# 最新财务月度工作总结 社工站月度工作总结(13篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-15

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇一**

1、前期协助企划经理处理展馆开馆的相关事务，制作培训课件，对讲解员进行相关培训。包括：礼仪培训，相关展品的背景介绍，整个流程的相关介绍；

2、与涂经理对接，积极做好合同，展馆介绍以及其他日常事务；

3、开业前准备：

（1）每天提前到场查看当天的工作进展状况。

（2）配合施工人员对展馆的布置，灯光对位，画的摆放等，和施工方协商保证开业前展馆布置的顺利进行；

（3）开业后，主动积极承担讲解。完成相关任务。

拓展招聘渠道：

目前公司的招聘渠道仅有人才网，为了满足当前人才需求。此项任务迫在眉睫。

1、目前入公司后，拓展的招聘渠道。

2、通过以上网站为公司找到合适的人才有场务，放映员，保洁，电工。为公司有效地节约了人力资源成本；

3、对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。

4、与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

1、发布招聘信息：

对日常的招聘岗位进行分析，包括：岗位工作内容、任职资格、岗位梳理等方面。对以上这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道，找到合适的人员。

2、与用人部门进行沟通，了解招聘需求。根据用人部门的要求选择合适的招聘渠道，对人员进行简历筛选，面试，复试，招聘合适的人才。

3、建立有效的人才库对有用的人才及时储备，以便临时招聘用工时选用，为了满足10月份即将开业的商场所需求的大量中高级人才，简历若干个文件夹，储备有效的简历60几份。

4、在专业人才急需的情况下，采取各种方法吸引优秀的人才。公司实力的竞争除了资金外，人才的竞争也是至关重要的\'。

5、如有到人才市场等招聘场所，了解其相关信息。掌握最新的行业动态。如有合适的人员顺便招聘。

工作体会：来到公司招聘的岗位有涉及到专业技术人员，如土建工程师；高级管理人员，如进出口财务经理；对相关的专业知识有所欠缺，针对这一问题，主动搜集相关岗位的信息学习，以提升自己的专业技巧。目前有平面设计师岗位因薪酬，专业等原因未能按要求的时间完成。此项工作正在进行中。

计划采取如下措施改进工作：

（1）对专业对口，经验丰富，设计能力较强的人员工资可相应提升；

（2）拓展招聘渠道，积极收集合适的简历；

（3）注意对已有意向的人员，针对其实际情况，吸引并留住人才。

1、从6月份，我开始逐步涉及新上岗员工的入职办理，熟悉入职办理流程。在新员工入职的当天，带领新员工熟悉公司的熟悉各个部门，积极了解其近期上岗的工作心态，对其进行人文关怀。

2、对于有离职意向的员工，了解其原因。对其进行心理疏导，使其能够感受到公司对他的关注，以便尽好的服务于公司。

3、与各部门人员进行良好的沟通，处理好临时事务。

目前人事行政部有3个人，在时间可协调度的情况下。处理行政事务。

临时事务的处理，包括保安，保洁等，个人能力分析：

优势：亲和力较好；具备一定的沟通、组织协调能力；能虚心接受听取别人的意见，认同海天集团的企业文化；具备一定的人力资源管理知识及经验。反应灵活，能较好的控制自己的情绪，工作认真负责，有责任心。

劣势：锻炼自己为人处事的能力，加强团队的配合和凝聚力。作为人力资源专员，对各大模块的掌握有待提升，压力大的时候加强对情绪的调整。

提升措施：

（1）充分学习公司的相关制度、文件，有助于个人和企业远景的统一；

（2）反省自己，针对工作中的不足进行改进；

（3）深入学习人力资源相关专业知识；

（4）针对工作中进展不顺利的问题，理清思路重新整理；

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇二**

20xx年5月，石油东山社区在各级领导的指导和支持下，在社区全体工作人员齐心努力下，认真开展以人为本的社区服务，扎实开展各项社区工作，同时也组织开展了丰富多彩的活动，现将总结如下：

1、按照上级党组织要求，社区积极开展党的群众路线教育

实践活动，5月共召开两次党员会议，集中学习群众路线教育实践活动相关内容。支部要求每位党员做好学习笔记，并撰写心得体会不少于两篇。5月20日在支部学习会上，向党员发放《党的群众路线教育实践活动知识竞答题》30份，要求党员坚决落实此次群教活动精，自觉学习，提高自身素质。

2、认真开展“在职党员进社区，志愿服务零距离”工作，截止5月31日，社区共有8名在职党员前来登记，并认领志愿服务岗位，为下一步零距离服务居民打好基础。

3、圆满完成入党积极分子王芳娟同志转为预备党员的工作，社区党支部严格按照会议程序，进行公开投票，最终全体党员全票通过王芳娟同志转为预备党员的申请。

1、5月初，结合宝石机械公司安全社区创建工作安排，社区积极配合，开展了一系列的`安全教育宣传活动，在宝石机械矿区服务工作部的支持下，社区利用宣传展牌、宣传栏、宣传彩页等向广大居民宣传安全知识。

2、为了迎接省安推办对宝石机械公司安全社区创建情况的检查验收工作，在矿区服务工作部的统一安排和部署下，社区积极补充完善安全社区创建资料，认真对社区各个死角进行隐患排查，重点做好防止动物咬伤安全促进项目实施工作，确保社区在检查验收中做到资料全，无隐患，安全稳定无事故。

3、按照陈仓镇的要求，认真做好圣德康集资人员的维稳工作。5月14日，社区书记带领工作人员亲自到行政中心，对我社区集资上访人员进行劝导和拦截，及时控制激烈局面，避免事态扩大，造成严重影响。

1、民政工作：

①社区民政专员参加陈仓镇组织的低保工作培训活动;

②上报20xx年低保年审资料;

③5月共上报70岁、80岁新增老人5人，为3名老人发放老年优待证。

2、计生工作：

①继续做好计生网络平台日常数据维护;

②5.26日，开展第三季度三查工作，共为30为育龄妇女进行检查，并认真做好记录;

③为社区育龄妇女张倩办理一胎生育登记

3、劳动保障工作:

①5月份，按照上级要求，向居民广泛宣传《小额人身保险》相关内容，发放《小额人身保险单》21人。办理《小额人身保险》5人，共收取保费150元。月底前将投保人名单和保费交陈仓镇劳动保障所;

②办理居民医疗保险3人;办理居民养老保险缴费69人，新参保3人;

③办理职业介绍人员共50人;

④办理60岁以上待遇享受人员共计2人。

4、其他工作：

①20xx年5月12日下午4:30社区紧急召开楼长和老年秩序协管员会议，主要向大家传达矿区服务工作部关于安全社区创建的要求等内容，要求各位楼长和老年秩序协管员在省安检局检查验收的关键时期，充分发挥自身作用，维护社区安全稳定。

②20xx年5月13日下午，省安检局专家在矿服安推办负责人陪同下，来到东山社区对安全社区创建成果进行现场检查验收，并对仍然存在的安全隐患提出整改要求。

③5月16日下午，区委组织部长郭沅直、副部长周红丽一行人来我社区调研，在询问了社区创文准备情况和实地查看后，提出整改意见，希望我们积极准备迎接国家创文组验收。

④20xx年5月23日上午，金台区残联、肢残协会趣味运动会在我社区举行，运动会开始前区残联袁理事做了发言讲话，并为石油东山社区送上“扶残助残，共创和谐”锦旗。这也是我社区第二次协办金台区残疾人运动会。

⑤为了积极响应镇党委和正政府关于在全镇开展慈善募捐活动的号召，5月24日，社区特别将募捐信息张贴于宣传栏内，在社区内广泛宣传，号召居民奉献爱心，踊跃捐款。

⑥认真做好各项宣传工作，及时更新科普宣传栏和计生宣传栏。

⑦全力协办宝石东山幼儿园庆5月28日庆“六一”文艺汇演，积极协助幼儿园做好音响调试和安全保卫等工作。

以上就是石油东山社区五月份各项工作开展情况，在今后的工作中，我们务必要做到“以服务为主体、以民主为目标、以创建为动力”，以服务居民为出发点和落脚点，切实为居民办实事，为社区的安居、和谐尽心尽责，从而推动社区各项工作更上台阶，把社区营造成一个管理有序、服务完善、环境优美、生活便利、组织和谐、人际和谐的新型现代化和谐社区。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇三**

20xx年是十二五开局之年，也是我市确定的民生年，在新的`一年里，xx社区党总支以落实政策、加强管理、服务居民、改善民生为宗旨，积极转变工作思路，改进工作方法，培养和锻炼队伍，力求新的一年工作取得新进步，服务再上新台阶。现就xx月工作小结如下：

1、正常开展党员管理工作，做好党员组织关系管理，按时收缴党费，党员组织关系转移等工作；正常开展党员创先争优活动和远程教育工作。

2、处理好信访苗头和事件。我社区工程处“385人员”信访事件，在社区党总支积极协调下，在街道及上级部门的关心和支持下，此事目前暂时平息，根据社区掌握的情况，近期再次爆发的可能性小，但此事未了，仍需长期关注并解决实际问题。

3、多次组织志愿者服务和帮扶活动。其中比较有代表性的是：xx月初，在工程处小游园开展义诊和募捐活动，为社区困难居民白莲勋募集捐款3000余元。

4、组织驻区单位参加文明单位、平安单位建设，筹备验收工作；组织驻区文明单位参加一次精神文明知识竞赛，并取得团体一等奖；组织社区各小区筹备成立业主委员会的工作，目前一个小区筹备组已经成立。

5、积极组织社区居民和驻区单位职工参加第xx届乌鲁木齐市社区运动会，目前报名工作已经完成。

6、继续抓好“四知四清”工作，根据开发区网格化中心指导意见，对社区工作进行网格化，形成初步方案并试运行，目前网格化工作已经正式启动。

7、完成“红山杯”作品征集和廉政文化作品征集。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇四**

公司各部门：

为做好服务协调和监督检查工作，强化公司绩效考核制度，公司特提出公司各部门每月按时报送工作计划和工作总结。撰写月度工作计划和总结是各部门重要日常工作之一，其主要作用：

1、明确月度工作的目标、任务；

2、掌握工作的主动性，避免盲目性；

3、建立正常的工作秩序，提高工作效率；

4、便于公司领导了解各部门工作实绩和存在问题。

为此，各部门必须认真做好月度工作计划和总结工作，具体要求如下：

1、月度工作计划应以月度阶段性工作为重点，包括工作内容、工作要求、工作时限、责任人等，按公司规定的.统一格式填写。

2、工作总结以工作计划为基础，包括工作实绩、存在问题、整改措施等。

3、工作计划由公司行政管理中心审核、跟踪、检查执行情况。

4、工作计划和总结于每月28号前上交至公司行政管理中心人事部（报本月的工作总结和下月工作计划）。迟交一天处罚部门经理50元，依次累计，超过3天仍未上交，公司将不予该部门进行该月绩效考核，该部门所有员工绩效以0分处理，并处罚该部门经理进行500元，通报批评。

5、工作计划（和总结）用电子版格式和书面材料各一份，交至公司行政管理中心人事部汇总并报行政管理中心总经理审核，作为绩效考核的重要构成部分。

xxxxx有限公司

xx年xx月xx日

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇五**

在xx公司的正确带领下，随着市场良好的发展公司以完善内部为基础，以开拓创新为动力，经过公司各个部门的积极配合和我店全体员工的共同努力下本店取得了较优异的成绩。

1、在本店管理工作方面

主要做好与各个员工的协调沟通。同时，建立良好的人际关系。认真履行公司的各项规章制度做到提高认识，统一思想，每项惩罚制度都责任到人；结合自身工作情况不断发现问题解决问题；（每天晚上用一小时给自己的工作做一个工作总结然后安排一下明天的具体工作）接待客户热情积极主动，通过较好的对外协调，树立了良好的店面形象。

2、存在主要问题

上月工作虽在公司正确领导和全体员工的共同努力下，取得了一定的成绩。特别是店业绩方面，能适时把握市场，找准客户心态，灵活销售，无论是在哪方面均取得了不错的成绩。但对照公司的.总体要求和管理模式还有很大的差距。主要体现在：店员缺乏工作主动性，新员工业务不熟练，与客户沟通能力差，工作的计划性不够强，主动性和责任性还不到位；部门之间的沟通协作还不够正常；店面管理的执行力欠缺，监督工作力度不够；上月未完成业绩的预计目标。等等，这些都有待于在下月的工作中加于克服和改进。

3、对公司的建议

希望公司加强对新员工业务知识的培训使他们进一步提高业务水平，在大好的市场下给公司创造更多的业绩。

4、下月工作打算

下个月随着市场形势的发展和激烈的竞争形势下，我店会以积极主动的态度为公司带来更好的效益，明确目标不断刷新我们的记录，加强业务能力提高业务水平激发和调动每位员工的工作热情，要通过不同的手段和形式，激发和调动员工的主人翁意识，同时兼顾他们的个人利益，促使他们在其位谋其职，稳定思想和工作情绪，积极为嘉信房产尽心尽力，献计献策。努力做好对客户的沟通和协调，我们只有认清形势，振奋精神，齐心协力，奋力拼搏，才能将本店的各项工作做好做实，做出成效，进一步提高xx公司的知名度和信誉度。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇六**

在过去的一年里，弘驰都汇·apm经历了开盘前积累期、开盘期、后续稳销期；在不断努力下，项目客户经历了从无到有，从少到多的积累，逐步实现了销售工作的推进，实现为开发公司回笼资金9979907万元，上客1574组，现将进驻弘驰都汇·apm项目部以来截至20xx年11月31日主要工作总结如下：

一、入职及入职后工作（20xx年4月14日入职本公司，进驻弘驰都汇·apm项目） 工作地点：文化路售楼处

时间段：20xx年4月14日——20xx年5月1日

在上级领导的带领下迅速熟悉企业架构及各部门职责及相关人员

明确自己的\'岗位职责及工作方向

根据项目情况对市场上同类型项目做调研及对比制定初期工作计划

制定销售部管理大纲

与工程部、集团投资部针对机场附近土地定位工作在北京及唐山区域的大棚项目进行调研及考察。

针对凤凰新城区域弘驰金阶项目进行市场调研协助项目定位、价格定位。

本阶段工作重点为公司文化、架构、制度、人员等，并为项目启动做前期的系列准备工作。

二、第一阶段工作：代理公司进场，前期准备工作

工作地点：文化路售楼处

时间段：20xx年5月1日——20xx年8月2日

五月份

1.销售工作

确定与代理公司工作对接方式、时间节点

签订销售代理合同案场销售物料的统计及协调行政采买

接待来访客户 组、来电 组

制定工作计划及时间节点排期

2.策划工作

售楼处及项目户外包装制作单位的选定、过程的监督、结果的验收

销售代理公司日常物料申请的考量、询价、申报、协助行政采买

与代理公司结合制定年度广告推广方案

项目vi设计及确

六月份

1.销售工作

对销售代理公司销售人员的单独约谈、集体培训

工作中各部门的协调

接洽代理公司对项目使用权出售单体面积分割接洽代理公司制定销售价格表 财务部门的对接，每周、月的资金计划及合同履行登记表的及时更新

协调、监督、检查代理公司销售人员单页派发情况

2.策划工作

费用使用明细的记录

广告推广媒体的洽谈、询价、选定

各种制作、媒体合同的起草、协调法务审核、签订

各种制作、媒体款项的预付、验收、结算等手续的签字、整理、提交相关部门合同的整理及归档

3.其它

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇七**

20xx年3月5日全班参加学校师生动员大会之后，又在班里召开了以学习雷锋为主题班会，在班会课上，首先是学习“丁当镇中心学习雷锋月活动方案”。其次是引导学生认识雷锋 ，给学生讲雷锋的故事，让学生背背雷锋的名言、读雷锋的日记，通过主题班会的开展，使学生在不认识程度上对雷锋有了认识，也使学生知道了为什么要学习雷锋。

为了更好倡导同学们参与到学习雷锋活动中来，我们营造浓郁的\'学习雷锋氛围，由班委出了一期“学雷锋树新风”的黑板报宣传;用教室里的电脑播放“学习雷锋，好榜样”;语数课前全班学生唱学习雷锋主题曲。

首先是负责管好本班内的保洁工作，每天对本班的教室、包干的卫生区进行两次清扫。其次是开展了“弯腰”活动，要求每一位同学生看见校园里有垃圾，要主动“弯腰”检起，放到垃圾箱内。3月12日下午第三节课，我组织全班学生，清扫校园死角，美化我们的校园。通过这些活动的开展，让学生明白，学习雷锋就要从我做起，从身边的小事做起.

总之，通过这次雷锋活动月的开展，相互关怀的人多了，同学间的隔阂少了，讲文明礼貌、讲卫生的同学多了，我们的同学们正在悄悄地发生着变化。同学们在活动过程中得到了锻炼，在锻炼中得到了成长。雷锋精神像春风一样拂过了同学们稚嫩的心灵，播下了乐于奉献、乐于助人的种子。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇八**

一、 工作概述

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

二、 本月工作内容

保质保量的完成上级安排的各环节的成套协调生产、组装、发货任务。

三、 本月存在的问题

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单 市场的影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求，在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的.极限。也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。

近期ia开关需改进的问题：

ia五单元托盘与面板的固定螺孔除第一个孔位正确外，其余三个孔位不对。lt、pc等进线侧板未排地线孔位。vc(特别是v36)的电缆仓内防鼠板不紧骤。lvc的加长门在关闭状态下会轻易打开(安全性不够)，另外操作杆无法操作(操作手柄需减短110mm).lt开关金属件的安装尺寸问题。都有待尽快解决

其他还存在很多技术和生产复杂辅助服务的问题：

生产计划、物料供应等。

激光机(先购进使用的一台)需要大修。

四、 本月工作心得

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效的管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。

定单的不定性和随机性的下单方式，为了满足市场的交货期，必须随时的了截生产进度和协调生产，致使电器的生产变动性非常大，管理的强度和工作压力也随之加大，

五、本月建议

1、对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。

2、加强绩效工作的分步进行1、对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。

2、从工作项目，提出关键项目。

3、订出每一工作项目的绩效标准。

4、制订工作进行要点。

5、例外管理(异常管理)的运用。

6、绩效评估/反馈/改善/激励。

3、建立工人七大标准要求“全、细、严”：

产量、质量消耗指标;技术操作标准;事故控制标准;设备维护标准;文明生产标准;限额领料金额和劳动纪律规定。

4、实行工作抽样对员工进行工时核定：

雇员工作时间百分比，雇员工作速率;机器利用率

5、加强对车间岗位的分析和工作职责的分析。

6、如何使绩效管理软着陆，达到车间的生产稳定管理过渡。

7、学习和探讨更加有效的考核制度和方法。

8、骨干的管理如何进行。

9、车间管理人员的定位和岗位职责的分析。

五、 下月工作计划

1、 加强对车间岗位管理的工作分析。

2、 工作的变动导致生产计划性工作加强。

3、 完善车间的工序生产控制点的考核方法和针对增效降能的管理制度。

4、 按定单和生产计划调整和组织车间内部的临时性工作和突发事件。

5、 建立岗位责任制和经济责任制，使权力的下放合理化。

6、 加强与同事之间的团结合作。

7、 加强制度实施中的督导和绩效的认定。

8、 完善车间工序的基础数据收集、汇总、分析、应用

9、 努力调节生产安排，是定单完成率达到80%。紧急定单完成率100%。

10、对于以销定产的车间，以生产计划为依据进行产量和质量分析。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇九**

1x月份的销售业绩不是很理想，总任务是50万，去年同期完成了39、7万，今年完成了22、8万，完成总任务和去年同期任务的40%多，其中餐饮占33%，流通占42%，商超(主要以bc类店为主)占15%，x月份总任务是50万，去年同期完成40万，今年完成36万，完成总任务的70%，去年同期的90%，其中餐饮占30%，流通占55%，商超占15%，x月份的销售额在x月份的基础上上升了32%，应对如此不理想的销售额，本人也感觉到惭愧。

c低价位的竞品对市场的冲击相当大，比如江西洪门150g鸡蛋干，到岸价98元一件，润成单独生产了150g鸡蛋干到岸价125元一件。

3?应对销量不好状况下，本人在6月份对工作重心作出了适当的调整，在地级市健全客户，(如已开南充的许期兵，遂宁的王治富)在县级市场经销商未覆盖的地方开客户(叙永的李敏，营山王总等)，要求有渠道的流通经销商开拓bc卖场，此刻已经有宜宾黄小平，绵阳马明春，蓬安周静，西昌叶飞等，以此扩大销售渠道，并且取得了比较理想的效果

1、期望稳定产品质量。在宜宾客户张祖付处，150g鸡蛋干背面几乎完全发白，当时已经发照片给李筠，散装鸡蛋干打开里面有许多飞虫，由于本人的照相设备有限，没有中央电视台拍动物世界那么清楚，无法拍，所以没用发给李筠

2、期望提高产品品牌知名度。我们豆腐干的质量客户反映很好，并不亚余同行业的产品，月度工作总结及计包括南溪豆腐干，但是我们的品牌知名度却不高，就像一只好的球队没有好的前锋临门一脚定乾坤，不明白公司目前到底是扩张还是收缩，如果扩张肯定是要在品牌上下功夫，当然投入费用比较大，如果收缩，公司的市场前景是何出路，这是个比较纠结的问题

旺季即将来临，个性是餐饮产品已经走出低谷，本人将全力将销售中心持续在餐饮客户上，然后紧抓流通和商超客户，努力完成公司下达的各项任务。

x月份的新客户不多，老客户购买同时也降低。新客户开发的少，有的还处于了解阶段，对于这个情况今后我们要从不同的渠道入手。现在就是重点的培养有潜力的客户，使他们对我们更有信心和认知度，去挖掘客户更深的信息。

我们的销售技能还存在欠缺，基础功底薄弱，所以我们还要加强学习。“不找借口找方法”，这个是我们公司和我个人一直崇尚的，现在我的能力还不足，所以我要一直在努力，努力学习，努力工作，努力生活，让每天都是充满希望的。有人说过“态度决定一切”，简单而言，我对工作的态度就是选择自己喜欢的，既然我们选择了这个行业，可能是没有办法，但现在这是我们惟一喜欢的工作，对于自己喜欢的事情要付出的努力，在这段工作中，我认为一个积极向上工作态度是成功的一个必要前提，所以我们要用的\_投入到工作中去。

通过一段时间的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、针对意向客户没有做到及时跟踪与回访，所以在以后的工作中要将客户的意向度分门别类，做好标记，定期回访，以防遗忘客户资料。二、由于能力有限，对一些事情的处理还不太妥当。要加强认真学习销售员的规范。

接下来的工作中我们将迎来一个新的销售重点，那就是区域划分，基本上包括\_x，\_x还有\_x这几个区的潜力都很大，之前也一直在这几个地方跑，但也没有做出很好的成绩。通过公司的区域划分，我们要以团队为主，充分地发挥团队的力量，这次我们区域也组建了团队，我们要互相学习，共同进步，我们每个人也都在努力着。希望再上一个新的台阶，打造出一片新的天地。

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单市场的影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求，在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的极限。也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。

近期ia开关需改进的问题：ia五单元托盘与面板的固定螺孔除第一个孔位正确外，其余三个孔位不对。lt、pc等进线侧板未排地线孔位。vc(特别是v36)的电缆仓内防鼠板不紧骤。lvc的加长门在关闭状态下会轻易打开(安全性不够)，另外操作杆无法操作(操作手柄需减短110mm).lt开关金属件的安装尺寸问题。都有待尽快解决

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效的管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。

定单的不定性和随机性的下单方式，为了满足市场的交货期，必须随时的了截生产进度和协调生产，致使电器的生产变动性非常大，管理的强度和工作压力也随之加大，

1、对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。

2、加强绩效工作的分步进行1、对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。2、从工作项目，提出关键项目。3、订出每一工作项目的.绩效标准。4、制订工作进行要点。5、例外管理(异常管理)的运用。6、绩效评估/反馈/改善/激励。

3、建立工人七大标准要求“全、细、严”：产量、质量消耗指标;技术操作标准;事故控制标准;设备维护标准;文明生产标准;限额领料金额和劳动纪律规定。

五月份工作业绩不是很理想，带着压力走进了x月份，从月初起想象每一天都是月底的最后期限来冲刺，心里定下一个目标，没有退路的去完成，想放弃的时候再逼自己一把，实现的时候才发现原来失败的理由都是种种借口。

打不出意向客户从前总是抱怨打不出意向客户，上班到下班，为了打电话而打电话，下班打卡的时候抱怨一句，没有意向客户，现在才发现是没用心去打，目的性太强让我的表述过于直接，只会让客户和自己的距离越来越远，做不到沟通，更谈不上成单。

逼单技巧不能灵活运用客户总有各种理由推脱，划优秀ppt范文而我总是一味的被客户牵着走，有时甚至为客户找理由，时间一长，客户没兴趣了，有可能的单子也黄了。

不能让客户记住没有把自己成功的推销给客户，意向客户很少，竞争者很多，做不到跟踪，又没有自身优势，总容易把客户跟丢了。

把握不好意向客户花费很长时间投入很大精力跟踪的客户，到头来发现不是关键人导致最终把机会拱手让人已经发生了三五次，甚至跟踪到最后发现客户早已合作。而对于某些客户没有足够的敏感度而错失良机也一再发生。

失败固然能总结教训，但一次签单也能让人从中总结出经验，希望已经到来的x月我能总结以往的经验教训灵活运用谈单技巧顺利完成目标任务。

x月份我的目标任务是18000，分配到每个周就是月初一周一张月中两张，月末才能顺利完成任务，本月及以后我要牢记以下几点;

1.保证电话量每一个电话都用心去打，才会被客户记住，把握好每一个客户，既然客户把电话打回来，肯定是有意向，一定提醒自己不要忽视。

2.不要把时间都放在挖掘下一个意向客户身上，及时回访很重要。对于心里认定为ab类的客户一定要及时约见。

一个月前，我带着一丝失落与满怀期待的心情进入湖南湘药;现在，我可以满怀信心地投入工作，用心开启新的人生规划。在追逐理想的路上，又多了一份勇气与坚定。

与之前相比虽然起点低了很多，但我坚信凭借自己出色的能力、稳重踏实、积极乐观的工作态度以及丰富的工作经验在一段时间后肯定会取得大的进步与突破。昨天的辉煌已成为历史，明天的美好还在遥远的未来，只有紧紧的抓着今天才是最明智的选择。全心全意努力工作，脚踏实地，一切从零开始才是我通向罗马的大道。

在此期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在大家的帮助与指点下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，并在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改进，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将我x月份的工作总结成如下几点：

此类报表对于我可以说是游刃有余。但是在填写数据和内容的同时，我一直坚持要慎之又慎，我们都知道此报表就是各省区销售经理向领导证实自己业务水平的有力依据，一旦数据和内容出现错误，将会给各省销售经理带来负面影响，同时也会给公司带来不必要的麻烦。所以一定要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的地区做出相应的对策，这样才能控制风险。

作为湘药公司的销售内勤，我深知岗位的重要性，在工作的同时也能增强我个人的交际能力。销售内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新变化资料的收集，为业务经理做好一切后方保障。在处理首营资料、代理协议、宣传彩页、样品等等这些繁琐的日常事务时一定要有头有尾，全程监控，同时也要增强自我协调工作意识。这一个月来我基本上做到了事事有着落，件件有回音。并学会了制定工作计划。有条有理，有力有效。

一个月来，本着爱岗敬业的精神、创造性地开展工作，虽然取得了进步，但也存在一些问题和不足。如在上次会议做吊牌没能及时完成到位，这也许是因为跟其他环节的协调做的不够完善;今后我会吸取教训，从下面三个方向努力：

第一，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习医药专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数;

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇十**

转眼\_年即将过去，本年度在公司领导的带领和关心下，在同事的帮助和配合下，使我在项目经理的岗位上逐渐成长起来，并升职为工程部经理，过去的一年中通过在施工现场的实践及公司内部的培训课程，在专业技术上、现场管理方面、竞投标的策略方面以及与装饰单位在施工中的交接面配合上等方面的技能都有了显著提高;并在公司领导的提携指导下对管理部门方面也有了一定的认识，我从项目经理转到工程部经理后，在公司领导的指导下，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

为做好项目经理的工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。工程部工作地特点就是“计划性”，因此，我正确认识自身的工作和价值，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，并阶段性的对部门项目经理进行有针对性的管理目标，如周工作计划、项目施工日志检查、部门例会制度等，以对工作需要在各个工地现场及材料分包等处跑动的项目经理进行管理。

工作中，我注重把自己融入于部门员工中，作为一个基层干部除了要做好部门建设的工作及本职工作外，还是做好对员工的服务工作，在部门职员需要帮助时要主动的帮助其解决问题，以保证部门各项目的顺利进行。

一是认真办文。公文是传达公司政策、意图的载体，公文的质量和水平直接影响司令的畅通，撰写了工程部作业指导书;工厂发货流程图及说明，细化到各个细部节点的分解流程;

二是严格办会，工程部从无到有，从成立到部门制度初具雏形，到每周三固定的项目问题研讨会;每周六固定的部门例会制度，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但还存在许多不足，主要是思想解放程度还不够，对待问题时站的高度还不够，距离做一个合格的部门主管还有一定距离，管理上严肃性还不足，部门建设工作的严密性还欠缺，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。

年初接手了绿洲仕格维项目的收尾工作，施工现场要与十三家装饰单位配合，作为一个刚刚入行的新手，还是有很大的思想压力的。但是本着公司领导：“火线入党，在实践中快速成长”的培养新人及用人不疑的策略鼓励下，在公司领导手把手的耳提面命下、在公司同事的`帮助和配合下，顺利的完成了收尾工作，并顺利的通过验收。通过在现场的实践积累了不少的经验。期间参与了“\_河畔”“\_”等项目的竞标工作。

在领导的信任下，独立操作了\_-\_公寓的橱柜项目，期间虽然由于施工经验及现场管理经验不足，遇到了种种困难，但是在生产部门、安装班组等公司同事的协助下，顺利地完成了项目，并收回项目款。在施工过程中与甲方代表保持了良好的合作关系。

\_国际项目全程参与了招投标、方案确定、与甲方工程部材料确定、材料商筛选、与施工单位协调橱柜安装进度如何与装饰配合的时间节点及交接面收头处理方案，主持了项目准备会、材料准备会等施工前的准备工作。此项目中在领导的协调下通过总公司的资源平台顺利地解决了施工方无暇收头厨房进水管三角阀问题，保证了工程按期完成。与甲方项目部工作人员建立了良好的伙伴关系，在项目完成后与\_公司也保留了畅通的沟通渠道，随时掌握是否有新的合作机会。

现正在操作两个楼盘的样板房工作。\_项目配合开发人员与总包方及甲方设计师协商家具项目的图纸深化、材料样选定、材料商筛选、与总包方签订供货合同、工料分析、与总包方细化节点交界面施工方案及工期配合、外加工厂商加工工艺与我司施工要求配合的协调。\_天地家具配套项目的工料分析、材料样确定、材料商筛选、现场施工协调、并配合完成签约前准备工作。

回顾一年的工作有成绩也有缺点，在下一个年度里我会秉承公司“务精、务实”的企业精神，学习专业知识，工作要做得更加细致，多思考多看书勤用脑，不断提高自己现场管理能力，并在工作中虚心请教，多了解装饰工程的知识，以便能够在工作中更好的与装饰单位配合好，将工作做得更好，顺利地完成每一个经手的项目，让自己成为一个符合公司形象的合格的项目经理。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇十一**

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。

我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门积极配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

（1）做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。

（2）采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出漏记、多记的错误，更好的把账目核对清楚。

（3）通过给我们提供热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。

（4）处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

（1）认真执行《会计法》，进一步加强对自己财务基础工作的.水平，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。

（2）要正确合理的避税，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

（4）通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

（5）不断学习、改变自己、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展的步伐。

（1）编制报送报表，发现问题，解决问题，总结经验。

（2）整理凭证并装订存档。

（3）采暖期结束归集整理采暖费记账收据联并装订。

（4）积极配合各部门工作，提前做好供热工程的准备工作。

（5）合理的调配和运用资金，使得财务状况有条不紊的进行。

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇十二**

充满机遇与挑战的xx年已经过去，回首往事，xx年通过上级领导的帮助和指导，加上全年员工的合作与努力，在汗水和智慧的投入中，各方面得以新的发展，全年商场工作的顺利开展和管理水平的提高。盘点xx，有得有失，有关于公司竞争战略上的问题；关于以顾客服务为导向方面的问题；关于企业品牌价值认可的问题；关于顾客忠诚度管理方面的问题；还有居安思危、进军零售速度、整合零售营销传播方面的问题，更有岌岌可危的人力资源管理方面的问题，我经历了从无到有、从小到大的过程。可随着经济的发展和形势的变化，零售市场到处生根发芽，面对这种局面，我深知要完成角色转换，必须抓紧学习，从实际出发，加强调查研究，探求解决错综复杂问题的途径。对于xx年的工作进行反思和总结如下：

a、加强xxx超市的人力资源、商品缺断货追踪、商场财物管理。

b、完成对xxx超市的全面整改工作，配合总部做好整改前的商品盘点工作、员工思想工作、财物清查工作；整改中的财物交接工作、商品退货内拨工作、人员加班安排等；整改后的各项交接工作。

c、对超市竞争店的调研及附近消费情况的评估，在尽量做到差异化经营的情况下，避免商品同质化条件的价格竞争，对超市滞销商品进行清退、缩短商品线长度，新型商品品种的引进等。

d、积极组织公司干部和员工进行学习和考核。

超市在公司领导下，全年01—12月合计销售：\*\*\*\*\*\*\*rmb，全年平均每天客单价：\*\*\*rmb，平均每天来客数：\*\*\*位，超市业绩的影响主要来自于以下几个方面：

a、大环境

受三鹿、金融风暴、竞争店生鲜超市开业等影响，客单价、来客数相对减少，特别是在商品同质化的条件下，同种商品的价格往往高于竞争店，一线商品更为严重，购买力严重不足，因xxx店的主要消费层次为中老年人群，顾客往往在购买来都货比三家、精挑细选，对于高单价商品的需求相对减少。

b、促销

场外促销活动全无，在商品没有竞争力的同时，应加大对乡村店的场外促销活动，特别是每月上、下旬，这对于提高商场来客数、客单价起到了较大的推动作用，起到了立竿见影的效果。大型促销活动每次都是一昧地特价促销活动，老生常谈，缺乏预见性和可行性。有的甚至只是形式性化，如：国庆、圣诞、元旦等重大节日促销都没有达到一定的效果，对于日益竞争的零售业没有起到攻城掠地的效果。

c、畅销商品缺货与新品引进速度慢

11月至元月份是食品销售旺季时期，顾客需求量大，而畅销商品、特价促销商品经常出现断档，有的畅销商品甚至断档一到两个星期，畅销品牌到货速度慢，周转率低，严重影响超市业绩。新品引进速度较慢，开发新品力度有限，旧品淘汰率低，违背了“xxx超市商品都是新的”这一经营理念。

d、商品质量问题和顾客投诉高

一旦商品发生质量问题，维修期内又不能按时到达商场，导致顾客怨声载道，一方面只能更换新品给顾客，另一方面商场还要承担商品死货的责任，严重影响xxx超市业绩及对外信誉度。顾客因商品质量引起的投诉率和抱怨普遍，如：小家电商品因质量问题维修时间过长引起的投诉较为严重，大大影响了顾客购买的回头率。

e、人员流失率过高

员工入职时间一到两月或者半年时间对其负责的业务知识相对熟悉后出现辞职或自动离职，对商场的损失较大，一支稳定、高效的团队是商场参与竞争的根基。由于公司改革和薪酬体系的原因，员工流失比较严重。同时主管及员工的沟通、指导以及专管员干部的考核力度不够，员工的纪律观念强化有待升级。

f、超市在防损、防盗上把关不严格

员工对公司的`理念认识较为模糊，防盗意识较弱，专管员干部工作没有一定的计划性和工作目标，对商品的季节性管理不强，对商品及促销商品的库存观念全无，量感陈列不能实现，怕库存引起的退货难。

g、超市目标不够明确

目标不明确，导致员工工作的积极性不高，员工在经营理念上未树立起一定的目的，商场的各项培训工作未贯彻到实际工作中去，认知率较低，特别是一些服务理念上只落实在口头上，与实际操作行动程度上还有较大的差距，惰性化的工作态度较为严重，特别是收银员的岗位技能不能完全按标准完成，三唱服务时有时无不能体现在长期工作的行动中去。

个人问题：

a：沟通不够

本人对于超市管理理论钻研不够，不能将公司所有理念传达给全体员工，对下面管理干部和员工的培养不够，零售竞争形式变化莫测，再也不是单兵做战的年代。

b、创新力能力较差

超市的发展需要创新，特别是营销方式需要创新，但由于顾虑到调整带来对商场业绩的影响，求稳怕乱的心里不能克服，以致于创新的路子迈的不大。

c、细节管理不够

超市需要细节管理，过于相信人性化管理的观点，相信全体干部的自我约束，工作不全面、不细致。计划性不强、监督不力导致很多细节执行不到位。在新的一年中，希望公司能够相信我做到公司的管理靠的是制度而不是人情。

针对以上问题，明年主要完善以下工作：

a、提升专业技能

不断学习和总结，严格要求自己，做到正人先正己，提高自己的工作效率，以强化服务质量、提升总体业绩为己任，以树立良好形象为牵引，在坚持行为影响、示范引路的前提下激发全体员工工作热情，加强对值班长、管理员制度的落实与执行，强化现场管理力度，处理好顾客的投诉与抱怨，把握好顾客的退换货制度，尽量让顾客高兴而来、满意而归。

b、商品管理

坚持对商品缺断货的追踪，努力提升商品陈列艺术，做到主力商品的位置，体现较强的季节性陈列、关联性陈列等。认真分析商品结构及市场需求，及时调整商品结构并合理控制库存，避免积压资金。同时做好竞争分析，与竞争对手形成差异优势，对商品提出了“重宽度、轻深度，重连锁、轻汰换”的竞争原则，使商品在完善消费市场的同时，进一步形成了xxx超市连锁优势。

c、防损

大力规范防损员运作流程及制度，加强全员防损理念。

d、员工管理

努力提升全体员工士气，用多种方式激励员工。强化领导班子对优秀员工的培养和指导、考核，以及对专管员干部的考核力度，配合采购部对商品的各项管理及断缺货的追踪。认真落实卖场环境、卫生，让员工养成良好的习惯，积极配合公司开展各项现场管理节日促销活动，提升商场业绩。

e、服务管理

加强员工服务意识培训，把服务看成企业文化的外在表现和综合竞争力的体现。我和我的同事们将不断努力，向着这个目标一步步迈进，完善服务体系、全程跟踪服务，全面进行客户渗透。

总之，我会系统地学习了超市专业知识、加强沟通、做好顾客消费分析、做好人员的培训，达成全年销售目标的同时，带出一支具有竞争力的超市管理团队。

衷心感谢各位领导一年来对我工作的支持、监督、指导及对我个人的帮助。我将认真地总结经验，发扬成绩，克服不足，以百倍的信心，饱满的工作热情，与公司和全体干部员工一起，勤奋工作，顽强拼搏，为xxx超市发展和振兴做出应有的贡献！

**财务月度工作总结 社工站月度工作总结篇十三**

回顾过去的一个月，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报:

组织财务活动，处理与各方面的财务关系是我部的本职工作， 随着业务的不断扩张，记帐，登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效，有序的组织下， 能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐，记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着\"认真，仔细，严谨\"的工作作风，各项资金收付安全，准确，及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达3757万元。

企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。 财务部全年审核原始单据824张，处理会计凭证179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的\'上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理，合同签定，费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计，工商等各部门有关资料的申报。

资金对于企业来说，就如\"血液\"对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划，合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期\*款，全年累计完成投资 0。11亿元，偿还到期\*款500万元。

为了公司的长足发展，财务部与红旗建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请银行固定资产\*款1800万元。期间收集，整理了大量资料，编制各类\*款报告，与银行人员商谈\*款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成\*款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对\*款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

时光飞逝，今月的工作转瞬即为历史。一月中，财务部有很多应做而未做，应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序，统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求;要么就是执行乏力;也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我，服务企业所要思考和改进的必修课。

作为财务人员，我们在公司加强管理，规范经济行为，提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长!

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