

2023年工勤岗位个人工作总结 预算岗位 工作总结(大全6篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

工勤岗位个人工作总结篇一

在20xx年的工作期内，我独立完成了：海宁农发区之江路西段绿化工程ii标(白沙路—新兴路)投标书及预结算编制(独立)；桐乡市文华路和环城北路绿化工程投标书及预算编制；海宁农发区春澜西路南侧(娃哈哈公司厂外)道路绿化工程投标书及预结算编制；康济滨河公园二期工程投标书及预算编制；桐乡市振兴西路小学绿化投标书及预算编制；崇福镇污水处理工程景观绿化工程投标书及预算编制；桐乡市环城北路绿化工程结算书编制；嘉善客运中心迁建项目室外景观绿化投标书及预算编制；杭州绕城公路海宁段绿化工程投标书及预算编制；参与20xx年公益性群众休闲设施建设工程投标书及预算编制等工作。对每次投标工作进行了认真总结和分析，向领导汇报了自己工作中发现的实际问题。通过以上工作，体会到市场部工作的重要性，同时明确了自己的工作责任，对投标工作有了更加深刻的认识：

对工作中发现的每一个问题，我都会认真的分析，得出一个合理答案，并力求时间最短，答案最可靠。不相信“通常规则”不依赖与预算软件，即便是软件的计算结果也会分析其计算过程计算方法。投标工作完成后我喜欢分析，“爱钻牛角尖”任务必须弄完整、发现错误必须去分析，完成工作必须做一个心理总结，业余喜欢探讨工作中发现的问题。这是

我工作和学习的特点。

工作中及时发现自己的不足，对于自己三年多的施工及预算经验感觉还是刚刚开始，对新的施工工艺以及施工标准，还存在很多未知，在今后工作中我会力求接触到实际、接触到施工现场、学习更多的法规知识。

对一个造价员来说并不是纯粹的图纸作业，应该对每一个施工环节，每一道施工工艺，以及各种施工组织措施都应该非常的熟悉，应该熟练的应用。只有见多识广，不断的学习新工艺、新材料、学习更多的施工措施经验，结合实际才能作出更准确、更有竞争力的报价。

其次一个完整的经济标书，还要结合招标文件的具体要求，根据招标文件的不同要求作出相应报价，并不是投标价作到和标底最接近就是最好，还应该考虑到今后的结算。我在工作中有很深刻的体会比如：有的招标文件要求固定单价，工程量在结算时可以调整，这时就需要去认真的思考、详细计算，甲方所给数据及清单的描述是否和图纸对应，结合现场实际经验甲方给的清单描述是不是丢落工序，若结合图纸认真核算甲方有工程量的较大出入，而且是工程量的过高，应该怎么去组综合单价？有两种方法：

一种是按照甲方所给工程量去组清单价格，那计算的结果会造成价格过高投标数据不准确，数据出入大时就很难中标。

因此工程量清单的综合单价应结合评标标准决定，尽可能的去降低投标价格。但要做到合理不超出其拦标价并且考虑结算能否保住成本。

有的甲方则把风险都留给施工单位，要求所报综合单价，以及所给工程量都不允许调整，这样的要求未免有点过分，可还是有好多类似的招标方式，这就需要自己去认真思考，结合施工现场经验去考虑，把标书价格做的近乎合理又在结算

时不亏损。

总之对招标文件的研究需要耐心和经验，见到的越多分析的越多就越有经验。

因此对招标文件的理解以及如何利用其中条款去争标，这是个很漫长的学习和研究的过程，不是简单的组价就是清单标书，而我的经验还很欠缺，在工作中我需要不断的摸索，深入的思考，才能提高自己做出一份真正合格的标书。对预算工作来说，要作到准确迅速的报价。只熟悉现场，熟悉施工工艺，懂得更多的施工措施，也不足以达到迅速精确的要求，还要注重经验的积累，因此我对自己提出一个要求：对于自己所做的每一个工程，都要“尽力”去分析，“尽力”就是力求完善力求详细。

在今后的工作中，认真计算、认真思考、认真总结、认真整理分析数据，相信对自己业务水平的提高会有很大的帮助。

随着工程清单计价的推出，对自己也是一个新的挑战，计算的数据有多少是来自实践，能否衡量出一个工程的实际成本，如何在今后报价中更能体现企业定额的竞争力可以说需要积累需要学习的东西很多，把自己提高到一个更新的位置：“熟练准确的报价，熟练应用建筑法律法规，熟悉各种施工方法”这样能对更加准确的经济报价提供很好的平台。

以上是我20xx年的工作的总结，及将来工作的展望和安排。我相信员工的进步离不开企业的发展与支持，一个企业能给员工提供好的平台，提供一个好的氛围，才能使员工更好的发挥自己从而实现自己的理想。

工勤岗位个人工作总结篇二

20xx年，xxx分公司关键岗位检查工作在省公司以及市公司党委、总经理室的统一领导下，按照□xxx分公司20xx年关键岗

位试点实施方案》的安排，主要在关键岗位检查队伍建设及检查技能提升、探索关键岗位检查制式化工作模式、分析研究业务异常行为推动关键岗位检查日常化等方面做了一些工作，为改善公司内部控制与风险防范水平、提升经营绩效作出了一定的成绩。现将20xx年度关键岗位检查工作情况总结报告如下：

特派员充实到关键岗位检查岗位，同时从财务、业管等部门选配了3名同志为机动检查人员；四是资料收集收集、归纳了总、省、市三级公司的各项管理制度，并制作了《管理制度汇总表》市公司印发部分。收集、归纳了市分公司本部及所辖机构自20xx年以来接受内、外部检查和审计资料，并已将情况汇总填入《接受内外部检查情况统计表》中；五是建立关键岗位人员信息库6月初填制了《关键岗位人员信息统计表》，建立关键岗位人员信息库，9月份补充了关键岗位人员现任部门、兼任岗位、操作员代码、曾任岗位、现任岗位状态等信息内容，进一步完善了关键岗位人员信息库。

在关键岗位检查工作的探索过程中，主要有一下收获：一是通过开展关键岗位检查工作，在全市系统发挥了警示作用，基层员工特别是基层班子成员及关键岗位人员依法合规经营意识得到明显提升，制度执行力得到明显加强；二组建了一支检查队伍，检查人员在实施检查工作中得到锻炼；三是摸清了公司关键岗位人员现状，为公司加强对关键岗位人员管理提供了基础资料支持；四是收集、归纳了公司管理管理制度，为今后检查工作提供了依据。

（一）充分发挥集体智慧，努力提高工作效率和质量系统数据分析、筛选工作，仅靠专职检查人员1人无论从工作经历、个人素质方面讲，都难以高质量完成这一工作。我们充分发挥内控部门人员各自特长分工协作，较高质量的开展了数据分析工作。

（二）尽可能将相关检查工作一并开展，做到资源共享检查

工作予服务公司发展之中，尽可能将相关检查工作一并开展，做到资源共享。我们在开展机动检查工作时，将同时需要开展的效能监察、日常数据核查工作一并进行，不但节约了检查资源，同时也减轻了被检查单位的负担。

四、目前存在的差距和不足

从近一年来的实践看：一是检查人员对系统数据的分析能力还有待提高；二是现场检查过程中在证据收集、定量分析方面还需要进一步规范。

除检查人员业务能力有待提高外，检查人员专职专岗、省公司统一组织检查效果会更好。

（一）检查人员专职专岗与公司人力资源部定编定员配套，真正做到检查人员专职专岗；

（二）全省系统专职检查人员统一调配，在诸如数据分析等方面根据各自特长进行分工协作，弥补当前检查人员专业知识单一的问题。

工勤岗位个人工作总结篇三

在即将过去的xx月，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx月的工作做一个总结。

xx月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快的完成了从学生到职员转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的两个月时间也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，对待不必要的电话和事物要学会拒绝，处理公司的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚。点点滴滴都要让我在工作中学习，在工作中进步，受益匪浅。

加入到卓佳天策这个大集体中才真正体会到了天地人的精髓，感受到了“策略驱动世界”的理念和“谋动天下”的口号的内涵。我想这也是激励我们每一位员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也要以这样的规范来要求自己，以积极的工作态度投入到工作中，踏踏实实的做好自己的本职工作，及时发现工作中的不足，及时的和公司领导，同事们进行沟通，争取把工作做好，做一个合格称职的职员。这也是我今后工作努力的目标。

xx月的工作也让我产生了危机意识。发现工作和学校中的学习是有很大的出入的，在课本中学到的在工作中可以正好用得上，还有更多更陌生的知识要面对。所以单靠我现在掌握的对公司的了解是完全不够的，我想以后的工作过程中不断充电，工作之余，学习文稿的排版及设计，详细的业务项目等等。初入职场，难免会出现一些小差错需要领导不断指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似事物的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的业绩，我深感骄傲，也会不断努力提升自己的修养和内涵，弥补不足，在新的学习中总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力更好的为公司的发展贡献自己的力量。

工勤岗位个人工作总结篇四

xx是从事xx□xx□xx经营的专业公司，经营网络遍布省内各地市县，总经销、代理诸多国际国内知名品牌，经营规模居x省第一□xxxx以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。

- 1、与xx一起主持员工联欢会，得到大家的认可。
- 2、将总公司下发的红头文件及前期xxxx公司各品牌三证整理分类，并制作电子检索，使调阅、查询十分方便简洁。
- 3、每次例会前做好准备工作，会后及时整理会议纪要。
- 4、完成优秀员工先进材料的起草工作；规范综合科对外联系函的行文格式并帮助其整理、修改对外行文；协助综合管理科科长整理车辆管理办法，并制作每月油费、修理费等相关费用的表格；完成武昌量贩店与超市独立核算的政策表格的整理工作。
- 5、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。
- 6、熟练操作vip客户档案管理系统。
- 7、通过在xxxx科的两天实习中，初步了解公司的供应链系统，能进行简单的业务流程操作。
- 8、能做好其它的行政后勤工作。

由于在原公司从事的是机要秘书工作，未涉及业务操作，对于零售企业的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，故对公司整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉公司业务及流程，

做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负公司经理室对我的期望与栽培。

工勤岗位个人工作总结篇五

在我开始刚做为一位销售员的时候，我的业绩做得很差劲，我却跟自己解释说：“我不会？，因为xx□我的计划没完成，因为xx□”我总是在找借口，在抱怨。但我从未意识到给自己找借口的同时，我已经变得相当的消极了。其时祸根就是自己了。说起我的转变也很有意思，我无意中听到的一句歌词给了我很大的启发“要让人生更加漂亮，要努力才能有运”。从此“要努力才能有运”深深的刻入我的脑海中。每当我失败低落的时候，我都会暗暗给自己鼓劲，我坚信一点，只要有付出，就一定会有回报的。我开始以很积极的心态来对待客户，肯学着动脑去想方法跟进客人，事实证明一种结果，我比以前成功了许多。

做为一个销售人员，我们的时间有限的，所有来店的客户都是有希望成交的，而在一天的时间里个个不放过，从而浪费了大量的时间在那些因客观原因非要置后合作的客户身上。首要的事是对客户进行分类，从而在最短时间内找到一些重中之重的客户。

在进行完与客户和第一次亲密接触后，我们一定会碰到许多难缠的客人，误解也会产生诸多问题。当遇到这样的一些障碍时，我们不能先去抱怨客户，他不够理解我们。事实上我们是有可能挽回这些客户的，虽然达不到的成功率，但我们经过一些方式的努力后，事实证明我们将大多数的客户，争取回来了。如何先理解客户呢？那我们必须先要进行区分对待，对于新接触而抗拒的客人来说，关键在于别太在意他说

什么，甚至可以认为他们这只是一种托辞罢了（别忘了，客户他的思想也会随时在变的，永远没有一成不变的客户）。我们只需记得我们得将我们产品的优点亮点告诉他。你会很惊奇的发现客人的态度慢慢转变，这样，机会来了！

锯用久了会变钝，只有重新磨后，才会锋利再现。我们做为一个销售人员，如果不懂得随时提升自己，有一天我们也将从旧日所谓的辉煌中跌入低谷。对于我们来说及时的汲取新知识原素相当重要，除了书本外，我认为在工作中，用心去学是相当重要的。我相信一点，一个人的能力总是有限的。我们同事之间互相交流各自所拥有的丰富经验尤为重要。下次我可以用在相类似的客户身上，我们就有更多成功的把握了。我们也可以从同行那边学到知识，那样才能“知彼知己，百战不殆”，在竞争中，让自己处在一个有利的位置。我们要不断的超越自己，紧记一句话，不要与你的同事去比较长短，那样只会令你利欲熏心，而让自己精力涣散。与自己比赛吧，你在不断超越自己的同时，很可能你已经超越他人，而你是没在任何恶性压力下，轻松达到一个顶峰。

工勤岗位个人工作总结篇六

在过去的半年中很有幸加入到一公司来，在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，较好地完成了自己的本职工作。现将工作情况作简要总结：

具备良好的产品知识和业务素质是做好本职工作的前提和必要条件。半年以来，始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。一是重点学习了产品知识；二是学习了与电子商务部门相关的规章制度；三是在前辈指导下联系实际学习电子商务的工作技巧，注意收集相关信息。对公司领导各次会议中的讲话总是认真聆听，汲取养分，收获颇丰；四是尽可能地向周围理论水平高、业务能力强的同事学习，努力丰富自己、充实自己、提高自己。可以说在这半年

中，由起初的凭借兴趣入门逐渐过渡到现在能独立处理部分事物并对这项工作始终持有浓厚兴趣。

我的主要工作内容是客户服务，完整的工作流程可以体现为熟悉店铺情况了解上架产品信息客户接待订单处理售后处理和评价管理。前期在淘宝平台运用，收集商品网络信息做得比较充分。客户接待可以说是比较重要的一个环节，是我们产品信息输出的直接窗口，在这半年的是实际操作里，我秉持着巨细靡遗的态度，在不断总结日常工作提升交流技巧的同时，参看一些优秀的实例和经验分享，逐步形成了日常工作体系，对工作技巧进行不断的更新和查漏补缺。订单的达成以及售后处理过程，现阶段已经掌握比较高效的订单处理、统计的方法，在售后问题中，能有效解决普遍问题，对于少有的复杂的难以处理的问题，做到第一次看、问，看前辈同事怎么处理，问与之相关的生产、销售等各环节明细，再次遇到同类问题可以独立解决。

我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，也将成为新年伊始需要完善的重点。

1、善于沟通交流，强于协助协调，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性、提高时间利用率，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中提高自己。

3、精于专业技能，勤于观察总结，尽量将工作总结规范化、数据化、直观化。

1、能力学习和素质提升是一个推陈出新的过程。随着公司发展和电商部规模的扩大，可预见更多的产品会面世，会接触到更广的客户层面，所以产品知识的更新、学习，客服经验的总结、完善，是需要始终坚持的过程。对于新产品的网络

推广，结合已有案例，配合部门各位同事共同努力将是下一阶段的工作重点。

2、树立全局观，加强兼容性发展。电子商务部门的日常工作与生产销售各个部门都紧密相关，客户服务工作也与部门内策划、运营、推广等等分不开，所以在做好本职工作的同时，个人需要加强各方面信息的涉猎，对各个职责岗位有所了解，加强沟通，互相进步。

3、危机公关和关键点控制。尤其在活动期间工作内容增加，许多电子商务工作中的细节问题逐渐显现出来。客服事务中的应变、处理是最直接最有效解决方法，所以在历次活动中注重并总结这些关键部分会使工作开展更加效率；历次活动中存在的不足也积累了经验教训，预先的判断、危机意识的培养会使工作的开展更加游刃有余。

半年时间里，公司氛围、人文气息、工作状态都深深吸引着我，崭新的一年相信我会与一共同成长！