# 员工年终职位小结文本

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-11-05

*员工年终职位小结文本（精选13篇）员工年终职位小结文本 篇1 时光飞逝，转眼间\_\_年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千。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。对于我们每一个追求进步的人来说，都免...*

员工年终职位小结文本（精选13篇）

员工年终职位小结文本 篇1

时光飞逝，转眼间\_\_年即将过去，新的一年将要到来。回首过去的一年，内心不禁感慨万千。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。对于我们每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终对自己进行一番总结，也算是对自己的一种鞭策。

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的.一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通。逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

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，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、务实高效的公司新形象。搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

员工年终职位小结文本 篇2

进入公司也是半年多的时间，从去年年底到公司，到而今的这段日子，除了去做好了工作，同时自己也是进步了很多，这半年的时间，我也是感受到，公司的不容易，而自己也是在改变之中去适应，去成长，去尽力做好事情，得到了收获，在此也是对个人上半年这段日子的工作进行下总结。

其实这半年，也是和之前自己所想有很多的不同，开始熟悉了工作还没多久，却遇到了疫情，也是只好在家里办公，而这也是我新的尝试，为了能做好，也是积极的去问，去了解该如何的做，可以说之前的培训学到一种工作的方式，但是却又要改变，对于我个人来说也是有挺大的压力，毕竟之前自己也是没有工作经验，更是不懂得在家该如何的办公，而想要能做好事情，真的感觉到艰难，但是我也是不想放弃，在家的日子，也是不断地去学习，去让自己能跟上公司的步伐做好。这半年的收获真的蛮多，而且公司的氛围也是很好，同事们不会觉得我是个新人，就对我的工作很不满意，而是会给予鼓励和支持，对于我不会的，也是会来教我，让我能做好，渐渐的熟悉之后，自己也是感受到在这工作，真的对于自己有很多的提升。

工作里头，在家的时候遇到很多的问题，我也是很着急，但是也是清楚要一个个的去解决，问同事，自己想办法，不清楚的也是找领导，而回到公司之后，做好了防控，自己也是工作之中努力的去做，尽力的完成，虽然我是新人，但是我也是要拿自己和优秀的同事去比才行，只有如此，自己才能真的找到前行的目标，更有动力，积累的经验这小半年来也是让我更从容的面对难题，即使一些自己没有遇到过的，我也是不会像之前那么的慌张了，而是能更有准备的去处理，同时在和同事的配合里面，我也是更从容了，当然依旧还是有一些问题，是自己需要继续的去提升改进的，工作的时间还是比较的短，经验依旧是不够的，以后也是要继续的做好，同时自己也是要不断的提升进步。

上半年经历了很多，也是让我能快速的成长，下半年到来，要继续的做好自己本职该做的事情，而且也是对于自己一些做得还不够好的地方要去改变，让自己能把工作是做得更出色的才行。

员工年终职位小结文本 篇3

城市管理工作在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕“加快发展、科学发展、又好又快发展”的总体取向和城乡统筹、“四位一体”科学发展总体战略，以创建全国文明城市为契机，以“迎奥运、讲文明、树新风，清洁城市大行动”为抓手，增添措施，精细管理，文明执法，惠民为民，为提升我区城市品质和魅力做出了积极贡献。现将全年工作总结如下：

一、目标工作情况

(一)政治建设稳步推进

一是进一步推进规范化服务型政府建设及投资软环境治理工作。积极探索规范化服务型政府建设，优化行政管理工作流程，开展建章立制、事务公开、优化服务流程、推广服务承诺等工作。落实“限时办结制”、“首问责任制”、“一次性告知制度”、“服务承诺制”等工作制度，增加工作透明度，最大限度地方便服务对象，提高办事效率，不断提高市民对城管工作的满意率。二是加强和改进党的建设，充分发挥党组织的战斗堡垒作用。进一步完善了党内组织生活和工作制度，新发展党员4名，按期转正7名。在环卫作业与城管执法两条线建立党员示范岗。加强和改进了党对工会、妇联、共青团、关工委及老协的领导，调整了群团组织成员，落实了专门工作经费。通过以上举措，有力地推动了全局工作的整体进程。三是加强党风廉政建设，廉洁奉公，勤俭节约。组织收看、学习党风廉政建设专题片3次，利用各种会议经常个别谈话，告诫全体干部职工珍惜政治生命，珍惜自由生活，严于律己，奉公守法。坚持局和下属单位财务公开，接受职工监督;制定了差旅、会务、公务接待及办公经费包干使用规定，做到民主理财;始终坚持政府采购和“收支两条线”，做到遵规守纪。四是加强干部职工队伍建设，树立城管新形象。坚持间周职工政治业务学习制度，制定纪律作风“六条禁令”(即严禁违规调动执法队员、严禁越权执法、严格强制措施、严格执法主体、严格办案程序、严格纪律作风)，重申执法人员《六要六不准》和环卫作业人员《六要六不要》，规范从业行为，建立快速反应处置机制，坚持惠民为民;充实女子督查中队，着力提升队伍素质。

(二)文化建设再创辉煌

一是积极参与创建文明城市工作，开展了“迎奥运、讲文明、树新风”清洁城乡大行动竞赛活动，并做出了积极贡献。二是开展了“文明伴我行”系列群众性活动。组建了一支城管志愿者队伍，该队伍以城管执法队员、城管监督员和向社会公开招募的志愿者组成。正式启动我市首个“蓝绿丝带飘起来——全市城管系统文明提升行动”。三是大力开展城管文化建设“五个一”活动，举办了第二届环卫艺术节，达到了凝聚人心，鼓舞士气，陶冶情操的效果。四是开展了“创先争优”、“每月一星”评选、流动红旗评选活动。五是抓好“一刊一册一书一栏目”，即办好环卫工人专刊、宣传画册、调研文章集和在龙泉电视台开设“城市在线”栏目，各项工作正顺利进行。

(三)社会建设取得实效

一是认真落实组团帮扶工作，积极开展了1+1结对帮扶活动。全年全局机关干部下乡走访38户贫困亲戚共计150余人(次)，落实帮扶资金13万元，向贫困户捐款1万余元。积极参加全区的抗旱减灾活动，有效缓解山区学校及驻区部队的饮水问题。二是加强城乡环境卫生管理。我们严格按iso9001-国际管理标准，引入bot模式，巩固提升环卫作业市场化运作机制，城市垃圾收运及清扫保洁覆盖率100%，无害化处理率达90%以上，推动城市管理职能向农村延伸覆盖，实施农村生活垃圾集中收运处置全覆盖，收运处置率达80%以上。三是大力加强城市管理及创建工作宣传活动。广泛开展城管上街面、进社区，加强与新闻媒体的联系和沟通，加大在各级媒体中的宣传报道，同时，通过发放创文明宣传资料、城市管理调查表、宣传车等多种形式对市民进行宣传教育，使创文明活动深入广大市民，发动市民参与创建活动和城市管理，不断提高市民对创建活动的知晓率，进一步改善城管工作者在广大市民中的形象，提高市民对城市管理工作的支持率和满意度。四是突发事件预防与处置成效显著。我局根据我区城市管理工作的现状和需要，有效预防、及时控制和消除重大自然灾害和突发性公共事件对社会的危害和影响，制定了《重大自然灾害和突发性公共事件应急预案》，在年初抗击雪灾和抗震救灾活动中取得显著效果。

(四)建议提案办理和督查督办工作满意率高

(五)众志成城，抗震救灾,党员先锋模范作用得到新诠释

汶川大地震发生以来，城管局党组充分发挥战斗堡垒作用，组建党员突击队，带领全体干部职工第一时间开展抢险救援和秩序维护，恪尽职守参与灾后重建。

抗震救灾期间，及时组织党员志愿者上街协助维护社会治安和交通秩序，派执法队员在音乐广场等市民集中避险区24小时值守，加大市容秩序巡查力度，及时排查、拆除危险户外广告;牵头开展恢复城区管理秩序联合行动，共拆除违章

(六)开拓创新，业务工作取得新进展

1、环卫作业做到网格管理，标准精细。一是进一步落实街道分类管理。重点抓好主要城市干道、4条出入城通道和示范街道的`管理;二是扩大机械化作业面，提升作业质量;三是抓好城郊结合部的环境卫生整治;四是提升交通护栏等公用设施和公厕、垃圾桶、果屑箱等环卫设施的管理水平;五是深化环卫作业网格化，定岗定责，建立路段卫生保洁责任制度，全面实施精细化管理，继续坚持延时和错时工作制，深入开展环卫作业进社区活动;六是扩大生活垃圾袋装化收集率，改进收集方式，为公交车、机关、镇乡公车免费发放可降解纸质清洁袋;七是严格iso9001—质量管理体系标准管理和考核，引进竞争机制，提高环卫作业市场化率;八是通过开办局便民服务中心等形式推行征费工作改革，保证征费任务的完成。

5、鼓励人力客运三轮车星级服务，提升形象。一是严格执行《市区三轮车从业人员考核管理办法》，对全区人力客运三轮车实行扣分制管理，规范营运秩序;二是坚持分班营运，打击非法营运;三是开展优质服务示范车评选活动，促进三轮车从业人员服务质量和服务水平的提高;四是开展三轮车车身广告招投标工作;五是强化监督管理，指导同安街办完成三轮车更换工作，提升龙泉形象;六是建立三轮车从业人员流动党员活动中心，加强三轮车从业人员队伍管理。

6、抓好“农垃”工作，实施惠民工程。积极推动农村生活垃圾集中收运处置工程，全面治理农村面源污染。一是4月底全面完成了茶店、黄土、洪安和万兴4个镇乡的“农垃”体系建设，做到农垃工作全覆盖;二是立足长效，积极推行市场化运作，确保全区“农垃”工作的正常运转。

7、建设数字城管，提升管理水平。积极争取支持，力争在今年底建成城管数字化管理终端平台和城市管理指挥中心，做到监控全天候、全时段，确保城管执法和环卫保障的信息畅通、指挥高效、反应快速、处置迅捷。

8、环卫服务中心建设稳步推进。加快实施环卫服务中心建设工程，目前已完成环评及设计。

通过全局干部职工的共同努力，目前工作虽取得了阶段性成绩，但也存在一些突出的矛盾和问题。主要表现在：城市管理体制尚未理顺，职能部门之间责权利划分不清晰，职责不明确，管理存在交叉现象;城乡一体的市容环境统筹发展、资源共享体系尚未建立;城市基础设施建设相对滞后，投入不足，城市整体形象上档升级任务艰巨;管理经费不足;城市综合整治力度不够等。针对以上问题，我们将采取有力措施，在发展中解决问题，在创新中谋求发展，积极争取支持，实现我区城市管理工作的新突破，为将龙泉建成“三最”示范新区做出城管人应有的贡献。

员工年终职位小结文本 篇4

过去的\_年是充实忙碌而又快乐的一年。在这新年到来之际，回首来时的路，作为一名刚入职的员工，在我们前厅部部门领导及同事的关心帮助下，我从对于\_\_前台接待工作的一无所知到现在能够独立当班。从不敢开口说话到能够与客自如的交流!在此我由衷的感谢给与我帮助的部门领导和同事们，谢谢!现在我对今年的工作做一个总结。

前台是展示酒店的形象、服务的起点。对于客人来说，前台是他们接触我们酒店的第一步，是对酒店的第一印象，是酒店的门面，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了酒店的形象。同时，酒店对客人的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。所以，我一直都严格依照酒店的规定。总结起来可以用以下的五个方面来说：

一、像所有其他的服务行业一样，礼貌，礼仪

怎样保持微笑，怎样问候客人，如何为客人提供服务，在服务中对客所要用的语言等。

二、注意形象，前台是酒店的第一印象，是酒店的门面

所以，我们前台的工作人员一定要求淡妆，着工装上岗，用良好的精神面貌对客，从而维护酒店的形象，让客人了解并看到我们亿邦的精神面貌。从而留下深刻的良好印象!并且，也有利于我们自身的形象和修养的提高。从而，影响我们以后的人生。

三、前台业务知识的培训

主要是日常工作流程，前台的日常工作很繁琐，客人入住，退房的办理，电话的转接，问询，提供信息，行李寄存，接送机信息的查询与核对。订单的检查与核对，排房，交接班时的交接工作等。所以，我们随时都要保持认真，细致工作作风和责任心!以免给客人和自己的同事带来很多的不便!

四、以大局为重，不计较个人得失

不管是工作时间还是休假时间，如果\_\_有临时任务分配，我将服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为\_\_的一员，我将奉献自己的一份力量为酒店。平时积极参加\_\_组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解我们酒店的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

在过去的一年里我好多方面的不足，比如和领导和同事的交流有些不足，还工作上也有些不足，同事和我提的建议就是客人多时候我会紧张，在新的一年到来之际，在往后的工作上我一定会克服这种心理。我也很感谢给我提意见的同事!因为你们我认识到自己的不足，才有机会去改正。对我也有很大的帮助!虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我的机会，在以后的日子里我将加强学习，努力工作!

员工年终职位小结文本 篇5

上半年，产业开发办根据局里年初确定的工作重点及局领导交办的工作，发扬不怕苦、不怕累、求实效的工作精神，工作中集思广益，充分发挥个人的特长和工作的能动性，较好的完成了《凉州区旅游总体规划》编制、天梯山、清源镇“农家乐”项目编制，百塔寺道路、景区讲解员培训、红色旅游等项目的编制和申报工作，旅游商品大赛的策划和筹办工作，为局里净收入5000多元，获得了局领导和同志们的一致好评，现将产业办上半年工作情况向局领导和同志们作一简要汇报。

一是充实完善了《凉州区旅游总体规划》。主要表现在对某些具体工作的细化上，突出规划重点，使规划的可操作性更强。如在旅游总体形象定位上，通过对旅游环境、旅游资源、市场感应等多方面分析，有针对性的提出不同客源的宣传口号，将凉州旅游形象定位为：“丝路访古，休闲探险”。在旅游发展的总体战略的确定上，对凉州区各阶段旅游发展指标进一步分解细化，要求更加明确。

二是根据要求完成了天梯山、清源镇“农家乐”项目编制、图纸设计和前期衔接工作。

三是着手编制《天梯山风景区总体规划》。天梯山风景区的定位为河西的休闲度假中心，并建设为武威的核心景区之一，周边辐射白塔寺、莫高葡萄生产基地、长城遗址、天祝小三峡、亥母洞、弘化公主墓等旅游景点。

按功能将风景区分为：历史文化观光区、水上游乐区、上游漂流区、极地探险区、农家生活体验区、中心接待处。

客源定位上：按客源地分：首先是武威城市和农村的居民，这是本次旅游规划针对的重点;其次是邻近县市如兰州、金川、张掖等地的中等收入人群;再次是周边省市的较高收入人群。按客源层次分：主要针对中青年年龄段作为开发对象。同时，提出在旅游开发的过程中一定要注意生态环境和文物资源的保护，实现可持续发展。此外，着重解决景区基础设施建设，提出今后几年的建设重点，如停车场、旅游公厕、游客休息室、旅游信息、旅游接待中心、儿童托育中心、风味餐厅、旅游购物商店、医疗室等接待设施。同时，还规划了旅游专线、旅游线路、通往水库的道路建设等。

四是按要求修改《武威城东生态农业观光旅游区总体规划》，将旅游区范围确定为凉州城区以东凉古公路两侧，涉及清水、清源、长城等乡镇所有旅游资源。

五是对沙漠旅游项目的编制和实地调研工作。

六是圆满完成旅游新商品大赛的策划、组织工作，并向市局推荐旅游商品170件，获一等奖1个、二等奖2个、三等奖2个。

七是全力做好莲花山景区开发建设的组织协调工作。

八是认真开展了旅游项目的编制和申报工作。主要编制了百塔寺道路、景区讲解员培训、红色旅游等项目，先后两次上省旅游局申报项目。同时，汇编旅游招商项目共13项，申请项目资金并对外招商引资。

九是积极争取旅游项目，特别是西营温矿泉项目，李局长与兰州投资商多方联系，已初步商定投资意向。

十是起草莲花山金顶塔维修报告。

以上工作，由于工作任务量大，加之节会有关工作安排，特别是旅游新商品大赛投入精力过多，影响了几个规划工作的顺利进行，《天梯山风景区总体规划》有我负责编制，目前只完成前二章;《武威城东生态农业观光旅游区总体规划》交由许天才、沈国春负责修改，工作刚刚开展;沙漠旅游项目实地调研工作尚未进行，规划工作还未开展。

下一步的打算：

1、尽快完成三个规划的编制工作;

2、继续做好莲花山项目开发建设的组织协调工作，确保年内完成人工湖、停车场、围墙等基建项目;

3、加大项目建设力度，争取年内多申报几个旅游项目;

4、对已有项目做好招商引资工作;

5、加强全区旅游景区(点)项目建设的指导工作;

6、全力做好节会有关工作，特别是百塔寺开幕式的筹备工作。

员工年终职位小结文本 篇6

一、主要工作与作法

1、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以“搞好采购工作，保障经营需要”为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务。

2、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对各部所需原材料进行每周一次的市场调查，按照“同等质量比价格，同等价格比质量的原则”进行采购，对出现价格波动较大的原材料与各部进行了及时的沟通调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店原料验收标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本;其次在酒店高档原料的采购上，部门实行多家供货商参与进行评审。

二、存在的不足

采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距公司酒楼、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

1.在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四;

2.二线为一线服务的意识还有待于进一步提高;

3.如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料;

4.自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高;

三、下一步努力方向

\_\_\_\_年，部门将以上一年度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好原料、物品采购保障工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

1、加强自身综合素质的提高，利用业余时间积极学习采购业务知识。

2、加强与各部之间的沟通协调工作，确保采购供应及时、保质、保量。

3、加强供货渠道的拓展工作，积极开辟引进异地特色原料供应。

展望\_\_\_\_年，采购部将一如既往的做好本职工作，服务好一线各营业部门，让我们共同努力、团结协作，为\_\_酒店的发展作出应有的贡献!

员工年终职位小结文本 篇7

一、以思想为根，自觉加强理论学习，提高个人素质

首先，作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我深知只有具有高度的政治责任感，才能树立廉洁奉公、大公无私的思想，形成求真务实的思想作风和工作作风，自觉抵御各种\_\_，经受住各种考验。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉采购\_\_工作环境和内容。同时，我还利用业余时间学习采购知识、经济、合同等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识，拓展知识面。此外，我利用双休日自费参加了计算机培训。并取得了等级证书。使自已的知识储备和层次得到了提高。

二、以业务为本，踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在二室工作的半年中，我在熟悉业务的基础上主要作了以下几个方面工作：

第一，配合领导完成了、训练系统、学习桌椅的大型招标采购任务，半年来共签订合同份。

第二，做好采购二室宣传报道和采购数据汇总上报工作。

采购\_\_向上汇报材料较多，公司里要求每月要有采购工作汇报，二级部门采购数据明细表。每周必须上报采购数量、完成情况。半年来，我起草采购\_\_汇报材料篇，统计数据报表份。同时，为增强自己文字表达能力，提高写作水平，介绍站采购动态，我坚持将重大采购项目形成文字材料，投送各报社。半年来共向《军队采购与物流》、《军需、物资、油料》、《前进报社》共投稿篇，发表\_\_篇。

第三、强化自身服务意识，送好每一份合同。

坚持从大事着眼，从小事做起，努力提高自身服务水平，采购\_\_的服务对象主要是四大机关的二级部门，每一份合同的签订，都将在公司、公司用户、财务结算中心三个单位跑2次，如果其中有一个环节出错，这份合同将无法履约，半年来，经我手送的\_\_份合同的，没出现任何差错。在送签合同的同时，我很注意自己的.一言一行，因为很可能一件不起眼的小事，都可能会反映到首长哪里，直接影响到采购站的声誉和形象。对一些顾客用户提的刁难问题，我总是耐心解释，摆事实、讲道理，让他们认清理解集中采购的优势。用真诚和诚信赢得了他们的信赖。

员工年终职位小结文本 篇8

又一年过去，这一年跟着领导的指示进行工作，相对较好的完成了自己的工作，现在旧一年将要打止，我在年尾总结我这一年的工作。

在公司我是个普通的员工，做的工作也都是一些简单的，虽然不复杂也不是特别的重要的，但是如果不去处理，也会对公司的一些工作造成一些小影响的。当然，我并不会因为自己的工作简单，就因此懈怠自己的工作。相反，我更加的认真和仔细，因为我知道只要在岗位一天，我就必须要做好个人的工作，因为那是我的责任，是我待在公司的价值，自己的价值可以在工作上有所体现，这对我来说是很难得的。因而这一年，我在自己的岗位上认真值守，在领导需要我的时候，积极的参与进去，努力的把领导交代下来要办的事情做好。正是因为自己是个普通员工，所以我知道自己要去努力的地方太多了，如此我便更要努力，要让自己的能力被领导看到并赏识，我就必须把个人的工作做好，让领导满意才行。

整个一年里，我工作特别的勤奋，上班从不违规，几乎是满勤，没有缺勤。把办公室的给打理的有条和有序，为大家提供了一个良好的工作环境，也让大家感觉到办公室氛围的温馨。在公司里大家需要我的帮助，我都是积极的去帮忙，与大家都能相处和睦，并且建立了一个良好的同事情谊。当然，因为工作的相对轻松，在工作时间有余的情况下，我会进行学习，让自己理论修养得到提高，也不断开阔思维，积极的帮助大家想办法处理问题，同时呢，也在大家有困惑的时候，把自己的想法告知大家，一起去讨论，然后得出更好的解决方式，让工作能开展得更顺利。

一年我的工作当然也会有不足，在处理一些稍微复杂的问题时欠缺很多考虑，思考问题也不太全面，这是今年最突出的问题，也因为这个缺点，让我的很多工作都会陷入一段迷茫期，为此工作有时也特别的吃力。在将到来的新一年里，我要把自己这个不足给改正，要让自己的工作能力更好，我会继续去学习的，不断的充实自我，让自己在工作中有更好的体现，获得大家更多的认可。新一年，我要让自己在大家面前呈现更好的我，不负大家所望。

员工年终职位小结文本 篇9

\_\_年下半年已经过去，在这半年的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对半年的工作进行简要的总结。

我是去年9月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

一、通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验

现在对我们现在处的市场有了一个大概的认识和了解。

现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我的\_\_年下半年工作重点是二线兼销售，二线的工作环节是十分关键重要的，在我们DFAC销售的每台车都要经过二线的手。二线这个岗位是销售一线和用户之间的桥梁，一是，把一线的工作进行补充和完善，二是给用户进行指导和维系。在\_\_年下半年里我在二线的岗位上工作了半年，对我的全年工作满意度基本上是良好，我服务的用户，全年计算来可以说至少有一百多个!这么多用户是我感觉有些自豪感!8月底去总部进行模压训练，做一名合格的销售人员，10月份在我们的二级中兴公司进行据点销售和市场考察，在中兴我也学到了很多的竞品的业务知识，这对我们产品销售十分有利。

二、本年度存在的问题

在\_\_年下半年7月1日国家实施“国三”政策，被迫我们把库里的大部分车进行了提前上牌，我们根据下半年销售的车型，进行了总结。用到了提前上牌的车上。我们也可以预测到，下半年的车型在下半年消化肯定不是很好，因为下半年的车型基本接近饱和，所以提前上牌车型选择有误。

在7月1日和6月30日，一天只差车价相差一万，用户有些接受不了，导致我们的产品到下半年库存量比较大，资金压力也比较大。到十月份又碰到全球性的金融危机，使市场一天比一天差，我们的日子更难过。

三、对\_\_年下半年工作中存在的问题进行改进的措施

对于车价差万元的情况我们在DFAC第三季度会议已经做了相应的调整，现在的产品价格，用户大部分都可以接受。

还有一些提前上牌车型有误的，我们已经做好准备，赶在今年旺季把车消化一部分，看看市场，到底是什么情况，做一个准确的判断!减轻公司和部门的资金压力，让我们DFAC人轻松上阵，挑战下一个工作任务!

四、\_\_年下半年个人工作目标和计划

我在\_\_年下半年中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实!

我希望再\_\_年下半年里我能从二线的岗位进到一线的销售岗位，成为一个完整的销售人员，我在\_\_年下半年的全年中我已经熟练的掌握了一整套操作流程。再加上我从事销售工作半年多的经验，应对和处理一些突发事情有自己的一些办法，我相信自己能做好一名合格的销售人员。如果我能进入到一线销售的岗位上，我会努力使自己的销量和利润化。

员工年终职位小结文本 篇10

一、一周工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

这周在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作;完成马士基仓库出入库流程图绘制;组织员工进行马士基系统培训;完成核查、修改马士基系统历史遗留尺寸差异;绘制三运仓库平面草图;参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

(二)对本职工作的认识

1、对仓库的认识：熟悉马士基、三运仓库基本情况，包括库房库区、货架、货品摆放等;

2、对流程的认识：熟悉马士基仓库的进出库操作流程和系统流程、三运仓库的操作流程和系统流程;qc流程;增值服务操作流程;异常处理流程;盘点流程等;

3、对管理的认识：较好地熟悉了5s管理;仓库安全管理;库区规划;货品摆放;成本节约;人员安排等;

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

二、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的 电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么?是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。“天下难事，必始于易;天下大事，必先于细”，从简单的事做起从细节入手。

在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。(四)认真负责是做好工作的有力保障你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。

生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五)心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作是致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

员工年终职位小结文本 篇11

去年安排的采购任务，我们部门及时完成了，没有出现纰漏，做好了采购工作让我们顺利走完了一年，时间再转，新的一年还将继续，下一年中我好会继续做好自己助理则职责给领导提供更多的帮助。

在采购方面，我按照领导的要求货比三家，铺开渠道购物，避免单渠道出现断供的问题，我们每年都要从新找出合适的供货商，为了保证渠道的准确可靠性，我们每年都要准备三到是个供货商给我们提供足够的货源，保证工作的正常需要，保证工作的消耗，同时每年都要对渠道做好考核和审查，保证渠道没有问题，保证每一个供货商都能够给我们提供一部分货。

在决定采购之前，按照公司的要求，是需要实现准备好供货需要的，是需要做好相关策划准备，并且要准备切实可行的方案至少要三个，用最优的方案去购销保证最终能够以最节省和最好的方式得到发展得到开展。

采购不是一门简单的工作，需要了解的事情很多，对于市场的行情有独到的了解，明白在不同的时间段选择那些合作伙伴合适，对于市场变动非常敏感，清楚相应的产品的供销价格，明白如何选择购买渠道，如何提升购买效率增加购买销量，提升提高购买销量，完成购买工作，为了做好准备能够有效的完成工作任务，我每天都要阅读大量的新闻资讯，在第一时间掌握第一手资料，能够预估判断市场行情明白他们接下来的走势，做出恰当的改变，适应当前的工作，为了能够做好工作在一年中我一般都是利用闲暇时间去了解，更多的时间是奔走在各个市场店铺中了解具体的情况。同样我们这一行非常注重事情的可靠性，所以必须要计划周密，安全可靠避免造成大量损失，所以都会在采购之前做一个市场调查，做一个简单的了解清楚情况。

打仗不打无准备的仗，工作也一样，必须要充分掌握好工作的技能技巧确保工作可以及时有效进行，保证自己工作能够完成，提前准备都已经成为了一种习惯。同时我在采购前也会考察公司内部的情况，了解公司的需要，明确公司的要求，在照公司的意愿进行销售购买，做为助理在经理忙碌的时候可以发表自己的观点和建议，给领导提供一些帮助和思路，提高工作效率。

一年采购结束了，下一年还没有开始，但是也已经非常快乐，在年底的时候总结经验也好应对未来工作的突发事件，能够在当时的情况下及时完成巩固走任务达到目的。

员工年终职位小结文本 篇12

\_\_年，网络优化工作已经步入了可持续发展的.关键年，优化工作得到了省公司领导的高度重视，在集团公司的指导下，在各地市分公司的配合下，经过全省优化人员的共同的努力，我省优化工作在管理和业务上均取得了长足的进步，使优化体系健康发展，网络质量稳步提升。9月份集团组织了网络测试验收，我省长春市WCDMA网络综合质量在56个测试城市中排名第十九，GSM网络在话务负载远高于其他城市的情况下，综合质量排名第三十，且两网所有单项测评指标均超过集团公司的考核标准。虽然取得了可喜的成绩，但是在工作中也看到了自身的不足，督促我们在明年的工作中要开拓创新，勇于进取，利用好网络优化支撑系统，建立网络质量评估体系，以提升网络指标，提升用户感知为目的，更好地开展网络优化工作。

一、\_\_年网络优化工作开展情况

1、深入落实持续性网络优化工作。年初，优化中心参照集团相关制度及规范，结合我省实际情况制定了《吉林联通无线网持续性网络优化制度及规范》，并在省内得到了较好地落实，从优化工作执行过程和现场检查情况来看，持续性网络优化制度及规范为保障持续性优化工作切实落实发挥了重要的作用，持续性优化体系的落实为我省网络质量稳步提升提供了有力的支撑。

2、重点解决质量差小区，提高网络质量。由于受到话务量过高、网络资源不足等多种因素的影响，质差小。区数量不断攀升，针对这一问题，省网络优化中心组织了片区包保工作方式，对每天的质差小区进行统计，定位问题点，加强对质差小区处理力度。经过共同的努力，我省质量差小区数目不断减少，其中无线接通率质量差小区比例已经由6月份的2.03%下降到10月份的0.55%。

3、致力降低业务信道拥塞率，提高用户感知。年初以来，我省话务量不断攀升，忙时话务量由年初的51277.95erl上升到80687.87erl，业务信道拥塞率由年初的2%上升到10.56%。针对这种情况，我中心对拥塞严重小区和超闲小区开展优化，结合网络扩容使业务信道拥塞率逐步下降，在9月末已经控制在5%以内，与6月份同期相比下降了50%;全省忙时超闲小区比例已经从7月份的32.23%降至10月份的26.15%，使网络资源得到了有效利用。

4、开展多种专项网络优化，深层次了解网络状况。开展全省高速、高铁、重点场所测试，共计发现问题点41处，其中已得到有效解决18处;开展WCDMA网络室分优化，截止12月31日已完成优化站点数644个。累计发现问题点数183个，通过参数优化、室分整改等手段解决183个;对全省重点乡镇测试评估，累计完成200个重点乡镇连接道路的测试，并进行数据对比分析，问题汇总，将结果发送至网建、市场等部门，作为网络发展的参考依据;进行深度覆盖优化专题研究，完成信号衰耗测试对比、由1800M信号覆盖情况推导WCDMA网络覆盖情况、不同站址覆盖情况的研究等工作。

5、持续建设支撑系统，推广优化平台使用。在优化平台系统上开发了网络优化论坛，为全省网络优化人员提供了一个技术交流、资源共享的平台;同时加强设备维护，使网络优化支撑系统从09年初运行至今无故障历史;组成专家组，深入各地市开展现场培训，在全省范围内推广使用，提高了优化人员的工作效率，完成全省室内分布信号监测系统扩容工程初步验收;3G网网络优化专业网络优化平台购置增补功能合同终验等建设项目。

6、加强核心网优化工作，提升业务能力。进行全省预付费用户资源优化，HLR资源利用率由原来的全省平均94%下降到81%，为市场部门的发展提供了强有力的后台支撑;完成2G话务量转移，从G网向W网转移用户21万;进行了核心网定时器及相关网元参数进行摸底调查修改工作，对于提高用户感知起到了相当重要的作用。

7、开展AMR功能试验。在\_\_年进行了EFR功能试验，效果较好，并在全国范围内得到推广的前提下，\_\_年我省进行了半速率AMR试验，进一步改善语音质量。今年我省语音话务量和数据业务量高速增长，城市内网络建设存在较大的困难，随着站型的加大，网络干扰也在加大，半速率话务量比例已经达到20%以上，严重影响了用户感知。为了提升网络的语音质量，12月份在长春市内选择了两个BSC进行了AMR功能试验。通过DT测试观察到，试验前后，语音MOS均值从3.49提高到3.56，MOS分布指标由27.16%下降至18.45%。MOS均值以及MOS分布都有较大提升。

二、\_\_年工作计划

1、加强优化管理，继续开展持续性优化工作。继续深入落实持续性优化工作，加强优化管理，保障日常优化工作按照持续性优化制度开展;定期检查作业计划，纠正执行过程中的错误;开展现场检查，重点指导地市如何开展好持续性优化工作;加大对主系统厂家及第三方优化队伍的管理，利用优化平台和第三方测试，加强对地市优化工作的考评，使持续性优化工作能够保质保量开展到位。

2、开展多元式优化培训，提升优化人员技术水平。聘请主系统厂家优化专家集中开展优化专题培训，分批次集中不同层次的优化人员开展现场优化，进行省内优化经验交流，有条件的情况下进行省际优化经验交流，提升优化人员技术水平。

3、建立质量监控体系，发现网络问题。在平台上建立网络质量信息库，定期组织测试，及时更新信息库的内容，通过周期性采集DT/CQT数据，结合MR、KPI进行分析，发现不同场景下的网络覆盖及质量问题，并以图形化、表格化方式呈现。掌握现网存在的影响网络质量或可能影响网络质量的问题，组织网优力量解决存在网络问题，提升网络质量。

4、开展支撑系统建设，推广平台应用。建设WCDMA网络无线优化平台，建设核心网优化平台，加大MR数据采集范围。结合日常及专项优化工作，推广平台的使用，重点加强新建的WCDMA与核心网优化平台的推广。

5、开展多样化专项优化工作，深入研究网络问题。由省分优化分管领导带头，以片区包保的组织方式开展优化工作，承担包保地市的网络质量，分批次开展专家级网络评估，开展以提升网络指标为目的的专题优化;在无线网侧进行室内分布、2/3G互操作、无线环境等多种优化，提升网络性能及用户感知;在核心网侧进行鉴权加密优化、分组域优化、联合无线侧进行端到端优化，对存在的网络问题进行深入研究。

员工年终职位小结文本 篇13

一年来，在各级领导的关心支持下，在同事们的指导帮忙下，勤奋工作，与时俱进，开拓创新，努力适应组织部门的工作，较好地完成各项工作任务。现将全年的思想、学习、工作情景总结如下：

一、自觉加强思想政治理论和业务知识学习，不断提高自身素质，夯实工作基础

学习是一个人提高和成长的不竭动力和源泉。一年来，根据工作性质和特点，着重加强了党的组织工作路线、方针、政策和原则程序、业务等方面知识的学习，经过对《党政领导干部选拔任用工作条例》、基层党组织建设法规政策和公文写作技能的具体学习，初步掌握和熟悉了干部工作和组织工作的基本原则、程序、方法步骤及具体规定，能根据领导安排拟写一般性公文。此外，工作之余，我还参加省委党校函授学院行政管理专业本科班的学习，并按规定修完学科课程计划，取得毕业文凭。总之，经过学习，自我的思想政治素质、文化业务素质得到了提高，为进一步履行工作职责、提升工作水平供给了知识保证，奠定了业务基础。

二、以深化和拓展“树组工干部形象”集中学习教育活动为契机，努力锤炼职业道德品质和工作作风

今年5月，由于组织的信任、领导的关心，把我从\_\_乡党委调入县委组织部工作，这时恰逢全国组织系统开展深化和拓展“树组工干部形象”集中学习教育活动，在“学教”活动中，我进取参加部里组织的集中学习，安排时间进行个人自学，以\_\_“四个必须、两个满意”的批示精神为指导，按照“对己清正、对人公正、对内严格、对外平等”的总要求，对照查摆问题，撰写心得体会，拟定整改措施，认真加以落实。经过“学教”活动的熏陶，真正认识到“公道正派”是组工干部的立身之本、为人之道、处事之基，是组织部门自身建设和组工干部职业道德建设的核心资料和永恒主题。深感组织部门工作的极端重要性、各级组织和党员群众对组工干部的殷切期望，使自我对做好本职工作不敢有丝毫的松懈和怠慢。

三、围绕中心，服务大局，认真做好\_\_乡第二届村“两委”换届选举领导小组办公室的工作

村级换届选举工作是农村基层组织建设和民主政治建设中的一件大事，今年3—4月份进行的\_\_乡村级换届选举，由于领导高度重视、组织指导有力、工作程序严谨，村党支部换届选举一次性全部成功，村委会换届选举一次性成功率高达98%，在整个换届选举活动中，无一例违法现象，无一例上访事件，充分体现了党委意图、党员意见、群众意志的有机统一。作为\_\_乡党委组织员兼村“两委”换届选举领导小组办公室主任，我充分发挥牵头协调和参谋助手作用，组织拟写村级换届选举文件和工作程序，加强对换届选举工作的业务指导力度，及时上报各类信息材料，确保整个换届选举工作始终在乡党委的统一领导下，按照法律法规规定的原则和步骤有序进行，为圆满完成换届选举工作任务做出了自我应有的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！