# 最新助理年终工作总结简短(3篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-10-17

*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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享...*

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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**助理年终工作总结简短篇一**

一、主要工作

本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间完成每个季度单位存款账户的对账工作，另外按时完成市行布置的补发信用机构代码证得工作，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

1、自身学习抓的不紧，理论学习不够认真，学得不深不透，忙于事务，创新不足;

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺;

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强;

4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20xx年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把财务做精做细，搞好成本归集。

拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，限度降低成本，促进单位全面健康发展。

在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

**助理年终工作总结简短篇二**

我于20xx年x月x日在客服中心担任人事助理一职，至今在这里工作已近一年，现将我入职以来的工作向领导汇报：

一、xx年主要工作业绩及存在的不足

(一)做好人事基础工作

我首先接触的工作就是人员招聘，因为新乡招聘市场比较局限，所以我们把重点放在网络招聘上，定时在网上更新我们发布的招聘信息，并根据新乡人才市场的招聘时间，去人才市场参加现场招聘。

我们根据公司各岗位入职标准进行筛选，通知其进行面试、审批、通过、录用。

员工录用后我们会根据各部门的工作安排对新进员工进行入职培训，并且每次培训都会进行意见反馈，不断完善我们的培训内容。

加上郑州分公司对我们进行的各种培训，大大提升了员工的知识面和业务水平。

(二)完善人事档案管理

我会按月把员工的资料整理清楚，并分析各部门员工的情况，根据公司岗位编制，按月统计出本月全公司员工数，员工的新进人数，辞职人数，需要招聘人的人员，需要签定合同的人数，每个部门的总人数，上报需转正人员，上报失职问责等。

并且按照集团要求每月上报本项目的花名册，及时更新人员情况。

由于刚接手人事的时候，交接工作没有做好，导致花名册人员对照不上，令郑州分公司人事专员花了好长时间才把人数对上。

从那以后，让我明白了，做人事工作，不得有丝毫的马虎，因为一点点的疏忽对员工造成的损失是无法弥补的。

(三)保障员工福利机制

我于11月份开始接手配合地产行政人事完成新乡公司社保开户及员工参保工作。

由于之前从未接触过社会保险，一开始工作起来相当迷茫，有想过要放弃社保这个工作，但是我清楚必须要做好这项工作，所以经常往返于社保局和办公室之间。

从对社会保险一无所知到略知一二，再到必须掌握基本的知识和流程，通过我的不懈努力，终于开通新乡社保账户，并陆续办理员工参保。

接下来，需要花更多的时间去学习社会保险知识，才能更好的做好此项工作，为员工服务。

(四)规范行政工作流程

在从事人事助理的同时，还兼做一些办公行政工作。

例如日常例会的安排，协助各部门按计划进行培训，以及一些活动的组织和协调。

通过这些日常的工作，不仅充实了我的工作内容，也锻炼了我的协调能力和组织能力。

有幸能参加集团组织的岗位培训，通过系统的学习，让我这个刚入门的新手如沐春风，受益匪浅。

从郑州回来后，就开始系统的整理我的工作，但是还是有不足的地方。

九月份郑州监察室对我们新乡项目进行检查，针对我负责的工作提出了需要整改的地方，在监察室的指导下和同事们的配合下，我用了一个月的时间将我所作的工作规范化、系统化。

我发现只有自己先理顺了工作思路后，才能更有效、更高效的开展工作。

比如说对郑州传达的文件、周计划周总结、月计划月总结、会议纪要、培训纪要等文件的存档工作。

这是一项需要日积月累的工作，把每次需要签字存档的文件按其类别进行归类保存，才能保证工作的连贯性和有效性。

在过去的四个月中，各项工作虽然取得了一些成绩，但也存在着许多不足：

由于我本身经验不足，做事常粗心大意，导致在工作中总会出些小差错，加上做事考虑的不够全面，所以我需要在以后的工作中、生活中，更加仔细、认真，才能保证减少工作中的失误。

二、2xx年工作计划

通过四个月的工作和学习，使我初步掌握了人事的岗位职责和工作内容。

接下来需要花更多的时间去学习恒大的文化、精神、规章制度和管理模式。

1、进一步掌握行政人事工作流程及规范。

除了按照公司时间节点高效、高质量地完成日常工作以外，还要努力提升自己工作业务水平，争取在行政人事工作方面能够独挡一面。

2、做好上传下达工作，积极配合各部门完成日常工作。

深刻领会公司下发传阅文件，协助领导及各部门负责人落实文件要求。

在过去的四个月里里，我认真总结工作中的经验及教训，继续改进工作中的不足。

20xx年，我将更加努力，积极配合领导完成日常行政人事管理工作。

感谢恒大给我这个能够锻炼和发挥的平台，我会不断学习，努力工作，用成绩来回报公司。

**助理年终工作总结简短篇三**

时间就如同白驹过隙一般，一转眼我已经毕业一年，来普什宁江工作也已经有一年了，在宁江机床厂工作的一年里有收获、有欢乐，有坚持、也有辛劳和坎坷。四川普什宁江机床有限公司是一个集研发、生产和营销为一体的大型企业，公司主要生产各类数控车床、加工中心和车削中心、数控滚齿机床、坐标磨床和坐标镗床、各类专用成套设备和生产线。是中国装备制造业的骨干企业之一。装配车间的工作非常繁重和艰巨，公司所有机床的装配和调试工作都集中在装配车间。在车间领导的安排下，我被分到了一线钳工组进行生产实习。很快我便已经融入了这种忙碌而又宽松的工作氛围中。自身的工作能力也在不断地提高着，对工作也有了的自信。在过去的一年中，我参与了一些机床的装配和调试工作，从中受益匪浅，不仅学到了很多专业知识，对机床也有了更全面的理解和掌握。具体总结如下：

一、工作成绩方面

我是20xx年毕业于西华大学机械设计制造及其自动化专业的本科学生。作为一个新进的员工。在了解了自己基本工作和任务之后，我便努力地投入到了工作当中。刚开始，我感到一切都很茫然，我虽然学的是机械专业，但在学校只是学了一些理论知识，实践机会不多，普什宁江公司的装配车间却是我学习和实践的一个好地方。到车间工作后，我才发现以前在学校学的理论知识与实际工作联系不是很紧密，所以工作起来比较困难，但是在不懂的时候我就向师傅请教，有时候也会拿着图纸对照着零件看，这样让我的识图能力也不断地提高着，这也让我知道了我还要学习的东西有很多。所以我便立足于岗位工作，从基本做起不怕累、不怕脏，始终发扬坚苦学习、刻苦奋斗的精神，渐渐地，由于我的勤奋加上师傅的耐心指导，很快，我就对公司的机床有了基本的了解。实习期间，我的主要工作是协助师傅装配，或者按照师傅的指导组装一些简单的零件，或者到库房领零标准件，清洗机床等等。在这期间，我也是对零件有一个基本的认识，结合机床的整体结构，知道了它们在机床装配中所起的作用。在装配工作中，我也能做一些基本的工作，比如攻丝、锉削、钻孔之类的。虽然这些只是一点小的工作，但是它们却是装配工作的基本功。后来我被调到了另外一组，与另外的同事一起装配另外的产品，而这个时候师傅只是起指导的作用了，关键还是在于自己。由于我认真的工作态度和吃苦耐劳精神，工作也很顺利，于是多次受到领导的好评。并且有一次单独出差对机床的运行问题进行了维修，在电话咨询师傅之后，顺利地完成了任务。

在工作中，我也发现自己的机械制识图能力不是很好，因为有些数控机床的装配图纸复杂一些的时候，我便不能准确地读图了。所以我就利用空余时间重点学习了autocad制图方面的有关知识，使得自己在机械制图方面的基本功有了很大的提高，这也给我以后的工作带来了很大的帮助。这一年中，在领导的关心和同事们的帮助下，经过不断努力，我适应了装配工作，有了一定的技术能力，但是仍然有不足的地方，需要我改正。比如：只喜欢埋头苦干，而没有注重为什么要那么做，只知结果，却不懂原因。现在看来这样却是不够的，“知其然，还要知其所以然”才是我应该做的。在今后的时间里，我自己要加强学习、克服缺点，力争专业技术水平能不断地提高。同时我清楚地认识到，机床行业是一个技术发展较快的行业，不创新便落后，所以今后我还要不断地加强理论学习，勤奋工作，不断积累工作经验，提高技术水平，为公司作出应有的贡献。

二、工作态度方面

听说过机械行业是一个辛苦的行业，但没有真正进入这个行业的人却是不知道其中的艰苦。工作时间长，工作环境中充满了油味、铁味等，还有机械行业最长见的各种机器的轰鸣声，每天衣服都会沾上不同的污渍，手上也有沾上污渍、灰尘、油污等等都在显示着机械行业的艰苦。

有一句话“态度决定一切”。有了正确的工作态度，才能正确地为自己定位，为自己的将来发展打下良好的基础。而且对于我来说，本来我对机械便有着兴趣。当我接受了它之后，便想着努力地将它完成好，看着自己参与装配完成的机床，心中会有一种享受、一种快乐，更多的是一种自豪!

所以在这样的条件下，我本着尽职尽责的态度，抱着不怕脏不怕累的精神，主动加班加点，积极与同事们配合，按时完成工作任务。我相信我会在对机床的装配中找到工作的乐趣，那样我才能毫无保留的为它贡献我的力量。可以说，有了兴趣的基础，你才能取得成功，这来不得半点勉强，而我也愿意朝着这个方向努力前行!

总结这一年来的工作经历，其中的酸甜苦辣只有自己知道，但是再苦再累我仍然要坚持，因为是我人生的一次宝贵经历，也是我职业的起点，职业发展的基石，只有将基础做得扎实才能修到相应的高度!我将继续发扬吃苦耐劳、艰苦奋斗、勤学好动、团结合作的精神，为公司的发展作出贡献!

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