# 【推荐】公司员工年终个人工作总结5篇

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-09-18

*【推荐】公司员工年终个人工作总结5篇 总结是指社会团体、企业单位和个人在自身的某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而肯定成绩，得到经验，找出差距，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它能够使头脑更...*

【推荐】公司员工年终个人工作总结5篇

总结是指社会团体、企业单位和个人在自身的某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而肯定成绩，得到经验，找出差距，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，不如我们来制定一份总结吧。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是小编为大家收集的公司员工年终个人工作总结5篇，欢迎大家分享。

公司员工年终个人工作总结 篇1

进公司一年以来，在x总的领导与支持下，在各位同事的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，XX年的工作是难忘、印记最深的一年。工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，（包括工作上的适应与心态上的调整）压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。

一、进公司一年来的工作表现

（一）正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，经过一年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教。

（二）一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守公司各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，与客户沟通还在基本格式上徘徊，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

（一）发扬吃苦耐劳精神。

面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

（二）发扬孜孜不倦的进取精神。

加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

（三）当好助手。

对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

公司员工年终个人工作总结 篇2

一年就要结束了，这一年工作我努力工作，认真学习，不敢有丝毫懈怠，顺利的完成了任务，我也经常勉励自己加持努力做好。下面是我的总结。

来到工作岗位以来，我对于工作都是一种态度，慎重，对任何事情都不会有丝毫大一，求稳，不求快，在前期工作我的速度是最慢的，经常要加班完成任务，到了后来我的速度变快了，并且做得也越来越熟练之后，我就不在这样了速度开始提升上来，速度上来后我依然没有放弃，也没有做任何的偷懒，一直努力坚持，一直牢记自己的使命，时刻努力工作认真履行自己的工作责任，没有一刻时间的耽误，把我的工作做到最好，不会因为外界的因素而影响到自己的工作，也不会为心情造成工作消极，始终保证自己工作的稳定。

在上级反复我任务的时候我会牢记在心，会在第一时间去完成上级的安排，不会偷懒不会拖延，哪怕再忙哪怕加班我都会完成，公司对我职位的变动我都非常认可，也积极配合，公司的调动都是更具公司的具体情况来安排的，是非常合理却正确的，值得我认真对待，值得我听从，无论安排的任务有多困难我都会认真做好，把自己的任务做完，保证质量，保证速度。每天的任务量都不会有丝毫的减少。

我知道我在工作中有很多的问题，需要我慢慢解决，怎样找到工作中的问题，这是我经常思考的，我知道自己不聪明，我就多做多动手，对于公司安排的一些比较好的工作方式从不排斥，也会抵触，一直努力的想要做好这些工作。我通过不断的实战演练在工作中遇到的问题会积累在一些本子上，在何时的时间问，我会向那些比较优秀的人学习向他们请教，因为他们懂得比较多，不会因为害羞或者其他而不敢向他们询问，我都会直接的向他们请教的，认真做好他们交给我的见解和看法不断完善和改进，不断练习和实操，把这些东西变成自己的，多做做得多了知道的多了就成为底蕴成为经验，遇到问题一定问只有把所有问题弄明白了才能够更上一层楼。

在工作是我始终是一种积极向上的心态，这样的心态让我在工作中感受不到苦难和沮丧，每次遇到挫折，都自我鼓励，都努力加油，时刻不忘自己的责任，用自己的切身感受来鼓励自己，在失败时鼓励自己，在成功时告诫自己，不赢为起伏有所变化，始终是积极工作，这样工作让我非常轻松，非常快乐没有什么事情难得住我。

工作是需要坚持的，工作大多数都是枯燥的乏味的，但是面对这些时我们始终牢记一点就是坚持不忘最更本的目的，始终努力做好自己的所有工作，在困难时候坚持尤为重要，因为只有坚持下去才能够获得成功才能够做得更好。

在工作认真，对待工作细心，努力做好自己的工作是我这一年的做法，让我度过了很多困难，以后的路还很长我会继续努力。

公司员工年终个人工作总结 篇3

20xx年是装饰实施企业三年发展战略的第一年，公司全体同仁围绕企业的战略目标，按照“思想观念创新、经营思路创新、运营管理创新”的要求，努力拼搏，在广大项目经理的支持和信任下，视困难为考验，化挑战为机遇，在经营业绩、企业管理、品牌建设等方面均取得了喜人的成绩。

根据公司“经营年”的战略定位，我们采取更加灵活有效、更加务实的措施、更科学的运营管理、更优质的服务，转换经营机制，优化工作流程，强化服务意识，拓宽经营范围。

1、全面推行区域营销模式，实行区域市场责任营销

根据公司历史经营数据和市场发展潜力将全国市场划分为四个经营区域，其中重点、成熟市场划分为一、二、三区，由区域经理对其进行责任经营，明确责任与考核指标，按产值指标每季度对区域经理进行绩效考评，区域经理的绩效工资、奖金与工程产值直接挂钩，激发了区域经理的主观能动性，提高员工责任心和服务意识。

2、加大区域市场开发力度，完善分支机构经营管理。

公司进一步加大区域市场开发力度，根据公司的战略布局，先后在等地设立了分公司，进一步完善公司市场营销网络，为下一步公司经营规模再上台阶打下了坚实的基础。与此同时，公司注重对各分支机构的支持、服务和管理，制定实施了《xx手册》。根据《手册》，公司先后与等分支机构签定了经营责任书。《手册》的实施对构建公司与各分支机构之间的良性运行机制、明确各分支机构的经营责任、增强各分支机构的经营效能等方面起到了巨大的推动作用。

3、合理利用经营资源，加强经营配套服务意识

为了更好地服务项目经理，提高工程中标率，我们制定了《制度》，针对项目经理的实际情况和工程的特点，从设计方案、标书评审、投标组织、预算报价、财务支持等方面给予专业的建议和相应的服务。合同总产值x万元，其中设计合同x万元，实际完成产值x万元，较好地完成了公司的经营目标，取得了良好的经营效益。

在公司同仁以及广大项目经理的共同努力下，公司精心打造了地铁商场、购物广场、广场等商城装饰装修工程；中心、广大酒店、国际酒店等高标准星级宾馆装修工程；综合楼等办公楼精装修工程；大厦、运动员公寓等建筑幕墙工程及总部大楼、站等公共建筑工程。

通过不懈努力，公司在高档商城和星级酒店等装饰装修细分市场形成了一定的竞争优势，为公司的品牌建设打下了良好的基础；打开了建筑幕墙工程市场，形成了公司新的业务增长点。

1、今年我们合理设置部门和岗位，对每个岗位进行清晰的岗位描述和责任要求，明确了每个员工的岗位职责，并签订了岗位目标责任书，设定考核指标，并且与员工的工资挂钩，每季度根据工作目标完成情况进行考评，分为a、b、c级，奖罚有据。

2、加强公司管理成本控制，实行费用预测、控制制度，实现了可控费用比预算总费用下降5%的指标要求。

3、加强项目管理，建立规范的项目管理体系

通过总结项目管理经验，编制了《xx手册》，实行项目责任经营，明确了项目部是成本中心的定位。《xx手册》的实施，规范、制度化项目管理工作流程；清晰岗位职责；量化、细化考核指标；明确项目管理成本任务，人性化、合理化项目考核激励机制。

为更好地为经营创造条件，我们花大力气做好公司企划工作。通过努力，公司先后荣获“百强企业”、“企业”、“化先进单位”、“企业”称号，共获得x项鲁班奖、x项全国装饰奖、x项省优、x项市优装饰工程奖，x个设计项目分别获得国家级、省级、市级的设计大赛的设计大奖，xx荣获“全国优秀项目经理”、xx荣获“全国杰出青年室内建筑师”、xx和xx荣获“市优秀项目经理”荣誉称号；完成了建筑幕墙工程专业承包壹级资质升级、建筑幕墙和建筑外窗产品生产许可证的申报工作并且通过政府有关部门审核。提高了公司市场竞争力，从而为公司品牌建设奠下了坚实的基础。

公司建立健全薪酬和绩效考核体系，编制完善《手册》，初步形成激励机制，努力形成“公平公正、广纳群贤、人尽其才、能上能下、充满活力”的用人机制。公司共吸引各类人才近30名，初步实现“吸引人才、留住人才”的人才战略，逐步增加企业竞争力。

良好的企业文化才是推动企业发展的真正动力，通过企业网站、企业内刊的改版，文化宣传栏的及时更新，拓展游，摄影、诗歌、征文、羽毛球比赛等一系列活动，宣传、推广了企业文化建设，增加了员工对企业的认同感，提升了企业凝聚力。

工作展望：

经营业绩的扩展有赖于企业品牌的提升，而品牌提升的基础是我们优秀的设计方案和精细的项目管理及良好的沟通渠道。为此，我们要通过提升装饰的品牌为经营服务，以良好的经营业绩充实装饰的品牌。我们将年定为装饰的“品牌年”，我们的口号是“品牌、使命、追梦；竞争、沟通、执行”。我们的市场定位是：专业的室内、外装饰工程整体解决方案服务商。我们的使命是：以功能性和实用性为前提，以创造空间美学和升华人类生活为已任，专业提供室内、外装饰工程整体解决方案，致力为客户、投资者、合作伙伴、员工及社会创造价值。

为此我们要做好以下几项工作：

1、继续大力推进区域营销模式，完善和优化区域营销手段，紧紧抓住扩大经营业绩，提高经济效益的战略核心。承接重大知名项目，通过项目这个重要载体，弘扬装饰的品牌，充分发挥分公司和项目经理在当地的资源优势，实现以点带面，有序发展的目标。

2、继续完善绩效考评制度，加大考核力度，形成良好的激励和制约机制，在公司塑造一个勇于创新、敢于承担、善于管理、勤于执行的氛围。完善企业管理体系，建设企业管理平台。

3、科学制定成本费用预算，加强对成本费用的控制，强化项目成本中心责任制，探索股权和期权激励的方式，吸收战略投资者和合作伙伴，调整公司的股权结构，扩大公司的注册资本，以满足市场竞争的需要。

4、继续完善装饰的专业资质，打造获取设计、施工市优、省优、国优的精品项目。加强企业文化建设，赋予装饰更深的文化及价值观，采取切实有效的方式宣传推介企业品牌，争创知名品牌。

5、做好材料供应商平台及抓好大美劳务公司，投标预算中心，工程管理服务中心建设，为工程项目提供优质的服务。

6、在做好工程设计装饰主业的同时，探索铝合金门窗、幕墙产品、家具等装饰产品标准化、工厂化生产的路子，延伸公司的产业链。利用我们专业经验和企业优势，寻求合适的项目，参与项目投资，增加公司的利润增长点。

公司全体同仁，所有关心、支持、信任的朋友们，让我们在充满希望的，携手共进，共创美好生活！

公司员工年终个人工作总结 篇4

今年份调入公司物业管理处任职物业部经理以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，我们校区的物业管理取得了辉煌的成绩，下面将任职来的工作情况总结如下：

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。

三是及时收缴服务费。结合的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照xx公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_\_年全年的服务费已全额到账。

四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。一年来，我主要从事办公室的工作，的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的\'工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_\_年的工作存在以下不足：

（一）对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难。

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫。

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与公司、业主之间的协调，进一步理顺关系。

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支。

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系。

（五）抓好小区绿化维护工作。

公司员工年终个人工作总结 篇5

回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20xx年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

（一）在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）在20xx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

（三）爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

（一）20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政部组织召开了20xx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（三）做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

（四）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（二）经过这样紧张有序的一年，我感觉自己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，又从无限轻松中走出这一年，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责任心是如何重要。

（三）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

（二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，XXXXX的明天更美好！

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