时期的措施，增强表面知识方面的学习，议定阅读《xx》，做到熟练上有新进步、运用上有新成果，到达指导实践、促进做事、进步做事的目标。在做事中连续的学习新技能新工艺，连续的充裕自己，连续的进步自己的技能程度，来指导自己的做事。

4、每月将车间的生产境况实行一次总结，准时将总结上交到技能处；将车间的主材花费实行总结，准时上交谋划处。做好统计技能剖析做事，将车间生产中出现的反常境况，实行剖析采纳改正方法，写出改正方法汇报。

**公司员工个人年终总结篇十**

时光飞逝，xxxx年的工作已经结束了。作为一名财务出纳，同时也作为一名服务住户的物业公司人员，文章对一年的工作进行了两方面总结，详细资料请看下文物业财务个人年度总结。

我的职责主要是：认真做好住户物业费和购水电费以及其他相关费用的现金收存，核对前台文员的各种票据台账，做好现金日记账，保管库存现金、财务印章以及相关票据，负责支票、发票、收据管理，负责支出公司报账单，按时发放工资，办理银行结算及有关账务，协助前台做好接待工作，以及及时修改住户的数据库等事项。

一年以来，我的工作在公司领导层的正确指导下，依靠全体同仁的共同努力，在平凡的工作岗位上，以细致入微的工作作风，以乐于奉献的工作态度，以服务无止尽的工作追求，较好的完成了各项工作任务。现就去年工作情景总结汇报如下：

1.坚持原则，严谨细致，认真做好账务核对。

每一天细心翼翼的处理各种来源的现金收款，仔仔细细的核对各种票据，使之票款相符，并于当日录入财务账单，详细规范做好日记账。做到日清日结。主动与会计核对票据和对账单。本着客观、严谨、细致的原则，坚持从细微处入手，实事求是、不怕麻烦、细心审核。在业主购水电的高峰期，有时一天的现金收入达十多万，票据百多张，都需要我独自反复点验，反复核对，确保不出一点差错。

2.态度端正，依章办事，严格执行财务纪律。

经过这样紧张有序的一年，我感觉自已工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限简便中走出这一年，当20xx年来到我面前，我只想说，来吧，我已从工作中长大！

还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。从杨工的早晨疾步三十分钟到王工的小金库，从前者我学来心态平衡的重要，从后者学来知足者常乐及其对生活的热爱。这是专业知识汲取的同时最大的收获。

**公司员工个人年终总结篇十一**

人力资源管理部按照集团公司整体工作部署，以公司生产经营为中心，以服务现场为宗旨，进一步加强班子建设，关注青年人成长成才，各项工作稳步推进。

一、主要工作。

(一)以思想政治建设为重点，加强两级班子建设。

一是部署开展“四好班子”创建活动。在领导班子建设中，公司坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以创建“四好班子”活动为载体，突出抓理论学习，抓团结协调，抓求真务实，抓廉洁自律，抓开拓创新，把创建“四好”领导班子活动纳入重点工作计划。年初在工作会上对“四好班子”创建工作进行了部署和强调，以公司党委书记作为创建活动的第一责任人，负责创建活动的扎实开展。为加强项目班子建设，公司在所属各单位开展了“四好班子”创建活动，各基层单位均结合自身实际制定了本单位创建“四好班子”实施意见和个人保证措施。

同时党委将“四好班子”创建活动纳入到党支部半年工作考核中，坚持在党务工作检查考核的同时检查考核“四好班子”创建情况。201x年在公司党委的统一领导下，公司组织、宣传、干部、纪检等部门对所属十余个基层单位的班子建设工作进行了半年和年终考核。经考核，所属各单位能够以“四好班子”创建标准严格要求，认真工作，在“三重一大”问题上能够贯彻民主集中制原则;支部工作能够以生产经营为中心，充分发挥作用，为“中心”服务，班子建设有了落脚点，使创建工作真正落到了实处。经过考核，评选出4个基层单位为“四好班子”，在工作会上进行了表彰奖励。二是推进民主建设，对领导干部进行评议。

公司二届一次职代会于3月6日-7日召开，人力资源部经过积极筹备，按照会议安排，组织与会73名代表对公司领导干部进行民主评议。会上代表们认真听取了公司领导班子的述职报告，对领导人员进行了民主评议和民主测评。这次民主测评，公司领导班子所得优秀票占班子有效票总数的87%，优秀和称职票两项合计587票，占有效票总数的97%。以上数据表明了职工代表参政议政的强烈意识和对公司生存、发展及领导班子建设等问题的高度关注，也充分体现出职工代表对公司领导班子和班子成员在过去一年工作中所付出的艰辛及所取得的成果的充分肯定。在评议意见中，职工代表一致认为公司领导的述职报告符合本人实际，实事求是，比较客观地反映了一年来的工作情况。

201x年公司领导班子成员坚持科学发展观，求真务实，勇于创新，高点定位，目标明确;能紧密团结，通力协作，充分发挥班子的整体功能，带领公司广大员工积极谋划企业发展，拓展经营、强化管理，实现了公司经营开发新的突破，施工产值大幅提高，安全质量稳定，改革管理有序推进，两个文明建设再上新台阶，在实现公司加快发展上迈出了重要的一步。在肯定成绩的同时，代表们也提出了一些诚恳的建议和希望：希望公司领导班子进一步采取有力措施，加大经营开发力度和质量;加强企业内部管理特别是项目管理，加大清欠力度;加强项目审计力度;注重和加强人才资源的积累，制定落实好吸引人才、留住人才、用好人才的政策等。会后，人力资源部对职工代表提出的建议和希望，连同民主测评结果向领导班子成员进行了反馈，班子成员根据意见制定出了个人整改措施。

(二)着力人才储备与培养，建立中层后备干部库。

公司现有员工851人，其中中层干部90人，中层干部队伍结构不合理，综合素质不能适应企业发展需要，中高级项目管理人才匮乏的矛盾日益突出。对此，公司历时一个半月对所属18个基层单位的领导班子进行了全面考核评价，同时对各单位现有管理人员进行调查摸底，深入考查，酝酿建立中层后备干部人才库。

考核小组在考核过程中采取定性评价、定量考核、谈话了解相结合的方式，对领导班子重点考察班子建设及班子成员履行职责、团结协作、廉洁勤政等情况。在中层后备干部推荐工作中，考核组将推荐人员范围扩大到基层单位所有干部员工，以逐级推荐为原则，不再为推荐设臵过多的条条框框。推荐过程中采取口头听取意见与书面意见相结合的方式，由考核组成员分头了解情况后进行意见汇总，从中整理出客观、真实的调查结果。在一个半月时间里，考核组行程一万余公里，发放测评表1300余张，谈话220人次，对基层单位领导班子及300余名管理干部进行了全方位考核。通过考核，展现出了公司中层干部队伍拼搏向上、勇于攻坚的良好作风，同时也暴露了个别干部作风不实、观念落后、领导力欠缺的实际问题。此次干部考核，是对公司改制近四年以来干部思想状况、领导能力、精神风貌、民主作风最深入的调查了解，其涉及人员之广、考核单位之全、准备工作之缜密、各级领导之重视，是公司改制以来历次干部考核工作无与比拟的。本次考核所获取的第一手资料，将为公司建立中层后备干部人才库提供依据，成为公司201x年乃至今后几年干部培养使用的重要参考，也为人力资源部门研究干部成长规律提供了有力的实践材料。

(三)认真落实干部考核制度，大力选拔优秀青年人才。

201x年人力资源部继续强化干部考核制度，完善考核内容，增强了干部考核的针对性，考核内容更加侧重于定性，通过深入现场，接近职工，了解干部的实际工作情况和表现，为选拔、任用干部提供依据。为提高干部工作能力，增强干部服务意识，今年人力资源部将机关23名中层干部放到各基层单位进行测评，发放考核表150份，认真听取基层单位意见，促使机关中层干部正确定位，增强了职务危机感。在干部的使用上，人力资源部始终遵循“能者上，庸者下”的原则，努力把那些能力强、业务精、综合素质高的年轻干部及时提拔到领导岗位上来。

(四)职称评审工作全面展开。

为调动专业技术人员的工作积极性，做好每年一度的职称评审工作，今年人力资源部及早动手，提前对公司专业技术人员晋升职称情况进行了详细摸底。针对今年职称评审条件的变化，人力资源部以高度负责的精神进行了大力宣传，使专业技术人员及时了解到上级部门最新的职评信息和动态。为进一步调动在现场专业技术岗位工作的人员积极性，人力资源部今年继续在从事技术、实验、材料、安质等岗位的人员中评聘一批技术员，以体现公司对专业技术人员的关怀与重视，不断扩大专业技术人员队伍，营造爱知识、学知识的良好氛围。

(五)加强制度建设，完善基础工作。

继国家劳动合同法20xx年1月1日实施以来，人力资源部围绕劳动合同法精神，认真细致地对各项工作进行梳理，尤其对所出台办法进行了深入严谨的探讨，经多次上会讨论，征集各部门意见，对《人力资源管理实施细则》、《人力资源调剂管理办法》等原有19个办法进行了修改补充;为进一步提高专业技术人员工作积极性，鼓励科技争先与技术创新，人力资源部在上半年又相继制定了《科技拔尖人才评选办法》、《优秀工程技术人员评选办法》等四个办法出台，使人力资源部管理工作更加规范化和制度化，发挥了以生产经营为中心、积极服务现场的有效作用。

二、下年工作打算。

1、做好毕业生引进、接收、培训工作，为人才培养奠基。今年将有50余名毕业生来公司就业，作为公司的新生力量，如何在毕业生上岗之初即播下爱岗爱企的“种子”，打下培养公司本土人才的基础，是人力资源部下半年的重点工作之一。围绕毕业生引进、接收工作，人力资源部将对毕业生关心的热点、难点问题进行调研，为今后青年人才引进、培养、发展等职业生涯设计提供参考。

2、从企业长远发展的战略高度，不断营造良好的用人环境，推进人才队伍建设。对现有各类专业人员根据所学专业和自身特点，放到适宜的岗位上进行锻炼。压担子、委重任，通过承担重要工作和繁重任务，逐步提高业务能力和管理能力;继续实行公开招聘、竞争上岗的干部聘任制度。把组织考察推荐与市场化选聘结合起来，逐步使公开招聘成为选拔干部的主要方式;认真落实科技拔尖人才、优秀工程技术人员选拔办法，加快技术领军人物和创新人才队伍的培养步伐;依据年轻员工的职业生涯进行进行有计划的岗位锻炼、项目锻炼，为人才成长提供阶梯。

3、按照企业和员工和谐发展的要求，推进教育培训工作。以落实年度培训计划为抓手，拓宽员工培训参与面，丰富培训内容，继续开展岗位专业培训工作，提升专业技术人员的专业能力和专业素养;以增加培训内容的系统性和针对性、培训方式多样化为抓手，完善培训系统，注重素质教育和专业培训并重，充分利用各类资源进行有效的整合。

4、从凝聚人才，提高效率出发，完善薪酬绩效工作。紧跟国家经济发展形势，深入推进企业分配制度改革，实现员工能力、业绩、贡献与收入分配挂钩，进一步完善薪酬管理制度，提高薪酬竞争力。在现有绩效考核体系的基础上，思考绩效考核指标体系一致性问题，进一步增加绩效考核指标的覆盖内容，规范按需设岗、竞聘上岗、以岗定酬等管理环节，充分发挥薪酬的有效激励作用。

5、规范劳动用工制度。认真落实《劳动合同法》，继续完善以劳动合同为基础的劳动用工管理制度，做好各类人员劳动合同台帐的登记和管理，将外协队伍和短期用工人员作为劳动合同监控的重点，规范项目部临时用工;认真做好劳动合同的签订、变更、解除和终止工作，切实维护企业和员工的合法权益，将静态的劳动合同管理变为动态可控的管理。

**公司员工个人年终总结篇十二**

眼看紧张，繁忙的20xx年即将过去，这一年是我被调到衬衫车间（意大利线）担任技术负责人的第一年。回首一年，有风雨，也有晴，走过风风雨雨，有收获，也有感触。一年来，本着勤奋工作，认真负责的工作态度，踏踏实实做人，立足技术岗位，熟悉技术环境，协助车间及外商技术员安东尼先生，全面开展技术管理工作。

随着企业的不断发展，业务量不断的增加，车间的产能也在稳步的上升。客户越来越多，现有的客户有意大利boggi,日本tsc,lidea,spadafora,interbridge…等等。另外，还有我们阳光创品牌的衬衫（店装），很大一部分都在意大利线生产。像boggi和tsc的订单，在国外卖的非常的好，还登上了日本的服装杂志封面，迎得了客户的一致好评。有这样的殊荣，离不开服饰公司领导赵总，蔡总对我们工作的大力支持，你们经常下达到车间第一线，来关心我们，对我们的工作起到了极大的鼓舞和推动作用，在这里我们全体员工都要感谢你们。客户在不断增多，对我们技术上带来的压力也不小。我做了一下统计，20xx年我们技术科累计完成新的款式达到273个。像日本的单子，生产订单量比较小，几百件，多的千把件，但对于我们技术上来讲，我们的工作量丝毫不减。

从外贸科下单开始出样制板，确认后进入大货，推档放码，然后排料，切样板，制作小样板，收发样板，这么多的工作要做。这么多工作，就有我和李双两人来完成。而且，在技术硬件上，我们技术科就申请了两台电脑，其他的读图板，切板机，绘图机都和老车间合用，老车间为了防止电脑病毒，自己组建了局域网，我们的电脑不能连上他们的网络。这给我们的.日常工作带来了一些不便，要切样板和打排版图只能用u盘拷。设备很重要，由于苦于没有必要的设备，我们的工作每天经常来回跑，有时忙起来，一天要跑上七八趟。

这么多活要做，应该说，已经把我们的工作潜能发挥的淋漓尽致，充分利用。工作是千头万序，但是我们还是有条不紊的进行着，时刻保持着清醒的头脑，工作做得尽量细上加细，一年来，我们技术上没出过一次差错，活来不及就缺不了每天要加班加点。有压力，就有动力。外商安东尼先生是我公司聘请过来的专业技术员，通过一年来我和安东尼工作上的接触，对他的办事特点，对他的八点工艺比较了解，跟他一起工作学了他不少技术。

譬如说，他八点工艺中的领子工艺用的是ab式，上下领拼缝1.0cm，这样做出来的领子，以保证长时间不会变形，很自然的顺着脖子的形状，凹势是向里的。而传统的工艺，穿久了会塌陷，并向外张开。克服工艺是用的毛净衬工艺，工人操作起来圆头处好翻卷，这样做出来的克服边缘比较饱满，尽显档次。门襟的下摆工艺产用了勾角工艺，这样做，下摆角平而薄，非常漂亮。袖笼产用的是圆装袖工艺，这样的装袖方式为肩部留下合适的空间，并且腋下不会有太多的浮余量，既美观，又舒适。整烫工艺也有他的独到之处，传统的整烫是边缝，肩缝处烫死，这样的烫法，衣服买回家以后即使洗过还是会有烫痕，而意大利的整烫工艺边缝和肩缝处是活的，是不烫死的，包装时只会有折痕，买回家以后，只要稍微烫一下就平了，崇尚自然风格。我想，既然厂里出了高薪聘请他们过来，我们就应该多吸取他们的长处，并要用于日常的工作中去，只有这样，我们才不会辜负公司对我们的一片期望。

展望20xx年，我自身还存在不足的地方。主要表现以下方面：在语言方面和意大利客人技术沟通比较吃力，我想，我要利用下班后的空余时间学习些英语，以便能简单的和客人沟通，这样，在工作上就要方便一点。这是我给自己定的一个目标。最后我想，在服饰公司的坚强领导下，在主任的管理及全体衬衫员工的共同努力下，我们团结一心，把阳光衬衫品牌打造成世界一流的品牌。

**公司员工个人年终总结篇十三**

年终的接近也意味着这一年工作即将结算，在这最后的一段时间里，大家都在努力的在业绩上冲刺，尽管每天都很累，但是看着拔高的业绩，大家心中的喜悦是藏不住的。

在年终结算后，今年大家的成绩都有了不小的提升，而我也终于不再是那个拖后腿的家伙了!在一年的努力过后，我收获了不少的提升，尽管和优秀的同事们比起来还有一定的差距，但是我已经找到了自己该走的路，也知道今后该怎么去前进!但一年的时间中，我收获的不仅仅只有成绩而已，以下是我这一年来的工作总结：

一、自己的变化。

在过去的工作中，我还没有现在这样的能力。作为加入不久的新手，我还仅仅只是掌握了在工作中的基本方法而已。

最初一个月的工作中，尽管在努力的工作，但却总是得不到好的结果。和同事们的成绩相比下，也实在是愧于比较。在这样的情况下，我很快就认识到了自己必须要做出改变，要努力的去弥补自己的欠缺。

在之后的时间里，我先从自己的不足开始入手，怎加自己的基础知识，加深自己对公司以及公司产品的了解，尽量的去了解的“广”，再对重要的以及常用的知识点，了解的“深”。

在提升了自己的知识面后，我有开始对同事们那样流利的问答方法开始模仿，之后也慢慢的摸索出了自己的习惯。结合知识的积累，不断的提升着自己的能力。在这个过程中，其实我也一直在接受着朋友们的帮助。很多我不懂的，不熟悉的，都是他们一点一点教会我，给我启示，在这样融合了大家的经验，再加上自己的努力，创造出了现在这样的我。

客服的工作很简单，但是并不轻松。尤其是作为销售的客服，我们要了解的更深，但是又要知道的广，这样才能应对潜在顾客的问题，也能更好的推荐公司的产品。但是作为销售客服最重要也是最基础的果然还是耐心。

耐心能做成很多的事情，在寻找顾客，挖掘顾客，为顾客解答……各种方面都要消耗耐心，只要能有一颗好的耐心，我们就能在工作中保持持续的优良服务。

在今年\_月\_日的时候，我因为一次耐心不足，给顾客带来了不好的体验，顾客投诉我实在是太急躁。这件事给我了很大的打击，不过也让我反省了自己，进一步提升了自己的耐性，学会了调整自己的心态。

客服的工作非常的劳累，但是我们越是能坚持保持好服务，顾客给我们的回报就会越多。来年的工作中，我也会继续提升自己，发掘自己，让自己给公司带来充足的利益!

**公司员工个人年终总结篇十四**

一年来的工作过去了，回顾过去的一年，从各个方面来讲我是有很多进步的，对于这份工作我一直都是保持着认真的态度。

在这方面我从来都不会忽视，在工作当中认真的履行自己的职责，我一直都相信这对我是一个很大的提高，未来还会有更多的事情等着我去完善好，在工作当中还是应该要认真的做好的，我也和周围的同事相处的很好，未来还会有更多的事情是我应该要努力做好的，一年过去，我也需要总结一下。

我平时认真的完成好工作，学习一些更加深层次的业务知识，虽然每天的工作不是很多，但是我从来不会放松自己，在过去的一年当中我还是能够调整好自己的方向，这一点是一定的，只有努力维持好的本职工作，才可以做到更加细心，在xx这里我清楚的意识到了这方面的态度，在日常的工作当中还是应该要更加的认真才是。

作为一名\_\_的员工一个好的工作态度一定是要有，我也是能够清楚的感受到自己的职责，有些事情上面我应该主动一点去做好的，平时我不断的去做好，这些细节方面的工作，这些也是我应该履行好的职责，不管是做什么事情都应该落实好下去，我也清楚的感受到了这些。

在这样的环境下面，我也认真的做好了分内的事情，总的来说我还是非常有信心的，我相信这些都是可以端正好的，我也一定会让自己继续接触新的东西。

过去的一年我和周围的同事相处的很好，做好细节方面的事情非常关键，我能够对自己这方面的能力有着非常客观看待，这些事情还是要努力维持下去的，我也会进一步的去提高自己的能力，现在包括未来我还是要持续发挥好自己的状态，这也是我应该要维持下去的，工作当中我保持好的态度，我也对自己是非常有信心的。

在这方面我保持着好的方向，我也是清楚的意识到了这些，现在和未来我也清楚的感受到了这些，不管是在什么时候这些都是我应该要认真去做好的，我清楚的感受到了这一点，往后的一年我也一定会让自己保持下去，做好相关的准备，现在包括以后我一定进一步的提高自己的能力，感谢周围同事的关照，在这一点上面我会认真在做好自己的本职工作，在明年的工作当中我一定会进一步的去规划好，做出更好的成绩。

**公司员工个人年终总结篇十五**

经过了这一年的工作，我也是更好的融入到单位的工作环境里面，感受到自己的一个成长，同时也是知道，自己是合适这份工作，也是会主动的去学习，去多锻炼来更好做好这份工作让自己立足更稳。在此也是来个人工作这一年总结下。

进入单位也是差不多一年半了，这一年多，我也是许多的和同事们相处，去做好自己该做的工作，特殊是这一年来，我也是感受到，自己成长很快，除了自己是个新人，的确许多的方面须要去学习，同时也是由于这一年外部给到的压力很大，让我们也是感受到，的确许多的事情并不是那么的简洁，更是须要我们不断提升，才能去做好，去立足的，我也是主动的去学一些东西，特殊是对于工作有帮助的方面更是如此，单位的工作其实并不是特殊的难做，但是要去做得好，能被确定，那么就是须要自己有扎实的基础，有更多的阅历才行的而不但只是完成任务就够了的。而自己也是主动的\'总结阅历，去反思每次工作，去了解自己岗位该熟识的一些技巧和学问，让自己真的能投入进来。

工作上，仔细尽责的做好，同时也是让自己感觉到的确和同事一起协作起来，自己也是比较的生涩，许多的事情，也是须要同事们带着我才能去做好的，这也是赐予了我工作的一个动力，让我知道了差距，那么就是要去弥补的，而一年下来，自己也是顺当的走的更好了能被同事认可，自己也是明白，工作除了阅历的积累，自己的实力提升了，那么才能是做得更为精彩的，每一件事情，其实都是如此，不同的人来做效果都是不一样的，而这也是须要我们自己的努力才行，只有进步才会有更多的机会给到你，或者有了机会才能去抓住的。工作让我相识了许多的挚友，也是对于社会，对于自己岗位有了更多了解，我也是要接着的来在岗位做的更为精彩，让更多的人认可。

同时单位工作里头，我也是看到自己没有做的好的方向，一些是同事们帮忙弥补的，一些是自己花费更多的时间去做好的，这些问题，是要自己工作效率提升才会处理好的，同时也是让我明白自己今后要接着的努力，许多的方面提升效率，去把工作干得更为精彩同时也是让自己被认可，能在岗位立足更稳，我也是信任来年的工作我会是做得更好也是可以让自己有更多进步的。

**公司员工个人年终总结篇十六**

现在已经过去了一大半，来公司有一段时间了，从最初的懵懵懂懂的新人到现在游刃有余的老员工，这个蜕变让我对自己有了不同的看法。也是这次成长，让我变成了自己更加喜欢的自己。正是由于自己一步一步的成长，才让这段时光变得与众不同，十分深刻。我想我会在今后再想起时，仍会笑意十分。

当初抱着一股血热进入了公司，进入了公司之后才发现工作和我想象中有一些出入。我当初以为这个岗位是一个纯技术岗位，其实这个岗位更多的是销售。这让我不免有些失望，原本想要提升自己的能力和技术，没想到却不是按这样的计划发展。于是我便根据情况进行了计划的更改。

其实技术和销售结合在一起才会更好的发展，现在许多的东西都离不开营销，如果想要提升自己的能力，懂营销是必不可少的。来到公司之后，就这样误打误撞，让我变得更加完整。在不断锻炼自己的技术的同时，提高自己的营销技巧，学习大家营销的方式。这成为了我今后学习的\'方向。我也深刻的认识到，这个社会，懂得销售能够给自己带来的财富不止眼前，还有着更遥远的未来。只有将自己打磨到一定程度，自己的技术才会得到更好的展示和运用。这都基于一个能够实现运用技术的场地，而这个场地基于我们的销售之上，没有客户提供机会，你的技术又能运用于哪呢？因此，我认识到这个问题之后，把营销技巧放在地位。

学习的这段时间里，我重新的又认识自己一次。原本以为自己有了技巧便可以无忧无虑，没想到这个社会要比我想象中艰难，许多的事情都是需要自己争取的，别人不会给你千里迢迢亲自送上门。你想要坐着收取利益，这是永远都不可能的事情。一个人眼光的短浅，给后期人生带来的是截然不同的画面和景象，只有自己想明白了这个市场到底需要什么时，你能够赋予这个市场什么，这时你才会有得到实现抱负的机会，否则就是一场空谈，毫无价值。

我能够进入公司，并且在这个职位上坚定不移的发展，首先是感谢公司给予我的这个平台，其次是自己足够好学和努力，给自己创造了机会，在此也要感谢自己。公司作为一个发展的基础，能够让我有不断的突破和无尽的发展，这是自己求之不得的，我相信在今后的工作中我会更加的努力，向着自己的目标不断地发展，绝不停下脚步，止步不前！

这些时间给予了我太多的鼓励，也让我有了很大的成长，我希望自己在今后的工作中越来越努力，不辜负公司对我的期望，也不浪这个难得的机会。我会踏踏实实走好每一步，为公司创造价值，让我的价值也得到体现！

**公司员工个人年终总结篇十七**

今年四月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在领导和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基矗现将一年以来的工作、学习作以汇报：

到新的企业对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向领导和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员的角度出发，努力尽快适应工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水平、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照领导的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了xx任务。

作为xx的一员，我始终努力配合领导和同事的工作，在配合好xx工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修；大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给于了耐心答复和解决。

回首过去，我在思想上、学习上、工作上取得了一点进步，但也还有不足之处，理论知识水平还有所欠缺，成长的还比较慢，离领导的期望还有差距，自身综合素质还需要更进一步提高。在今后的工作中，要努力做到：

积极参加继续教育和技能培训以及各类厂家技术交流，努力提高自己的技术水平。

工业自动化涉及的专业很多，在工作中要积极熟悉其他专业特点，使自己在最短时间内成长为一名合格的技术人才。

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