# 2024年新员工工作总结300字(七篇)

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-07-27

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**新员工工作总结300字篇一**

1、日常性事务工作。本人做好办公室的日常事务工作，包括报纸分发、卫生、来宾接待、会议布置、文件传递等，加强协调联系，搞好服务。半年来，切实加强与集团工厂有关部室及矿、厂之间的联系、搞好内外沟通等工作，有效搞好各项服务工作。

2、管理好工厂印章，坚决做到盖用印章必须经领导批准，严格按照工厂盖用印章有关制度执行。保管好工厂营业执照、组织结构代码证、各种许可证，并能按时进行年检。

3、做好每月对矿、厂工资的结算，建立正龙工厂工资审批、发放台账，及时准确地编制机关人员工资表，按时把工资发放到职工手中，而且没有出现一次失误。负责做好工资方面的统计分析工作，对上半年工资结构及工资成本进行了分析，并及时把分析结果提交领导。

4、做好员工的调配工厂，及时办理调入、调出人员的关系转移手续，并做好各类人员库的建立，及时提供各类人员情况，对工厂员工情况做到及时掌握。

5、做好工厂员工住房公积金、养老金、企业年金以及医疗保险金的开户、征缴工作，与集团工厂房产处、社保中心等单位加强联系，及时掌握各种信息，做好各项基金的申报及征缴工作。

6、根据集团工厂要求，为加强劳动合同管理，对正龙工厂员工合同重新组织了签订工作，并及时与集团工厂以及劳动保障部门联系，做好合同各方的签字、盖章工作，目前，该工作已接近尾声。

7。做好上半年的人力资源系统填报任务，每月按时给集团工厂报送劳资报表，通过对劳资报表的统计分析，使自己对工厂劳动用人情况以及工资情况有了更深的了解。

8、加强对车辆管理力度，做好工厂车辆的日常调度工作，确保正常工作用车，对司机进行日常的监督，使司机提高服务质量，确保工厂用车的及时到位，对司机动向及时掌握，并且外出必须登记。

9、负责编制工厂每月办公用品计划，并对矿、厂办公费用计划进行审核，严格控制费用，使工厂办公费用大大节俭，并且能够及时购置机关办公用品，为各部室提供良好的办公条件。同时，为工厂办公用固定资产、车辆用油、餐费、住宿费、管理费用等等做好核实、验收、结算等相关工作。

10、切实抓好工厂员工的福利工作。按照工厂福利政策，组织落实工厂劳保福利等商品的采购、调配等管理工作。上半年总共发放了春节福利、三八妇女节福利、五一餐券、六一独生子女福利、防暑降温费、前两季度福利以及为工厂职工发放夏装等福利工作。

1、许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。有些工作不够细、不够认真，与领导的要求有差距，工作方法有待于改进，工作责任心有待于加强。

2、平时工作中发现的问题以及自己的想法不能很好地与领导沟通或交流，工作缺乏主动性，比较保守，不够大胆。

3、学习还要加强，当前的知识水平和自身能力与搞好本职工作有一定的差距，特别是工作经验方面不足，还需要更好地锻炼。

下半年是完成全年工作的关键，也是自己自身提高的关键，我将按照年度计划以及岗位要求，不断改进工作方法，争取下半年在本职岗位上做出更好的成绩。

1、继续加强学习，拓宽知识面，在岗位上发挥作用。把学习作为是一项重要的工作内容来抓，不断增加理论知识和专业技术知识。认真做好本职工作的每一件事，切实把事情做细、做实，努力做到让领导满意，同事满意。

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，及时到基层中了解人力资源动态、用工结构、工资分配结构等信息，给领导决策提供依据，真正做好领导的助手。

3、提升工厂人力资源管理水平，加强宏观分析，完善人力资源动态化管理，建立人力资源库，从单纯的事务性工作向人力资源的统筹管理过渡。

4、不断完善工厂人力资源管理的制度化、流程化、规范化管理，要逐步形成人才管理办法、机关人员考核办法、薪酬制度等相关制度办法，进一步规范管理。

5、下半年，我将在上半年工作的基础上，总结经验及时调整自己，在工作中争取有更好的业绩。

**新员工工作总结300字篇二**

又是一年寒冬，风依旧是去年的风，人却比去年成熟了许多，转眼的瞬间，一年的日子就似那天上的浮云，不经意已经被风吹的毫无踪影。来xx物业西安分公司已经一年了。回头看看身边的人走的没有几个了，可我依旧要继续坚持，坚持一个自我选择的原则，做就做好。

记得刚来的时候，我们都傻傻的，那点训练我们都不能坚持，整天的喊腿痛，最后看看那几个女生，不能坚持也要坚持，只有这样才能证明自己的实力。

（一）内部人员管理。公司内部实行奖惩责任制，提高了员工的责任人感和工作积极性，

同时服务质量也有了相对提高;积极开展了多种形式的物业知识培训，提高了服务人员综合素质和服务水平。

（二）涉外工作。迎接县房管局和林业局组织的美国白娥消杀工作;同时为保证小区的水电暖正常运行，积极与各专业部门进行协商和解决，最终小区的用电比例和供暖价格均达到了预想的效果。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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

全年共办理业户房屋交接691套，（其中住宅674套，商品房27套），对于业户交房验收时提出的问题进行了及时处理，维修的处结率达100%。绿化、休闲广场等配套设施成功交接。

全年投诉主要集中在住户房屋（厨房、卫生间）及地下室漏水、xx区11#—16#的车库维修，防盗门维修等方面。针对上述问题，物业公司积极联合工程进行集中排查与维修，确保了维修的效率和质量，将投诉率降到最低。

针对施工噪音扰民及出租户扰民的投诉，物业公司积极与该施工队伍和当地派出所磋商并对出租户进行了统一排查，最终得以有效解决。

四

（一）日常维护。xx区主要为业户报修问题的处理，维修处结率100%，xx区主要为新交接房的维修，根据《交接验收单》中问题联系工程部及时维修，并对处理过程进行监控并回访。

（二）收费工作。全年收费工作完成得较好，除空置房外，应收的各项费用都已收回。收费率为100%。

（三）环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，并组织了年终卫生大检查，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园。

（四）装修及太阳能的管理。加强装修队伍和太阳能安装商的管理和监督，做到发现问题及时处理，违规装修现象已明显减少，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉，未对楼顶和各楼道造成损坏。

（五）安全管理。由于xx区存在部分在建工程，加大了安全管理工作，全年虽未发生消防、抢劫事故。但发生自行车、摩托车被盗事件7起。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸思想，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。组织保安部召开了冬季安全严峻形势的会议，并实施了安全大检查。

为加强小区精神文明建设，在扩建部分休闲设施的同时在十一期间举办了各种形式的大型庆祝活动，大大拉近了物业人员和业户的距离。体现了人性化管理的宗旨。

一年过去了，心也有所成长。也许不久的明天我也能做中队长。毕竟天天在一起衣食住行，毕竟经常培训经常训练，我开始喜欢这样的生活，开始适应真样的环境。

明天的路还很长，我像静静的等，等待一个让我跳跃的平台，从此我将努力的工作，积极的学习，等待入住的那一天，把自己的汗水洒向这片陪伴我很久的土地。

加油！来年会更好！

**新员工工作总结300字篇三**

时光荏苒，岁月如梭。转眼我正式进入xx银行工作已经四月有余。从20xx年x月x日工作至今，我在领导们坚强的带领和同事们不懈的帮助下，我始终严格要求自己，努力学习，提高自身素质，xx银行的领导以及各位同事给了我很大的支持与鼓舞，他们的信任与教导使我不断进步。

对于一个来自基层的求职者来说，能够有这样一个机会进入xx银行工作，对我来说是十分难得的机遇。虽然，我来之前有过在xx银行工作两年的经历，但在一个不同以往的工作环境中，我必须从头学起。

1。我狠抓业务知识。我利用工作之余的时间，紧紧围绕本职工作重点，加强学习有关经济、金融法律等最新知识，仔细学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等。在日常工作中，我虚心向同事请教，积极刻苦钻研新知识、新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能，增强自身业务素质。

2。我加强业务锻炼。融入xx银行这个大家庭以来，我主要学习柜面现金等业务，要做好柜面工作，各项技能必须在原有的基础上加强锻炼。对于我来说，点钞、计算器、中文录入、个金业务每一项技能都需要加强练习。在网点同事的帮助下，在自己的刻苦努力下，我的技能水平渐渐提高，这样一来以后上柜柜面办理业务的效率也会随之提高。营销也是柜面工作的重要组成部分，基金、保险等中间业务也是银行利润的主要来源之一。为了更好的进行柜面营销，我还需不断向老员工学习请教，在实践中不断磨练。

有了业务知识还不够，银行业归根结底属于服务性行业，还得过硬的业务素质和道德素质。

1。职业作风提升。通过学习职业道德规范读本，我深知作为xx银行员工，一定得经得住考验，经得起诱惑，微笑服务，举止文明。在银行工作存在风险，因此，认真执行和遵守各项规章制度就显得格外重要，这也是责任心的体现，我自觉养成认了真谨慎的工作作风，尽可能的将工作中的风险降低。

2。人际交往锻炼。虽然之前我在xx银行有过两年工作经验，但是在工作中还是会遇到不少的问题，包括工作方式以及与人交际方面的，20xx年x月至x月，我跟着大堂经理学习一月有余，已经在接人待物等方面有了长足的进步。

3。做好日常工作。在同事们需要的情况下，我也会尽自己所能去给大家提供便利，每天我都做到准时上下班，到营业厅时做好各种开展业务前的准备工作，尽管只是我的举手之劳，不过我觉得正是这样一个良好和谐的办公气氛，使我在一个祥和的环境中可以把工作做得最好。

总结这四个多月来的日子，我自我认为取得了很大进步，学到了很多，虽然也犯了不少错。

**新员工工作总结300字篇四**

来到新公司已经三个月了，在这三个月，在老同志的帮助和自已的努力下，熟悉了相关业务，完成了本职工作，现将这段时间如下：

在温习以前的知识加以巩固的基础上，学习新的知识，接受新的观念，不断拓展视野，增强自己的专业水平，为能够适应工作需要而不断努力。

刚从大学校园出来，无论是做人还是为人处世方面的经验都很欠缺，为了能够尽快融入美芝这个大家庭,一方面我尽量多与老同事交流，向他们讨教经验;另一方面我通过各种书报杂志，网络学习为人处世的理论，并将其用于实践中。通过学习使我在这方面取得了比较良好的效果，虽然还有待于进一步的加强。

在这几个月中，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。我开展的主要工作有：

根据公司财务审批制度及费用开支标准对差旅费、业务招待费、汽车费、电话费、报关费等费用的发票进行审核，盖章。

出纳结过来单先对单，制定银行对账单明细。再在预算系统业务处理财务审批生成凭证，然后分批提交到erp、过帐、对账、在erp系统分批打印凭证、整理并分册装订、归档。

根据应收模块提供的出货单，在开票系统查询到相关客户资料/商品资料，核对录入无误，将发票资料写入税控机，打印发票并盖章，整理.一二六联给营销，三联给应收(xxx)做账，四五联存根，月底把五联给出纳(xxx)，月底回写发票到客户系统。

扫描核对发票抵扣联：每月从雷迟/新华处拿到发票的抵扣联，进入录易系统扫描发票，识别结果核对金额/日期/购销方纳税识别号/密文/发票号码，确认无误后发票入库，识别完发票查询并打印，再校对一遍，最后导入移动盘，供办税员用。

录入海关发票及运输发票资料：每月从新华处拿到海关发票和运输发票，进入企业电子报税管理系统，录入发票号码/金额/税额/日期等发票资料，并核对。

部门员工出勤表：每月月初填报部门员工出勤情况,挂在pdm我的文件考勤表(xxx)文件中。

申请领取办公用品：搜集所需办公用品——填报请领单——审核——领取办公用品。

系统维护：开票系统,客户资料的日常维护。

档案管理：负责资料室的档案管理工作。

在工作中，由于刚刚接促到的新任务，还比较陌生，同时由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此遇到了各种各样的问题，但是因为有同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本质工作。

我一直坚信，身体是革命的本钱，只有有了好的身体才能全心全意地去工作。因此，无论是公司还是部门组织的各项文体活动，公司篮球联赛、日电集团足球联赛我都满怀热情的参加，不仅保证了身心的健康，而且通过这些活动认识了不少朋友，同事，他们在生活上，工作中都给予了莫大的帮助，让我在一个全新的环境中不断适应，并且融入到美芝这个大家庭中去.。

虽然在领导的关怀与同事的指导下,我的工作取得了较好的进展,但是仍然有许多改进之处，所以需要认真总结，看到自己的不足，虚心向同事们学习并加以改正，不断提高自己的个人素质，争取取得更好的成绩。

时光飞逝，不知不觉我在公司工作已满1月了。回想面试的那一天，李总的诚恳和蔼都还历历在目。从我进公司的第一天起，赵师的亲切，同事们的热情都让我这个刚毕业的初入社会的年轻人感到温暖。随后的工作中，我深刻地体会到了公司从老总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是周总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。每个公司的制度和规定在细节上虽稍有区别，但大体方向和宗旨却都相同。所以，很快的我就适应了这里的工作规则，尽量配合大家的工作。虽然也有一些不当之处，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入昆明华圣科技这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己最大的贡献。

对我而言，不论在哪里，在哪个公司，只要我能有幸成为其中的一员，我都将以饱满的热情，认真的态度，诚恳的为人积极的工作融入其中。这是作为一个员工基本的原则，团队精神是每个公司都倡导的美德。我认为，公司要发展，彼此的合作协调是很重要的。没有各个部门和各位同仁的相互配合，公司的\'工作进程要受到阻碍，工作效率会大打折扣，公司效益自然会受损。这样对公司和个人都无益处。

因为现在的工作是我刚刚开始接触的，在产品知识和应用上的知识还要和前辈们多多学习，在接下来的实践工作中，我将不断改进、努力做到最好。昆明华圣科技，我主要的职责是销售渠道。通过一个多月的学习和工作实践，我觉得做销售渠道是一项很锻炼人的工作。因为只要你多做一天的工作，你就会不断发现更好的渠道，永远没有最好，这样很有挑战性。可以不断的提高自己的业务水平。在自己进步的同时，使得公司的利润和成交机率得到提高，可以说是“两全其美”的事情。

至于跟同事和老总的沟通方面，目前为止还没有出现任何问题。我想只要我用心努力的去理解，沟通，随着彼此的熟悉，沟通方面的障碍将会越来越小。跟客户交流是比较重要的，因为这涉及到价格，客户关系等问题。很久以前我就深刻的认识到了这一点，所以我一直不断的去学习去完善，和争取做到最好。

其实上天对每个人都是公平的。作为公司也一样，因为公司是一个大家庭，每个人在公司的位置不同，工作不同，作用不同，自然待遇会有所不同。所以，这些方面我并不会放在心上。惟一值得关心的就是自己本职的工作是否能做好。自己是否拿到了自己应得的报酬。而在这点上，我认为只要努力做好自己的本职工作，公司会给予相应合理的待遇的。

有首歌唱得好“看成败人生豪迈，只不过是从头再来。”我对它的理解就是;如果成功了，不要骄傲、继续努力、以便取得更大的成功;如果失败了也不要气馁，总结失败教训，争取下次成功。不论怎样，在工作和生活中要始终保持积极乐观的态度，才能工作的更好，生活的更精彩。

**新员工工作总结300字篇五**

转眼，xx四个阿拉伯数字将成为历史的记忆。站在xx岁末的尾巴上，回想这一年的点滴经历，鲜活的记忆如翻滚的潮水汹涌而来。xx年，有太多的感动，有太多的心酸，也有太多的成长。这一年，注定是一个值得永远铭记的一年。

首先是工作问题。

清楚地记得去年刚来报到的时候，面对全新的工作环境和领导、同事，有过不适应，有过局促，而今，经过一年多的历练，各方面的工作已是轻车熟路游刃有余，也逐渐褪去了刚出大学校门时的拘谨和青涩。

其次是感情问题。

而说到感情问题，当然回避不了我的相亲经历。说实话，前前后后我也见了为数不少的女孩子，有学校的老师、医院护士、公务员、单位会计，但是无一例外都是落花有意流水无情，不是你看不上眼，就是我觉得别扭。我觉得，自己很悲哀，自己的个人问题会以曾经嗤之以鼻的方式“广而求之”，并且还会成为如此多人关注的“焦点”。不过想想也是，毕竟我目前这个年龄，不大也不小，我不着急，可是我身边的人倒是替我着急呀!所以面对人家的好意，我不好意思拒绝，只好硬着头皮上阵，无论我是愿意还是不愿意，都会傻傻地被推到那个相亲的那个位置上。而出于习惯和礼貌，尽管每次见面后我都会留下对方的联系方式，但是大多数都是 “见光死”的那种。次数多了，我也就麻木了，也不再刻意去掩饰自己，也没有了第一次的生涩和腼腆，自认为反正我人就这样了爱理不理。而这样相亲的结果就是有人说我脾气不好，有人说我个性高傲，有人说我霸道强势，还有的人说我大男子主义，呵呵!想不到在别人的眼中，我还是一个有着如此多“毛病”的人!

再次是学习。

虽然毕业好几年了，但我还是保持着学生时代的习惯。平时喜欢读点小说、散文、诗歌，偶尔也写写豆腐干类的小文章，但是我压根没有想到在我写的五篇文章中，竟然有一篇文章上了xx门户网站--xx网，有两篇上了xx省xx网站，三篇上了xx市xx网站，还有一篇调研文章上了《xx》。除了理论宣传文章，今年参加的考试结果也还算理想，尽管分数并不是我所希望的。

最后是关于生活。

这一年，我最大的变化不是别的，而是学会了独立生活，学会了对自己好一点。在之前的时日里，我一直信奉并严格执行着“是男人，就要对自己狠一点”生活各方面严格要求自己，从不在乎吃、住、健康养生等问题，认为吃饱穿暖就行。然而，我现在最大的乐趣除了看书、听音乐、看电影之外就是逛菜市场，没事的时候去菜市场逛逛，同那些小商小贩们讨价还价一番买来一些红豆、绿豆、桂圆、小米、荞麦等，然后一个人熬着粥，犒劳着自己的胃，尽管有时显得是那么的笨拙并且不协调，甚至有时为了弄一顿吃的花上几个小时，但是我依然却乐此不疲。也终于体会到生活是本教科书，他会教会你成长，教会你坚强，并且还会教会你独立。

岁末年初，一个多思的季节，新的一年，新的期许。xx,不管我过得如何，终究一切已过去。逝者已逝，来者可追。xx，翘首可盼，但愿在明年这个时候，回首全年的工作、学习、生活不会跟今年一样，至少不是目前的“孤家寡人”吧!

**新员工工作总结300字篇六**

x年对我具有个性的好处，xx年中旬开始我彻底成为了一名名副其实的上班族，跟单员是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此十分珍惜和感激，尽我最大努力去适应这一岗位。经过半年来的不断学习和积累，以及周围同事、领导的帮忙和指引，我已完全融入到德信行这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高、虽然工作中还存在这样或那样的不足之处，但就应说这半年付出了不少，也收获了很多，我自我感到成长了，也逐渐成熟了。

1、职责大：

跟单员的工作是建立在订单与客户上的，因为订单式企业的生命，客户是企业的上帝，这就要求工作人员要个性认真、仔细地做好本职工作。

2、沟通、协调、工作是综合性的：

跟单员这一工作涉及到企业的销售、生产、仓储、财务等各部门，由此决定了其工作的综合性，同时要求跟单员了解相关的专业知识。

3、工作节奏多变，快速：

应对不一样的客户不一样的特点做出不一样的反应，满足客户的个性需求。业务员订单较多，出货也多时，这就要求跟单员的工作效率是快速的。

半年来我主要完成了如下工作

1、打印发货审批表：收到业务员发货通知后，首先打印出发货审核表。

2、打印托运单：根据发货通知书上所写的送货地址和收货人等填写托运单并打印出来。

3、产检：根据发货通知书上的产品要求或客户要求填写需要开产检的产品和批号，然后拿去品控中心开出产品检验报告。

4、保险：根据公司要求为出厂货物购买保险，并将保险单以传真的形式传至保险公司。

5、领导签字：以上工作完成之后，审核表要由制单员、业务员签名，部门总监审批签字，再交财务部人员审核，最后交由副总经理及总经理签字后才能执行。

6、输入销售记录存档：将相关资料输入本部门共享磁盘存档。

7、打印发票流程：打印增值税发票，交给财务开发票，之后将发票的登记存档，并给客户开出发票且邮寄给客户。

8、完成领导交付的其他任务。

以上是我对我这半年来的工作流程进行了大概的描述。

（1）、自身问题

半年来，无论在思想上还是在工作潜力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事领导交代过后，没有用心主动地投入太多的精力，办事还有些惰性，造成了工作上的被动；有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我；工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有必须的距离。

（2）、今后工作的思路

1、遵守公司的规章制度，认真、用心地完成本职工作，严格要求自我，认真及时完成领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧不给领导惹麻烦，协助领导顺利完成各项工作。

2、工作中要学会开动脑筋，三思而后行，努力提高工作效率，同时也要提高工作的用心性，主动学习，不断提高充实自我。

3、用心与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也期望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

4、工作之余在思想和生活等各方面也要严格要求自我，不断提高自我的个人素质和思想道德建设。

新的一年有新的气象，全新的开始，应对新的任务新的压力，我也就应以新的面貌，和更加用心主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

**新员工工作总结300字篇七**

我从入职至今已快一年了，这一年里，在领导和同事的帮忙下，我对工作流程了解许多，之后又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。以下是我的个人工作总结。

一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，坚持着热情，耐心地帮忙他们，对他们提出的问题自我不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自我代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管

施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每一天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最终一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每一天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以严格的标准来要求自我，以同事为榜样去提醒自我，争取能做一名合格的xx人，能在xxx这个大舞台上展示自我，能为xxx的辉煌奉献自我的一份力量。

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