

# 2023年求职人员个人工作总结(优质10篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 求职人员个人工作总结篇一

您好！

念，三尺微命，一介书生。生于巴山蜀水之地，长于人杰地灵之土。年二十有三。父为人师，自幼蒙其身教，受益良多。常谓吾“上善若水”“识人感恩”，明——“善”乃人之大德，“感恩”乃人之常情。且少时怡冶于青山绿水之间，山予我以沉稳，水给我以灵动；感怀于祖辈开山造田之事，祖辈之勤苦深埋于我七尺之躯。

我貌不扬，但志不休。高中至今独自在外求学，天道酬勤，学业不敢怠，褒奖不言多，功课不言精，自强、严谨是为最大之修为。

家庭亲，朋友情，五味人生体会深。重感情，报恩情，谊实诚。寒窗四载，略有所得，出师在即。捋朝霞，梳月光，工作定何方？几丝愁绪。

展未来，工作当孜孜不倦；生活当一丝不苟。求稳定，岂敢怀朝三暮四之情；图进取，焉能有不竭诚尽心之理。

尔为伯乐，吾非名驹，但骏马亦有年少日，自信大器会有晚成时。承蒙各方抬爱，业有虚名流传，故吾妄以毛遂自喻，冒昧自荐。“踟蹰徘徊难为步，只为君卿一光顾”。

此致

敬礼

自荐人：

## 求职人员个人工作总结篇二

20xx年是紧张忙碌的一年，在领导的帮助和指导下，我在工作上认真务实、勤勤恳恳，任劳任怨，较好地完成了各项任务，为我库的发展奉献了自己的一分力。现将我一年的工作汇报如下。

一，认真学习，活学活用，大胆实践，提高自己的专业水平。

作为仓储部的一员，我谦虚谨慎，经常学习仓储专业知识。作为一名机修人员，在工作上学习设备原理，理论结合实践，把所学知识用于工作当中，并与同事互相交流，使自己的工作水平和工作效率大幅提高，为今后的工作打下了坚实基础。坚持以清洁、紧固、调整、润滑和防腐等为主要内容的维护保养以及检查工作。通过日常检查和定期检查，测定机械的性能，掌握机械状况及故障隐患，并采取相应的维护和修理手段。

二，在工作岗位上尽职尽责，保质保量完成各项任务。

1，主要完成设备维修工作。仓储部设备多，但维修力量比较薄弱。为保证出入库的正常进行，我不仅参与日常的维修工作，而且在出入库业务进行中设备抢修更是显得至关重要，我完全遵循领导的安排，不怕苦和累，冲在前头，接皮带、换轴承、气焊割、电焊焊，我都能拿的起，放得下。不怕脏、不怕苦、不怕累。冲在前，干活不惜力，同其它两位机修同事一同工作，从而保证了设备的正常运转。保证了出入库工作的正常进行。

2，做好外出设点分库的收购、保管、出库等工作。一年中我在码头李分库、寨里分库工作有1个多月。尤其码头李分库工作环境差，粮站内无水管，洗漱都要到外边跳水。我不叫苦叫累，怨天尤人。首先在码头李分库保管通风玉米7天，之后出库驻点16天，保证了玉米的安全保管和正常出库。夏季，到寨里分库收购优质小麦驻点20多天。

3，参与仓储部其它工作。仓储部作为我库第一大科室，担负着我库的大宗业务。在仓储部经理的安排下，交割粮扦样，密封库房门窗、熏蒸粮食、推风机通风等我都积极参加，从不推诿。由于仓储部人员少，而男职工更少，粮食熏蒸工作多是加班来完成。在熏蒸粮食、库房密封，我不仅在库内做，也到储运二部所管的分库协助熏蒸。

4，参与大曹庄农场工作。

我库今年承包大曹庄农场，种植优质小麦，这也是我库首次在主业上向外延伸。虽然我们大都来自农村，对种地并不陌生。但是这样大规模种植和管理却是没有一个人做过。人少，地多，面积大。而且又分为4块，我们就分为4个小组，施肥时我们只能露天睡在地理，吃饭也是就地解决，很多时候饭菜送到手里都是凉的，热水也没有，其艰苦状况确实难于描述。但我不畏苦难，干在前，努力为领导分忧，圆满完成了种地任务。

三，认真学习有关政策和上级指导精神，建立良好的人生价值观。

利用电视、电脑、报刊等媒体及有关政策材料等学习党的政策，法规，进一步了解政策，了解我国的发展方向，进一步解放思想，全面提高自身的素质，不断的学习、学习、再学习。只有这样，才能适应当前经济的发展要求，继续发扬艰苦奋斗，勤俭节约的优良传统，保证自己在任何时候都起到模范带头作用。

尽管今年本人取得了一定的成绩，总结了一些好的经验，但同时也暴露出了工作中存在的一些问题和不足，主要不足之处在掌握的专业知识还很缺乏，工作效率也还有待进一步提高等。

## 求职人员个人工作总结篇三

### （一）采购部门

1、严酷按照公司询价、核价、采购打点轨制，严酷节制采购成本，保质保量完成项目采购使命，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的年夜项目有：健桥证券北京营业部ups□发电机设备；健桥证券丹阳营业部培植项目所需设备；华龙证券日常设备供给；湖南省农行小型机以及隶属设备；银河证券西安集中生意所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供给等采购使命。

2、全力进修，不竭提高营业手艺，征询产物信息，完成新项目的设备采购，在200\*年，我们联系一些斗劲新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还有健桥证券丹阳营业部培植项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰硕和复杂，良多若干好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了必然的挑战，在总公司辅佐下，我们经由积极的全力，周全完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时磨炼了我的能力拓宽了我的常识面，对后期的工作十分有意义。

3、不竭拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场供给产物信息和撑持。采购的工作和市场营业工作联系关系十分慎密，在200\*年，我们按照公司的经营打算和市场部的营业拓展打算，积极拓宽了采购渠道，同时，按期为市场部供给产物信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。

4、在项目采购上尽量争夺价钱优惠和较长的帐期，严酷节制金钱支出，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款使命斗劲艰难，所以应付款这块节制斗劲严酷，这对我们来说真是巨年夜的挑战和磨炼，经由过程我们和供给商的精采沟通和多年关系的堆集，付款的节制做的斗劲好。

5、按照公司的需要，介入部门市场营业工作，取得必然的好成就，在200\*年，我直接负责华龙证券的日常设备采购和供给，从商务构和、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一向好评。同时还介入长沙交行的设备采购项目的商务构和工作，取得了项目的成功。

## （二）协助公司完成的其它工作

在200\*年，我协助公司首要完成应收款工作，主若是华龙证券的应收款工作，在曩昔的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展年夜项目的收款工作，经由我们的全力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

1、手艺水平还需提高，尤其是对产物的具体设置装备摆设和关头机能指标的理解还要提高，今朝，产物的品种越来越丰硕，分类也越来越细，采购工作对手艺的依靠越来越年夜，所以提高根基手艺能力，对此后的工作具有十分主要的意义。这也是我此后全力的标的目的。

2、和市场部、工程部门的沟通还需增强和提高，此后要慢慢增强和市场部以及工程部门的沟通，严酷节制采购供货时刻和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争夺更低的成本。

3、增强对客户需求的理解，追求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我此后全力的标的目的。

以上就是我200\*年首要完成的工作情形，有成就也有不足，

在公司上市的年夜好机缘鼓舞激励下，我必然会全力进修，不竭提高营业水安然安祥综合手艺，为公司的成长作出应有的进献。

## 求职人员个人工作总结篇四

我于进入市场部，并于被任命市场部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

我市场部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20xx年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度 and 最好的方式来解决。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存？不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

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！

# 求职人员个人工作总结篇五

1. 日常业务。完成各项日常报销业务
2. 预决算工作。完成\_\_年度预算工作和绩效预算工作，\_\_年度决算工作，\_\_年度固定资产决算工作。
3. 统计工作。完成\_\_年度高等教育教育经费统计报表;完成\_\_年劳资统计年报和\_\_年度前三个季度的季报;完成银行帐户统计工作;完成行政事业单位资产统计报表工作。
4. 社保工作。完成医疗保险的基数核对工作，完成退休人员的医疗保险变更工作。
5. 税务方面。每月完成物业公司的纳税申报工作和\_\_年度所得税汇算清缴工作;个人所得税的申报和缴纳工作。

## 二、教学工作

1. 完成两学期共12门课的教学任务，其中每学期试点课4门。主要内容包括上课、批改作业等。
3. 完成高级财务会计、财务报表分析练习题的录入工作。
4. 在\_网上上传学习资料，课程为审计学、财务报表分析、高级财务会计。

## 三、业务学习

1. 参加党支部的各种主体学习。
2. 参加高级会计师、注册税务师和注册会计师的考试。

总之，在\_\_年的工作中，把握住自己所能把握得，不向领导

献媚，不拍马\_，不卑不吭，争取有所收获。

## 求职人员个人工作总结篇六

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，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，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。本公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了相关证书、项目立项手续产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解土地情况，为领导决策提供依据。作为集团企业，土地交付是重中之重。由于办公室的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了办公室及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司（3号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。

先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门。就7号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保（养老保险、失业保险、医疗保险）的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在4月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积

累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，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。

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报；真正做好领导的助手。

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

## 求职人员个人工作总结篇七

您好！

万分感谢您打开这份求职信，不因我非市场营销科班出身，而拒之门外。希望我以下所述能够让您眼前一亮，进而招入麾下，与众同事一起开疆拓土，创造佳绩！

看过不少人的成长轨迹，我深知销售可以最快改变一个人的阶层。对成功欲望极度强烈的我，销售是我志趣所在，我愿意为之披肝沥胆，通宵不寐，全力以赴把单子拿下，为给我提供事业的企业创造利润，为关爱自己的家人带去物质上的回报！

我坚信我是一个合格的`销售人员，我可以为企业创造可观的价值，是企业求知若渴的销售人才，希望您也这样认为。

如果有幸被您纳入麾下，您抑或贵公司可以得到什么：

- 1、一个训练有素的员工，合理有效管理自己的时间，每一分每一秒都在充实中度过。
- 2、一个以大局为重不计较个人小得失的员工。和众同事一起为心中的事业，投入斗志与激情，全力以赴把事情做成做好。
- 3、一个不怕苦不怕累具有拼命精神的员工，干脆利落的完成自己的任务指标，确保自己这一环不掉链子。
- 4、一个已经积累了一些有效的网络营销技能的员工，可以快速收集目标客户或则项目的相关资料。
- 5、一个已经具备一定营销技能的员工，善于察言观色，挖掘客户的需求，短时间内可以出单。
- 6、一个不抱怨不埋怨的员工，遇到事情讲方法讲技巧，踏踏实实尽限度把事情做周到了。

7、一个语言表达能力优秀的员工，让潜在客户意识到我们公司产品为其自身带来价值，发展客户为合作伙伴，尽心尽力做好后期客户关系管理。

8、一个怀感恩存善念的员工，会成为同事和客户信得过的朋友，与同事之间多理解加强凝聚力，与客户之间多沟通增强粘性。

9、一个善于发现观察、分析总结的员工，对客户关系进行有效梳理，制定有效的营销策略。

10、一个求知欲望强烈的员工，不断学习自我提高，为下一步开展工作做好铺垫。

11、一个对企业忠诚、服从组织的员工，承诺的事情做到，交给的任务全力以赴。以上每一点是对我能贡献的分析总结，也许我最缺乏的是相关行业知识，但这不是问题，谁都是由不会到会的，我相信我的学习能力。

希望能够获得面试机会，前赴贵公司接受检阅，获得贵公司的认可，一起去开疆拓土。

此致

敬礼！

姓名□xxx

20xx年x月x日

## 求职人员个人工作总结篇八

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算

管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。

三是进取与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节俭每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

四是在做好自我本职工作的同时，我们财务部坚持“公司工作一盘棋”，进取配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节俭的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。

经过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及

时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。

另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，经过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责XXXX项目，该项目计划投资XXXX亿目前已投资XXXXXX元已预收房款近XXXXXXXXX万元本年贷款XXXXXXXXX万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析供给了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部仅有4名工作人员，但每个人都能明确自我的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出提议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的职责感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与提议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自我的综合素质，充分调动工作进取性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自我看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

20xx年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥

整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或提议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情景下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创立工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情景下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，异常是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业确定本事，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、

完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

20xx年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得必须的成绩，可是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改善。

今后，我作为财务总监要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

## 求职人员个人工作总结篇九

在执行的过程中，应该明确任务，主动积极，要求保质保量按时完成。积极拜访客户，了解情况客户内部情况，对决策链进行梳理，然后逐一搞定决策人和影响者，目前对于我而言主要的工作集中在决策链的梳理方面，在搞定决策人这块正在开始切入。

针对我工作以来做的工作进行梳理，主要有：

不足和需要改进处：

销售是一种长期循序渐进的工作，青春有短暂的得与失，但我们在乎的是成长，常言道：知错能改，善莫大焉。

1、在不足方面，从自身原因总结。总体来说自己的自身素质亟待提高，如说话方式方法，目前还不够正式；商务礼仪方面不够注重和细心，包括有一次和领导去某客户处。拜访完，拿喝了的水杯，一次性杯子外面套了一个胶壳，方便喝，结果我直接把杯子全仍垃圾桶了。

工作目标和计划：

5、端正好自己心态。其心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务必竭尽全力。这种精神的有无，可以决定一个人日后事业上的成功或失败，而我们的销售工作中更是如此。如果一个人领悟了通过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他就掌握了达到成功的原理。倘若能处处以主动，努力的精神来工作，那么销售这个职业能不断丰富自己人生的经历。

6、重点关注明年能产单的客户，深刻理解二八原理，争取明年能拿下单子。

## 求职人员个人工作总结篇十

20xx年，我们单位围绕构想，结合开展学习实践科学发展观，进一步增强科技创新的责任感、紧迫感和使命感，积极探索，锐意进取，以精细化管理为契机，不断提升各项工作的管理水平，继续加大力度，逐步解决，努力发展完善，为社会进步和可持续发展做出了应有的贡献。

### 一、20xx年度工作完成情况

#### (一)工作目标完成情况

1、任务指标完成情况□20xx年，我们单位共承担项目项(接转项，新开5项)。

2、财务指标：严格执行财务预算标准，实行内部可控成本及材料消耗精细化管理，做到了有效控制财务支出，实现了总成本不超支、费用不超标的财务管理目标，节余万元。实际变动成本加折旧万元，占年度变动成本加折旧的%;年度目标变动成本加折旧控制额万元。

### 3、安全指标：

#### (二)工作取得新水平、新进展

我单位工作取得一项新水平、两项新成果、三项新突破。

一项新水平：

二项新成果：

三项新突破：

## 二、主要做法和经验

### (一)强化设计超前性，确保项目按期验收

1、加强领导，明确责任，领导分片包干。全员全过程参与项目推广工作，形成所长全盘抓，分管领导包片抓，室主任分项抓，项目负责人直接抓的工作体系。

2、与外联单位建立了较好的伙伴关系，建立定期回访制度，在沟通中及时发现问题，解决问题。持续改进设计规划技术水平，提高外联单位的满意度。定期到各外联单位与工程技术人员座谈，在今年月份与(单位)的座谈中发现，设计不能满足实际需求，需要进行调整，研究所立即组织力量进行研究，很快拿出了设计方案，现场试验效果很好。

3、加强了项目的跟踪管理。对于新开发的技术依靠科技例会、中评估、重点项目汇报会等，从调研、立项、研究、实验、推广应用等各个环节进行跟踪管理，确保科研项目按期顺利完成。

4、分工明确，责任到人。明确项目负责人与推广项目负责人，做到技术开发与现场推广同步实施，加快新技术推广力度，确保各项技术的成果转化率80%不降低。

5、立足长远发展，制定了中长期发展计划。研究所从9月初开始到生产单位进行调研并和技术人员座谈，同时深入到各基层单位(部门、科室)与工程技术人员交流，共同探讨技术在未来几年的技术需求。并且在此基础上结合研究所技术实力编写了《20xx-20xx年中长期技术发展规划》，确定了今后几年技术开发的方向，制定了详细的科研项目运行计划，不断提高研究所在未来几年的核心竞争力。

## (二)创新科研体制，激发技术干部工作热情

近几年来，我们结合本单位实际，从科研体制创新入手，仔细研究，反复酝酿，实施了一系列管理措施，先后出台了“三制三法”管理办法，即：科研项目招标制、科研项目分级制、项目级别负责制及科技管理实施办法、奖金砍块分配法和项目动态考核法，为人才成长创造了宽松环境和有利条件，充分激发和调动广大科技人员的积极性和创造性。

年初以来，我们加大了“三制三法”管理法的实施力度。他们根据今年承担项目的难易程度，对个项目划分为等级进行管理，并对个新开课题进行了内部公开招标，其中有不少70后走上了重要项目的负责人岗位，如、等走上了项目负责人的岗位。在总结20xx年项目负责制经验的基础上，修订和完善了科技管理制度，对个项目都实行了项目负责人负责制，并保证了项目负责人责权利的统一。在分配上，继续坚持宏观上向科研单位倾斜，微观上向科研骨干倾斜的政策，全年科研主体比后线人员奖金平均高出(数字：一般情况下小于1)倍，科研骨干比一般科研人员高出(数字：一般情况下小于1)倍。通过上述新举措，科技人员队伍热情高涨，形成了争着到科研一线工作，抢着研究项目的良好局面。

## (三)采取积极措施，努力培养各类人才

今年以来，我们采取积极措施，把培养高素质人才当作一项长期工作来抓。主要体现在以下两方面。

1、搞好专业技术人才的培训与培养。我们制定了中长期人才培养计划，本着干什么学什么的原则，有计划有选择地输送培养对象。大力提倡“企业需求”，坚决反对“个人包装”，做到既宽松又严格。20xx年，在等专业，先后举办期培训班，累计名技术干部参加培训，选送名同志攻读硕士生，选送名管理干部到高培进行科技管理培训，选送名科研骨干到高等专科学校学习多媒体技术培训等，初步见到了成效。

2、做好人才的交流与沟通工作。针对规划设计工作急需的高素质专业人才和具有实际工作经验科研骨干，我们主动与其生产单位联系，邀请相关技术专家和骨干参加重点项目科研攻关和推广工作。采取走出去的办法，充分发挥他们的特长，让一些技术素质过硬、实际经验丰富、创新意识突出的技术骨干，参与到其它生产单位项目研制中去，如、等，经过实践取得了可喜的成绩；对所内专业技术人员，尽量按所学专业进行配置，让他们学有所用，用有所长。

#### (四) 营造安全文化氛围，从制度管理向文化管理迈进

在“安全管理年”活动中，研究所以基层室达标活动为载体，强化安全教育，积极营造安全文化氛围。按照“三基”工作要求，结合研究所多年的安全管理经验，强化岗位练兵，组织完善了员工应知应会、现场施工标准、“三违”案例剖析等安全教育系列读本发给员工，使员工们全面掌握操作规程、作业程序、工艺流程、岗位风险识别、应急程序及安全技能知识等内容。落实安全责任制，坚持安全管理监督检查，开展交通安全、工程施工、现场试验等安全环保大检查，查处安全隐患个，当即整改个，限期整改个，规避安全风险，为实现全年安全管理零事故目标打下了基础。

#### (五) 以科学发展观为指导，推进党建工作协调发展

提高认识，统一思想，坚持把学习活动作为提高技术创新能力、推动技术创新进程的重要契机，以先进的科技文化为引

领，科学的管理制度为保障，有效的党群组织为支撑，基层建设稳步推进，形成共识。

## 1、加强班子建设，建设坚强领导集体

领导班子是设计所发展的核心，是打造优势的组织者和推动者。设计所党支部努力创建“政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好”的四好班子，把领导班子建设成为打造企业优势的坚强领导集体。在开展各类学习活动中，领导班子成员和基层干部带头学习，立足工作实际，努力讲求质量效果，取得明显成效。

## 2、抓好政治思想教育，注重企业文化建设

强化政治理论学习。思想政治工作是生命线，也是一种生产力，事关单位的稳定、和谐、生存与发展。党支部在努力抓好本职工作的同时，始终把做好员工的思想政治工作放在首位，要求党员干部加强政治学习与品格修炼，树立以事业发展为重的价值观和全局观，重视才能发挥，狠抓素质提升，为推进设计所全面发展做出新贡献。

重视党员干部思想教育。我们在认真抓好政治学习和教育活动的同时，还针对员工思想中存在的具体问题，开展了切实有效的思想政治工作。定期排查员工队伍中的不稳定倾向和苗头，把隐患苗头消灭在萌芽中。通过开展切实有效的思想工作，为设计所发展营造了一个健康、稳定、和谐的内部环境，也为全面完成今年的各项工作指标打下了强有力的思想基础和群众基础。

搞好企业文化建设。党支部坚持以人为本，搞好企业文化建设，用先进思想和现代理念育人。开展好员工文体活动，丰富员工文化生活，不断改善员工生活工作环境。同时，支部也注重宣传报道工作，今年来在、等媒体播发及发表了5篇有关技术干部科研攻关的宣传报道。

### 3、加强党建工作，为设计工作提供重要保证

加强支部组织建设。党支部分工不分家，工作中各有侧重，各负其责，互相协作，密切配合，彼此间互相信任，互相理解，互相支持，团结一致，同心同向，增强了整体的战斗力、向心力和凝聚力，工作中不推诿，不扯皮，推功揽过，有效发挥了支部战斗堡垒的作用，努力为规划设计工作保驾护航，为设计所所圆满完成20xx年项目任务奠定了坚实基础。

认真实行民主集中制原则。设计所党支部认真贯彻执行党的民主集中制原则，领导干部求真务实，深入项目工程一线，密切联系群众，坚持和落实党员民主生活会，充分发扬民主，严格决策程序。对涉及员工切身利益及敏感问题，坚持上会讨论，形成共识后执行，坚决不搞个人说了算；并把德才兼备、业务精通的优秀干部，充实到重要岗位上来。积极推行所务公开，对员工关心的重大决策、项目招标、项目奖励、评先评优、奖金分配、职称评审、困难补助”等进行公示。进一步增强员工参政议政意识，保证了全体员工合法权益。

加强对党员干部的日常管理和教育。我们在平时工作中，十分注意对党员干部的日常管理和教育，年初同党委签订了《党风廉政建设责任书》，通过完善监督机制和各项规章制度，加强了反腐倡廉、廉洁自律的教育工作，做到警钟常鸣，清正廉洁，堂堂正正做人，老老实实办事，提高了工作和决策的透明度，开展了党风党纪的自检自查工作。通过召开民主生活会，大家实事求是，以诚相待，敞开胸怀，有则改之，无则加勉，认真开展批评与自我批评，总结过去工作中的经验教训，找差距，讲缺点，民主生活会开的有声有色，进一步明确了前进方向，找出了不足，增进了团结，加深了感情，激发了斗志，有效地提高了支部的凝聚力和战斗力。

有计划地开展学习活动。我们根据分公司党委的统一部署和安排，制订了研究所党支部的学习计划，并本着“忙时少安排，闲时多安排，工作学习两不误”的原则，通过抓好人员、

时间、内容三落实，开展各项政治业务学习，确保学习效果。我们采取了党员生活会学习、全体党员集中学习、各室组织一块学习、党员自学等各种方式组织学习，并积极参加各基层党委的各种学习活动。在内容上坚持理论学习与实际工作结合、理论教育与警示教育结合，并用科学发展观中的观点、方法解决工作中出现的矛盾和问题；我们还开展了“科学发展观实践”主题实践、“创先争优”主题教育、上党课等学习教育活动。通过深入细致的学习和教育，使广大党员的思想觉悟、理论水平和业务素质均有了较大提高，先锋模范作用增强，学习兴趣浓厚，组织纪律性加强，工作积极性提高，支部的政治核心和战斗堡垒地位得以巩固。

积极开展群众活动。今年以来，党支部积极组织相关人员参加上级单位活动和设计院文体活动外，还组织全体员工开展了内容丰富、形式多样、健康有益的活动，如：太极拳、羽毛球、乒乓球、台球等体育活动，增强了党组织的凝聚力，营造了良好的党内文化氛围。

#### 4、强化党风廉政建设，培育良好风气

搞好党风廉政建设，关系到执政党的生死存亡和企业发展的前途命运，因此，党风廉政建设一直是支部建设的重点。按照以党风廉政建设责任制为核心的制度体系，党支部继续将党风廉政建设贯穿于日常管理工作始终，坚持反腐倡廉常抓不懈，防微杜渐。使廉政建设进一步深入人心，各级管理人员做到牢记职责，严于律己，廉政勤政，全年未发生一起违纪违法和员工群众投诉事件。

加强党风廉政教育。党支部围绕分公司党委关于党风廉政建设的总体部署，认真学习和深刻领会《中国共产党党内监督条例》和《中国共产党纪律处分条例》，全体党员干部积极参加纪委和纪委开展的“党风廉政知识”网上答题活动，网上覆盖率100%，答题准确率95%以上。教育党员干部牢记“两个务必”，严格执行国有企业领导人员廉洁从业“七项要

求”和“局管理人员违纪违规行为处分规定”等，抓好党员干部理想信念、艰苦奋斗、法纪条规、典型警示教育，增强拒腐防变能力，自觉抵制和反对不正之风。

切实做好效能监察工作。按照上级党委要求，切实执行“三重一大”规定，重点做、差旅费、科研经费、办公用品等的监督检查，积极做好职工反映的热点问题及时得到解决，保证设计所良好清廉工作环境。

### 三、存在的问题和建议

二是科技人才队伍存在潜在的危机。整体结构还不尽合理，技术干部年龄老化。技术干部46岁以上的人，占总数的%，45-41岁的人，占总数的%，40-36岁的人，占总数的%。年龄结构明显偏高，也影响了设计所的发展后劲，建议出台技术干部动态管理激励机制。

三是科技管理工作需进一步加强。项目现场试验施工运行不畅通，现场试验补贴发放有的不到位，影响了前线小队现场试验施工配合的积极性，应加大协调力度；增强学术交流和技术考察，有利于提高科研骨干技术水平；试验工房不配套，面积小，已完成的推广项目工具与生产单位交接不及时；新增技术干部没有计算机，部分计算机老化，运行速度慢，影响工作效率。建议相关部门试验补贴带帽奖励到小队或者直接发到研究单位，为技术干部考察交流创造机会，定期配备更新计算机。

四是解决员工切身利益问题有待加强。由于项目任务重，人员少，科技人员和技术骨干工作压力过大，身体素质下降；办公电话陈旧破损严重，影响通话质量。建议相关职能部门改造活动室和工房，并统一配备办公电话。