

最新金融公司季度工作总结(优质10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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

金融公司季度工作总结篇一

一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着。20xx本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

20xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采

购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

20xx年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记本身的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益化，为公司发展提供助力。

脚步已在收获与经验中迈过，回顾自己三个月来的工作，回想走过的脚印，深深浅浅的三个月时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。

20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。

金融公司季度工作总结篇二

新的一年，第一个季度，为了做好财务的工作，我也是要做好计划，明确第一个季度要做的事情，把新年新的.工作去给做好，为20xx年开一个好头。

在农历年前，是要把头一年的一个财务收尾工作给做好，确保没有事情拖延到下一年去，每次到了这个年头年尾的时候，总是非常忙碌的，我要认真的去做好每一件事情，确保没有遗漏的事情，同时也是要把事情做好，确保没有差错，财务的事情是必须要仔细严谨的去做的，特别是1月份的工作又是非常的多，这一个月里，不管是去年收尾的工作，或者新一年的财务规划，都是很重要的，只有把尾收好，同时在规划上去把新的一年财务工作计划好，那么以后的工作也是能更加顺利的进行下去。

过完农历年后，也算是20xx年真正的一个开始，要去把新年的首个工作去做好，做好一个开头，财务的工作伴随着公司的发展，只有公司发展了，那么财务才有事情可以做，所以也是要对公司的一个发展情况有了解，不能埋头做自己的事情，而对公司的一个发展是不清楚的，新的一个季度，财务也是要对新年开展的一些业务去有所了解，明白财务该如何的去对接，有什么账款要对接的，以及和哪些同事去沟通等等。

在个人来说，我也是要不断的了解公司的一个发展，了解业务部门的一个状况，明白我们财务应该如何的去配合他们做好工作，同时自己也是要积极的学习财务新的知识，时代是不断在改变的，很多事情都是在发展的，如果自己停滞不前，不去学习，那么就会落后于时代，也会在工作里头无法把事情真正的做好，甚至一些新的工作也是无法开展的，只有自己不断的去学，认真的了解更多的方面，那边在新的一个季度里面也是能把工作做得更加的好，为财务部门作出自己的一份贡献。

新的一个季度就要来临了，我也是准备好了，我明白在接下来的工作里面，我必须继续努力把工作做好，无论多忙，都要抽出时间来学习，来提升自己，让自己在财务方面是不落后的，对于新的业务，新的工作方法要去学习，去接受，让自己在财务方面能做得更加的好，也是能让自己的财务工作经验更加丰富。在以后当有机会的时候，我也是能准备好，去把握住，把职场的道路走得更加的顺畅。

金融公司季度工作总结篇三

第一部分 总体目标

一、总体目标

- 1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学适用，三年不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行。
- 3、完成日常行政招聘与配置；
- 4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；
- 5、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。
- 6、在现有绩效考核制度基础上，参考先进企业的绩效考评办法，实现绩效评价体系的完善与正常运行，并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的性、有效性。
- 7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

- 8、 弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人；
- 9、 建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。
- 10、 做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理。既保障员工合法权益，又维护公司的形象和根本利益。

二、注意事项：

- 1、 行政工作是一个系统工程。不可能一蹴而就，因此行政部在设计制订年度目标时，按循序渐进的原则进行。如果一味追求速度，行政部将无法对目标完成质量提供保证。
- 3、 此工作目标仅为行政部xx年度全年工作的基本文件，而非具体工作方案。鉴于企业行政建设是一个长期工程，针对每项工作行政部都将制订与目标相配套的详细工作方案。但必须等此工作目标经公司领导研究通过后方付诸实施，如遇公司对本部门目标的调整，行政部将按调整后的目标完成年度工作。同样，每个目标项目实施的具体方案、计划、制度、表单等，也将根据公司调整后的目标进行具体落实。

第二部分 完善公司组织架构

一、目标概述

公司迄今为止的组织架构严格来说是不完备的。而公司的组织架构建设决定着企业的发展方向。

鉴于此，行政部在xx年首先应完成公司组织架构的完善。基于稳定、合理、健全的原则，通过对公司未来发展态势的预测和分析，制定出一个科学的公司组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，使每个部门、每个职位的职责清晰明朗，

做到既无空白、也无重叠，争取做到组织架构的科学适用，尽可能三年内不再做大的调整，保证公司的运营在既有的组织架构中运行良好、管理规范、不断发展。

二、具体实施方案：

金融公司季度工作总结篇四

在第二季度中，继续实施贯彻全年的方针，和老客户加强联系，锻炼和新客户打交道的能力。

在平时有什么产品的新情况、优惠，及时联系客户，为客户着想，急客户之所急，为客户想办法解决难题，让客户一直对公司的产品保持信心，以及对我本人的信任。

通过细心观察客户所需，在有空闲的时候，举办小型的聚会，为客户之间连线搭桥，促成更加深入的业务往来，同时在聚会上积极的宣传，让客户带动朋友一起合作。

在市场的开发上，只有对公司的产品一点点的分析，才能看到具有潜力的市场，以及在这个过程中能够发展成为新客户的人。所以每天都要看看自己对于产品的认识是不是有更进一步的了解，自己对于产品的性能使用情况是不是变化的，有没有新的用途可以开发出来，这些都将成为销售过程中可以细化解说的地方，对销售更加有利。

对于每一天都有变化的今天来说，我们要做好足够的准备来迎接更加成熟的消费者。因此对于销售方面的知识，就不能够因为已经是一个能够将产品销售出去的普通的销售员而懈怠，反而更要深入的研究现在消费的心态，客户的心理，从而做到知己知彼，才能将自己的业务成功的推销出去。

只要我在工作上每天都进步一点点，在长积月累下来，我的

经验更加丰富，知识储备也变得更多，业务能力也会增强，相信在未来能够有巨大的变化。所以今年的第二个季度中，我会以更加严格的姿态，去面对接下来的挑战。

金融公司季度工作总结篇五

20__年支行党支部工作将围绕上级行“担当社会责任，做最好的银行”的战略，落实省市行“质效提升年”的部署，按照市行和支行20__年总体工作要求，以及市行党务工作意见，坚持“服务战略、服务发展、服务员工”，在支行党支部的领导下，发挥党团组织的治核心作用和广大党团员的先锋模范作用，为把我行建成客户首选的金融综合服务供应商、持续促进“三力”提升，提供坚强的组织保证、思想保证和舆论保证，全力助推支行经营效益和内部管理再上新台阶。

(一)重点把住教育实践活动出台的“两方案一计划”，持续抓好落实整改工作。按照《关于深化“四风”整治、巩固和拓展党的群众路线教育实践活动成果的指导意见》精神和市行党委统一部署，组织对整改落实情况进行一次“回头看”。重点组织支行领导班子成员把住“两方案一计划”等整改措施落实情况，有针对性地拿出对策。基本完成的要明确巩固提高的具体要求；尚未整改的，要明确整改责任人、路线图、时间表，抓紧推进；对新出现的特别是“隐形”、“变种”的问题，要主动纳入整改范围。要通过现场或非现场方式对整改落实工作以及巩固和拓展教育实践活动成果情况进行专项检查，要将践行“做最好的银行”战略目标、持续提升客户和基层一线的满意度作为检验教育实践活动成果的重要评价方法和依据。

(二)重点落实党员干部直接联系群众制度，持续推进改进作风长效机制建设。认真落实《江苏省分行关于党员干部直接联系群众制度的实施意见》，坚持将党员领导干部开展调查研究、建立联系点、设立接待日、开展谈心座谈、征求群众意见等做为密切联系群众的长效机制纳入日常工作范畴，充

分发挥党员领导干部的带头作用，将教育实践活动各项长效机制建设不断持续推进。

(一)坚持支委会学习制度，抓好党员领导干部作风建设专题学习。贯彻市行党委关于《加强学风建设的意见》，落实支行支委会学习制度，把作风教育纳入集体学习内容，充分认识巩固和拓展教育实践活动成果的重要意义，在学与思、学与用的结合上下功夫。坚持不懈地抓好作风建设，始终保持反“四风”高压态势。

(二)开展党员经常性学习教育，抓好全行党员队伍的作风建设。采取专题辅导、书记上党课或讲战略、主题党日、结对帮学等学习教育方法以及发挥“道德讲堂”等渠道，在全辖党员，特别是党员管理人员中开展马克思主义群众观点特别是有关重要论述的学习教育，开展党章学习和理想信念、党性党风党纪、道德品德教育和业务技能培训，开展价值观教育。其中xxx员培训要着眼于从思想上入党、增强党员意识、发挥先锋模范作用。党员学习教育还要着力于岗位能力培训，提升党员职业道德素养、专业技能和服务群众，凝聚人心的能力。

(二)坚持落实“三会一课”制度。认真贯彻落实从严治党八点要求精神，严肃党内治生活。通过落实“三会一课”、评议党员、党性定期分析制度，结合实际组织党组织和党员开展主题党日、警示教育活动，“五好”、“五带头”的标准培养、表彰和宣传群众满意的先进党小组和优秀党员，推动党内生活规范化。

(一)结合巩固党的群众路线教育实践活动的成果，梳理“两方案一计划”中员工反映最强烈、最关注的几个突出问题，制定整改措施，将其纳入“行心工程”建设的范畴，加强过程管理和推动。采取上下互动沟通的方式，在充分征求群众意见的基础上确定“行心工程”改善员工满意度的工作措施，提高“行心工程”工作的针对性和有效性，并将重点工作措

施推进情况列入“行心工程”评议指标，以评促改。

金融公司季度工作总结篇六

直接对销售部负责，他们的职责就是及时了解定单信息，并及时转交生产步，以最快的速度、最低的物流成本、安全的把产品送到目的地和客户的手中，为销售部作好最优质的服务。下面是由工作计划网为您整理的工作计划范文，欢迎参考。

1 制定11年销售工作计划:科学严谨的剖析现有市场状况和销售状况,扬长避短、寻求机会、制定20××年 市场部和销售部工作任务和工作计划。

2 实行精兵简政、优化销售组织架构:认真分析了解目前销售部组织架构、根据市场情况合理性、在市场精耕的前提下，精兵简政、调整局部人员、控制销售成本、挖掘人员潜力、激发工作热情、感受工作压力、努力作好各自市场销售工作。

3 严格实行培训、提升团队作战能力:

集中培训、努力使所有员工充分掌握公司销售政策、产品知识、应用技术知识、营销理论知识，形成学习型团队、竞争型团队、创新型团队。

4 科学市场调研、督促协助市场销售:

5 协调部门职能、树立良好企业文化:

行政人事部:行政人事部门的功能和职责就是直接对总经理负责、协调各部门工作、建立完整的人事档案，制定科学的人才竞争奖惩机制，考察各部人员工作情况，在市场部的建议和科学的数字、事件、和市场情况下，不断为企业储备人才，挖掘销售人员潜力,致力于销售的提高和市场的发展。

研发部生产部：研发生产部门的职责是以市场需求为导向，通过市场需求，不断优化产品结构和产品功能、把握产品质量、严格推行iso- 2000质量体系，向市场推出竞争力产品。因此，市场部每月都会给出市场信息、竞品信息、销售情况信息，使该部门能及时、客观、科学把握市场新动态、航标，在不断调整自身产品不足之处的同时，并为企业研发、生产适合客户和市场需求的好的产品来赢得市场和客户。

市场留守、物流部：直接对销售部负责，他们的职责就是及时了解定单信息，并及时转交生产步，以最快的速度、最低的物流成本、安全的把产品送到目的地和客户的手中，为销售部作好最优质的服务。作为市场部,更应该建议、指导、督促、协助他们的工作。

金融公司季度工作总结篇七

1、安排好工作时间，做好日常工作 。根据每天的工作情制定工作计划，以防为找事情做而找事的事情发生 。

2、一周一书面汇报，做到不漏报不瞒报 。并且对汇报内容就行详细数据分析，以便于更好的为下一步工作打好基础 。同时留底以便于备忘，为以后的工作开展作好准备！

3、对厨房原料有针对性地点盘，特别是海鲜干货制品，做到一周一盘点，并且生成表格 。对于一般原料注意其使用情况，发现问题及时上报 。并且做出相应的答复，以保证原料的正常使用 。对每天的工作做出小结，并留待好第二天工作的衔接 。

5、当月计划如下，做好年货装箱工作，以保证年货准时出库。同时做好高档原材料的盘存工作，以监督厨房物料使用情 。防止原料的不正常损失，截流成本降低内部损耗 。从而提高酒店餐饮毛利，实现原材料价值的化 。

1、零资金运营，零运营资金并非真的零资金，而是用尽可能少的流动资金推动企业的生产经营运作。明年由于要搞新的项目，企业资金帐户不够，货款按合同合同执行划帐，留在企业周转的钱将非常少，我们将尽量利用各种应付款、应交款、预收款、未交税金、未交利润等负债资金进行负债经营，实现零资金成本。

2、零库存管理，对各部门实行库存定额，超定额的部门将按超出比例扣减其经营得分，反之则增加得分，让库存定额与工资挂钩，促进各部门勤进快销，加速资金周转。

作为财务部的一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助各部门人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在各部门中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

金融公司季度工作总结篇八

__年是后勤产业集团公司深化改革和发展的关键一年。物业服务中心作为后勤公司“一体两翼”发展战略的一个重要部门，担负着改革和发展的重任。根据后勤公司三年发展规划和__年工作要点，物业服务中心__年度工作的基本指导思想是：坚持发展就是硬道理的基本原则，以人为本、强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，争取全面完成后勤公司下达的各项工作指标。

今年我们中心面临的主要任务：一是要深入进行体制的改革

和机制的转换。二是要充分整合现有资源，努力做强做大。因此，年度工作计划的重点是物业服务中心，一是要加强内部的管理，建立起一整套比较科学、规范、完整的物业化管理程序和规章制度。二是积极创造市场准入条件，尽快与市场接轨，大力拓展校内外市场，创造更好的经济效益，实现企业做强做大的目标。

（一）进一步加强内部管理和制度建设

1、对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业管理相适应的管理制度和程序。重点是理顺中心与管理站之间，以及各物业管理站内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准，逐步向iso9000质量标准体系接轨。

2、完善监控考核体系。根据公司的要求，制定中心对站级的考核细则和考核办法，落实相应的制度和组织措施。实行中心考核与站级考核相结合。考评结果与分配相结合的考评分配体系。

3、进一步完善中心的二级管理体制，将管理的重心下移。规范明确各站的工作范围、工作职责，逐步使二级单位成为自主经营、绩效挂钩，责、权、利相统一的独立核算单位。

4、进一步加强经济核算，节支、增效。经详细测算后，要将维修、清洁、办公用品、文化建设等费用核算到站，实行包干使用、节约奖励、超支自理的激励机制，努力降低运行成本。

5、加强队伍建设，提高综合素质。中心将继续采取请进来培训和走出去学习相结合等办法，提高现有人员的业务素质。同时根据后勤公司的要求，采取引进和淘汰相结合的办法，继续引进高素质管理人员，改善队伍结构，提高文化层次。逐步建设一支专业、高效、精干的物业管理骨干队伍。

6、争创“文明公寓”。根据省教育厅文件的精神和要求，在中心开展争创“文明公寓”活动。6号楼、9、10号楼、南区、大学城、纺院、师专等硬件条件基本具备的管理站，要在管理等软件方面积极努力，创造条件，力争在年内达到“文明公寓”标准。

（二）进一步完善功能，积极发展，提高效益

1、进一步解放思想，强化经营观念。各管理站要积极引入市场化的经营机制和手段，加强文化建设和宣传方面的投入，营造现代化管理的气息和氛围，创造融管理、服务、育人为一体的物管特色。

2、继续完善配套服务项目，提高服务质量。中心制订更加灵活优惠的激励政策，对服装洗涤，代办电话卡等现有服务项目进行支持和发展。同时新增一批自助洗衣机、烘干机等设备，进一步扩大服务市场，争取年内的营业额和利润较去年有较大幅度的增长。

3、做好充分的准备，积极参与白云校区物业市场的招标竞争。争取下半年在新教学楼等新一轮的招标中获胜，拿下一个点。

4、下半年武进校区新生宿舍和教学楼落成后，积极参与竞标活动，争取拿到1—2个点，拓展武进校区市场。

5、进一步加强市场调研和与本市兄弟高校间的横向联系和沟通，做好各项前期准备工作，积极参与其他学校物业市场的竞标，力争拓展1—2个点，使中心的市场规模、经营业绩和经济效益均获得较大幅度的提高。

金融公司季度工作总结篇九

工作计划对于后续工作的开展有着显著的促进作用，公司业务即将进入今年的第三季度，本季度工作计划如下。

将20xx年的工作概括为“面临繁重经营任务”和“业务拓展突飞猛进”是最贴近公司一年来发展实际的，因为我们在抓住发展机遇的同时，也面临着巨大的挑战压力。在切实保障各新增物业顺利进驻、全面提升服务质量的前提下，努力致力于“xx”物管企业品牌的建设，是贯穿全年工作过程的主流。事实上自元月14日签订xx合同开始，我们先后与xx□xx等单位建立了稳固的合作伙伴关系，以此进一步巩固了“xx”在xx行业中的重要地位，初步迈向了规模化经营的发展轨道。

为积极参与市场竞争，我们一方面努力营造良好的外部环境，充分凸显xx企业物管服务新优势，在品牌传播方面做了大量的工作，包括策划、印制宣传画册，成立清洁工程队和营销队伍、选派保安参加由xx市劳动局、社保局、保安公司、电视台等单位主办的保安大比武；参加近期由房管局主办的房地产博览会等。另一方面，我们专门组织成立了以总经理为首的“资质申报”领导小组，从内部资料的整理，到外部各相关主管行政部门间的协调等，都做了周密的安排。因为措施得力，组织到位，11月份我们收到了由省建设厅发来的通知□xx公司通过各方审核过关，已经核准成为国家二级资质物业管理企业！以此同时，致力于创立xx工程是我司充实企业服务内涵的重要举措，为了有效推动创优进程，早在x月份开始，我们亦像申报二级资质一样，组织成立了以管理部门为首的“交警支队大厦物业创优领导小组”，并按原定计划全面展开了相关工作。

因为缺乏专业的营销管理人才□x月份成立的营销部门于x月份解散，虽然该部门在此阶段未取得进展和突破，但从企业经营角度，我们已经对市场开发进行了大胆的尝试和探索，也取得了许多宝贵的经验。营销部门的解散并不意味着对市场的放弃，反而更加坚决了我们向市场要发展的信念。为树立科学的市场发展观，我们动员各级管理人员在强化服务意识同时，持续提升市场意识，实现了从总经理到各部门、甚至各基层物业助理都是营销专员的创新经营新理念。如x月份xx

去xx办理缴费业务时，认真观看保洁员服装上xx标志并询问服务情况，保安员便主动上前介绍我司的服务项目，之后记下了钟厂长电话号码，及时向公司反馈了此信息（该项目现已做方案，安排了专人跟进）。类似于该情况的还有许多，意向客户也许多，充分说明全员营销在我司企业内部蕴藏着非常大的潜力，只要用心挖掘和开采，必将为将来市场开发事业作出巨大的贡献。

很显然□xx企业纯属市场化运作的物管企业，我们不搞投资，不作资本营运，加上物业管理属劳动密集型和服务密集型行业，又是微利行业，因而把握经营方向、充实企业内涵在我司发展实践中显得更加重要。也只有企业内部持续强大，从创新经营的角度持续推动企业发展进程，缩短与诸如xx等高尚品牌物管企业之间的差异，才能真正成为xx市物管行业中脱颖而出的佼佼者，为xx物业管理事业作出杰出的贡献。

一年来，通过董事会各成员的努力，公司在原小区、检察院、中院、交警几个托管物业的基础上新增物业达六十几个点位（含各独立xx基站），遍布于xx各个镇区。从xx第一间服务厅进驻开始至四月份止，陆续进驻服务厅x间、xx基站x个，同时还于x月x日组建成立xx.□公司由原来的x人在短短的几个月中突增至x人。面对着迅速增员和由此带来的压力，我们一方面要展开聘请及培训工作，同时还要下到每个点位了解物业的基本情况，并及时准确地作出工作部署和人员安排。依据物业接管的合同要求，各物业托管必须在接到业主通知后的几天进驻，包括物业交接、员工租房、培训、人员配送等。在此情况下，公司从总经理到各部门团结一心，夜以继日地沉着应战，终于圆满完成了各项物业顺利接管和人员派驻的各项工作任务，得到了业主的好评。自x月x日开始□xx公司凡遇促销活动都要求我司另外加派保安员前往支持，仅国庆节期间就有26名保安员前往各服务厅提供有偿服务，从根本上保障了厅外促销活动的顺利进行。因为xx从x月份开始，全面启动110安防报警系统，这就意味着近60名在基站工作八个多

月的保安员随即面临解聘和转岗分流的新问题。我们一方面将符合其它工作岗位保安员进行了转岗分流，另一方面对超过30岁或日常考核中存有问题. 种问题的进行了劝退和解聘。因为事先安排得当，思想工作到位，使得基站撤离工作平稳过渡，在确保八个月来无安全责任事故和投诉的前提下，圆满完成了xx委托的各项工作任务。

通过几个月的艰难努力，我司不仅通过并获得了国家二级资质，对天海城续管工作也有了很好的进展，我们有绝对的优势战胜天隆，有充足的信心在将来几个月内与天海城小区业主委员会签订合法的物业管理合同，并用事实诠释苦战能过关的真正含义。

同样，在许多次大规模人员派驻和成立基地、市法院等管理处的过程中，涌现出了一大批先进个人事迹，许多骨干特别是保安部管理人员不分昼夜忘我工作；各管理处主管更是全力配合，通力协作，抽调组员前往顶班支援，多数保安员和基层骨干甚至连续数十小时坚守岗位，直到各点位人员全部补充到位为止。充分证明了我们的团队在关键时候能随时展现出高度的工作责任感和强烈的集体主义精神，对于xx企业来说，他们的每一份耕耘与付出，乃至从中体现出的顽强拼搏和无私奉献精神，都是非常难能可贵的；正是因为全员的热心参与和支持，才有了xx今天繁荣、稳定、健康、向上的新局面。我们有充足的理由深信，只要我们时刻怀着奋发图强、团结进取的工作心态，再大的困难和挑战都能攻克，我们随时预备接受并有能力圆满完成董事会和业主委托的任何工作任务！

“向管理要效益”是xx发展物管事业的基本信念，也是我们赖以生存和发展的客观要求。以业主需求和市场机制来调节服务行为，持续修正管理方式和策略，限度地获取经济效益、社会效益，并且坚持两个效益的统一和协调。在我们心里□xx企业如同一列火车，员工如同带有动力的车厢，人人有自己

的动力，在车头的带领下阔步前进，逐步培养起团队意识，形成克己、忠诚、服务、合作及忠效精神。

因为xx托管物业规模的迅速壮大，员工队伍持续递增，传统的管理方法和运作模式已经无法适应新形势下的发展要求。长期以来形成的权责和职责不清一直使内部工作发生重复、遗漏和相互推诿现象，这直接制约着企业向前迈进的步伐。在分散型、网络化结构布局的现状下，我们先后两次对内部组织体系进行了改革，对部门职能和权责重新进行调整，对执意妨碍公司发展的个别高层领导予以辞退处理，从源头上抑制了不良歪风的蔓延，更好地引领着xx企业向科学、规范化方向迈进。为规范管理，运用现代科学管理理论指导工作实践，我们结合各阶段的管理实际，对内部组织体系进行了两次大的调整。第一次是在五月份前，我们集中精力推行以职能部门为主导的扁平化层级管理模式，把反对内耗，提倡团队高效协作，努力提升服务质量和工作质量作为中心任务。同时相继成立保安部、保洁部、客户服务部和清洁分公司（对外利于清洁队业务拓展），充分发挥各部门职能优势，有效调动了全员参与管理的积极性。第二次是在七月份以后，我们围绕着合理健全监管机制、强化制度落实为主要目标，在管理创新、制度创新的层面进行了大胆的尝试。同时成立了对xx实行统筹管理的品管一部，对城区各管理处实行统筹管理的品管二部，对单一向外提供保安服务的点位明确由保安部直线负责兼管。要求各统筹部门在新形势发展要求下，始终站在提升服务品质的高度，带领所属基层组织向高标准、严要求、人性化的服务领域迈进。

金融公司季度工作总结篇十

现在，越来越多的客户喜欢在网上查询和交流信息。在后勤总公司的网页下面设立客户服务中心的电话和邮箱，有利于便捷与客户联系沟通，满足顾客需要，提升服务质量。

(一)成立客户监督委员会。由监事会、业主委员会成立客户监督委员会。行使或者义务行使对后勤服务监督职能。

(三)搞好客服前台服务。

1. 客户接待。作好客户的接待和问题反映的协调处理。
2. 服务及信息传递。包括纵向—实施由顾客到总公司，横向—实施物业内部之间、客服中心与各个中心之间、客服中心与校内的有关部门之间信息转递交流等等，以及其他信息咨询。
3. 相关后勤服务的跟踪和回访。
4. 24小时服务电话。

(四)协调处理顾客投诉。

(五)搞好客户接待日活动，主动收集和处理客户意见。

(六)建立客户档案。包括家属区、教学区、学生社区。

(七)搞好意见箱、板报及黑板报、温馨提示等服务交流。

办公室部分工作和客户服务，继续做好与能源中心的有效维修客户服务。

(一)成立后勤总公司客户服务中心。

目前客户服务部隶属于能源中心，办公室在物业管理中心，主要为物业系统服务工作的职能可以延伸，行之有效。然而，客服的外延可以扩大到总公司范围，为我校后勤服务业做大做强提供机构上的支持。成立总公司下属的客服中心，便于全面协调服务。

(二) 人员编制至少二人。

要搞好客户服务，只有经理一人是不行的，要改变以前客户服务部只有一人的不正常状态，大学生来了又走。人力资源不低于二人的编制，工作人员具有本科学历，有利于客服机构框架的建立和稳健运行，改变顾此失彼的现状，便于逐步建立规范和完善客服工作。

往年客户服务部一般办公费开支在物管中心，黑板报等大一点的开支由动力部支付。根据目前情况，有些基础工作还要进行，日常工作也有所开支，不造预算可能没有经费，按照节约的原则，编造经费预算500元/月全年公务经费6000.00元。

客服中心是按照现代企业服务的运行需要设置的，这正是当年总公司设立客户服务部的正确性所在。有了顾客满意就可能有市场，有了顾客满意就可能树立品牌和顾客的支付。

客服中心其工作内涵可能与总公司办公室和人力资源(质量管理)部有交叉关系，但是，客服中心主要服务对象是顾客，以顾客满意为焦点，是业务部门而不是管理部门。今后xx区物业服务如果能够竞标成功，客服中心可以采取“xx小区”的模式。