# 最新管理员年终个人总结(5篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-07-30

*管理员年终个人总结一一、树立正确的领导管理心态，严格要求。作为一名，对每一个员工都应该做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不同的意见，工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工的严格要求，在我看来，并不是对他们苛刻，而是在真正的帮助他们，逼...*

**管理员年终个人总结一**

一、树立正确的领导管理心态，严格要求。

作为一名，对每一个员工都应该做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不同的意见，工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工的严格要求，在我看来，并不是对他们苛刻，而是在真正的帮助他们，逼迫他们进步，能适应社会残酷的竞争，我在给机修班开会时说过：每一个行业都逃不过市场经济发展的潜规则，高速发展期(目前混凝土行业就是这个阶段)，市场饱和期、优胜劣汰期。在不久的将来，混凝土行业就会进入市场饱和期和优胜劣汰期，那时就会有部分企业被市场淘汰，行业从业人员就会超过市场需求，岗位竞争会越来越激烈，如果没有过硬的工作作风和技术，就会被市场所淘汰。而我们都是男人，男人最基本的要求是应该有种家庭责任感，要有能力养活妻子，抚养孩子，照顾父母，这些能力需要我们有较强的社会竞争力，社会竞争力要靠我们积极的心态，努力工作，不断的学习，不断的进步，跟上社会发展的步伐。我们也更应该抓住现在行业的高速发展期这个机遇，通过不断的努力进步把自己提升到一个更高的层次，我不希望你们在我手下干了三年或者五年后还是一个机修，希望你们都能有独挡一面的能力，如果你们现在都不能严格要求自己，自己范围的事都做不好，怎么能进步，又会有哪一家企业、有哪一个老板会放心让你们去带一个团队。

二、营造良好的团队工作气氛。

在我的工作中，我积极主张这样一个理念：积极的人象太阳，照到哪里哪里亮;消极的人象月亮，初一十五不一样。在团队管理中，我会通过各种途径树立一个积极的榜样，让每个员工都有一把衡量自己的标尺，都有一个努力的方向。在这次的员工评级制度中，我极力主张过往不究，不追究员工以往的得失，减轻员工的心理压力，以免给员工造成破罐子破摔的心理，努力能帮助每一个员工进步。纪律上我积极主张“先专政后\_”，一个团队必须要有铁的纪律，一切行动听指挥，步调一致才能获得胜利。凡是违反纪律的一定要受到纪律处分，而且领导一定要考试，大网站收集坚守自己的原则，一旦有一次你没有遵守你自己的原则，那么你将变成一个没有原则的人。在你处理违纪的过程中，必然会有少数员工对于处理不满意，那么领导在这个时候应该马上进行疏导工作，这就是“法”和“情”的关系，法律不外乎人情，我们先讲法律在讲人情，这是领导的工作原则。领导在工作中，对员工在工作的得失、态度，该肯定的就肯定，并给予适当的表扬和奖励;该否定的就否定，并给予适当的批评和教育，在整个团队形成一种能够扶持正气、伸张正义、制止错误思想、阻止不道德现象的集体舆论。这种集体舆论不是领导的单向灌输，而是建立在整个团队占压倒多数的正确认识与言论基础上，具有同一性、扶正性和对全体员工都有感染力和道德上的约束力，在具体实施的过程中我的方法是借力用力，借助集体的力量。

三、领导工作细致化。

在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

**管理员年终个人总结二**

又到年底了，经过一年的努力工作，是时候做一次全面的总结了，并且每一个员工都要对自己的工作进行阶段性的总结，在总结中发现问题，吸收经验教训。下面给大家分享关于管理员年终个人工作总结汇报，方便大家学习。

本学期，我继续担任图书管理员。在开学初，对图书室进行部分柜台重新整理。三月中旬对学生开放，特别是对一些特殊孩子，制定了一份特殊借书登记表。在一学期里我踏踏实实地完成着学校的各项任务，使“图书室”发挥了应有的教育、服务功能，使“图书室”成为师生密切的朋友。现将主要工作总结如下：

一、开学初，针对图书室的情况。

根据中图法的内容，采取了部分内容对图书室进行整理和布置。我首先完善图书室的管理制度及借阅和赔偿制度，接着对书柜进行整理，分类，补号，图书按编号上柜。在这期间，我抽调8《2》，9《1》，9部分学生进行帮忙，多次打扫卫生，清除卫生死角，整理图书，修补图书，这些活动多在课外活动进行，为此，我应感谢这三位班主任。图书室对学生开放改为是每周一下午课外活动开放。图书室每次整理，遇到节假日，我会调换开放日期，我都提前一天在心育网上发出公告，以便班主任告知学生。图书室的工作看似简单的\"借借还还\"，但却是一种复杂、细致而繁琐的、体脑结合的艰苦工作，需要有耐心、细致、周到的服务态度。

二、做好借阅工作，满足师生的需求。

针对师生借阅的不同特点，制定不同的借阅方法，尤其对教师简化借阅手续。从初中部抽取学生定期对图书室打扫卫生，对表现好的进行表扬鼓励并对他们大开绿灯，可自由到图书室借阅自己喜欢的要看的书，用这种激励的方法、吸引学生到图书室。对教师，为他们及时推荐读书体会和读后感。归还的图书及时上架，整理、修补，收藏、登记;全期师生借书总人次达700多人。每次借阅图书均有登记。学期后期，做好还书退款，特地做好一份退款单。特别做了一份图书损坏登记表，记录图书的丢失情况。为了配合学校的工作—暑假读一本好书，暑假前期对全体老师开放。

三、充分发挥图书室的教育教学服务功能。

图书室服务的实质是“为人找书”、“为书找人”，为将图书收室藏的各种书刊推荐给教师和学生，为尽量发挥图书的资料作用，图书室对师生实行开放服务，给师生提供更多、更自由地选书机会。同学们通过读书、爱书、知书、用书，把知书、达理联系在一起，陶冶了情操，开扩了眼界，增长了知识，提高了素养。平凡的工作可以创造出不平凡的成绩，在今后的工作中，我将再接再厉，服务教育教学第一线，力求把工作做得更实，更好。当然还有部分老师还书不够及时，还有几位借了很长时间都没有还上，尽管我催了好几次。下学期接着催还。还望领导给与支持。

时间像过隙的白驹，转眼在凯利公司工作已经两年零一个月了，我的收获和感触很多，任职以来，我努力适应工作环境和岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将近两年来的学习、工作情况总结如下：

一、办公室方面：

在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导们的耐心指导和帮助，在这样好的工作氛围中，要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作的不足，及时地和领导沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的公司职员，这让我在较短的时间内熟悉和掌握了办公室的工作内容和一系列的工作流程。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

二、财务方面：

认真做好库房保管的账目工作，协助李总处理一些财务方面的大小事宜，对外单位结算工作做到尽职尽责、无差错、不遗漏，熟练掌握他们的结算流程，不怕困难，勇往直前、认真探索、总结方法、加强与他们的沟通，认真做好结算工作。

三、紧固件方面：

从进货—包装—送货—结算的工作流程，从开始的摸门不着到现在的熟练掌握可以说让我彻底领悟到工作的艰辛和赚钱的不易。在紧固件工作流程中可以很惬意的说是处处碰壁、由于我们初出茅庐接手紧固件项目，某些细节工作做得不是很到位，对四公司、一厂客户沟通比较少，导致异常情况的不断发生，我深感抱歉。在以后的工作中，一定加强与商家、客户及领导同事之间的沟通，使之降低成本、加大顾客满意度、杜绝矛盾的发生，减少意外情况带来的损失，达到紧固件利润最大化。

四、个人问题：

做事勤勤恳恳、爱岗敬业、具有吃苦耐劳的工作精神，坚忍不拔的意志力，遵循好事耐磨、不达目的誓不罢休的工作精神抵挡外单位人员及某些工作中的言语冲撞、批评、训斥，给自己的.成长天平增加了很重的砝码，也是我工作中难得的、很好的历练。由于我初出茅庐，经验和阅历上的欠缺，工作中不免出现某些差错或是不愉悦，为此我深感抱歉。我承诺在以后的工作中，控制情绪、增加耐心、客服马虎的坏习惯、加强沟通、认真做事、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平和工作能力，力求为公司做出最大的贡献。

五、个人建议：

为加大公司规模，杜绝矛盾的发生合理分配员工工作，工作中各尽其责，责任到人，杜绝不必要的矛盾的发生。

六、个人期待：

为答谢公司领导的支持与厚爱、工作和生活中的关心和照顾，想要在凯利公司长期发展下去，规划未来的发展前景，明确目标，积极向上。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。努力做好自己的本职工作。感恩、感谢、感激不尽!

今天我就自己在广利工作2个月以来的心得和体会来跟大家进行探讨和研究，在我这2个月的工作中，得到了站内各级领导的大力支持，在此深表感谢!也从公司各位领导身上学到了很多经验和做法，比如\_站长、\_副站长、\_经理等，因为我觉得这些领导在各自的岗位上都有一套独特的管理方法和管理理验，而且是比较成功的，我们中国有句古话叫做“有容乃大”你们的方法与经验也是我将后工作中不断学习与总结的借鉴，“他山之石，可以攻玉”。作为广利公司管理层中的一员，我将我的管理思路和方向向各位领导作简明扼要的阐述，不周之处，望各位领导见谅指正。

一、树立正确的领导管理心态，严格要求。

作为一名，对每一个员工都应该做到公平、公正、客观。能够听取下属员工不同的意见，工作中的分歧不能掺杂个人感情。对下属员工的严格要求，在我看来，并不是对他们苛刻，而是在真正的帮助他们，逼迫他们进步，能适应社会残酷的竞争，我在给机修班开会时说过：每一个行业都逃不过市场经济发展的潜规则，高速发展期(目前混凝土行业就是这个阶段)，市场饱和期、优胜劣汰期。在不久的将来，混凝土行业就会进入市场饱和期和优胜劣汰期，那时就会有部分企业被市场淘汰，行业从业人员就会超过市场需求，岗位竞争会越来越激烈，如果没有过硬的工作作风和技术，就会被市场所淘汰。而我们都是男人，男人最基本的要求是应该有种家庭责任感，要有能力养活妻子，抚养孩子，照顾父母，这些能力需要我们有较强的社会竞争力，社会竞争力要靠我们积极的心态，努力工作，不断的学习，不断的进步，跟上社会发展的步伐。我们也更应该抓住现在行业的高速发展期这个机遇，通过不断的努力进步把自己提升到一个更高的层次，我不希望你们在我手下干了三年或者五年后还是一个机修，希望你们都能有独挡一面的能力，如果你们现在都不能严格要求自己，自己范围的事都做不好，怎么能进步，又会有哪一家企业、有哪一个老板会放心让你们去带一个团队。

二、营造良好的团队工作气氛。

在我的工作中，我积极主张这样一个理念：积极的人象太阳，照到哪里哪里亮;消极的人象月亮，初一十五不一样。在团队管理中，我会通过各种途径树立一个积极的榜样，让每个员工都有一把衡量自己的标尺，都有一个努力的方向。在这次的员工评级制度中，我极力主张过往不究，不追究员工以往的得失，减轻员工的心理压力，以免给员工造成破罐子破摔的心理，努力能帮助每一个员工进步。纪律上我积极主张“先专政后\_”，一个团队必须要有铁的纪律，一切行动听指挥，步调一致才能获得胜利。凡是违反纪律的一定要受到纪律处分，而且领导一定要考试，大网站收集坚守自己的原则，一旦有一次你没有遵守你自己的原则，那么你将变成一个没有原则的人。在你处理违纪的过程中，必然会有少数员工对于处理不满意，那么领导在这个时候应该马上进行疏导工作，这就是“法”和“情”的关系，法律不外乎人情，我们先讲法律在讲人情，这是领导的工作原则。领导在工作中，对员工在工作的得失、态度，该肯定的就肯定，并给予适当的表扬和奖励;该否定的就否定，并给予适当的批评和教育，在整个团队形成一种能够扶持正气、伸张正义、制止错误思想、阻止不道德现象的集体舆论。这种集体舆论不是领导的单向灌输，而是建立在整个团队占压倒多数的正确认识与言论基础上，具有同一性、扶正性和对全体员工都有感染力和道德上的约束力，在具体实施的过程中我的方法是借力用力，借助集体的力量。

三、领导工作细致化。

在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

我在\_物业公司快两年了年6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平凡的考验和磨砺。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

\_年6月我到\_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\_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\_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\_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\_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\_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，最让我难忘的是黄总、卢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时光!

我是一名绿城物管员工，入司已近三年。回想起工作中接触到的点点滴滴，让我这样一个职场菜鸟渐渐对公司有了比较深入的了解，也对物业管理工作的定位和好处有了更为明确的理解。绿城是一个能让人感觉到期望的地方，让我印象最为深刻的还是公司的企业文化。“真诚，善意，精致，完美”这样的企业文化服务宗旨绝对不是随便一家公司能够提出的。

有多大的决心，才能成就多大的事业，思想的高度决定你事业的高度。因此，初入公司我就收获了信心，管中窥豹，略见一斑。我想我以后在绿城的故事必须会精彩纷呈，惊喜不断。工作中不断接触到的人和事，逐渐的同化了我，改变固然让人痛苦，成长却尤为让人欣喜。我虽称不上智慧明德，但见贤思齐的心思还是有的，幸甚至哉，我身边有如此良师益友，这让我对企业及自身的发展前景都抱有极大的期望。

博学之，审问之，慎思之，明辩之，笃行之。这是一个严谨的贴合逻辑的事物认识和发展的过程。我将从这几个方面并结合自己的切身体会来谈谈我对绿城及绿城企业文化的认识和感受。

太史公“行万里路，读万卷书”的箴言让我明白:如何让一个平凡的人，生活的如此精彩。狭隘自私都是可笑的，当你圄于这样的圈子里时，你是寸步难行的。房龙《人类的故事》以深厚的人文关照和俏皮睿智的文笔，展示了人类发展史中的波折和磨难。并道出了，人类不停进步的力量在于:探索和奋斗。我觉得这就应归类为求知欲，它是我们成长的动力，所谓:博学之，就是这个意思。大处着眼，小处着手。所以，在绿城公司里，在日常工作中，你务必持续着热情的服务态度，谨慎的工作态度，虚心的学习态度。如此一来，随着时间的积累，五年之后，在物业管理这一个方面，我基本能够进入了一个全新的境界了。

三人行，必有我师焉。博学的途径之一，就是勤学好问。生而知之者，少焉;敏而好学，不耻下问，勤学不辍，终成大器。要有这样的精神，尤其是刚刚进入岗位的年轻人，要想把业务精通起来，没有更好的办法，只有靠勤学多问。同样，在公司里有很好的学习氛围，部门领导，业务精英都有很高的热情去传道，去解惑。这样的团队精神是企业生存，发展，壮大的支柱。就应是任何现代成功企业所务必依靠的基石。

学而不思则惘。思考是一个人发展的内向延伸部分，是持续内心坚定，生活从容的一个良好习惯。吾常日三省乎己，则智明而行无过矣。企业文化里要包含这样的精神。桂花城批判是一个突破，我们有决心去自省，这是很好的，每一次的批判都是我们前进的方向，前事不忘，后事之师，持之以恒，久必生金。

明辩之，明而后辩。明是建立于前面的博学，审问，慎思的基础之上，辩是在明之后的选取。首先要明，然后辩的选取权就掌握在我们手上。我们绿城打赢了群租案，是明而辩之的结果。谋定而后动，后发制人，这是我们企业的行业属性决定的。因此，我们就更就应做到明，比别人更明，我们就更会赢。

笃行之。执行力是困绕企业的一个大的难题。现代企业的扁平化结构能够解决必须的问题。然而，没有经过大工业时代的中国工人还是在工作态度上输了一大截。解决执行力的问题，首先，要保证政令的统一;其次，要选派适宜的人选去监督;再次，执行结果的差异要明确表现出来。乱世用刑，昌世用典，盛世无为。

要做一个百年的企业，就要树立百年的企业精神。我愿意在绿城这棵桂花树下，辛勤耕耘，挥洒热血，包含深情，铸就辉煌。在桂花盛开的季节，在从容漫步的人群里，有我恬静幸福的笑脸。

<

★ 20\_年人力资源管理个人半年总结报告范文</span

★ 20\_公务员上半年个人工作总结5篇</span

★ 20\_新教师年终个人工作总结5篇</span

★ 普通员工月个人总结简短5篇</span

★ 医生年终个人工作总结5篇</span

★ 20\_年事业单位个人工作总结</span

★ 20\_后勤保障工作个人总结五篇</span

★ 20\_个人第四季度工作总结800字范文5篇</span

★ 20\_党员个人工作总结5篇</span

★ 行政人事经理年终工作总结20\_五篇</span[\_TAG\_h2]管理员年终个人总结三

时间像过隙的白驹，转眼在凯利公司工作已经两年零一个月了，我的收获和感触很多，任职以来，我努力适应工作环境和岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将近两年来的学习、工作情况总结如下：

一、办公室方面：

在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导们的耐心指导和帮助，在这样好的工作氛围中，要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作的不足，及时地和领导沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的公司职员，这让我在较短的时间内熟悉和掌握了办公室的工作内容和一系列的工作流程。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

二、财务方面：

认真做好库房保管的账目工作，协助李总处理一些财务方面的大小事宜，对外单位结算工作做到尽职尽责、无差错、不遗漏，熟练掌握他们的结算流程，不怕困难，勇往直前、认真探索、总结方法、加强与他们的沟通，认真做好结算工作。

三、紧固件方面：

从进货—包装—送货—结算的工作流程，从开始的摸门不着到现在的熟练掌握可以说让我彻底领悟到工作的艰辛和赚钱的不易。在紧固件工作流程中可以很惬意的说是处处碰壁、由于我们初出茅庐接手紧固件项目，某些细节工作做得不是很到位，对四公司、一厂客户沟通比较少，导致异常情况的不断发生，我深感抱歉。在以后的工作中，一定加强与商家、客户及领导同事之间的沟通，使之降低成本、加大顾客满意度、杜绝矛盾的发生，减少意外情况带来的损失，达到紧固件利润最大化。

四、个人问题：

做事勤勤恳恳、爱岗敬业、具有吃苦耐劳的工作精神，坚忍不拔的意志力，遵循好事耐磨、不达目的誓不罢休的工作精神抵挡外单位人员及某些工作中的言语冲撞、批评、训斥，给自己的.成长天平增加了很重的砝码，也是我工作中难得的、很好的历练。由于我初出茅庐，经验和阅历上的欠缺，工作中不免出现某些差错或是不愉悦，为此我深感抱歉。我承诺在以后的工作中，控制情绪、增加耐心、客服马虎的坏习惯、加强沟通、认真做事、独立思考、多与同事交流，努力不断提高自己的业务水平和工作能力，力求为公司做出最大的贡献。

五、个人建议：

为加大公司规模，杜绝矛盾的发生合理分配员工工作，工作中各尽其责，责任到人，杜绝不必要的矛盾的发生。

六、个人期待：

为答谢公司领导的支持与厚爱、工作和生活中的关心和照顾，想要在凯利公司长期发展下去，规划未来的发展前景，明确目标，积极向上。今后我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。努力做好自己的本职工作。感恩、感谢、感激不尽!

**管理员年终个人总结四**

我是一名绿城物管员工，入司已近三年。回想起工作中接触到的点点滴滴，让我这样一个职场菜鸟渐渐对公司有了比较深入的了解，也对物业管理工作的定位和好处有了更为明确的理解。绿城是一个能让人感觉到期望的地方，让我印象最为深刻的还是公司的企业文化。“真诚，善意，精致，完美”这样的企业文化服务宗旨绝对不是随便一家公司能够提出的。

有多大的决心，才能成就多大的事业，思想的高度决定你事业的高度。因此，初入公司我就收获了信心，管中窥豹，略见一斑。我想我以后在绿城的故事必须会精彩纷呈，惊喜不断。工作中不断接触到的人和事，逐渐的同化了我，改变固然让人痛苦，成长却尤为让人欣喜。我虽称不上智慧明德，但见贤思齐的心思还是有的，幸甚至哉，我身边有如此良师益友，这让我对企业及自身的发展前景都抱有极大的期望。

博学之，审问之，慎思之，明辩之，笃行之。这是一个严谨的贴合逻辑的事物认识和发展的过程。我将从这几个方面并结合自己的切身体会来谈谈我对绿城及绿城企业文化的认识和感受。

太史公“行万里路，读万卷书”的箴言让我明白:如何让一个平凡的人，生活的如此精彩。狭隘自私都是可笑的，当你圄于这样的圈子里时，你是寸步难行的。房龙《人类的故事》以深厚的人文关照和俏皮睿智的文笔，展示了人类发展史中的波折和磨难。并道出了，人类不停进步的力量在于:探索和奋斗。我觉得这就应归类为求知欲，它是我们成长的动力，所谓:博学之，就是这个意思。大处着眼，小处着手。所以，在绿城公司里，在日常工作中，你务必持续着热情的服务态度，谨慎的工作态度，虚心的学习态度。如此一来，随着时间的积累，五年之后，在物业管理这一个方面，我基本能够进入了一个全新的境界了。

三人行，必有我师焉。博学的途径之一，就是勤学好问。生而知之者，少焉;敏而好学，不耻下问，勤学不辍，终成大器。要有这样的精神，尤其是刚刚进入岗位的年轻人，要想把业务精通起来，没有更好的办法，只有靠勤学多问。同样，在公司里有很好的学习氛围，部门领导，业务精英都有很高的热情去传道，去解惑。这样的团队精神是企业生存，发展，壮大的支柱。就应是任何现代成功企业所务必依靠的基石。

学而不思则惘。思考是一个人发展的内向延伸部分，是持续内心坚定，生活从容的一个良好习惯。吾常日三省乎己，则智明而行无过矣。企业文化里要包含这样的精神。桂花城批判是一个突破，我们有决心去自省，这是很好的，每一次的批判都是我们前进的方向，前事不忘，后事之师，持之以恒，久必生金。

明辩之，明而后辩。明是建立于前面的博学，审问，慎思的基础之上，辩是在明之后的选取。首先要明，然后辩的选取权就掌握在我们手上。我们绿城打赢了群租案，是明而辩之的结果。谋定而后动，后发制人，这是我们企业的行业属性决定的。因此，我们就更就应做到明，比别人更明，我们就更会赢。

笃行之。执行力是困绕企业的一个大的难题。现代企业的扁平化结构能够解决必须的问题。然而，没有经过大工业时代的中国工人还是在工作态度上输了一大截。解决执行力的问题，首先，要保证政令的统一;其次，要选派适宜的人选去监督;再次，执行结果的差异要明确表现出来。乱世用刑，昌世用典，盛世无为。

要做一个百年的企业，就要树立百年的企业精神。我愿意在绿城这棵桂花树下，辛勤耕耘，挥洒热血，包含深情，铸就辉煌。在桂花盛开的季节，在从容漫步的人群里，有我恬静幸福的笑脸。

<

**管理员年终个人总结五**

我在\_物业公司快两年了年6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平凡的考验和磨砺。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

\_年6月我到\_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\_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\_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\_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\_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\_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，最让我难忘的是黄总、卢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时光!

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