

# 2023年航空货运工作总结(大全6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 航空货运工作总结篇一

20xx年即将过去，在这将近半年多的时间中我通过努力的工作，对酒业有了点认识。临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。

下面我对一年的工作进行简要的总结。

第一，基本情况。

本人是今年六月份到公司工作的，七月份调到磨店市场的。在没有负责市场部工作以前，我是没有白酒销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏白酒行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教部门主管和其他有经验的同事，向他们学习白酒销售经验。

第二，主要业绩。

在实际销售中，本人通过不断的学习产品知识，积极吸取同行业之间的信息和积累市场经验。经过半年的锻炼，现在对白酒市场有了一个大概的认识和了解。可以我逐渐可以清晰、流利地讲解公司的政策，准确地把握客户的需要，良好与客户沟通，因而逐渐取得了客户的信任。所以经过半年多的努

力，也取得了一些成绩，对市场的认识也有一个比较透明的掌握。

在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

第三，存在的不足。

对于磨店市场了解的还不够深入，和分销商的沟通还需加强，对客户的心里需求还需要深入了解，兑奖要及时到位，要能做的知己知彼。

- 1、建立好较完整的客户档案资料。
- 2、维护好良好的客勤。
- 3、做好售后服务工作。
- 4、和分销商共同努力朝100万目标奋斗。
- 5、做好公司政策的宣传。

## 航空货运工作总结篇二

20xx年上半年，我所全体干部职工在局党委的领导下，严格执行国家有关建想法规、技术规范、规程规定，积极探索和不断健全质量保证体系建设，积极开拓勘测设计工作为苍南县的水利事业做出了应有的贡献[]20xx年上半年工作总结和下半年工作计划。

20xx年上半年，1~6月分，设计所共承接各类工程设计项目计42项，目前已完成工程项目达92%，设计所经营总收进

为160万元，与往年同期相比增长了18%，其中设计收进是139万元，丈量收进是22万。

### 1、饮用水工程

20xx年，饮用水工程是我所的工作重心之一，在饮用水工程方面，我们完成了苍南县城乡饮用水保障规划、桥墩水厂输水工程、马站-沿浦输水工程、宜山珠山水厂输水工程、灵溪东郊水厂输水工程、昌禅乡农民饮水工程。

### 2、小流域综合治理工程

小流域综合治理工程是我所设计工作的另一重心，在小流域综合治理工程方面，我们完成了南塘小流域治理工程、和马站小流域尼山闸改造工程的初步设计及施工图设计。

### 3、千库保安工程

在千库保安工程方面，我所继续做好各在建的千库保安工程的技术服务工作的同时，在6月承接了龙叉井水库和玉苍山天湖水库的保安工程，目前两个工程设计工作进展顺利，预计在8月下旬可完成整个设计工作。

### 4、水土保持方案和水利影响分析编制

水土保持方案和水利影响分析编制方面，我所完成了包括78省道马站平原片水利分析在内的总计24个项目水土保持方案和水利影响分析编制工作，工作总结《20xx年上半年工作总结和下半年工作计划》。其中水保项目为16项，水利影响分析8项。由于国家政策的影响，今年我所水土保持方案的编制量有所减少。

20xx年，我所进一步建立和完善设计所的各种规章制度。先后制定和完善了包括项目治理制度、档案治理制度、办公用

品集中治理制度，员工培训制度等，使设计所的各项事物均有章可循，按制度办事，靠制度治理人。同时设计所在20xx年上半年购置了投影仪等办公设备，现在我所已基本实现图纸评审的多媒体化，大大改善了设计所的办公条件，提升了设计所的自身形象。

### 1、饮用水工程

我所目前正在做的饮水工程有灵溪渡龙办事处、城南办事处、南水头办事处的饮用水工程以及五凤乡输水工程。预计该四个项目可分别在8月上旬~9月下旬均可完成设计工作。

### 2、水库保安工程

我所在6月承接了龙叉井水库和玉苍山天湖水库的保安工程，目前两个工程设计工作进展顺利，预计在8月下旬可完成整个设计工作。

### 3、小流域综合治理工程

我所下半年承接的小流域综合治理工程有桥墩桂兰溪驳坎工程和莒溪小流域水土保持综合治理工程，目前两项目均以开始设计工作，预计可在8月下旬~9月上旬可完成整个设计工作。

20xx年下半年，我所将局党委的领导下，根据水利局的机关作风建设的要求，进一步严格考勤制度，果断执行“八项禁令”，提升设计所的形象。

## 航空货运工作总结篇三

\*\*年上半年，\*\*区人社局在\*\*市人社局、\*\*区委、区政府的支持帮助下，认真贯彻党的十九大会议精神，以“优人才、保就业、强保障、促发展、惠民生”为工作主线，常规工作有序有为，重点工作有声有色，为建设幸福提供了强有力的

保障。

## 一、目标任务进展情况

1、就业创业工作。截至6月底，新增城镇就业人数8802人，完成目标任务的56.79%；失业人员再就业2889人，完成目标任务的52.53%；就业困难对象再就业1125人，完成目标任务的53.57%；新增农村劳动力转移就业303人，完成目标任务的101%；发放创业贷款895万元，完成年度目标任务的57.74%；新增创业主体5359户，完成目标任务66.99%；带动城乡就业10602人，完成年度任务的75.73%；扶持大学生创业人数218人；农民工职业技能培训479人，完成年度目标的95.8%；零就业家庭实现100%动态清零，城镇登记失业率控制在4%以内。

2、社会保障工作。截至6月底，全区基本养老保险参保人数为91804人，完成目标任务的100.88%；实际缴费人数82187人，完成目标任务的105.10%；同级财政补助200万元，完成目标任务的100%；企业养老保险征缴收入5.22亿元，完成年度目标的59.32%。城乡居民养老保险基金征缴461.79万元，完成年度目标的486.09%。机关事业单位养老保险参保缴费人数5182人，完成目标任务的116.4%。

## 二、重点工作开展情况

### (一)就业创业服务能力和水平进一步提升

1.开展“春风行动”。活动期间共举办大型专场招聘会15场，发放各种宣传材料2万余份，进场招聘企业800家，提供岗位23950个，进场求职万余人，达成用工意向的有2894人。继续将精准扶贫工作融入就业工作，组织27家企业，深入省内四县一镇，共五个贫困地区开展“春风行动”，积极推动当地劳动力向转移就业，帮助老百姓通过就业实现脱贫。

2.开展民营企业招聘周活动。招聘周期间，区人社局联合农

业大学举办\*\*市民营企业招聘周——\*\*区专场招聘会暨就业创业服务进校园活动。参加招聘周的民营企业47家，提供岗位信息数1230个，适合高校毕业生就业岗位980个；签订就业(意向)协议人数295人，其中高校毕业生254人，农村进城务工人员15人，就业困难人员26人；维权及法律援助13人次；发放就业政策等宣传材料600份。

3. 成功举办第三届“中国创翼”创业创新大赛\*\*市\*\*区选拔赛。本次比赛共收到报名参赛项目42个，经过专家团队初审，最终有23个优质项目入选初赛，项目涵盖科技、农业、文化、电子商务等多个领域，经过激烈比拼，柑橘大实蝇绿色防控技术与产业一体化、自适应技能路灯等项目脱颖而出。此外，开展了基层业务人员的业务培训。

## (二) 社保体系日趋完善

1. 医保方面。1-6月审核报销1488人，医保基金支付1225.75万元，伤残军人医疗审核支付73.98万元。开展异地就医直接结算政策宣传；在全区89个各街道社区人社服务平台、48家街道社区卫生服务中心(站)和53家协议个体诊所开展“医保监管警示教育督查活动”，6月启动\*\*年度医保联合监管，对协议医疗机构在落实医疗保险政策规定、履约情况和群众认可度方面进行检查，严厉震慑、打击医疗保险违法违规行，防范和化解医保基金支付风险，维护参保人员医保权益。

2. 落实社保新政，推进社会保险扩面征缴。提前落实好城乡居民养老保险特殊困难群体参保缴费政府补贴政策。全面落实机关事业单位退休人员养老保险改革各项政策。开展城乡居民基本养老保险丧葬补助金政策的宣传。通过灵活就业社会保险经办下移街道、增设服务窗口等方式，积极应对《关于妥善处理企业职工基本养老保险费缴纳有关问题的通知》和《关于湘政办发[]12号文件有关遗留问题的通知》文件实施所带来的灵活就业参保业务增加、政策解释难度大的压力。做好被征地农民的社会保障工作，截至\*\*年5月，我区按103

号令实施纳入社会保障的征地补偿项目累计64个项目，按规定纳入社会保障人口15334人，共征收被征地农民社会保障资金152595.74万元。

### (三) 人事人才焕发新活力

1. 人才引进步伐不断加快。进一步规范公开招聘程序和条件，加强对事业单位公开招聘的指导监督，对区教育局\*\*年公开招聘中小学教师和骨干教师进行全程监督指导，公开招聘中小学教师65名，选调中小学骨干教师35名，目前体检工作已基本完成。高效落实\*\*市“人才新政22条”，不断加强人才服务窗口建设，截至6月底，人才服务窗口接待电话和现场咨询量6210人次，共计受理和初审高校毕业生租房和生活补贴申报603人，留学归国人员租房和生活补贴申报22人，职业技能晋级奖励46人。发放我区的高校毕业生租房和生活补贴5022人次，金额457.06万；留学归国人员租房和生活补贴148人次，金额21.62万，职业技能晋级奖励17人，金额4.9万。高层人才认定11人。通过政策及时落地，极大激发了人才新政的政策效能，构筑\*\*人才集聚新高地。

2. 人事管理制度更加健全。严格公务员登记制度，落实公务员全年培训工作任务，完善考核奖惩制度，积极推行公务员全员年度绩效考核，对全区机关事业单位5197名工作人员进行了\*\*年度考核，考核评定为优秀的843人，其中立三等功58人、嘉奖444人，对基本称职、不称职人员共17人进行认定，落实好在县以下机关建立公务员职务与职级并行制度，实行职级与待遇挂钩，上半年已完成11名符合晋升职级条件人员的职务与职级并行工作。完成\*\*年机关事业单位工作人员工资统计报表和试调查工作。认真组织实施机关事业单位工资审批，完成全区机关事业单位晋级晋档晋薪审批工作，完成64人工资关系接转、148人事业单位岗位调整工资兑现、31人新接收军转干部(转业士官)工资核定，完成217名技术工人考工升级后的工资变动审批工作。

3. 人事服务水平不断提升。接转人事档案302本，档案资料收集600余份，均已全部归档，办理电话咨询业务近20\_\_人次，现场咨询业务900人次，现场办理事项办件量400余件。人事调配和职称职改工作方面，完成了21名\*\*年度营职以下专业技术军转干部的政策性安置任务，其中15名调配报到上班。落实了10名退伍士兵政策性安置任务，全部调配报到上班。会同区委组织部、纪检、编制和教育部门，组织完成了10名随军随调家属的外调考察工作。完成卫计系统职称报考的现场审核工作任务，初级职称317人，中级职称初审182人，共计499人，现场政策解答约1500人次。完成我区57名教师初级职称的审核认定及发文工作，108名教师申报高级职称的初审。会同区教育局组织了91名教师进行中级职称评审工作，最终86人晋升为中级职称。推荐104人参评高级职称，最终49人晋升为高级职称。自主择业军转干部管理服务方面，完成41名新接收自主择业干部的信息采集录入、档案接收、医保卡发放等工作，加强全区247名自主择业军转干部的管理和服务，完成年度审核，组织各街道办事处进行“春节”慰问，组织干部们参加个性化培训。企业军转干部解困工作方面，联系和接待了14名新增企业退休军转干部，为其办理相关信息登记手续。积极开展了543名企业军转干部“春节”慰问工作，同时通过各种渠道找回失联企业军转干部人员5名，并补发因失联滞留的各项费用。完成\*\*年企业军转干部已故人员名单统计。做好医疗补助金发放的前期准备工作，共计545人，金额共计404350元。企业军转干部队伍保持稳定。农大实习生进区实习工作方面，接收农业大学218名本科学生来我区实习，为师生参与社会实践并提高自身能力水平搭建良好的平台。

#### (四) 劳资关系和谐稳定

1. 劳动保障监察工作。一是农民工工资治欠保支工作扎实有效。今年初，在部际联席、省、市保障农民工工资支付工作考核中，市考核组给我区评为满分。5月，开展了建设领域治欠保支长效机制落实情况大排查工作，现有在建施工项目32个，未发现拖欠农民工工资行为，对存在未按月足额由银行



转账支付的个别施工项目，正在加紧督促落实。二是着力清理整顿人力资源市场。3月下旬开展了清理整顿人力资源市场专项行动，共检查人力资源服务机构3家、用人单位2家，进一步规范了人力资源市场秩序。三是妥善处理突发事件。成功调解了“东湖一号”企业总部三期3#楼真石漆工程孔纬越等七名民工投诉甲方(施工方负责人杨成志)拖欠工资纠纷。四是认真做好投诉举报案件处理工作。截至6月底，劳动保障监察大队接待投诉者736人，收到举报投诉案件121件，立案55件，总计为212名劳动者追回工资152.79万元，为23名劳动者追缴社会保险26.98万元。五是全面规范、提升“两网化”管理工作水平，做好网格建设和数据采集录入。六是建立健全了农民工工资保证金制度。根据市人社局的统一安排，从4月份开始凡是在各区(县)施工的建设项目由各区(县)负责农民工工资保证金的缴存工作。我们立即与政府、银行等衔接，建立制度、流程，截至目前已办理了办理农民工保证金业务13笔，已经有9家施工单位存入农民工保证金总计926.84万元。

2. 劳动仲裁工作。上半年，区仲裁院共收到劳动人事争议案件550件，立案处理269件，劳动者主张的金额超过1700万。在信访、咨询工作方面，共接待当事人咨询900多批次，涉及劳动者1100余人，其中集体案件5起，涉及劳动者400余人，已基本处理结案。接待企业法律咨询100余起。

#### (五) “一圈两场三道”建设和重点民生实事工作稳步推进

\*\*年，\*\*区共承担省、市重点民生实事工作项目22项，其中省级重点民生实事项目6个，市级重点民生实事项目16个(含“一圈两场三道”建设项目)。在区领导高度重视下，责任部门积极作为、精心组织实施，狠抓落实到位，各项工作正按计划有序推进。

### 三、下半年工作计划

1. 坚持高质量就业和充分就业并重，全面推进城乡创业就业。加强就业创业政策的宣传工作和职业技能培训，下一步将加强与龙山县人社部门、\*\*区赴龙山扶贫连点干部沟通衔接，制定专门的工作方案，确保对口帮扶龙山建档立卡劳动力技能培训任务。推进创业带动就业，进一步完善创业培训、指导、服务支持体系，落实场地补贴、一次性开办补贴等多项优惠政策。促进重点群体就业，将零就业家庭、城乡低保家庭、农村贫困户、残疾人、未就业高校毕业生等列为重点对象，实施重点帮扶。

2. 做好社会保险扩面征缴、待遇支付、基金监管工作。加大社会保险扩面征缴力度，充分运用《社会保险法》等法律手段，督促用人单位参保缴费。加大社会保险费清欠力度，确保应保尽保、应收尽收。做好\*\*年度养老金待遇调整和企业退休人员养老金领取资格认证工作。积极稳妥的做好错后期新机关养老保险的待遇重算工作，妥善处理新机关养老保险改革的各项遗留问题。进一步完善社保基金非现场监督，规范系统应用管理和流程，基金安全完整率100%。做好医保联合监管工作，开展城居医保门诊统筹政策基层宣教活动。

3. 加强人才队伍建设，稳妥推进人事制度改革。组织、配合做好各级各类人才引进工作和人才服务工作，贯彻落实和兑现市区人才引进政策，积极解决他们的实际困难和问题。进一步加强公务员管理，提升整体队伍素质。对完成事业单位岗位设置管理单位进行日常动态管理。落实军转安置政策，涉军人员管理服务到位，做好职称的审批及中、高级职称的审核上报工作。进一步抓好工资福利工作，做好全区干部职工工资日常审批和\*\*年机关事业单位工作人员基本工资调标审批与兑现工作。

4. 巩固发展和谐劳动关系。强化劳动保障法律法规宣传工作，让构建和谐劳动关系深入人心。强化劳动保障监察和仲裁工作力度，加大对举报投诉案件的处理，切实维护劳动者合法权益。加强劳动保障专项执法检查，尤其是用人单位在遵守

劳动用工和社会保险、女职工和未成年工权益保护、最低工资标准、落实高温津贴、建设领域在建项目工资支付、农民工劳动保证金等情况的检查。

5. 加强调度，确保“一圈两场三道”建设和重点民生实事工作各项目标任务圆满完成。以绩效考核为抓手，围绕各项目标任务指标，要求各责任单位按照重要时间节点铺排相关任务，进一步明确完成目标任务的具体计划、具体方法、具体路径，将责任落实到人，建立协调机制，及时协调处理矛盾和问题，建立督查责任制，定期调度工作情况，加速推进各项工作，确保各项目标任务按时按质完成。

## 航空货运工作总结篇四

3、组织全员服务意识及服务用语的培训；

6、组织客服对于接待客户、装修巡查的培训；

7、做好业主接报修的跟进及回访，要求回访率达100%；

8、做好业主接报修的跟进及回访，要求回访率达100%；

9、污水零直排工程开挖施工跟进，确保公区设施设备无损施工；

10、开展集水井检查维修及清污清噪工作；

11、持续做好小区雨污总管检查疏通；

12、做好强电设施设备检查维修工作；

13、做好与施工单位维修对接，确保各项维修工作按计划推进；

14、督促跟进电梯的维护保养，保障电梯日常运行的安全稳定；

15、做好西门、北门摆闸防撞改造工作；

16、做好太阳能检查维修工作；

22、进行园区夏草草籽播撒、四害消杀、绿化消杀工作；

24、继续做好会所、一期、二期的日常保洁、各个景观水系清洗的工作。

## 航空货运工作总结篇五

### 一、生产任务完成情况

20xx年，我带领生产部干部员工团结协作，齐心协力，认真努力工作，较好地完成了生产任务，生产运行正常，无生产安全事故，全年完成台柴油发电机组生产任务。

### 二、全年采取的主要工作措施

#### （一）加强思想教育，提高员工凝聚力

20xx年，我切实加强了对员工的思想工作，开展国情、厂情教育，培养员工的感恩心。通过开展思想工作，使生产部每个员工树立正确的世界观、人生观和价值观，提高思想政治觉悟，热爱企业，热爱工作岗位，做到心往一处想，劲往一处使，增强执行力，提高工作效率，确保完成公司下达的生产任务。

#### （二）加强设备管理，确保生产正常进行

设备是重要的生产工具，对于完成生产任务，提高柴油发电

机组质量具有极其重要作用。我切实加强设备管理，一是教育员工要爱惜设备，按操作要领使用设备，精心维护设备，保持设备的完好率和正常运行。二是开展设备使用、保养辅导，利用晨会、班会等方式对员工进行辅导，使他们懂设备结构，懂设备检查的作用及方法，懂设备的维护保养，懂设备操作规程。在工作中，使用好设备，保养好设备，稳定设备功能，确保设备正常运行，满足生产需要。

### （三）加强质量管理，确保产品质量合格

我知道我们企业技术力量比较薄弱，产品质量上不去，返工较多。所以，我作为生产部经理，特别注重质量，为此把产品质量放在工作的首位，提高每个员工质量意识，认识产品标准和质量的重要性以及对企业的影响。我从抓质量的基础性工作做起，在生产过程中牢记“质量是生命，生产保质量”的思想，坚决杜绝质量事故。

开展质量问题“大反思、大排查、大整治”活动，制定质量问题排查整治和督促检查方案，针对柴油发电机组的质量特点，明确质量工作责任、目标、任务、内容和监督检查措施，落实质量排查、登记、整治、督办、验收等每个环节的工作要求，切实做到质量排查彻底、督促检查到位、整治责任明确、跟踪督办有力。

通过这些措施，达到及时发现质量隐患，及时整治质量问题，防止出现质量事故，确保柴油发电机组质量合格，增强柴油发电机组的质量信誉，从而促进企业的发展，也给员工带来实在的利益。

### （四）加强安全生产工作，确保生产安全

一是在生产过程中，要求全体干部员工时刻保持清醒的头脑，充分认识到安全生产的重要性，时刻保持高度的警觉性。形成“人人讲安全，事事为安全，时时想安全，处处保安全”的

思想氛围，消除一切安全隐患。

二是制定和完善规章制度并确保有效执行。我制定安全生产管理制度，建立安全生产岗位责任制，做到责任到人，明确分工。把安全贯串于生产全过程，加强安全隐患排查，消除一切安全隐患。

三是加强安全培训教育工作。我加强对员工的技术培训，定期对员工进行培训，对新工艺、新设备的操作使用以及近期柴油发电机组生产中的技术难点、安全隐患进行深入细致的分析讲解，提高员工的整体技术水平，确保生产安全。

四是齐心协力，共同维护安全生产。在生产过程中，要求每个员工严格按照制度要求，认真排查安全隐患，做好安全生产工作，把安全时刻铭记于心，做到“不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害”，共同维护安全生产，促进企业发展。

#### （五）加强降本增效，提高企业经济效益

20xx年，我加强能源、原材料等方面的管理，切实提高能源利用率。教育员工要珍惜水电资源，珍惜生产材料，做到用水节约，杜绝“跑、冒、滴、漏”，不开长明灯、无人扇。对生产材料，不乱丢乱放，做到精打细算、充分利用。通过实际具体工作，树立节约意识，为企业降本增效、提高经济效益做出实实在在的努力与贡献。

### 三、存在的不足问题

20xx年，我在取得一定成绩的同时也存在一些不足，一是部分岗位员工的操作水平和理论知识不够，管理人员的拓展思维欠缺，成本节约观念淡薄，存在浪费和跑冒滴漏现象；二是质量意识和安全意识还不够强，提高产品质量上措施不够，遵守安全制度和安全操作方面有欠缺，需要继续加强。

## 四、明年工作计划

### （一）坚定信心，提高产品质量

20xx年，我要坚定信心，重点抓好产品质量，认真检查分析，找出薄弱环节，落实整改措施，加强质量管理，努力提高柴油发电机组的质量。

### （二）加强培训，提高员工综合素质

我要加强对员工工作业务技能与安全生产知识培训，提高员工的专业知识水平和安全生产知识，提高员工的战斗力和工作执行力，使工作效率得到有效提高。

### （三）注重安全，确保安全生产不出事故

我要进一步加强安全生产力度，加强对设备的使用、保养管理，加强安全生产制度的落实与检查，消除一切安全隐患，力争实现无安全事故。

### （四）加强管理，继续做好降本增效工作

我要进一步加强能源管理，加强原材料管理，树立勤俭办厂方针，节约水电，爱护、珍惜企业财产，继续做好降本增效工作，为公司增加经济效益而努力。

20xx年，我认真努力工作，虽然取得了一定的工作成绩，但是与公司的要求和员工的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，深化管理，按公司的要求，做好自己的本职工作，为公司健康持续发展做出应有的贡献。

## 航空货运工作总结篇六

### 1、认真做好综合办公室的文件整理工作

xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

## 2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于xx年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

## 4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

## 5、组织安排各项活动

xx年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。



## 二、综合办公室人事管理工作

### 1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点。xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

### 2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，综合办公室积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10月份邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

### 3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

xx年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、

考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

#### 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

xx年1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害□xx年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

#### 5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的积极性，改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作积极性。

### 三、综合办公室采购管理工作

#### 1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

## 2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

xx年度综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

## 3、进一步加强对供应商的管理协调

## 4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。