# 2024个人年终工作总结报告如何写

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2024-06-29

*2024个人年终工作总结报告如何写（精选13篇）2024个人年终工作总结报告如何写 篇1 1、我相信通过自己在工作上的努力，并且饱满热情的迎接每一天，终究会见到彩虹，并且相信在明年公司会更好，自己的业绩量也会比今年更加有前景。也希望相信通过...*

2024个人年终工作总结报告如何写（精选13篇）

2024个人年终工作总结报告如何写 篇1

1、我相信通过自己在工作上的努力，并且饱满热情的迎接每一天，终究会见到彩虹，并且相信在明年公司会更好，自己的业绩量也会比今年更加有前景。也希望相信通过这一年的工作实践，从中吸取的经验和教训，经过一段时间的反思反省之后，在年后更长一段时间里，能让我在各方面有一个新的进步和提高，从而把工作做到更好更细更完善。望明年自己的业务量能够达到质的飞跃。

2、回首过去，我们热情洋溢;展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，市场一部因为在此工作而骄傲;明天，市场一部会让公司因为我们的工作而自豪!

3、一年已经过去，今后，在做出每一项决定前，应先更多的考虑公司领导的看法和决策，遵守领导对各项业务的处理决断。工作中出现分歧时，要静下心来互相协商解决，只要能经常总结经验教训、发挥特长、改正缺点，自觉把自己置于公司和客户的监督之下，勤奋工作，以身作则。

4、总之，通过理论上对自己这一年的工作总结，还发现有很多的不足之处。同时也为自己积累下了日后销售工作的经验。梳理了思路，明确了方向。在未来的工作中，我将更以公司的专卖经营理念为坐标，将自己的工作能力和公司的具体环境相互融合，利用自己精力充沛，辛勤肯干的优势，努力接受业务培训，学习业务知识和提高销售意识。扎实进取，努力工作，为公司的发展尽自己绵薄之力!

2024个人年终工作总结报告如何写 篇2

又到了年底写总结的时候了，沉下心来，想了想刚刚过去的20\_\_年，感觉时间真的像飞驰的动车，太快了，一不小心一年就又交代了!华南区，一直给人感觉是比较沉着的地方，市场竞争激烈，什么层次的产品都有市场，只在珠三角地区，就有10多种本地光电品牌，质量不好，价格很低，严重扰乱光电市场，要想占到多数的市场份额，很难!有时候对于经销商来说，质量差的产品恰恰赚钱多，这种现象也给我们带来了更大的难度，我们只有投入更多的人力物力，跑得快，才能得到更多的市场份额，其他的事半功倍的办法基本上没有!

说到人员，年初华南区走了几人，由上年的7个人，只剩下3个人，这叫什么事情，这说明我们没有重视市场，没有拿它当回事，市场也不会眷顾我们!此时，匆匆的我上阵了，公司信任我，大家好像有些放心了。但是我心里明白，年初的状况，慢说去夺取市场，就是能守住现在的客户不丢，已经谢天谢地了!按照年初的状况，我们只能压住阵脚，守住阵地，确保老客户不丢，否者不仅是经济损失，更会打击到弟兄们的士气动摇军心，所以我把多半精力集中到这方面的工作，强调手下兵将们，先守好，在考虑进攻，相信大家也认为我这样做是对的!\_年下来，老客户算是没有什么动荡，基本很稳定，一直悬着的心算也就放下一多半了。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇3

1. 一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩。

2.x\_年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

3.回首这一年的时间里，在\_\_公司销售这个大家庭中，领导关怀，同事和谐，自己学到了很多专业和做人的知识，能力得到了很大的提升。为了更好的开展工作，总结经验，扬长避短，提高自己的专业技能和业务能力，现将20\_\_年度的个人工作总结如下。

4.自从转到销售部至今已经一年半了，回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

5.最后，感谢公司给我一个展示自我能力的平台，我会严格遵守职业操守，朝着优秀员工的方向勇往直前。碰到困难不屈不挠，取其精华，去其糟粕，和公司员工团结协作，让团队精神战胜一切。我有信心在我的努力下，让\_\_就像我的名字一样迎春破晓，霞光万丈。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇4

我是\_\_年\_月来到公司，经过几个月的证券知识培训，通过考试，然后入职，在这几个月的学习与工作的时间里，让我学到了很多东西，同时感谢各位领导和同事的帮助，下面我将汇报我入职以来的工作情况。

首先，我觉得证券是一个压力性的工作，特别是对于我这种刚刚毕业，身在异地，没有经过生活厉炼的新一批社会青年来说更是一种艰难的考验!作为客户经理，我认为开发客户与客户维护是非常重要的，如今的市场行情，开发一个新客户真是难上加难，第一个月通过自己的努力，时间紧任务重，尽力克服重重困难，让自己佣有一个良好的开端!

其次，在维护客户方面：

第一，常常给他们讲解一些股票技术方法，

第二，力所能及的回答他们咨询的问题，

第三，亲情服务，与他们认真交心交朋友，同时在他们身上学习一些知识。

在此之间，也发现了开发客户是不容易的，维护客户是更不容易的，现在证券公司很多，竞争压力大，一不小心客户就很可能被转到其他公司，所以与客户之间建立良好的关系也是非常重要的，而我自己也在不断地学习，学习新的知识来充实自己，因为知识永远不熊市，这样才会获取客户的认可与接纳!

如今我逐渐的喜欢上了证券行业，虽然有压力有困难，一切事在人为，我不怕，有压力才会形成动力!客户经理是一项长期的工作，需要的是要有足够的耐心，平时工作的细心，坦诚的与客户交流和沟通，相信自己可以!我的工作与热情一切尽在行动中!

2024个人年终工作总结报告如何写 篇5

我校大队部认真贯彻发挥寒假节庆、民俗等传统文化活动集中的特点，引导少年儿童从小体验感受中华优秀传统文化的魅力，感悟在中华优秀传统文化中蕴含的价值理念，进一步认识理解社会主义核心价值观“24个字”的要求，让社会主义核心价值观的种子在少年儿童心中生根发芽，根据北海市少工委、海城区少工委的统一部署，在寒假、春节期间动员了全体少先队员开展“优秀传统文化在我身边”活动，现将活动开展情况总结如下：

一、高度重视，认真组织

为确保此次活动顺利开展，学校高度重视，在上个学期末就由大队部和教导处召开班主任会议对活动进行总体部署，并在学校Q群下发了主题系列活动的文件，把纸质通知下发各个班级，精心组织，把节日活动与思想道德建设紧密的结合起来，全面推进我校精神文明创建工作。

二、精心策划，丰富内容

中国人民的传统节日—春节，具有独特的魅力和民族特色，在各地呈现不同的特色。我校围绕春节辞旧迎新、团圆平安、孝老爱亲等主题，结合实际，遵循简洁可行、就近方便、力所能及的原则，主要策划了以下“六个一”活动：

(一)参加一项民俗活动。动员少先队员在春节、元宵节期间，让学生寻找关于北海文化的优秀历史典籍，围绕春节文化内涵，通过收集“春节的由来、春节风俗习惯、春联的起源和意义、家乡举行的风俗活动”等，让广大学生积极参加，深刻领会，增强对民族传统文化的喜爱，加深对本土文化的理解。

(二)参观当地一个历史名胜。鼓励少先队员在寒假期间，在保障安全、远离封建迷信的前提下，在父母的带领下或结伴寻访、参观一处能反映当地历史、体现当地文化特色的风景名胜、历史遗迹、文化公园等，了解家乡的历史故事和历史人物。

(三)学讲一个传统故事。动员少先队员在父母寒假期间诵读传统文化经典图书篇章，学讲一个如“精忠报国”、“闻鸡起舞”、“一诺千金”、“孔融让梨”等反映民族精神的传统故事，感受蕴含在传统故事中的中国人的家国情怀和精神追求，学习和弘扬中华传统美德。

(四)为长辈做一件事情。动员少先队员在寒假期间，为父母家人做一件力所能及的事情，践行“百善孝为先”的传统美德。

(五)做一次文明宣传员。鼓励少先队员在寒假期间主动发现并积极劝说自己的家人或亲朋好友，远离封建迷信、赌博、浪费、乱放鞭炮等不良习俗和生活习惯，在亲朋好友中倡导文明、健康、绿色环保的生活方式。

(六)参与一次绿化劳动。结合北海市开展“美丽北海”乡村建设活动，让少先队员在寒假返乡期间感受家乡面貌发生的生态文明意识，树立生态文明观念。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇6

1.年度主要工作情况

我于20\_\_年11月正式在东门支行上岗低柜客户经理，至20\_\_年8月转岗贵宾客户经理，共十个月。从20\_\_年9月至20\_\_年12月，担任东门支行贵宾客户经理，共四个月。除了本职工作外，还分别担任本网点信用卡，黄金，个贷联动以及基金推动人。这一年中，我关注网点考核，紧盯个人kpi，力求为网点多做贡献，同时实现自我业绩的体现。作为低柜期间，为网点大量输送高价值的金葵花客户，维护好金普卡客户，做好资产锁定和提升，提高服务质量。同时加大与厅堂同事的联动，提高东门支行信用卡业绩的排名，拦截潜力金葵花客户。作为贵宾客户经理期间，完成与老客户经理的工作交接，尽力在最短时间内熟悉客户，做好服务的同时，提高资产配置比例，深度kyc客户，力求完成低柜到客户经理的转变。作为各项指标的推动人，紧盯机构考核业绩，第一时间分解任务，传达总分行指示，联动各不同条线，协助领导完成各项指标。

2.各项工作主要业绩

低柜客户经理：从1月到7月，完成金葵花输送88户，金卡输送29户，期缴保险11件，位列分行kpi考核第7名

贵宾客户经理：从9月开始正式进入贵宾客户经理的考核。作为新客户经理，主要在稳定客群，锁定新提升客户，挽回流失客户，储备明年可提升钻石和私行客户。同时针对中收和aum任务，做好基金和保险的销售，积极盘点客户境外资产，吸引客户境内外行外资金。与私行客户经理做好联动，维护好东门的踏空私钻客户，做好高端客户的服务和资金锁定。

信用卡联络人：从1月到6月，担任东门支行的信用卡联络人，积极面对分行下放的任务指标，主动在大堂营销信用卡，同时利用个人资源，找到稳定的团办线索，每个月为东门支行增加十到二十张稳定的信用卡来源，成功使东门支行信用卡的完成率节节攀升。

个贷联络人：与个贷部紧密联系，双方积极学习对方部门的产品信息，与个贷部门对接人积极沟通，为客户提供多方面的服务，给理财客户提供贷款咨询，同时也为贷款客户提供理财产品信息。两个部门增进联系，积极联合面访客户，深度挖掘客户需求。截止到12月初，东门支行436户闪电贷目标已完成411户，完成率95%，个贷转介年度目标36户，已完成30户，完成率84%。

黄金联络人：积极跟进总分行黄金任务目标和政策，作为总分行和网点的联络人，做好推动和纽带的作用。

3.工作中的提升点

第一，对于新转岗客户经理需要提升的能力还很多，还需要加强自身的业务能力和知识储备，适应新岗位的职责。面对挑战时，需要更加善于找到解决问题的方法，调节自身心态，将任务完成得更好。

第二，作为贵宾客户经理，需要更敏锐的市场洞察力以及待人接物的能力，在这些方面还需要成长得更快一些，更加胜任新岗位。

对于即将到来的20\_\_年，在新的岗位上，我会努力提供业务水平，提供服务质量，储备相关知识，做到对个人，对机构都能最大能力地提供光和热。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇7

我叫刘艳春，担任雀塘中学语文教研组长工作近十年，现将近两年的工作情况做个简单的总结。

我从19\_\_年参加教育工作到现在，一直奋斗在教学的第一线，担任语文、历史、地理等学科的教学。对待工作兢兢业业，脚踏实地，乐于奉献，因此所教学科在校、镇、县的历次考试中均名列前茅。\_\_年获得“新邵县双十佳教学能手提名奖”。

我担任教研组长以来，多次主持校、镇的语文教研活动，并亲自担任学校的作文、文言文、古诗词、主题班会的示范课、观摩课教学，给年轻老师做 好了引路人。\_\_年辅导罗优兰老师在全县的教学新秀比赛中获县二等奖;今年辅导程云老师在全县的“身边的感动”演讲大赛中获一等奖。

我热心教改，参加《农村留守孩子健全人格培养与教育对策》的课题研究，获省一等奖。现正在参与《实施激励教育，培养孩子健全人格》的研究工作。发挥自身的优势，主持《初中书法教学》的教学和研究，收到了预期的效果。

我积极辅导学生参加镇、县的各项比赛活动 。学校诗词朗诵《水调歌头·明月几时有》获县一等奖;\_\_年，在全县中学生诗词大赛中，获“优秀辅导员”奖;\_\_在湖南省第六届青少年儿童书信文化活动中，获“优秀辅导老师”称号;\_\_在全县《党旗飘飘》读书征文活动中，获“优秀指导教师”奖。

近两年来，把长期积累的教学心得体会经验撰写成成文。\_\_年，论文《爱，陪伴孩子健康成长》在第七届全省家庭教育科研成果评选中获二等奖。

论文《在化解矛盾中提升班主任的人格魅力》已经送交省里评审。

我热爱书法，常年习字不辍。\_\_年在全县教职工书法比赛中获一等奖;\_\_年第九届赛双清艺术节《新邵情》书法作品大赛获入围奖;\_\_年在全镇的教职工书法比赛中获特等奖。书法作品多次在新邵信息、邵阳日报上发表，有的被个人收藏。结合自己的特长，我主持了《初中书法教学》的校本教材的教学和研究，辅导197班的学生每天练习钢笔书法，效果显著。\_\_年下学期镇里的书法比赛，我班学生送交7份作品均获奖，其中有3个一等奖。我在\_\_年撰写的书法心得《浅析中学生书法教学的意义和方法》获得了市二等奖。

我酷爱读书， 坚持终身学习的理念。除钻研专业书籍外，还经常研读老庄著作，《古文观止》，《唐宋诗词选讲》等书，并 很认真的做了笔记，写了心得体会，以此丰富自己的知识，升华自己的人格魅力。并勤于笔耕，\_\_年，我的散文《秋之爽》发表在《新花》杂志上。

勤奋工作，乐于奉献是我的一贯追求，我将带领雀塘中学语文组全体成员忠实于自己的本职工作，在教学教改的领域里劈波斩浪，扬帆远航，到达新的彼岸!

2024个人年终工作总结报告如何写 篇8

20\_\_年我来到招商凤起支行直到现在，我主要负责支行营业大厅和自助银行值班及日常清机，押运的保卫任务。记得刚到招行时，为了能快速进入角色，熟悉工作。我利用一切可能的时间学习招行保安工作的各项规章制度，遇到不明白的地方就立即向班长及老同志请教。在支行大厅值班时见到有客户向大堂经理咨询时我就在一边仔细的听着，然后默默的记下来，遇到不明白的地方及时主动地向大堂经理请教，为提高自己的工作能力和服务水平，在平时工作中，我学会了塌实，勤奋，务实，兢兢业业地干好每一项工作，所以我很快就熟悉了工作技巧。

赢得了许多客户的好评。我记得第一次被客户表扬时是一次我在支行大厅值班，当时客户很多，我见到一位年纪30岁左右的客户东张西望，我就主动上前问到：“您好，先生，请问您需要办什么业务?”客户回答说：“我有一笔钱要汇到深圳的一个朋友那里，要填什么单子吗?”我说：“要填的，请问你要汇的金额大吗?”客户说：“三十多万吧，”我说：“那手续费可能高一点。

大概需要1000多元的手续费”客户吃惊的说，“以前不是50元就够了吗?”于是我耐心的向客户解释说：“不好意思，我们这里系统刚升级过，汇款方式有所变动，以前通过转账的方法汇出去的，要第二天才能到账，系统升级后该业务已经取消了。

接着我就向该客户介绍了网上银行专业版，然后告诉他如果通过网上汇的话手续费只有0.2%而且是50元封顶的!该客户得知一卡通在网上转帐时，他立刻就填写了开护申请书和网上专业版申请书，使该客户减少了等待时间，在我的帮助下很快办理了业务。临走时，该客户来到大堂经理面前微笑着说：“你们保安服务态度很好，没想到你们保安也这么懂业务，我很满意。”然后走到客户意见簿上写道：“保安服务态度非常好，服务也比较专业，请领导给予表扬。”虽然是短短的两行字，但但确是对我工作的最大肯定!

2024个人年终工作总结报告如何写 篇9

\_\_年我局干部职工心往一处想，劲往一处使，紧紧围绕年初职代会所确定的方针目标，以更扎实的工作和更有效的措施，向管理要效益，以服务求创新，调动一切积极因素，迎难而上促发展，圆满完成了上级下达的各项工作任务，现将一年来工作总结如下：

一、邮政业务发展进一步加快。

1、储蓄业务发展较快\_\_年市局给我局下达的邮储余额净增指标为200\_\_\_\_，但是由于银行转存款利率的下调，一年内完成200\_\_\_\_元净增额肯定是完成不了收入任务的。

因此在年初职代会上，我们根据市局文件精神提出了必须在第一季度完成全年储蓄余额净增任务的工作目标。同时加大了职工揽储力度和考核力度，实施压缩在途资金在0.\_\_\_\_以下、控制库存现金在\_\_\_\_以下、加快资金归行率等办法来提高储蓄余额的含金量，以增加储蓄收入。第一季度我局储蓄业务是历年来完成的，截止3月20日，累计余额达31，77\_\_\_\_元，上划资金4，85\_\_\_\_元，超额完成市局下达的计划指标，受到了市局的表扬。但是第二季度由于我们举办了保险推介会，其中42\_\_\_\_元的保费中有8\_\_\_\_以上资金都来源于邮政储蓄，加之四、五月份又是农村播种季节，也是用钱的高峰，想保住一季度的邮储增长额是非常困难的，因此局领导多次召开会议，号召职工抓好储蓄业务，经过全局干部职工的共同努力，截止6月20日，我局邮储净增余额3，65\_\_\_\_元，仅比3月20日少了7\_\_\_\_。在第三季度，我们又加大了储蓄业务的发展力度，截止11月20日，我局实现了净增储蓄余额656\_\_\_\_元，完成了全年计划的182、\_\_\_\_，创下了我局储蓄净增余额的新高。

2、代办保险业务发展突出邮政代理保险业务是邮政金融实施战略调整的重点业务，是规避金融风险、调整业务结构、实现多元化经营的有效手段。

\_\_年是代理保险业务向科技化、成熟化、可持续化发展的关键性一年。根据国家邮政局发出的《关于加快\_\_年代理保险业务发展的若干意见》和省、市局的要求，我局把代理保险作为做大、做强“代”字号业务的切入点，充分利用邮政网络资源优势，努力开拓农村市场和大客户市场业务发展，积极与平安、人寿等多家保险公司进行全面的合作，联合开展各类营销宣传活动，取得了较好业绩。为了充分做好这顶工作，我们先后召开了三次发展保险业务工作会议，制定了切实可行的业务发展奖励办法，邀请市人寿保险公司的讲师传授保险业务发展经验，并借鉴辽阳县局召开保险推介会的成功经验于4月29日召开了“鸿泰纳祥、绿衣献爱”保险推介会，实现保费42\_\_\_\_元，超出了原订的30\_\_\_\_元目标，达到了预期的效果，为今后保险业务的发展开了一个好头。这次推介会中共有1\_\_\_\_储蓄单位、6\_\_\_\_个人参加揽收，职工们为了这次推介会都做了不少的牺牲，付出了很多的心血。这也说明了我们是一个非常团结的集体，是一支特别能战斗的团队。

3、其他业务发展较快按照平等协商、优势互补、互惠互利、共同发展的原则，我们积极开辟联合发展领域，寻求与电信、移动、联通、保险等企事业单位的通力合作，大力发展中间业务。

今年5月份，我局开展的代售网通话费充值卡取得了快速的发展，仅一个月的时间就卖出了充值卡5\_\_\_\_多元。另外，面对激烈的市场竞争形势，我们还专门研究了\_\_的市场环境和客户需求，适时调整了业务开发重点，积极开展函件业务。今年许秀飞同志不辞辛苦，多次攻关，成功地开发了县政府、职教中心、国土局、法院、一中、北甸实验学校、\_\_发电厂等七家邮资封业务，为局创收2.\_\_\_\_元。同时他抓住“五女山申报世界文化遗产”的机会，积极与县委县政府沟通，发行“五女山山城个性化邮票”，为局创收4\_\_\_\_万元。另外，我局还开发了大雅河漂流邮资明信片\_\_枚，为移动公司制做了\_\_枚企业拜年卡，使我局在邮资明信片业务和企业拜年卡业务发展上实现了零的空破。

二、邮政服务水平有了一定的提高服务是邮政的永恒主题，是企业生存和发展之本。

今年，我们把对外服务工作的要求提高到了以服务促发展的高度来对待，把改善服务作为企业经营的重要举措，以桓邮字[\_\_]1号文件下发了《\_\_邮政生产服务考核标准》，并根据《本溪市邮政服务工作考核办法》的规定，对职工的对外服务工作做了明确的规定。根据《考核标准》我局在第一季度组织了以陈东副局长为首的联合检查小组于三月三日至三月十三日对全县十九个支局、班组及储蓄所进行了生产服务工作专项检查，对没有达到考核标准的5\_\_\_\_职工进行了处罚，对服务质量较好的投递班和泡子沿支局给予了奖励。通过检查，全局职工充分认识到了对外服务工作的重要性，都能自觉履行各项服务职责，使自己养成良好的行业规范和职业习惯，形成一种奋发向上的良好氛围，我局职工的服务水平和服务质量在第二季度明显提高。另外，为了使营业员、储蓄员、投递员等工种的对外服务工作更规范，今年我局共举办的两期业务培训班，共有职工6\_\_\_\_次参加了培训。此外，我们还在3月份开展了全县营业员、投递员资格评定考试，对原有的营业员、投递员进行了重新评定，共评定出投递员五名、营业员2\_\_\_\_。通过全局职工的共同努力，现在我局职工着装整齐，态度和蔼，文明服务、礼貌待客，对用户热情周到，基本杜绝了用户有理由申告，邮政信誉不断增强。

三、安全生产工作得到加强安全工作重于泰山，安全工作一向是我局工作中的重中之重。

尽管在我局资金十分紧张的情况下，我们仍然对各支局、班组安装了夜间远红外线报警器1\_\_\_\_、110联网报警器\_\_\_\_、关门提醒器1\_\_\_\_。这些设备的投入使用不仅提高了物防、技防的能力，也为确保资金的安全起到了决定性的作用。与此同时，我局根据《邮政局(所)营业人员安全操作规程》、《安全生产工作百分制考核细则》、《安全生产工作展开表》等相关文件的要求，针对我局营业网点多、服务面广等特点，成立了视察、安保为一体的联合检查领导小组，今年我们共进行了综合大检查\_\_\_\_，安全保卫专项检查\_\_\_\_，进行防抢演练\_\_\_\_。半年来由于我们制度到位，责任落实到位，检查工作到位。从而保证了我局的各项工作都能安全的开展，多次受到省、市局的表扬和认可。

四、其他工作开展的比较顺利。

1、职工业余文化活动丰富多彩我们坚持把节日、纪念日与企业的中心工作相结合，积极组织开展各种有益于职工身心健康的文体活动。

今年我局在“三八”妇女节和“五一”节日期间举行了职工知识竞赛，使职工在工作之余仍能保持良好的学习劲头。在“七一”时我们还举行了职工拔河比赛和四人组合跑比赛。在“十一”期间，局工会组织了职工运动会(排球、篮球比赛)，党政领导与一百多名会员一起参加了比赛活动，最后评出一、二、三等奖各一名，这些活动从组织到准备各项工作都安排有序、落实到人，各单位给予了大力的支持，活动取得了圆满成功，也充分调动了职工工作积极性，提高了工作效率，激发了职工爱邮政、爱企业、爱岗位的热情，文明之风在全局盛行，也使得我局顺利的被省委省政府评为“省级文明单位”。

2、各种劳动竞赛开展的有声有色。

为了更好的调动职工发展业务的积极性，今年局工会围绕企业的中心任务，积极配合行政抓好劳动竞赛活动。2月份我们开展了储蓄业务劳动竞赛和汇兑业务劳动竞赛，促进了我局储蓄金融业务的快速发展，使我局在第一季度就完成了全年的储蓄余额净增计划。3月份我们又开展了物流大客户揽收活动和长途注册业务主题营销活动竞赛，为我局开展物流业务和代办业务的发展奠定了良好的基础。为了促进新业务的更好发展，我们还制定了关于代理保险业务和卡哈拉业务的发展奖励政策，使我局的业务呈多元化发展。通过这些竞赛活动的开展工作，使我局的业务发展取得了显著成效，超额完成了市局下达的各项任务。

3、加强了设施建设为了美化环境，创造一个良好的用邮和办公条件，树立邮政良好的社会形象，我局先后为\_\_\_\_支局安装了大的局，更换小局、储蓄牌、营业时间牌、代办业务牌、委代办牌51块，引进梧桐树、果树等近20株。

另外，为了配合五女山申报世界文化遗产，我局对邮政大厦重新安装的装饰灯，现在我局的营业场所宽敞明亮，满院飘香，用户用邮倍感温馨，职工工作神清气爽。为了使我局的业务分布更加合理，今年我们将原城西支局拍卖后，又在江城花园购买了一处新的营业网点，现在已经对外营业，不仅方便了西关用户用邮，而且一定会给我局带来更大的经济效益。虽然经过干部职工的共同努力，取得了一定的成绩，但也存在一定的差距和问题。其主要表现一是营销体系不完善，市场开发力度不够，有的新业务还有待于深层次开发。二是业务发展不平衡，基础业务的低迷状态仍然不能回升。邮储比重已经占到78、\_\_\_\_以上，可能会给企业的未来发展带来后患。三是经营和服务工作还需进一步完善，经营意识淡薄的问题仍然存在，应该加强管理，改善服务，特别是对外服务的工种更应加强等等。这此问题给我们的发展造成一定的不良影响，在明年，我们将认真反思，从自身做起，克服不足，发扬成绩，为企业发展大局着想，力争在明年有个实质性的改变。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇10

即将过去的20xx年，我的感受颇多。回顾这一年的工作历程作为一名员工我深深感到之蓬勃发展的热气和xx人之拼搏的精神。作为企业的一个窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。

在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和专业技能。 在上级领导的带领和各部门的大力配合下，20xx年的销售额与去年相比取得了较好的成绩，在此我感谢各部门的大力配合与上级领导的支持!20xx年工作总结：

从开厂以来截止20xx年12月31日，东南亚区域共有3个国家(、)共xx个客人有合作往来，总销售额约：

1. ：客户共xx个(20xx年新客户x个，之前的老客户20xx年未返单的共x个)，总销售额约rmb;

2. ：客户共xx个(20xx年新客户xx个，之前的老客户20xx年未返单的共xx个)，总销售额约rmb;

3. ：客户共xx个(20xx年新客户xx个，之前的老客户20xx年未返单的共xx个)，总销售额约.00rmb。

按以上数据，东南亚区域国家，xx市场较为稳定，且返单率较高(未返单的老客户多为无客人联系方式，使得我们无法主动与客人联系取得信息)，但市场单价竞争激烈，利润空间较小。和xx市场的返单率也较高，但订单订货量少，品种繁杂。不过也有个别现有客户较为理想，但还需不断与更多理想的新客户保持联系，以取得合作机会，提高销售额。

忙碌的20xx年，由于个人工作经验不足等原因，工作中出现了不少大问题。4月份，由于灯杯电镀厂的电镀材料问题，导致我司4-5月份出货给客人部分的直插筒灯灯杯有大量严重变色的异常情况发生;10月份，又因环电镀厂问题，导致客人投诉铁皮环易生锈的问题。

但因公司及时查出导致产品出现各种质量异常的根本原因，及时向客人解释，重新将出现质量异常的产品赔偿给客人，并向客人承诺我们在今后会努力完善工作，以确保产品的质量不再出现更多的问题，从而使得老客户没有放弃与我们合作的关系。但第一次和我们合作的客人，由于我们出货给客人所有产品的灯杯全部严重变色，终造成了客人无法正常销售，虽然之后我们有全部赔偿新的灯杯给客人，但客户最终还是对我们的产品质量失去信赖，同时也使客人打消了与我们长期合作的念头，使得我们失去了一个理想的大客户。

10月份，客人，由于客人支付货款不及时，且多次沟通都无法取得好的结果，使我们对客人失去了信誉，从而不得不安排其客人订单暂停生产，同时造成其客户订单的产品库存，资金不能正常运作，给公司带来了严重损失。此问题至今还在紧密与客人沟通，直到问题得到解决为止。

对于20xx年发生的种种异常问题，使我认识到了自己各方面的不足，也使我从中深深吸取了教训，获得了宝贵的工作经验。在今后的工作中我将努力学习，以取得更多的工作经验，使得犯错的机率逐渐降低。

20xx年工作计划及个人要求：

1. 对于老客户、固定客户和潜在客户，定期保持联系和沟通，稳定与客户关系，以取得更好的销售成绩;

2. 在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户;

3. 发掘东南亚区域目前还没有合作关系往来的国家的新客户，使我们的产品销售得更为广泛;

4. 加强多方面知识学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，以提高业务水平，把销售工作与交流技能结合;

5. 熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍;

6. 试着改变自己不好的处事方法以及不爱与别人沟通等问题。

有关建议：

1. 公司生产的所有产品能拟定产品详细资料，一方面可对灯具的所有详细资料进行记载，以完善资料，另一方面可方便销售人员在向客人介绍产品时更清楚和肯定地向客人介绍产品的各种的性能、材质、优势等，使得客人更加相信我们的专业水平和实力;

2. 适应东南亚区域国家的新产品开发较缓慢，建议每个月开发1款(1个系列)新产品，以吸引客户眼球，赚取高的利润空间。

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司尽应有的贡献。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇11

自企业成立以来，身为企业出纳的我便一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规和企业的财务制度，认真履行财务部的工作职责。

以下是我今年的工作总结。

一、认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。从填制会计凭证，登记会计帐簿，到编制财务会计报表;从企业成立时的税务登记，到每月的纳税申报;从开立银行账户，到通过银行的业务结算;财务部各个员工勤勤恳恳，忍劳忍怨，努力做好本职工作。

财务部除按时申报纳税外，还积极配合税务局安装使用了税控装置，使用税务局推行的网上申报，使纳税更及时更准确，同时积极了解学习国家税收的法规以及有关优惠政策，做到用好政策，用活政策。对企业的资产进行严格的管理，对负债进行严格的控制，杜绝了资产流失。财务部定期对企业的固定资产进行了清点，对企业的债权、债务进行了核对。

二、加强内部控制，提高财务管理水平

建立健全财务内部控制制度、内部制约机制，提高财务管理水平，是使企业健康发展的必要保证。为了保证企业的方针、政策和企业领导的管理意志在财务的各个环节得以实施，保证会计人员按照经企业领导认可的程序、要求办理会计事务，保证办理会计事务的规则、程序能够有效防范、控制违法、舞弊等会计行为的发生。财务部制定出适用于本企业的财务制度，并严格执行了财务制度。

根据企业的统一部署，财务部制定了财务部职责及财务部各岗位的职责，明确了会计人员的职责权限、工作分工、工作规程和纪律要求。在企业成立初期，财务部根据企业的实际情况和业务特点，制定了企业报销制度、核算流程和审核流程。并且，在企业的发展、运行中，及时调整和修订会计的有关规定，以适应企业业务的开展。财务部还制定了“采购物品与劳务管理办法”，以加强内部控制，规范采购业务。

三、努力节省开支，杜绝浪费

为了保证企业的健康发展，在企业领导和各部门的支持下，财务部努力节省开支，杜绝浪费。财务部定期对支出做出预算，计划开支，合理分配资源，以保证企业业务发展所需要的资金。在各部门的配合下，财务部还编制了年度企业预算。

财务部对业务部门的工作予以大力支持，财务部员工深入一线，为销售业务提供服务。尽管在工作中遇到了许多困难，对财务部工作的不理解，但是我们深知财务部工作的重要性，并站在企业的立场上，严格执行财务制度，把好审核关。财务部在这一年里，为建立企业的会计核算体系、成本控制体系和内部控制体系打下了基础。

四、明年财务部工作计划

积极推进财务管理体系、财务制度的建设，建立高效、科学的财务管理机制。财务部计划通过各种途径作好财务制度的学习、宣传与贯彻工作。并通过企业网站等多种方式开展的财务知识宣传活动，提高财务工作的透明度。通过完善内部控制制度，进一步加强财务监督和财务管理，使财务工作的开展有据可依，有法可依。

在明年，我们要继续抓好会计基础工作规范，提高全体财务人员的业务素质。做到“财务基础工作规范、财务人员行为规范、财务操作方式规范、财务制度规范”。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇12

20xx年很快就要过去，回顾一年来本部门所做的工作：未了的历史遗留事宜、会计核算业务的变化、会计核算体系的调整、会计人员的调整、银行还贷压力、资金筹措压力、大量资金结算业务，繁杂的日常报销工作、日常财务、会计监督工作，繁杂的分部门、分项目核算工作，财务预算、计划执行情况的核算，各种财务票据的领取、规范化使用、票据核销工作，财务规范的贯彻落实、资金借贷合同的草拟、公文写作知识的学习、运用，内部部门间工作的协调，外部财政、物价、税务、银行、审计等工作的协调，财务新知识的学习与实践等等，全体财务处人员真是感慨万千。

只要精神不滑坡，办法总比困难 ，全体财务人员正是牢牢记住了这一点，始终牢记全院工作一盘棋，以本部门的年度工作目标为中心，通过群策群力，全体财务人员拎成一股绳，发挥财务人员的整体力量。20xx年在学院财务人员较少、财务人员和财务核算体系较大调整的情况下，财务处全体人员克服了工作中的种种压力与困难，在院领导和上级有关主管部门领导及相关人员、相关部门的关心、指导、帮助下，全面完成了年度部门既定的工作目标，并在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。现将20xx年学院财务处总体工作总结如下，不足之处还望领导和相关人员在多多包涵的基础上不吝指正。

一、财务会计核算方面

(一)、精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬

凡事预则立 ，20xx年学院全体财务人员在学院领导和有关专家的指导、帮助下，总结了以前年度会计核算经验的基础上，结合学院的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学院发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学院的会计核算体系和会计信息报告系统。

在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电算化手段设置了分部门、分项目的财务核算体系，为领导的决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

20xx年全体财务人员紧紧围绕学院的财务工作目标，特别是学院规定每月5日必须提供内部分部门、分项目年度经费计划执行情况统计信息的情况下，即使国家法定休息日没有完整的休息过。全体财务人员就是为了实现一个共同的目标 准确、及时的提供财务核算信息。

通过全体财务人员的共同努力，我们顺利的完成了年度会计核算目标，每月按时、准确、完整的提供了财务核算资料并发放到每个相关部门、相关人员的手中，为领导的决策和有关部门的监督、管理提供了大量真实、完整、及时、有用的财务会计核算信息。通过财务处全体人员的共同努力，学院财务处的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。

(二)、坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量的历史遗留事项，取得了阶段性的工作成绩

由于学院的财务基础工作一向比较薄弱，历史遗留的未达账项、未完工程项目的结算、以前年度相关税务事宜、驾驶培训业务单独核算后遗留下来的大量的往来清算、资金结算、历史遗留税务事宜等工作都比较多。特别是近年来由于学院开辟新的办学途径，学院采用新的核算体系，会计人员相对较少，会计人员和会计业务变动较大等等，引起的学院财务工作压力日易显现。

大量的历史遗留事项需要我们在本来日常工作就比较紧的情况下利用加班加点的时间来完成，全体财务人员从来不计较个人得失，20xx年清理了大量历史遗留的未达账项，清理了大量的未付工程款项等等。

为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学院的整体利益，确保学院的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。院财务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学院统一按照 事业单位会计制度 的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学院经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学院节省大量的资金流出，为学院的发展提供了财务基础。

二、财务会计监督方面

财务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行银企资金的核对。确保学院资金的安全、完整。

进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务和内部印制的票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学院的所有收入及时进行账务处理，坚持财务 收支两条线 ，严格实物资产的入库手续，从源头做好学院的财务监督工作。

财务 收支两条线 就是所有的财务收入都必须入学院统一的财务账务，所有的支出都必须按学院事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。

财务 收支两条线 是学院所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律。做好学院的财务票据管理工作就是做好了财务 收支两条线 的源头控制工作，财务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学院的收支，做到全年财务收支无差错。受到学院领导和有关上级主管部门领导的好评。

学院国有资历本的保值增值是学院全部活动的一个重要的结果，纵观国有资本保值增值的几个方面：收支节余和实物投资形成的一般基金、专款专用的专用基金结余、实物购置形成的固定基金增长。在上述几项保证国有资本值增值的内容中，保证固定资产的购置形成的固定基金的增长是保证国有资本保值增值的一个重要的方面。

财务处全体人员正是从这个重要方面入手，在日常的财务报销、财务管理过程中一丝不苟的做好的每项实物资产购置的入库验收手续的审核工作，从而从源头上控制住了学院实物资产的真实、完整。保证了国有资产保值增值目标的实现。

三、资金筹措、内外协调方面

资金是学院正常教学活动和学院发展的血液，20xx年由于学院银行还贷款的巨大压力，从年初开始学院就面临着银行转贷款难等资金压力，具体原因为：

第一、国家为控制宏观经济发展的速度，提高资本投入的效率，全面压缩、限制银行贷款;

第二、学院不能提供银行贷款认可的担保单位和担保资产。学院事业性资产不能作为银行贷款担保的资产，又不能与其他单位进行互相担保。

第三、学院的经营性收支单独核算后，事业性收支的资金进出量相对减少，现有的财务收支情况也限制了转贷款和新增加银行贷款。

第四、由于学院日均银行存款余额较少，不能满足银行提出的存款与贷款的余额比例关系等等。

20xx年在学院领导的直接领导和局财务处的直接协调下，通过向市交通局和其他单位借款等形式共偿还银行到期贷款2400万元，新办理银行贷款1500万元，较大的绥解了学院的资金压力，保证了学院正常教学工作的开展。

在对外联系方面，学院财务处在学院领导的直接领导下联系的主要部门有：财政、物价、银行、税务、审计及交通局主管处室等部门。在对外联系的过程中，我们坚持始终把学院的利益放在首位，坚持维护学院的整体形象。以年初计划安排的有限的部门经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，通过院领导的直接领导和全体财务人员的共同努力，

20xx年办理大通达公司税收减免近20万元，学院教学用车辆减免车船税4万元，减免物价年审收费8万元，银行贷款利息减收8万元，力争年底前取得财政追加财政拨款50万元，同时还办理了对社会继续教育培训收费标准的核定，社会培训发票的领用等工作。更值得一提的是，财务处在对外交往的过程中，时时不忘宣传学院，20xx年利用工作的便利为学院招收驾驶培训学院200多人，为学院整体发展尽本部门的最大努力。

四、20xx年工作设想及需要改进方面

20xx年学院财务处在院领导的直接领导和其他相关部门、相关人员的帮助、指导、协调下，尽管在会计核算、会计监督、会计报告、内外联系等多方面取得了阶段性的工作成绩，受到学院领导和上级有关部门领导的充分肯定。但不足之处也有很多，现结合学院20xx年财务工作将20xx年学院财务处工作设想如下：

第一、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，增强学院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强学院的财务、会计核算工作，将学院的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学院财务工作的真实、完整，维护学院的整体利益。

第四、进一步加强与银行及其他相关的沟通、交往，在院领导的直接领导和局财务处的关心、帮助下，力争办理完毕20xx万元到期银行贷款的转贷款手续，并力争开辟新的资金来源渠道，保证学院正常教学工作的资金需要。

第五、进一步加强与财政、税务、物价等相关主管部门的沟通、联系，为学院争取更多的优惠政策，为学院的发展争取更多的资金，力争学院利益最大。

第六、坚持 财务收支两线 ，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好学院有限的资金，使学院的每一分资金都发挥最大的财务效益。 第七、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

第八、象财务人员学习、运用公文写作知识一样做好财务知识在全院的宣传、贯彻工作，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学院整体财务工作再上新台阶。

第九、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算、监督、报告工作，做好与税务、财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

第十、进一步办理学院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

2024个人年终工作总结报告如何写 篇13

转眼间，来到“×公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭笞自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

一、下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总：

1、招聘工作;

a、合20xx年各部门人员需求计划，并根据各部门人员的实际需求，通过各种招聘渠道有针对性、合理性招聘各类优秀员工以配备各岗位;

b、20xx年行政人事部共参加了×次招聘会(其中×次毕业院校双选会)，吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理;

a、为新员工办理入职手续，建立并完善其电子档和纸质档案(含身份证、毕业证、学位证、职称资格证书、体检报告、照片等信息)，并为其发放《员工手册》，20xx年公司新入职职工人数为：×人;

b、协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续;

c、为离职员工办理离职手续，督促其物品/工作交接的顺利完成，20xx年公司离职员工人数为：×人;

d、参与收集整理20xx年度及之前年度的各类档案材料，将其按年份及种类进行分类归档，放置于×楼档案室，并建立相应的电子档案，方便查阅;

e、每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作;

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，20xx年行政人事部共组织开展了×次针对入职以内职工的培训课，培训内容主要包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理;

a、社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险;

b、及时与符合条件(通过公司考核)的员工签订劳动合同，并及时为其办理社保保险的增加，20xx年与公司签订劳动合同并增加社保的职工人数为：×人;

c、及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的减少工作，20xx年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为：×人。

5、值日及值班工作的综合管理;

a、及时更新、完成公司日常及周末值日(值日人员)的安排检查评比;

b、完成法定节假日的放假通知及值班安排工作，从我进入公司以来，在部门主管的指导下顺利完成了×个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

二、下面是我的工作体会

1、学习是做好工作的重中之重;

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。特别是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更应该通过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮助;

毕业之后我在×公司从事了×年×的工作，其业务范围与“×公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解公司的各种情况及行业情况;同时工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作，我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教，融入集体;

进入了行政人事部，我会找准自己的工作定位，做到踏实肯干，积极和同事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领导及其他有经验的同事请教，听从领导的指挥，快速的融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作;

手中的每一份工作，不仅是为了部门和公司，同样也是为自己而做，在工作过程中，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，我努力培养自己尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

a、由于今年才入职，当工作中面对一些突发情况时，应变能力不够快，还有待提高;

b、有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务，说明我在工作过程中还不够细心，以后应加强做事情的条理性，可以用备忘录的形式规划好工作的步骤，保证工作的顺利完成。

c、处理一些复杂的工作时不够认真，导致工作的完成情况不够理想，在20xx年里，我将以的工作态度来迎接这份工作，面对挑战绝不退缩。

三、20xx年工作计划

在20xx年的工作基础上，在20xx年里，我除了要做好基本的日常工作外，20xx年将重点做好、完善以下工作：

1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞;

2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表;

3、将公司人员社保购买到位;

4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率;

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。我会努力工作争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

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