

# 2023年劳务公司的工作总结 劳务公司工作总结(大全8篇)

质量月的开展可以帮助企业员工形成质量意识，增强质量责任感，提高工作效率和质量水平。最后，让我们一起来探讨一些创新的团日活动形式。

## 劳务公司的工作总结篇一

尊敬的各位领导、来宾、同志们：

大家上午好！

现在我代表公司行政部向大会做工作汇报，请审议。

20\_\_年，行政部在公司领导的正确领导下，在兄弟部门和各个单位的帮助和支持下，全体同志团结一致，努力工作，较好地完成了文秘、宣传、人事劳动保护、迎来送往、物业管理、后勤服务及对外协调等多方面的任务，特别是在上传下达、为领导提供决策依据、加强后勤管理以及在推行公司新决策、新制度等方面做了大量、细致的具体工作，并取得了一定的成绩，基本上做到了“团结高效、热情周到”。现将年度工作总结如下：

### 一、以踏实的工作态度，捋顺行政部工作

行政部是公司运转的一个行政管理性部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了行政部工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有大量的计划外事情需要临时处理，而且一旦接到临时任务就要求比较紧急，让我们不得不放下手头的工作先去解决，这些临时性的事务占用了白天大半的工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作又不能耽

误，今天欠了帐，明天还会有新的工作要去处理，因此，我们经常利用晚上或休息时间来“补课”，把一些文字工作带到下班去写。

行政部人手少，工作量大，特别是公司日常事务工作较多，这就需要部门员工团结协作、积极配合做好工作，部门全体同志心往一处想，劲往一处使，谁也不会计较干多干少，只希望把工作圆满完成。

## 二、尽心尽责，做好本职工作

一年以来，本部门主要完成了以下工作：

### 1、文书工作严要求

1) 公文轮阅归档及时。全年共接收正式文件+份，所有文件的接收、流转、阅办严格按照公司规章制度及标准化公文流程要求执行，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各个部门，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2) 准确、准时下发公文。做好公司的发文工作，除了文件的起草、打印、修改、扫描、分发、寄送，电子邮件的发送等工作外，同时做好发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，每一个文件都需仔细去核稿，以确保发文质量的持续性、稳定性，一年以来共下发正式文件+份。

3) 及时起草相关材料，严谨整理会议纪要。公司按期召开总经理办公会议和项目建设调度例会，共整理会议纪要57期，同时整理生产经营例会材料4期，交流材料3期，报送项目建设简报11期，总结乃至临时性稿件更是不少。每期待分管领导和总经理修改后，都能及时下发、供各部门轮阅。

### 2、加强考核工作力度

考核是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为考核小组的主要执行部门，在经过广泛的征求意见和讨论后，修订并确定了考核制度，并在一年的实施当中运行还比较好，当然了，由于我们是新企业、新制度，难免在运行的过程中有不足之处，我们正计划在原考核制度的基础上对其进行进一步的完善。以确保把公司经营班子的意图贯彻落实到位，确保公司的健康稳定运行。

### 3、秘书工作。

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。很多请示、工作报告都是经由这个岗位来办理，有些是机密文件，这就需要在工作中仔细、耐心。一年来，对于各单位、各机构报送公司及经营班子的各类文件都及时递交，对上级交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，基本上形成了上班早、下班晚的固定模式。

### 4、组织、参与集体活动

一年来积极组织并参与不少的集体活动：从抗洪抢险、现场员工军训、环境卫生大扫除、集体义务劳动、见煤庆典、元旦活动、知识竞赛等等，让大家在活动中得到提高，公司的精神在活动得到升华，使公司团队的凝聚力和战斗力得到了进一步加强，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

### 5、人事和证照管理工作

我公司现有在职正式职工88人，我们不仅能够及时办理新职工的调动手续、试用、转正定级手续；及时办理工资变动手续；及时办理调整工资标准手续；及时准确发放工资；及时办理职工医疗保险及职工养老保险手续；而且在公司资质管理中做了大量细致的工作，例如各类证照的审核、验证，均做到了妥善管理、及时提供、及时验证。

由于我们正处在项目建设期间，所以后勤管理更加烦多，况且几乎所有的基础条件我们自己不具备，缺车、少人、严重缺房，所以我觉得07年完成最大的也是最头疼的一件事就是解决公司100来人的食宿问题。客观上是基础条件不具备，而主观上还要求必须具备这些条件，这就是一对尖锐的矛盾，带着这一矛盾我们艰难而成功地走过了20\_\_年。我记得付总曾经说过一句话：“生活和工作中存在矛盾是难免的，我们也支持有矛盾存在，但是要善于解决矛盾，在矛盾中前进，在矛盾中发展”。面对每一个人，每一个房间的水电煤炭、环境卫生以及来客衣食住行等一大堆需要细致解决的具体问题，行政部事无具细、没有丝毫马虎，为公司进一步加强后勤服务管理、节约开支作出了较大的贡献。在后勤设施配置过程中，我们顶着被一部分职工误解的压力，受到一部分人在背后的谩骂、冷嘲热讽，甚至是言语攻击，但是我们所有参与这项工作的同志，都能耐心细致地做好解释工作，既理解职工的苦衷、也考虑到了公司的难处。

### 三、加强组织纪律性，做到步调一致。

如何将公司高效的运转起来，在一定程度上取决于是否有严格的纪律，这就要求公司必须制订并执行严格有效的组织纪律管理制度。在一年的考勤管理过程中，行政部严格贯彻执行纪律考勤制度，基本上理顺了公司的劳动纪律，使公司员工组织性和纪律性得到了一定的提高。

### 四、搞好团结是行政部开展一切工作的保证。

行政部是公司一个对外窗口，每个人的一举一动往往会影响到公司的形象。在许多事情上不仅需要个人具有独挡一面开展工作的能力，更多的时候要靠集体的力量、集体的智慧共同协作，去完成某一样事。你比如今天的大会，那无论如何也不是一个人能完成得了的。因此，搞好团结协作，充分调动大家的积极性是我们着重抓的一个内容。

## 五、存在问题：

办公室目前最大的问题是人员数量少、事情杂、工作量大，这就有待于继续提升行政部办事效率。

## 六、下一步工作打算：

- 1、继续加强业务知识的学习，努力提高行政部整体业务水平；
- 2、积极响应公司号召，持续推进基础管理建设。这里面我们主要从制度建设、考核管理、考勤管理方面入手不断夯实基础管理建设。
- 3、在公司领导的正确领导下，协助公司建立并加强党的建设。这里面我们准备从以下几个方面来实施，（1）、完善党的各级组织机构，全面开展党的各项工作；（2）、建立工、青妇组织，并开展行之有效的工作；（3）、建立并完善党建工作的工作体系与业务流程。
- 4、强化后勤管理。随着20\_\_年公司职工数量的逐步增加，后勤管理的压力也随之增大，所以，今年我们打算出台相应的规章制度，明确职责，将后勤管理也纳入考核的范围。
- 5、进一步强化和完善人力资源管理工作。公司正在发展壮大，员工的陆续进入是当前很长一段时期的重要任务，所以需要办理大量的相关手续，这就要求我们必须理清思路、统筹安排，从制度上、流程上逐步规范人力资源的管理。

在新的一年里，我们行政部全体员工将在公司领导班子的正确领导下，进一步发扬艰苦奋斗，紧张有序，努力探索，创新工作，争取使行政部的工作在20\_\_年度更上一个新的台阶。

## 劳务公司的工作总结篇二

今后一个时期，劳务输出输入工作的主要任务和总体要求是：确立城乡统筹、以人为本的工作理念，推行培训、就业、维权三位一体的工作模式，狠抓输出输入双向对接，发挥职业培训补贴、职业介绍补贴政策的效应，以有组织输出带动多元化输出，推进劳务输出工作在规模、质量上有一个更大的发展。

### 一、大力推行培训、就业、维权三位一体的工作模式

(一)将农民工的职业培训、就业服务、维护权益三位一体作为劳务输出输入工作的总抓手，综合考虑，统筹安排，有机结合。

(二)大力加强对农民工的职业培训工作。将农民工职业技能培训作为职业培训的重要组成部分和新的生长点，重点规划，统筹部署。根据劳动力市场需求和农民工择业需求，有针对性地传授专业技能，培训一大批符合企业需求、具备相应技能的农村劳动者。充分发挥劳动保障部门管理的培训机构的作用，整合各种资源，建立一批农民工技能培训基地。继续组织实施好“农村劳动力转移培训阳光工程”。加强就业信息对职业培训的引导，“以输出带培训，以培训促输出”。

(三)加强和改善农民工就业服务。实施春风行动，把进城就业农民纳入公共就业服务的范围。城市各级公共职业介绍机构免费向农民工开放，积极为进城农民工免费提供就业信息和政策咨询，对求职登记的农民工免费提供职业指导和职业介绍服务。

健全县乡公共就业服务体系和信息渠道，规范发展各类劳务输出组织，搞好劳务输出服务。搞好劳动力市场的清理整顿，严厉打击非法职业中介，维护求职农民的合法权益。

(四)切实维护农民工合法权益。加快解决拖欠农民工工资问题。进一步完善农民工劳动合同管理制度。及时处理农民工劳动争议案件。对因用人单位拖欠劳动报酬、工伤待遇等问题申请仲裁的案件，视情况减免应由农民工本人负担的仲裁费用。加大劳动保障监察执法力度。对于侵害农民工合法权益的问题，做到发现一起，查处一起。逐步建立维护农民工合法权益的长效机制。

(五)指导具体从事劳务输出工作的服务实体搞好培训、服务、维权三个环节的衔接，使三者有机结合。在劳务输出工作中积极创造和大力推行三位一体的工作模式，并从政策、资金等方面加以引导、鼓励和支持。

## 二、切实加强输出、输入双向对接

(六)推动输出地和输入地政府之间、职能部门之间、工作实体之间，围绕培训、服务、管理和维权等方面工作，加强信息沟通、政策协调和工作配合，建立双向对接的渠道和机制。

(七)省级劳动保障部门建立劳务输出输入交流平台，为各类劳务输出组织和培训机构与用工单位直接交易提供便利。

(八)指导民间机构加强对接，鼓励输出地和输入地劳务公司、培训机构等市场经济组织间开展多形式协作。

(九)研究制定劳务协作的相应制度，建立必要的激励约束督促机制。

## 三、制订和落实农民工职业培训、职业介绍补贴政策

(十)结合完善再就业政策，研究制订进城登记求职的农民工职业培训、职业介绍补贴政策，合理确定他们的职业培训和职业介绍补贴标准。

(十一) 建立职业培训补贴与培训效果挂钩、职业介绍补贴与就业服务效果挂钩的机制，运用政府购买成果、招投标、培训券等市场机制配置资源，提高资金使用效率，防范道德风险。

#### 四、大力发展有组织的劳务输出

(十二) 充分调动各级公共就业服务机构和各类劳务公司、职业中介机构的积极性，加大资金投入，支持、鼓励和引导他们大力开展有组织的劳务输出。

(十三) 鼓励各类职业培训机构、农村基层组织、社会团体开展有组织劳务输出，积极开展劳务输出后续服务，逐步将自发外出人员纳入组织化轨道。

(十四) 发挥农村劳务经纪人的作用，研究制定政策措施，进一步激发他们的积极性。

#### 五、努力打造劳务输出输入品牌

(十五) 抓品牌是搞好劳务输出输入工作的重要抓手。鼓励各地在已有工作基础上，加强对品牌的扶持，打造一批经得起市场检验、能够在区域乃至全国叫得响的劳务品牌和劳务输出输入服务品牌。

(十六) 加大对劳务品牌和劳务输出输入服务品牌的宣传与推介，用品牌的良好声誉带动劳务输出工作质量的提高。

#### 六、抓好劳务输出工作示范县建设

(十七) 重视发挥县一级党委、政府在劳务输出工作中的作用。劳动力输出较多的省、自治区、直辖市，要将抓好劳务输出工作示范县建设作为推动劳务输出工作的重要措施。我部将根据省级劳动保障部门的推荐，于年内确定一批国家级劳务



输出工作示范县，并加强相关指导。

(十八)加强对劳务输出工作示范县的指导和支持，将劳务输出政策的制定贯彻和工作的推进落实抓细抓实。指导示范县在强化组织领导，健全县乡就业服务体系，推行培训、就业、维权三位一体工作模式，搞好与输入地以及用人单位的双向对接，大力发展有组织劳务输出等方面有新的突破。

(十九)充分发挥劳务输出工作示范县的典型引导作用，及时提炼和推广他们的经验做法，加强对其他劳务输出县的工作指导，使劳务输出工作的好经验好做法在更多的地方开花结果。

## 七、搞好贫困地区劳动力培训输出工作

(二十)认真贯彻国务院扶贫办、劳动和社会保障部《关于加快推进贫困地区劳动力培训促进就业工作的通知》，贫困地区劳动保障部门主动与扶贫部门加强协作，共同扩大贫困地区劳动力职业培训规模，有效促进贫困地区劳动力转移就业，做到“培训一人、输出一人、就业一人、脱贫一户”。

(二十一)指导培训机构切实提高培训质量，指导职业技能鉴定机构积极做好职业技能鉴定和职业资格证书发放工作，加强对学员的就业服务，促进贫困地区劳动力培训后稳定就业，大力维护贫困地区转移劳动力的合法权益。

(二十二)加强与扶贫部门合作，建立定期协商制度。有条件和有必要的地方，共同成立专门领导小组。

## 八、进一步夯实劳务输出工作基础

(二十三)强化对劳务输出工作的组织领导，加大对劳务输出输入工作的资金投入。劳动力输出数量较大的地区，按照《国务院关于进一步加强和改善农民进城务工就业环境有关

工作的通知》(国办发[2004]92号)要求，成立专门领导机构。

(二十四)制定劳务输出专项规划，建立劳务输出目标责任管理体系，加强督促和考核。

(二十五)研究制订推动劳务输出输入工作的政策措施，加快有关制度建设，规范有关业务流程，为劳务输出输入工作创造更好的环境。

(二十六)加强县、乡公共就业服务体系建设，滤布并发挥村信息员作用，构建农民外出就业的可靠信息渠道。

(二十七)加强对劳务输出输入工作政策措施的宣传，大力推广劳务输出输入的成功经验和典型做法。

### 劳务公司的工作总结篇三

20xx年在各部门的协调配合下，我们紧紧围绕公司奋斗目标，抓机遇、求发展，全体员工齐心协力，顽强进取，各方面工作都取得了显著成绩的一年。

在过去的一年里，公司全体员工充分发扬了“热情、顽强、向上”的企业精神，大力倡导和践行适应时代发展的经营管理理念，同心同德、真抓实干，基本完成了年度生产经营计划，企业各项主要经济指标均达到了历史最好水平。

公司全年完成产值x万元，比上年同期增长 %;完成销售收入万元，比上年同期增 %;实现利税 万元，比上年同期增长 %;工业增加值 万元，比上年同期增长 %。

并对年初提出企业存在的问题，大部份予以落实。

完成上述指标，我们主要做了以下工作。

安全生产和软硬件基础环境是公司得以生存发展的根本。

在全年的工作中，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。

坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全教育，提高员工们的安全意识；生产部坚持每周例行的检查以及日常巡查工作，同时公司也坚持定期不定期的抽查跟踪，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，安全事故得到了有效的遏制。

20xx年，公司在软硬件基础环境建设上有了较大突破。

首先，随着新人的增多和生产任务的加大，原有的车间管理结构已不能完全适应新的发展形势。

因此，我们一直在谋划基层一线管理干部的培养和储备问题。

我们通过层层推荐、筛选和广泛的征求意见，在一线青工中选拔了五名车间主任助理，同时还确定了一批重点培养和考察的后备干部。

像这样大面积的提拔和培养干部，对我们来讲是头一回，为了确保我们选择的正确性，我们制定了公开、公平、公正的选拔机制，并制订严格的公示、培训、考评和试用机制。

通过半年来的锻炼，事实证明，大多数同志还是经得起考验的，推荐和选拔也是客观公正的。

其次，我们下决心投入了大量的资金，对技术部进行了改造，极大的改善了技术人员的工作条件和环境，有效的提高了技

术人员的工作效率。

如果单纯的从办公软硬件设施来看，我们的技术部目前在全街道，乃至全区，都是数一数二的。

从我们原有的厂房面积和基本的一线人员数量来看，要想完成全年6000万元的生产任务，困难是显而易见的，因此08年初，场地和人员成为了阻碍我们完成目标任务的两大难题。

为了确保全年经营目标的实现，新年伊始，我们就积极筹措资金，加快了征收土地和进行基建的步伐，但往往事与愿违，我们在征收土地过程中，遇到了政策瓶颈，国家的政策是不可抗拒的。

面对这种不利局面，为了完成全年的目标任务，我们没有被动的等待和消极的怨天忧人。

我们一方面与政府部门联系开展土地扭转工作，另一方面积极的租赁了两幢标准钳工车间，共1800平方的可用生产场地，这个1800平方的场地，大大的缓解了我们下半年的生产困境，但异地生产也给生产成本的增加和管理带来了一定的问题。

所以，租赁厂房不是长久之计，从公司中远期的发展考虑，土地扭转这项工作我们还是要继续做下去的。

同时我们也已做好了另一手准备，就是说一旦土地扭转工作短期不能实现，我们将在艾贝克公司闲置的土地上做文章。

因此，生产部门还要有一个长期面对两地生产管理思想准备。

在劳务公司工作了很多年了，在公司里也算是一个老资格的的员工了，虽然官不大，管的人也不多，可是我在公司还是比较有话语权的，这和我多年以来艰苦努力的工作是分不开

的。

最近一段时间我们公司在上级林放到的大力支持下，取得了比较好的成绩，这是值得我们自豪的地方，但是我们并没有骄傲和自满，我们也意识到了自身存在的不足之处，需要积极的改正。

在总公司党政及各部门的正确领导和大力支持下，劳务公司按照年初确定的工作思路，带领全体员工，团结一致，奋力拼搏，开拓创新，求真务实，创新工作机制，加大工作力度，凝神聚力，拼搏进取，以“诚信、务实、创新、奉献”的团队精神，以“重责任、勤沟通、抓细节、重效果”工作方法，各项工作均取得了新的突破和进展。

劳务公司积极配合上级培训部门组织的普通工种职业技能培训培训工作。

为了更好的完成任务，公司领导班子出主意想办法，积极向上级请示，研究设计多种培训方案，在确保项目工程施工不受影响的前提下，利用项目部会议室、办公室等办理农民工夜校，组织农民工同志们开展技能培训，提高农民工的操作技能水平，并且聘请有施工经验的老师进行授课，确保培训质量。

在大家的一致努力下，圆满完成了上级培训部门交办的各项培训任务。

培训总人数近#人，合格率100%，所有参加的农民工都顺利的取得了相应工种的技能证书，使劳务公司的持证上岗率进一步提高，持证数量达七百人。

进一步加强了劳务管理工作，做到现场服务，劳务协调畅通，使公司生产秩序得以稳步发展。

积极配合项目部落实好文明施工、安全、质量等工作，指派优秀劳务队长深入工地，把劳务管理工作的重心转移到基层一线。

同项目部管理人员面对面的沟通，直接接触一线工人，使生产中反映的问题能及时在一线现场解决，拉近了劳务公司同项目部管理人员及一线工人的距离，确保了项目部政令畅通，人员协调及时，为项目施工管理打下坚实的基础。

根据工程承接规模的不断扩大，劳务公司按照项目需求，及时增加和调整管理人员，依据承揽工程的大小，合理科学安排劳务管理人员派往施工现场，劳务公司派往人员参加列席项目部生产会。

坚持“两会”制度，确定每周五下午为例会时间，每月25日下午为民工负责人生产会时间，统筹安排，处理和协调各项工作及时到位，制定和完善了劳务队长的工作职责和奖罚措施，为项目部解决实际问题。

关心职工和农民工的生活，为职工和民工办实事解决实际问题。

严把劳务分包合同签订时各项条款，做到不漏项，力争使劳务分包合同的签订规则化。

依法为民工队签订劳动合同，今年同农民工签订劳动合同共计xx余人，突发事件时，能够及时赶赴第一现场，查明原因，耐心工作，把矛盾消除在萌芽状态。

确保了公司的稳定和生产经营运行。

为了保障农民工的根本利益和合法权益，把解决农民工工资拖欠引起的劳务纠纷和提高农民工安全意识教育列为工作的重点。

一方面，积极落实公司关于“农民工工资支付暂行办法”的通知精神，依据单位工程合同约定的工资支付与结算办法，积极同项目部经理协商沟通，督促项目部按合同约定给予结算支付工资。

派往项目部现场办公的劳务队长各司其职、各负其责，充分发挥了工作积极性和能动性。

目前，公司承接的项目部任务中，大部分项目部引起的农民工工资拖欠的原因是建设单位工程款不到位造成的，但也有个别项目部经理管理意识、大局意识不强，个人私利意识较浓，有意无意地拖欠农民工工资。

截止12月9日，据不完全统计，项目部拖欠的民工工资总额近#万余元。

另一方面，劳务公司认真贯彻执行国家《安全生产法》及各项规章制度，倡导“安全生产第一，爱惜生命第一”的安全意识，把安全保障列为工作的重中之重。

利用投影机、笔记本电脑、数码摄像机等全套多媒体设备，利用晚饭时间派专人巡回到各项目部施工现场进行安全知识宣传和普法教育。

积极开展安全知识讲座和一些喜闻乐见的电影和宣传片，全年共巡回宣传施工项目几十个，极大的提高了广大民工的安全防范意识和法律知识。

经过全体员工的共同努力，劳务公司的经济技术指标完成总体较好，取得了较好的经济效益和社会效益，综合实现利润指标#万余元，产品合格率100%。

完成了劳务公司资质年检及动态考核工作，建立和完善了企业资质年检动态考核电子档案，积极开拓市场，逐步扩大劳

务公司经营规模，以提高劳务公司综合管理为各项工作的出发点和落脚点，强化监管力度，确保了年度各项工作的实施和落实。

通过自己的努力和不断拼搏，在工作上取得了显著的成绩，得到了上级领导及社会各界的鼓励和认可，但离上级的要求还相差甚远，某些方面还存在着不足，但我们会不畏艰难，会尽职尽责、一如既往的做好自己的本职工作，克服经济危机给我们带来的困难和压力，知难而上，以维护公司大局为己任，创出一条符合劳务公司发展的新路子，努力提高劳务公司经济效益和信誉，强化管理，为公司发展和企业的做大做强贡献力量。

以后的路还有很长，年年月月过去了，我们曾经拥有的现在已经没有了，比如青春，但是我们的双眼还是饱含着希望，希望我们有一天能够成功，实现自己的梦想。

也许在工作后有很多的失意之处，自己只能够勉强的掩饰，可是在无人的时候，回想起别人对自己的冷嘲热讽，我还是会感到后怕。

多以我一定会努力的工作，尽量不让别人看到自己的不成功的一面。

我相信我的未来的路是光明的，我们劳务公司的明天也会变好的，因为有我们的努力！

## 劳务公司的工作总结篇四

### 一、工作完成情况。

20\_\_年，在局党组的正确领导下，劳动关系股紧紧围绕局制定的工作目标任务，以贯彻落实劳动保障法律法规为主线，



以促进劳动关系和谐为出发点和落脚点，为维护用人单位和劳动者的双方权益，构建和发展和谐稳定的劳动关系建立健全以政府为主导的劳动关系，全面推进劳动关系工作。现将20\_\_年劳动关系股工作开展情况汇报如下：

### (一)进一步推行劳动用工备案工作。

三年来我们“在实践中探索，在探索中创新”，不断学习，总结经验。及时对推广过程中遇到的问题进行总结、整改对在推广过程中发现好的工作方法及时记录，少走弯路，提高工作进度。使业务水平和经办能力进一步提高，为今后深入推进备案工作打下了基础，积累了经验。我股通过建立劳动关系qq群指导企业备案，减轻了企业工作人员在软件操作中的困扰，受到了广大企业劳资人员的好评。今年全县新增用工备案企业95户，实现了对用工单位110\_\_份劳动合同签订、履行、解除等情况的动态监管。

### (二)劳动用工备案年度审核工作。

按照《\_\_市人力资源和社会保障局关于做好〈劳动用工备案手册〉年度审核工作的通知》(沧人社字【20\_\_】70号)文件规定，结合我县劳动用工备案工作实际情况，5月份我股完成了全县250家已办理劳动用工初次备案的企业的《劳动用工备案手册》年度审核工作。年审工作是用工备案中的重要环节，能够依法加强劳动用工管理，切实保障劳动者的合法权益，为实现劳动关系的和谐稳定打下坚实基础。

### (三)开展企业薪酬调查。

6月份我股按照市局的要求对我县两家企业进行了薪酬调查。调查的时期指标为\_\_年1月1日至12月31日的的数据，我股采用的抽样调查的办法，对同岗位职工人数不足50人的全部调查，同岗位职工人数50人以上250人以下的调查50人。

## 二、采取的主要措施。

### (一)创新制度建设，劳动合同管理日趋完善。

我股全力构建劳动合同制度信息化、制度化、长效化管理模式。通过大力推行劳动用工备案软件的使用，使我县规模企业劳动合同的订立、续订、变更、解除、终止达到了全方位的动态监控。在软件推行过程中我们多次深入企业进行业务指导，受到企业的好评。

### (二)主动靠前服务，政策法规及时传达。

坚持“主动服务、靠前服务、延伸服务”原则，面向企业，主动服务。采取多种形式开展劳动法律法规的宣传活动，提高用人单位及劳动者规范用工和依法维权意识，“零距离”服务企业。一是建立“劳动用工备案”服务群，随时解决企业在用工备案和法规运用方面的问题。二是深入企业，发放劳动法律法规的宣传材料，引导劳动者通过合法途径维权，营造和谐劳动关系，促进社会稳定。

### (三)加强业务学习。

为适应不断发展的经济环境和企业用工状况，我们经办人员只能“在实践中探索，在探索中创新”，不断学习，通过业务经办总结经验，提高业务水平，为今后深入推进备案工作打下了基础。

## 劳务公司的工作总结篇五

在劳务公司工作了很多年了，在公司里也算是一个老资格的的员工了，虽然官不大，管的人也不多，可是我在公司还是比较有话语权的，这和我多年以来艰苦努力的工作是分不开的。最近一段时间我们公司在上级林放到的大力支持下，取得了比较好的成绩，这是值得我们自豪的地方，但是我们并

没有骄傲和自满，我们也意识到了自身存在的不足之处，需要积极的改正。在总公司党政及各部门的正确领导和大力支持下，劳务公司按照年初确定的工作思路，带领全体员工，团结一致，奋力拼搏，开拓创新，求真务实，创新工作机制，加大工作力度，凝神聚力，拼搏进取，以“诚信、务实、创新、奉献”的团队精神，以“重责任、勤沟通、抓细节、重效果”工作方法，各项工作均取得了新的突破和进展。劳务公司积极配合上级培训部门组织的普通工种职业技能培训工

为了更好的完成任务，公司领导班子出主意想办法，积极向上级请示，研究设计多种培训方案，在确保项目工程施工不受影响的前提下，利用项目部会议室、办公室等办理农民工夜校，组织农民工同志们开展技能培训，提高农民工的操作技能水平，并且聘请有施工经验的老师进行授课，确保培训质量。在大家的一致努力下，圆满完成了上级培训部门交办的各项培训任务。培训总人数近#人，合格率100%，所有参加的农民工都顺利的取得了相应工种的技能证书，使劳务公司的持证上岗率进一步提高，持证数量达七百人。进一步加强了劳务管理工作，做到现场服务，劳务协调畅通，使公司生产秩序得以稳步发展。积极配合项目部落实好文明施工、安全、质量等工作，指派优秀劳务队长深入工地，把劳务管理工作的重心转移到基层一线。同项目部管理人员面对面的沟通，直接接触一线工人，使生产中反映的问题能及时在一线现场解决，拉近了劳务公司同项目部管理人员及一线工人的距离，确保了项目部政令畅通，人员协调及时，为项目施工管理打下坚实的基础。根据工程承接规模的不断扩大，劳务公司按照项目需求，及时增加和调整管理人员，依据承揽工程的大小，合理科学安排劳务管理人员派往施工现场，劳务公司派往人员参加列席项目部生产会。

坚持“两会”制度，确定每周五下午为例会时间，每月25日下午为民工负责人生产会时间，统筹安排，处理和协调各项工作及时到位，制定和完善了劳务队长的工作职责和奖罚措

施，为项目部解决实际问题。关心职工和农民工的生活，为职工和民工办实事解决实际问题。对患病的员工进行慰问和到家探望。严把劳务分包合同签订时各项条款，做到不漏项，力争使劳务分包合同的签订规则化。依法为民工队签订劳动合同，今年同农民工签订劳动合同共计xx余人，突发事件时，能够及时赶赴第一现场，查明原因，耐心工作，把矛盾消除在萌芽状态。确保了公司的稳定和生产经营运行。计划生育和综合治理工作达到上级要求。为了保障农民工的根本利益和合法权益，把解决农民工工资拖欠引起的劳务纠纷和提高农民工安全意识教育列为工作的重点。一方面，积极落实公司关于“农民工工资支付暂行办法”的通知精神，依据单位工程合同约定的工资支付与结算办法，积极同项目经理协商沟通，督促项目部按合同约定给予结算支付工资。派往项目部现场办公的劳务队长各司其职、各负其责，充分发挥了工作积极性和能动性。目前，公司承接的项目部任务中，大部分项目部引起的农民工工资拖欠的原因是建设单位工程款不到位造成的，但也有个别项目经理管理意识、大局意识不强，个人私利意识较浓，有意无意地拖欠农民工工资。截止12月9日，据不完全统计，项目部拖欠的民工工资总额近#万余元。

另一方面，劳务公司认真贯彻执行国家《安全生产法》及各项规章制度，倡导“安全生产第一，爱惜生命第一”的安全意识，把安全保障列为工作的重中之重。加大对全公司农民工的教育力度。利用投影机、笔记本电脑、数码摄像机等全套多媒体设备，利用晚饭时间派专人巡回到各项目部施工现场进行安全知识宣传和普法教育。积极开展安全知识讲座和一些喜闻乐见的电影和宣传片，全年共巡回宣传施工项目几十个，极大的提高了广大民工的安全防范意识和法律知识。

tb3());

a("conten");

a("pic");

## 劳务公司的工作总结篇六

截止5月底，我站所履约劳务分包总合同380份，（其中已签359份，未收6份；未签14份，终止1份）；在施合同97份、停工完工终止及往年合同260份）；20\_\_年新签劳务合同43份（其中在施13份、完工26份、停工4份）；签订完工合同履约表66份（20\_\_年新劳务合同履约评价表66份，停工合同22份）。

### 二、劳务用工管理

我站所履约在施项目97个，所管辖劳务队伍务工人员100%参保，对于不符合用工年龄的及时下达了退场通知。

### 三、劳务安全管理

劳务队进场后，对劳务队进行安全技术交底，并签字存档。及时了解劳务队特种工种办证意向，收集相关材料上报安全科。并将所管理劳务队积极传达相关培训信息。

### 四、劳务结算管理

截止20\_\_年5月份我站各分公司结算额元。

### 五、劳务费支付管理

严格按照所属项目名称，金额，开具收据，待确认劳务费到账后及时交至财务办理。付款收据开票额为：元，到账金额为：元。

### 六、劳务工资管理

已签订的劳务费分账管理协议项目，建立协议台账明细。目

前已有10个项目建立四方协议。十六分公交首末站项目，八分中森嘉院项目、常兴园区项目、黎候世纪城项目，建安六分河洛旅游文化项目、黎城县文化中心项目，长晋关杜庄项目，为现场农民工办理了银行工资卡。

## 七、劳务发票管理

20\_\_年截至5月份已开具的增值税发票金额为18504488元。

## 八、劳务工伤管理

截止20\_\_年5月三站发生工伤2起。及时查看人员参保信息，落实工伤事故情况上报合同科，通知劳务队收集上报相关资料。

## 九、劳务纠纷管理

跟踪落实处理往年争议纠纷3起，新争议纠纷2起也在落实处理中。

# 劳务公司的工作总结篇七

20\_\_年是露天矿投产以来完成各项生产经营任务最好的一年。劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以矿生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，完善用工机制，圆满完成了今年的各项工作任务 and 经营指标。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

一、进一步完善劳动用工机制

二、保证人力资源储备

根据今、明两年生产任务和设备的投入，为了生产正常进行

做好人力资源储备工作。今年我矿与公司劳资处向社会公开招聘大型卡车司机学员56名，推土机司机学员19名，这些学员已按计划培训完毕，取得上岗资格；电铲司机6名；从大、中专院校招聘吊斗铲司机9名，现在天津中德职业技术学校进行理论培训；为哈尔乌素露天矿的投产招聘电铲学员30名，招聘工作已结束。

### 三、培训工作

#### 1、招聘人员的岗前培训

我矿对公开招聘的56名大车司机学员和19名推土机司机学员制定了培训方案，成立了培训领导小组，从各二级单位抽调技术过硬、培训经验丰富的专业技术人员，采取实地讲授、现场实践操作培训为主，室内讲授、答疑为辅的培训方式，对以上学员按培训计划进行了严格的岗前培训。培训内容包括公司形式教育、入矿教育、机械电器常识、安全操作规程、场地操作、跟车训练、上岗考试等内容。在培训期间为了使学员有一个好的训练环境，矿为学员在培训场地搭建了板房。到12月22日，本次招聘的学员培训工作顺利完成，考试全部合格，并取得了特种作业操作证。

从大、中专院校招聘的9名吊斗铲司机学员在理论学习上进行了外委培训。根据吊斗铲的实际结构，培训地点选择了天津中德职业技术学校，培训内容包括机械制图与常识、电工基础、电机学、可编程序控制、传感器与电力拖动、变频调速技术、故障诊断技术等内容。计划理论培训在20\_\_年2月13日前完成。

#### 2、在岗职工的教育培训

根据公司下发的《20\_\_年企业员工教育培训和职业技能鉴定培训计划》和我矿员工的实际情况，我矿制定了具体的培训计划，由于生产任务紧，我矿只能利用倒班休息时间对9个工

种的440人进行了岗位培训，其中包括爆破工、电铲司机、钻机司机、推土机司机、前装机司机、平路机司机、供电电工、轮斗司机、卡车司机。

### 3、职业技能鉴定培训

根据公司的统一安排，我矿今年对钻机司机、汽车驾驶员、集控操作员三个工种106名员工的职业技能鉴定培训，到今年我矿已按计划完成了全矿各工种的职业技能鉴定培训工作。

通过各种形式的培训，使我矿职工的岗位技能和职业技能得到了提高，优化了技能人才结构，整体素质明显加强。

### 四、认真做好员工工资和奖金的发放工作

根据公司核定的露天矿工资基数，我矿结合自己的实际情况制定了《20\_\_年工资分配办法》，并严格执行，5月份，根据公司下发的《调整职工工资标准的通知》，我部对741名职工的工作岗位进行了核对和检查，做到了人岗相符。11月份，公司下发了《调整公司年金和过渡性养老保险缴费比例的通知》，由于缴费工资基数、工龄、职务（职称）都按20\_\_年的标准，在时间紧、任务重的情况下，通过查工资卡片、查档案，及时的为职工补发了今年的过渡性养老保险。

工资管理涉及到每个职工的切身利益，是一项任务重、责任大的工作，以后还要在实践中继续摸索，逐步的完善工资分配方式，最大程度的调动广大职工的工作积极性，确保我矿各项任务的顺利完成。

### 五、养老保险管理工作

根据我矿生产人员的实际情况，今年把坑下工种的单鞋、棉鞋的式样都改成了高腰靴式，更适合了现场的工作环境，受到了广大职工的好评。在劳保发放过程中发现不适合现场工



作的或质量、规格有问题的及时反馈给了供应处，与供应处及时协商进行更换。对一些期限不合理的防护用品也进行了调整。而且与供应处协商要求供应商直接送货，避免了以往劳保供应不及时的问题。力争做到劳动防护用品及时、正确的配戴。工作中我们总结以往的不足，立足一切为了生产，使劳动防护用品真正与工种挂起钩来，切实解决了劳保发放过程中存在的实际问题。

但今年的劳保用品发放仍然存在很多问题，比如由于劳动防护用品的规格、式样不合适，导致发放不及时，为现场的工作带来了隐患。

经过不断的探索、不断的总结、及时的改进，劳动保护用品工作已经日臻完善，基本做到了让职工满意、放心，真正满足了生产的需要，切实起到了劳动保护的作用。

## 七、其它工作

由于公司人力资源管理新系统的开发，自12月份开始，按公司计划和要求，抽调各二级单位有关人员，对我矿员工的信息进行采集和录入。

以上是对我部一年来的工作总结，虽然取得了一些成绩，但工作中还有很多不足之处，在明年的工作中需要加强。

一、加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

二、完善我矿人力资源管理制度的汇编工作。

三、加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质。

四、做好劳务派遣员工的续聘工作。

五、强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，使员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，使人力资源为我矿的生产经营起到最好的保障作用。

## 劳务公司的工作总结篇八

近年来，芜湖市安得建筑劳务有限公司严格贯彻国家及地方部门的工作方针政策，在生产经营空间持续萎缩的严峻形势面前，带领全体员工，团结一致，奋力拼搏，开拓创新，求真务实，创新工作机制，加大工作力度，凝神聚力，拼搏进取，不断强化管理的规范化、标准化和制度化，取得了基础管理扎实推进、生产经营持续稳定的工作成效。现将20xx-20xx年度的工作总结如下：