# 集团公司领导个人工作总结(7篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-06-21

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**集团公司领导个人工作总结篇一**

集团公司个人工作总结

汇报人：xxx

经过历时半年的努力，单位信息化总体规划项目圆满结束，项目的完成，是我们机关部门配合咨询单位在集团公司的信息化总体规划及流程优化工作项目上合作的结果；项目的完成，对于参与者之一的我来说，是一次提高自己历练自己的过程，项目组全体同仁忘我工作敬业攻关的精神，给自己留下深刻的印象。

一、强化组织，发挥了自己在项目工作顺利进展中的微薄作用

制定信息化总体规划，是推进信息化战略的前提和基础，事关全集团信息化建设的全局，集团党组寄予厚望。这个项目，集团由老总负责，业务板块由主管领导负责，各单位一把手负责，集团上下要高度重视，加强领导，排除万难，稳步推进。万事开头难，各级参与者要全程参与，分兵把守，全力以赴，与专业机构一道，全面、深入、细致的做好沟通工作，精确掌握项目的基本要求，针对自身实际找准路子，使总体规划切实满足集团战略发展需要。项目组利用自己精深的专业知识、丰富的实践经验和对信息化发展方向的精准把握，融入公司，体验公司，使出真本领，拿出硬产品，用优良业绩证明自己，实现“共赢”。倒排时间表，环环相扣，按节点稳步推进，确保在6个月时间内完成全部工作。

我们集团的团队项目成员及各级参与者，尽快融入到工作团队中，创造性的开展工作。领导身先士卒做榜样，主动、1

超前、细致思考，给予各项工作以有力的指导。我们相关人员以更加开放、创新、超前的眼光和行动，认真研究公司信息化建设现状和战略发展需要，积极做好沟通、协调工作，用自己的智慧当好咨询公司的助手和顾问。全员参与是顺利推进信息化建设重要保证，这既是一个学习、培训、提升自己的过程，也是一个统一思想、提高认识的过程。同时，工作信息化的过程，不可避免会涉及到工作方式、工作习惯的变化和岗位责权利的调整，自己站在集团事业发展的高度，舍小利，顾大局，着眼长远，稳步推进。

同时，自己十分珍惜这次参加项目组的机会，一切行动听从领导指挥，服从项目组领导的安排，强化团队意识，工作认真负责，在岗位工作一天，就兢兢业业一日。自己的工作表现，受到了领导的表扬和肯定。

二、强化意识，提高了对信息化建设重要性的认识 21世纪是信息化飞速发展的世纪。集团公司的跨越式发展离不开先进的技术装备和现代化的管理手段，面向未来更高层次、更高水平、更为激烈的竞争，更离不开先进信息化技术的支撑。所以。应该站在科学发展的高度，充分提高对信息化战略重要性的认识，自觉增强搞好信息化战略规划和建设的紧迫感、责任感。第一，加快信息化建设是增强企业竞争力的重要支撑。当今世界，信息化对于企业的重要性不言而喻，已经成为企业增强核心竞争力的重要组成部分，成为企业快速高效

成长的基本支撑。落后就会被动，只有顺应潮流，制定并实施适应企业科学发展需要的信息化战略，才能提升企业软实力，助推企业在市场竞争中取得更大优势。集团发展战略的实施过程，正是集团信息化大发展、大提升的过程，正是集团由企业信息化向信息化企业转变的过程。不是一个用高度信息化武装的集团，就不会是一个具有国际竞争力的集团；就不可能是一个持续健康发展的集团。第二，推进信息化战略是实施新的发展战略的迫切需要。集团公司实施新的发展战略，是一条艰苦之旅，光有信心和努力还不够，没有具体而有效的措施跟进，就不能踏踏实实的走好每一步。对此，集团党组做了充分的估计，实施了一系列变革，推进信息化战略作为其中的重要内容，是实现科学发展的迫切需要。第三，制定和实施信息化总体规划，是再造业务流程、增强管控能力、提高发展素质的战略选择。信息化建设不仅是技术的应用和效率的提高，本身还有更加深刻的内涵。实施信息化建设，基础是企业的组织管理和运行模式，核心是业务和管理流程的固化优化，连接发展战略、基础管理、企业文化等各个方面，其本质要求是管理科学化。

三、

强化学习，增强了信息管理方面的专业知识水平

对于这个项目集团公司非常重视，已把它列为2024年全集团的一项重点工作。为了切实把这个规划做好、做实、做到位，集团专门领导和组歌了项目团队，专门抽调各个部门的管理精英和业务骨干组成强大阵容，开展工作。自己能够被抽调

出来参加这个团队，说明领导和组织上对自己的信任。为了不负重托，不辱使命，作为项目组一员，自己按照集团管控方面的知识和要求，不断提高专业知识水平和业务工作能力。通过夜以继日的电子信息理论学习钻研，探索总结出一套符团实际的管控模式；尽快熟悉和掌握集团目前的业务流程和管理流程，配合咨询公司的项目团队，完成了对集团的管理诊断，完成了业务流程和管理流程的梳理、优化或再造。通过自己和项目组其他同仁再造业务流程，提高管控能力，瞄准具有集团公司特色的管理信息化体系的建设目标。集团公司的这次信息化建设，我们统筹考虑整体与个体、全局与局部、长远和当前、管理与应用等各个关系，结团的管理现状和信息化建设基础，引入国际先进管理理念，依据集团的发展战略，以制定信息化建设总体规划为新的起点，为集团公司的又好又快发展搭建一个安全高效的信息系统平台。具体实施的过程中，从构建完整的价值链角度出发，贯通矿、电、路、港、油、化全业务链，实现各大板块的纵向信息化和集团与各子分公司的横向信息化，构建具有集团公司特色的管理信息化体系，着力打造信息化、数字化能源企业。通过参加这个建设过程，自己进一步增强了信息管理方面的专业知识水平

四、强化合作，确保了信息化总体规划及流程优化工作项目质量

这次项目组主要由我们机关抽调的内部人员和咨询单位

志当存高远的专业技术人员两部分组成，所以，存在一个团结、协调与合作的问题，假如没有精诚的团结做基础、频繁的协调当保障、默契的合作为纽带，那么，这么多来自四面八方的人员完成这个高科技高难度的工作，简直难以相信。因此，自己像其他同志以样，时时处处以工作大局为重，求大同存小异，相互之间加强沟通，搞好内部协调。同时，我们从各部门、各子分公司抽调到项目组的工作人员，不仅要配合好项目团队做好规划工作，还要做好项目组与集团公司各有关部门、各子分公司的协调和沟通工作，确保信息畅通，了解全面，保证工作质量。所以自己在工作协调上发挥自己工作时间长、工作关系广的优势，主动帮其他同志做好与各有关部门、各子分公司的协调和沟通工作，最多时一天要打上百个电话，要跑十多个单位，嗓子快喊哑了，脚快跑肿了，但是，心里却是痛快的充实的，因为自己清楚自己在做一件有意义有价值的事情。总之，加快推进信息化建设，已经成为集团公司事业在新的发展阶段所面临的重要和紧迫的战略任务。自己通过参加项目建设，充分认识信息化建设的长期性和艰巨性，以信息化总体规划的制定和实施作为集团公司事业科学发展的新机遇和新起点，迎难而上，开拓创新，为实现“科学发展、再造集团、实现经济总量翻番”发展战略作出更大的努力。集团公司个人工作总结 5

最好的资料给最好的您

**集团公司领导个人工作总结篇二**

以交流为契机 为进一步提升公司 审计与风险管理水平和效率积蓄力量

——集团公司审计与风险部交流个人总结 审计部 张一山

公司领导：

2024年1月集团调研组来公司调研指导，在对公司审计与风险管理工作进行肯定的同时，提出交流人员支持集团风险管理工作。按公司领导批示，我来到集团审计部，开始计划为期1年的交流。13个月来，在各级领导的关怀和指导下，我有幸借助交流这个平台，提升视角，拓宽视野，学习、思考、提高，按时保质地完成了各项任务。现交流期满，总结汇报如下：

一、交流期间重点工作情况

（一）参与集团2024年、2024年风险调研、评估、报告编报工作

在集团审计部领导的带领下，历时2月实地调研33家二级企业，搜集企业经营管理中存在的问题，组织并参与专题研讨，梳理重大风险，优化预警指标及阀值，明确风险管理策略及应对方案。形成集团2024年、2024年全面风险管理报告。

撰写汇报材料上报集团公司党政联席会、董事会及审计与风险管理委员会审议，列席记录并起草相关议案。报告获得董事会认可，最终形成正式文件上报国资委。组织召开集团视频专题落实会议，正式行文下发至集团各部门、专业公司及各企业。

（二）参与风险管理体系建设

有幸入选集团审计与风险“十三五”规划编写项目组，配合规划编写。参与研究探索集团风险管理预警模式，搭建集团kit预警模式思路框架，对集团审计与风险管理的顶层设计有了一定的理解。

参与编制《集团公司风险管理审计管理办法》（审[2024]398号）。参与制定专项风险管理操作手册，编写《集团公司投资项目风险管理实施指引（试行）》（审[2024]77号）。

（三）动态监控重大风险

完成集团2024年上半年风险监控专项报告，动态监控重大重要风险上报集团公司，得到集团公司李董事长和王总经理重要批示。

参与对12户集团二级企业年中风险实地监控。按季度组织与集团财务部、发展计划部等重大风险业务部门碰头会议，协商研讨风险预警指标及风险动态管控。

配合巡视，对2024-2024年8户集团公司二级企业进行回头看检查。

（四）组织并参与培训、学习

组织56家单位参加集团公司2024年度审计与风险培训，完成师资遴选、课件制作、讲义审查、协调会务等工作。参加集团公司第二期青年财务拔尖人才mpa学位班，已完成2个学期课程学习。初试取得216分，以全院第15名的成绩被中国财政部财科院录取。

（五）其他方面

在公司与集团公司之间架起桥梁，上传下达，为公司提高办事效率，节约办事成本。比如协助获取办理公司法人变更登记所需材料、公司出口退税补贴申报等。

主动在与集团、各业务部门沟通过程中树立公司交流人员良好形象，宣传、推广公司文化。

二、工作不足及改进

（一）风险管理以外的业务学习需加强

由于客观原因及工作局限，对集团审计与风险部其他处室工作的了解和学习不够，系统掌握相关业务不够。

（二）公司发展及经营情况了解不足

离开公司到集团交流一段时间，对公司发展及经营情况缺少了解，不利于今后回到岗位快速进入角色。

希望能够通过个人不断反思、改进、提高，有针对性地解决前面所述不足，不负领导所望，积蓄更多力量，为公司提升管理做出应有贡献。

三、收获与思考

（一）风险管理与管理工具的结合。

风险管理可以与全面预算管理、战略管理、平衡计分卡、绩效考核等管理工具相结合，进而提高风险管理的量化指标构成，有效衔接起风险管理各个环节，使风险管理工作更加高效、务实。以风险管理与全面预算管理相结合为例，全面预算编制可以为风险评估提供数据支持，风险预警可以有力保障预算执行的顺利实施，预算调整可以为风险控制提供充足的资源配置，风险考评可以参考预算评价的结果。二者都面向过去、现在及未来，二者都嵌入到战略、经营及业务中，二者都需要依靠信息系统及大量的数据支持，契合度很高。

（二）企业内部审计可以从专项风险管理寻求突破。 通过内部审计的监督与服务可以促进企业战略执行的落地，可以促进提升流程效率，促进依法合规地运营，对企业重要业务、重点流程、关键岗位形成约束。监督与服务对象的选取是类似于公司这样的非集团企业所面临的一个课题。可以从专项风险管理的角度而非部门的角度去选取监督与服务的对象，将内部审计与业务流程所面临的风险结合起来，以风险为导向，动态触发审计实施，监督风险问题整改，建立长效机制。

以上是我个人对交流工作成效与不足的总结及一些思考，请领导阅示。

**集团公司领导个人工作总结篇三**

集团公司办公室个人工作总结

xx年年，本人在分公司的领导下，在做好党办，团购，办公室基础工作的同时，充分利用和发挥好了自己的综合，协调，对外交往的优势，积极寻找新的发展点，努力实现自己多元化发展的目标。同时，积极协助完成好教材教辅征订发行和一般图书发行工作任务，认真做好落实精神文明建设和党建工作，切实配合加强内部管理，推动了公司的健康稳步发展，促进了福清新华书店科学发展的办法措施。xx年9月我获得了中国新华书店协会xx年度优秀通讯员；xx年11月〈海峡都市报〉征集网民提案，我的两个提案分别获得了一等奖和三等奖；我的《新华书店现代企业发展系列金点子》获得了福州市总工会“我为企业献一计”的二等奖，为较好地完成了集团公司制定的各项工作任务做出了自己应有的努力。

一、积极组织做好落实精神文明建设和党建的具体工作

今年以来，我在分公司领导下，积极协助通过深入开展“形象建设年”活动为契机，继续开展精神文明单位创建和党建的具体工作。促进了开展“创五好、评”党支部活动，在德，能，勤，绩等方面做出了努力。我坚持以推动工作的实践效果，检验自己创新的成效，在许多方面取得进一步的新的发展。

在 5月18日市直机关党委来分公司检查党建工作，获得好评，而且在6月3日福清市委文明办来分公司开展文明单位检查考核xx-xx年度申报工作检查中也受到表扬；同时在全省文明行业评比中获得了高分。

二、具体办理开展“形象建设年” 和“创先争优”活动

根据省集团公司xx年工作会议的部署，和闽新集党［xx］6号文件“关于印发《福建新华发行集团开展“形象建设年”活动实施方案》的通知精神要求，在分公司领导下，我具体组织实施了“形象建设年”活动。以“外树形象，内强素质”为核心，以推行新华书店形象管理为平台。以“为读者找好书,为好书找读者”为服务宗旨； 以“机关服务基层，门市服务读者”为重点，以“规范职业仪表、规范接待行为、规范门市秩序、规范工作秩序、规范文明用语”为主要内容，规范员工行为形象活动，树立自身良好新华人形象。在2月5日下午组织召开了全体员工“形象建设年”活动动员大会，提出了“形象年”活动目标要求。2月8日成立了分公司“形象建设年”活动领导小组和办公室。同时，制定了分公司“形象建设年”活动实施方案和时间项目表。安排了每个月“形象建设年”活动的具体任务。根据集团分公司的部署，福清分公司活动分三个阶段，阶段：动员部署研究制定“形象建设年”活动方案，成立活动组织机构，4月20日公司在相继开展“三扬三振”、“树三心”学习大讨论活动基础上，组织开展了“我与形象建设年”征文活动，5月25日分公司上报开展“我与形象建设年”征文演讲比赛活动文章，并且获奖。5月25日起分公司又开展了“读一本好书，写一篇

心得体会

”活动。6月份全面开展了“创先争优”活动。总之，在分公司领导下，我通过组织一系列的学习，读书，讨论和训练，使福清分公司“形象建设年” 和“创先争优”活动搞得有声有色，通过动员报告，学习文件，收看录象，进一步规范了职业仪表、规范了接待行为和服务程序。在分公司领导下，我在4月17日参加了分公司组织举行了教材人员军训活动。统一的迷彩服，统一的口令，统一的行动，使大家受到了一次很好的教育。我在活动中编发了五期简报，同时，我经常查找存在问题，进行落实，使“形象建设年”的各项工作正在有条不紊的进行。4月16日当我得知建阳分公司严萍同志身患重病需要我的援助时，在就捐款；4月20日为玉树地震灾区人民捐献，奉献上我的一份爱心。7月我们又为闽北发生特大水灾，特别是在8月20日舟曲又发生了特大泥石流灾难，我都和福清分公司员工一起再一次伸出了我们的双手，献出了我们的爱心。

三、积极完成好一般图书发行团购工作任务

我通过深入开展“形象建设年”活动，还积极完成好一般图书发行工作任务。特别是在4月21日上海世博会图书

在福清热卖期间，我还和义务科的同志积极专门与交通银行，旅游局以及各个旅行社，等部门联系代销。《福清侨乡报》专门宣传，完成了集团下达的任务。在分公司领导下，我还积极和义务科的同志组织开展形式多样的图书团购工作，并建立长效的客户资源群。我还具体完成了市政协，市组织部，国税务局，等单位图书团购工作。我坚持随时宣传，发动关系，走出去，送书上门方针，不厌其烦地抓营销服务，扩大了“新华书店”这一品牌影响力，共同完成了团购工作任务。

四、积极协助完成好教材教辅征订发行工作任务

今年以来，福清市的教材和教辅读物的发行工作，面临着新的困难与压力，竞争更加激烈。面对困难和压力，在分公司领导下，我积极协助完成好新的运行模式下的义务教育阶段中小学校教材教辅的征订发行工作。今年4月和9月我和教材科的同志一起积极参与了 “工作队”，深入重点学校，提前介入进行沟通，确保xx年秋季教辅用书任务的完成。按照“教材发行守土有责，教辅发行寸土必争”的工作方针。密切跟踪，认真汇总，补缺补漏。紧密依靠当地党政领导，密切与教育部门、物价部门的联系与沟通，赢得领导和各相关单位的大力支持。我还积极协助完成读书活动发行任务13192册，并协助与市教育局完成好征文比赛工作等。

五，我还积极探讨地方社会和经济发展问题，完成了市委宣传部下达的工作任务。配合建市20年活动先后写了《福清平潭一家亲----平潭实验区扩大到福清》，《中国独一无二的“福清模式”和“福清精神”-福清市20年经济社会发展模式探讨》，《福建要系统研究海西创新理论体系》，《福清市完全可以升格为地级市》，《福清建设飞机场的十大理由和初步设想》，《打造福清能源城市的目标与设想---为打造“低碳减排，绿色生活”的低碳社会作出应有的贡献》，《日元汇率持续走高对福清出口是有利的》等文章在《福州党校》《福建论坛》上发表。10月《海峡都市报》举行的“让我们的城市更美好”网民提案中，提出了160多条建议，写的《公安视频信息与数字城管系统共享》，《加快福州应急避难场所地规划和建设》的建议还获得了〈海峡都市报〉征集网民提案获得一等奖和三等奖。我的《新华书店现代企业发展系列金点子》获得了福州市总工会“我为企业献一计”二等奖

总之，xx年以来，我本人在分公司领导下，围绕开展党内“创先争优” 和“形象建设年”活动为总的要求我重点，在各项工作中更是以高标准高质量要求自己，取得了较好的成绩。我既看到了取得的成绩，又清醒地看到了，自己与上级和领导的要求与兄弟单位比还有许多不足之处。xx年我决心在分公司领导下，一定继续扎扎实实地工作，为福清分公

司的发展做出应有的贡献。

**集团公司领导个人工作总结篇四**

好范文原创投稿

时光飞逝，转眼间我来到xx集团工作已经七个多月了，在各位领导和同事的关怀帮助下，我逐渐熟悉了业务流程，对工作有了一定的了解和认识。从我的工作职责方面，我很感激公司领导已即公司各个部门及全体施工工作人员对我的大力支持和帮助 岁首年终，静心回顾这段时间的工作，我感到获益良多，现将具体情况总结如下：

一、循序渐进，耳濡目染，提高思想素质。

首先，这段时间的工作里，我通过相关的泵送理论文件，参加学习相关的工作会议，直观形象地认识到泵工工作的重要意义。泵工工作是一项与工地配合相关的事业。工作本身的特殊性质在无形中要求我培养强烈的责任意识、服务意识和团队意识。第二，我通过“三勤练三能”学习等多项活动，领略到了“三勤练三能”的精神风貌，激励我以优秀的泵工为榜样，学习他们的先进精神。第三，各位领导、同事的工作态度和工作热情时刻感染着我。

二、积极学习，日积月累，储备技术知识。起初，我对泵工工作感到十分陌生，无从着手。工作中，我通过学习相关的理论文件，已即我师傅的精心教导，逐渐地从理论上了解了工作的泵送流程，不仅做到“只知其然”，还要努力做到“知其所以然”，培养优秀的泵工各方面的优点。

三、勤奋努力，不懈追求，增强工作能力。

前期，通过班长和师傅的细心解说，对工作有了大致的了解。并且分类整理，做到心中有数，方便日后的工作。第一，跟随泵工班同事到各个工地进行常规的泵送实践学习，为日后工作积累了宝贵的泵送经验。第二，通过班长.师傅和同事门的工作教导，并且学习到泵工的一些工作常识。

随后，我开始自己单独到工地工作，借助前期的工作经验和方法，较快地适应了在工地独立工作环境。

通过这段时间的工作，我长进不少，在今后的工作中，我有如下计划：

1.深入透彻地学习泵送知识，以技术优秀的泵工为榜样，增强工作能力。

2.建立正确工作思路，提高工作效率，努力争取做到技能优秀的泵工

3.学习方法和技巧，注重平日的理论学习，提高分析能力，为今后工作需要和自身发展奠定扎实的基础。

最后，我要感谢各位领导和同事们对我的关怀和帮助，我一定会踏实进取，不断充实完善自己，使工作水平有质的提高，为公司做出应有的贡献！

**集团公司领导个人工作总结篇五**

集团公司办公室个人工作总结二篇范文

20xx年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在xxxx商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献，现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范；做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉；做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评；行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动，日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作：严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作：根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作；并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

集团公司办公室个人工作总结范文

时光荏苒，岁月如梭。回顾20xx年的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，完成了自己的本职工作。通过一年半来的学习与工作，工作方式上有了新的突破，现将半年来的工作情况总结如下：

一、项目组的日常管理工作。作为项目组的人事行政助理，清楚的认识到这个职位是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的动力。行政工作千头万绪，要为决策提供一些有益的资料、数据。行政工作包括公文起草、资料管理、会议安排、客户接待及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注重执行力，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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系。项目组成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要理清各项公司内部关系与资料。在人事工作基础上，根据组织架构，理清各项工作与资料。通过多方努力，确立各部门职责，使各部门顺利进行工作，充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解业务及市场情况，为领导决策提供依据。认证项目开始推广初期，市场情况了解不够，我作为项目组成员之一，利用一切有利资源，为业务部门提供资源。积极与公司内部人员交流、沟通，及时将所了解的信息、工作进度、问题及解决方案反馈给领导及员工。

3、文件起草。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；

4、公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧；

6、新业务开展过程中的各项工作。集团6月份决定在xx办动漫培训学校后，本人负责学校的落实工作，包括前期学校规划和可行性分析报告等文件的起草、教室装修、硬件配臵、环境布臵、人员招聘、培训等工作。按照审批权限完成了购臵办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配臵工作。切实做好学校各项费用流程梳理。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的差距，所以不敢掉以轻心，持续学习，向书本学习、向领导学习、向同事学习，这样下来感觉自己一年半年来进步很大。经过不断学习与积累，已具备了丰富的工作经验，能够比较顺利地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，虽取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，虽各自有各自的职责，但职责也都是根据战略目标分析出来的。事业是团队的事业，不能只是自己做自己的工作，应调动整个团队一起努力，向着一个目标努力。第二，团队协调能力还需提高。

今年自己决心认真提高业务、工作水平，并根据项目组战略调整来调整自身的工作重点，为之后的事业努力：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对人力资源的了解，加强对同行业发展的了解，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手；第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**集团公司领导个人工作总结篇六**

集团公司年度个人工作总结

xx年，是本人工作变动的一年。上半年，在××公司任副总经理，主持公司工作，实现了公司从纯文化到紧密配合××公司承接项目销售业务的转型。8月29日，接集团公司通知，我被抽调到办公室工作。在办公室工作四个月的时间里，本人从熟悉情况到进入角色，边干边学，逐步适应了办公室的文秘工作，取得了一定的成绩。

一、所取得的成绩

（一）讲政治，顾大局，服务集团公司和集团领导。

办公室作为集团的综合部门，作为集团上传下达的“参谋部”和行政中枢，文秘工作十分重要。我从讲政治、顾大局的角度，认真学习中央和省委、省政府关于文化体制改革的相关文件，特别是认真学习、理解中央对实现全国各省一张网整合的文件精神，用正确的理论武装自己的头脑，自觉跟党中央、省委保持高度一致。并多次列席集团党委会、总经理办公会，理解、吃透集团党委的工作决策，注重自身的政治修养。这样，为集团领导起草相关文稿就有了全局的视点和一定的高度。3个多月来，我认真学习了中央关于三网融合的相关文件，并对三网融合后广电网络的业态有了较为全面的了解；通过学习党的十七届六中全会、省 由于刚到公司上班，自己对集团工作不了解，对业务不熟悉，对工作流程很陌生，为尽快进入角色，我从办公室档案文件中搜集了此前的集团领导讲话、集团工作情况汇报、集团管理制度等大量资料，并作好记录，对集团的基本情况有了初步了解。同时，在集团召开各类会议时，我主动与州市各分公司领导进行沟通、交流和学习，初步了解各分公司的工作情况、业务情况。其次，我主动向办公室有经验的同志请教，向集团各有关部门负责人请教，了解了各个部门的工作职责和工作情况，并一一做了笔记。这样拟办各类文件就有了针对性，为领导做好工作参谋就有了 低调做人”，从自身做起，谨小慎微。凡是领导交办的工作，我都尽心尽职地去完成。除坚持按时上下班制度外，经常加班加点，处理急事、急件，受到领导的表扬。同时，我注意团结同志，对办公室的同志和各部门的同志都一视同仁。对州市来办事的同志做到和蔼可亲，分轻重缓急办好相关事宜。我自己要求自己努力工作，不参与任何说长道短、搬弄是非的事情，始终保持清醒的头脑，注重自身的形象，也就注重了办公室的形象，注重了集团领导和集团形象。

二、个人的不足之处

一是对集团工作还不十分熟悉，特别是对集团的相关业务专业水平不够，还需进一步学习。

二是文稿表达还需进一步严谨，工作还需进一步主动和仔细。

三是有时有厌烦情绪，认为文字工作枯燥，辛劳，有时费力不讨好，偶有急躁情绪。

在2024年，我一定要进一步强化政治意识、责任意识，提高个人修养，勤奋工作，积极为领导和集团工作献计献策，努力为集团的科学发展、和谐发展、跨越发展作出应有的贡献。

集团公司统战工作总结

xx年以来，我们集团公司始终坚持把统一战线工作作为党委的一项重要工作，按照集团公司统一战线工作的部署，把抓认识、建机构、摸底子、出实效作为搞好统一战线工作的主要抓手，努力发挥统一战线在企业改革、发展、稳定中的重要作用，有力促进了公司各项工作任务的较好完成。

回顾总结一年来的工作，我们的主要抓了以下几点：

一、统一思想，找准定位，不断增强对统一战线工作的认识。

统一思想，找准定位，是搞好统一战线的前提。今年年初，我们就把统一战线工作纳入公司党委的重要议事日程，明确提出统一战线工作是党的一项重要工作。但是，不少人对党的统一战线政策和工作认识不清。特别是我们公司所控股的一些民营企业的人员，甚至是一些民营企业的领导人员对党的统一战线政策和工作认识不高。面对这种情况，公司党委利用党建思想政治工作会、政工例会、统战工作座谈会等多种会议，采取派党员干部与统战对象谈心、交朋友等多种形式，反复宣传统一战线工作的重要性，反复向民营企业主讲解搞好统一战线工作对促进企业发展的有效性。告诉他们统一战线是中国共产党为实现自己的历史使命，实现各个历史时期特定的战略目标和任务，同其他阶级、阶层、政党及一切可能团结的力量结成的政治联盟；告诉他们中国共产党就是靠统一战线取得了新民主主义革命、社会主义建设和改革开放的胜利，使积贫积弱的中国逐步走上了民主、富强、文明的道路；告诉他们我们党的十七大提出了促进政党关系、民族关系、宗教关系、阶层关系、海内外同胞关系和谐的新的理念，一定能够建设更加广泛的民族统一战线，一定能够形成团结、稳定、振奋、活跃的大好局面；告诉他们在我们集团公司内部已经形成了包括党外知识分子、民主党派人士、无党派人士、少数民族职工、信教职工在内的统一战线，对促进集团公司的发展起到

了重要的作用。今年下半年，我们先后派2名统战人员参加了集团公司组织的统战理论培训班，其中2名民营企业主参加了培训，提高了统战负责人和统战人员的统战意识。我们就是通过对这些人员艰苦的工作，使一些统战对象的思想发生了明显的改变。两个无党派人士多次要求加人中国共产党，1名民盟盟员和1名九三学社社员也提出要加人中国共产党。

二、建立机构，明确职责，切实加强对统一战线工作的领导。

建立机构，明确职责，是搞好统一战线工作的关键。今年我们根据人事变化的实际，调整了统战工作领导机构，确定了一名公司副职领导分管统一战线工作，明确提出了公司党群工作部为统一战线工作的承办部门，确定了一名兼职人员承办统一战线的具体工作，并把搞好统一战线工作纳入对党群工作部的具体考核之中。随着公司重组整合工作的不断深化，\*\*、富油、能源、电化和胜帮五个公司的相继成立，我们也在这五个公司成立统一战线组织。特别是这五个党委成立后，我们要求对原来的统一战线组织进行调整，明确提出党委书记是统一战线工作的 职工、信教职工五个方面进行摸底。基层各单位按照集团公司和我们产业公司的要求，从姓名、性别、民族、年龄、籍贯、学历、职称、政治面貌等方面进行了调查，基本上摸清了统战对象的基本情况。在此基础上，我们公司党委派党群工作部相关人员对基层单位的摸底情况进行了认真的复查。在复查、分类、归纳、整理、筛选的基础上，我们建立了《产业有限公司统战对象摸底情况登记表》，为公司党委下一步开展统一战线工作打下了比较坚实的基础。

四、围绕中心，服务大局，努力发挥统一战线工作在企业发展中的作用。 围绕中心，服务大局，是我们搞好统一战线工作的核心。我们公司是一个混合所有制企业，既有国有成分，又有民营成分；既有国有成分占绝对控股地位的公司，又有国有成分不占绝对控股地位的公司。在这种企业要搞好统一战线工作相对比老国有企业难度大，但比老国有企业更显得重要。为此，我们把尊重统战对象作为搞好统一战线工作的首要条件，作为尊重知识、尊重人才的具体体现。我们根据不同企业的实际和统战对象的业务技术水平，把有知识、有技术、有能力的统战对象分别放在所控股企业的领导岗位和要害岗位。目前，我公司有1名民盟盟员担任控股公司的董事长；1名民盟盟员担任公司机关中层管理干部；4名无党派人士分别担任三个控股公司的常务副总经理或副总经理。这些统战对象到岗后，利用自己的技术、管理优势和在原企业中的群众基础，团结了一大批党外人士和群众，有力地调动了职工群众搞好企业的主动性、积极性和创造性，有效地促进了企业的改革、发展和稳定工作。其次，围绕着企业发展的中心任务，按照统一战线服务于企业大局的构想，结合集团公司的安排，我们在企业统战对象中广泛开展“爱企业、献良策、做贡献”活动。在这项活动中，\*\*公司一名无党派人士提前预测到煤炭价格要涨，建议\*\*公司提前存煤，为\*\*公司节约费用1000多万元。

我们在统战工作中做出了一些成绩，但与先进企业相比，统战工作的基础仍很薄弱，机构还不太健全，制度还不太完善，作用发挥还不太明显。今后，我们将继续加强统战工作，努力探索出一条混合所有制企业统战工作的新路子，不断发挥统战工作在企业改革、发展、稳定中的重要作用。

**集团公司领导个人工作总结篇七**

最新修正版

集团公司财务部个人工作总结

xx年马上就要结束了，在过去的xx年中，我们公司做的一直很好，很好的顶住了金融危机的压力，在经济最困难的一年里，我们公司还是取得了业绩不小的进步，这就尤为可贵了，所以我们公司必须要好好的总结一下，总结过去一年工作的经验，以便在来年中取得更好的进步。

为了适应新形势下的发展，财务审计部建立健全和完善落实了各项财务规章制度。由于公司的性质发生改变，要求公司的财务规章制度要进行重新修订和完善。根据市局（公司）的财务制度，结团公司的实际情况，组织汇编了\*\*集团的财务制度。为了总结经验教训，更好的完成xx年的各项工作任务，我部就财务、审计方面的工作作出总结如下：

一、审计方面的工作

1、根据市局财务审计工作会议精神，对财务审计部工作的提出要求

（1）继续巩固推行财务管理模块，加强财务人员的管理意识和责任心，充分发挥财务管理的职能作用。在全面实施信息化管理的同时，要求我们财务人员要利用的时间和精力参与企业管理，每周必须下各核算的公司了解业务运行情况，发挥主观能动性，多为经营者提供有参考价值的信息和建议，这一要求作为xx年目标考核的主要指标来考核。

最新修正版

（2）全员树立财务管理是企业管理的核心思想，增强危机感、紧迫感和责任感，加强学习，努力提高自身素质，适应新形势下财务工作的要求。

2、全面迎接国家审计

为了迎接国家审计署的全面检查，根据市局（公司）审计重点，我部门对12月31日的财务收支进行了复查，并结合内审工作实际，紧紧围绕集团公司的热点、重点、难点问题开展工作，充分发挥财务的监督和服务职能，及时为集团公司领导提供决策依据，并对审计将涉及财务方面的工作进行了具体的安排和布置。

3、财务的审计、监督岗位

我们为加强集团公司财务工作的审计和监督职能，今年面向社会招聘了四位从事财务工作多年，经验丰富的财务人员，充实加强财务的审计、审核及财务管理工作岗位。明确了四位同志的工作职责和范畴，要求尽快修订完善本部门各个财务岗位责任制及考核办法，为提高财务工作的质量和效率打下坚实的基础。

4、制定并学习了《财务审计部岗位责任制考核办法》 为了更好地履行总经理赋予的职责，加强（集团）公司财务管理和稽核检查力度，规范集团财经秩序和调动广大财务人员的工作积极性和责任感，财务审计部特制定了《财务审计部岗位责任制考核办法》，通过大家认真地学习和讨论，积极思考，并赞同严格按照目标考核办法认真履行自己的工作职责。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找