

超市保洁员工作内容 超市工作总结(优质8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇一

各位同仁：下午好，现在由我就恩施分公司营运部20xx年工作及20xx年计划向大家做汇报。

一、 稳步促进门店管理提升，我从以下五点作出说明

1. 狠抓基础管理、强化执行与落实：分公司营运部在20xx年通过下发指导性强的管理通知，与门店共同从卖场环境、食品安全、销售环节等方面提升管理水平，并强化检查跟进力度，采取分公司营运部巡查、门店互查、质检员自查以及下发通报等多种形式，及时改进门店管理薄弱点。

针对阶段管理重点进行工作布置要求，从管理流程执行、员工服务标准、现场购物环境、薄弱时段经营等重点管理环节入手，梳理存在的问题，确保门店规范经营。

2. 严把收货关，确保进入商场的商品无假冒伪劣产品：为了加强食品的安全监管，分公司营运部要求门店在收货环节的操作严格按规范执行，严格检查商品三期及质量，在源头中控制假冒伪劣及过期商品进入卖场。同时对各门店质检员进行了针对性的培训，并要求质检员加强商品三期的检查力度，保证无过期商品。特别是要求质检员加强蔬菜农药残留检测

管理及生鲜熟食设施设备消毒管理，保障食品安全，为消费者提供最优质、最安全的商品。

3. 做好库存管理工作,合理控制商品周转：根据总部要求，按流程进行日常重点商品合理要货、突出陈列，对于淘汰、破损、滞销商品及时上报，并采取dm促销、超值换购等方式消化库存，压缩库存，不断加快库存周转，提升门店库存管理效率。

4. 调整商品品类：通过详尽市调拟定类别品种、品牌需求，根据市场需求对门店的品种数及类别的丰富性进行跟进，确保了经营品类齐全。

5. 强化培训机制，提升专业技能：分公司营运部一方面为提升员工专业技能，提升门店经营形象，通过开展陈列比赛，充分调动员工的创新意识，使门店陈列明显改善；另一方面强化对质检员技能指导。不定期对质检员进行培训，结合门店的质量管理问题对质检员明确工作要求，促进门店质量管理规范化、标准化。

二、 稳步促进门店经营提升，规范价格体系提升商品毛利水平

敏感商品的价格优势。

2. 严格按照商品价格管理的规范流程对商品的进价、售价及促销价进行操作，并根据供应商及采购部的需求，对促销信息进行维护、对联营商品进行短期降抽调整。确保恩施分公司所属门店所有商品的进价，售价及促销价一致。

3. 提升公司形象，建立价格监控体系：我们加强了价格诚信建设，在分公司内部建立价格定调价制度，对价格制定、价格标识、价格履行、促销变价等日常工作进行全面监控、检查和跟踪。确保商品明码标价，无价格欺诈行为。

4. 每周上报市物价局《城市居民食品价格监测表》、《城市居民日用工业消费品零售价格检测表》等信息，接受物价局关于对我司物价的检查。

5. 保障基础信息维护：11年录入口共处理订单7753份，同比10年2830份，增幅173.96%。去年1-12月份完成售价变价4089笔、促销变价9342余笔、降抽1036笔、进价变价280笔。根据门店经营需要，完成分公司52档单店惊爆单品促销工作。

三、稳步提升顾客满意度，提升服务质量，

1. 规范服务流程，加强服务技巧培训：分公司营运部以服务规范复训，强化公司顾客投诉接待流程，培训较敏感的价格投诉、质量投诉处理技巧，提升投诉处理效率，提升顾客满意度。与此同时营运部加大了监控一线操作力度：加强礼仪员对便民服务项目的操作能力，要求员工主动帮助、指导顾客完成便民代收工作，使顾客在购物之余，能够便利的完成代收项目的费用缴纳，强化聚客能力。

2. 开展“微笑服务月活动”，提升门店服务质量。分公司大力推广“微笑服务月”活动，使全体员工深刻领悟微笑服务的文明宗旨，在服务过程中时刻遵守微笑服务的规范要求，积极展现微笑服务的精神风貌，全面营造了讲文明、重礼仪、善微笑的良好服务氛围，员工也在工作中注重服务细节，力求通过规范、周到的服务，赢得顾客的信赖，从而稳定客群。

3. 扩充服务范围：我们新增了联通、电信话费代收项目。去年，各项便民服务功能共实现交易金额3.98万元（其中电信业务实现交易额1.23万，联通业务实现交易额2.78万元），公司盈利0.19万元。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇二

通过贯彻服务社全心全意为人民服务的宗旨和坚持顾客至上、

信誉第一的经营宗旨，我们休闲食品小组始终以不断推高食品安全卫生为第一要务，在领导的正确领导以及其他部门的通力配合下，休闲食品小组在上半年的工作中取得了喜人的成绩，圆满完成的销售业绩得到了刘主管等领导的肯定，但接下来的下半年是销售淡季，所以我们还要再接再厉，争取能够很漂亮的超额完成下半年的销售业务。

1. 不断加强对休闲食品的质量安全监督能力，我们严把货品的商品质量关，注重商品质量安全检查工作，同时定期检查商品的防伪标识，坚持逐一排查商品的标签保质期生产日期及生产地，并派专人整理索要商品各大证件，对证件不全的商品进行及时下架。
2. 做好商品排面维护工作，不断提高休闲食品区域的干净整洁程度。为了最有效率的维护4万多货品的排面整洁，我们将各区域划分为不同员工负责，同时定期组织成员每周一进行各自区域的全方面的彻底打扫，并且每天进行不定期的卫生清洁工作。
3. 不断提高员工的服务意识和劳动技能，坚持组织各班组利用晨会时间认真学习《员工手册》和服务社经营理念和宗旨，并结合超市已经发生的具体事例进行学习，强化休闲食品小组成员的专业业务能力，并能使小组成员以积极热情的工作态度去为顾客提供服务。
4. 全体休闲食品小组员工严格遵守服务社卖场纪律，并热情的参与服务社组织的活动。小组员工严格遵守服务社定位站岗制度，不在工作时间乱窜岗离岗，并按时上下班做到不迟到早退，同时严格履行就餐40分钟要求。全体休闲食品小组员工也热情的参与服务社组织的活动，在今年3月份小组成员积极相应服务社举行的消防演练活动，通过真实有效的模仿火灾发生后的情景，真实有效的提高了员工的火情控制能力。而在今年服务社举行的的运动会上，休闲食品小组所有成员积极配合运动会参赛，最终王梅和李娜分别在女子跳绳和跑

步中取得第一名的好成绩。

5. 不断提高销售业绩，我们充分进行畅销商品的货源准备，合理的调整堆头位置，同时做好货品的返厂退货订货等工作，不断整理库房，确保各通道的畅通，进而最有效率的进行卖场的商品补货。全组人员积极进行推销临期产品，尤其在货品返方方面做得非常好，小组成员在超外经行积极促销，取得较好的销售业绩，4月份金香汇烤馍促销活动一周销售2万多元，“不二家”糖果系列在三天的促销活动中取得2700元多的销售业绩，同时我们通过利用两个晚上加班对饼干货区经行装扮美化，饼干的销售业绩也得到了一定的提高。

1. 在4月份因为三辉无日期我们被顾客的投诉事件，警示我们要加强挨个排查商品日期质量，上货时要逐袋进行检查货品。

2. 在检差每个区域的商品质量本中发现个别人员质量本日期没有及时更改，检查不认真，以及在5月份因为打造的执行标准不合格从而引发顾客投诉事件这要求我们的员工在以后的质量检查中要强化对商品质量的认真盘查，对部分临期商品应及时下架，我们要强化商品质量检查力度。

1. 继续加强对休闲食品的质量安全监督能力，严把货品的商品质量关，

2. 继续提高商品陈列的干净整洁程度，保证充分的畅销商品货源。

3. 做好工作责任分配到个人，工作分工明确，分工不分家，人人负责，相互配合做好休闲食品小组工作。

4. 不断组织货品销售活动并进行美化销售区域，进而提高销售业绩。

总之我们休闲食品小组的每一个成员都应充分认识到自己作

为这个大家庭的一个成员，都应以主人公的意识严格要求自己遵守服务社纪律，不断推进货品的质量安全水平。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇三

万事开头难，什么事都得去尝试，都要经历开始、经过和失败。自从在金茂超市工作之后，我明白了很多事情其看起来远比做起来简单。就算是一个小小的超市，它的经营也不容易，不但要细心，还要有策略，谋划。

俗话说：国有国法，家有家规。自然，金茂超市也制定了一些相应的规矩，比如：不串岗、不闲谈、不把手手机带身上等等。这些规定虽看似严格，但我认为这只是最基本的责任心的体现。

在超市实习有时还是很忙的。特别是星期一、星期二、星期三，这三天是结帐的日子，很多供货商都在这几天送货，然后顺便结帐。有时候，一连几家供货商送货来，这时候就忙了，有很多货物卸在收货处。仅有几个人在收货是忙不过来的。既要验货又要把货装走。所以，他们就需要人帮忙，通常在这种情况下我都是很主动地跑过去。

在做采购时，我会努力记清各店对同种商品的报价及他们的售后服务并选择最适合的商品。在做文员时，我会仔细输入各内部数据，并牢记各商品价格，以便使以后的工作更有效率。在做理货时，我一贯坚持没货时补货，顾客多时不只顾补货，还会看着点，即使货架上的货物都补齐后我也不会发呆或闲逛，因为被店长看到会认为我是在混时间！所以我会没事时抹货架。在做收银时，我会耐心解答顾客的各项疑问，做到手快心快。

总结我的这次工作经历，我收获颇丰，因为我真正的实践了一句话：不要抱怨这个社会是如何的黑暗，现实是如何的不公平。因为这个社会并不会因为你的抱怨而改变，只有你自

己去适应它。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇四

- 1、较好完成采购部日常管理和采购计划。
 - 2、督促本部门人员经常与供应商保持联络及时了解所采购原材料的市场行情。
 - 3、经常在网上了解相关原材料的行情，同时和多个供应商联系，使供应商之间有竞争，我们就有多的选择渠道，在同等质量下选择了价格最低的原材料供应商，与去年同期相比_价格下降_%，每月为公司节约_万多元。
 - 4、及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。
 - 5、督促本部门人员时刻保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。
 - 6、做好购货合同的跟踪制度，其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。
 - 7、四月至五月公司进行质量管理体系认证，具体负责本部门的审核管理工作，通过努力学习，取得了内审员资格证书，并按管理体系要求进行管理，使得质量管理体系在本部门有效运行。
- 1、开工之前的准备，基本上天天和办公室高主任奔走于开发区管委会的各部门和市建设局各部门办理各种手续，规划定点、选址、图纸的设计和图纸的审查以及开工前的各项准备工作。
 - 2、待各种手续基本准备的同时，又根据领导的指示，与_主

任、_工和开发区建管处袁处等人考察施工队伍，在选拔施工队伍的时候，因本人对建筑工程还是不太了解，对这一行还是比较陌生，是摸着石头过河，一步一步小心的过，多方面听取袁处和谢工的意见，但本人的原则是公开、公平、透明的去处理招标，防止暗箱操作，及时向领导汇报情况，报名的施工队伍有十家，当时正是农忙之际，我们工期要求紧，听取袁处的建议，考虑南方的队伍，麦收工人不回家，选择三家南方队伍，__集团。当时__集团承建市重点工程，__展览厅，实力当时比较而言，还是比较强。考察之后，经过研究确定此队伍，然后向董事长汇报，确定了__集团，签订了土建承包合同。

3、在_日正式开工进场，破土动工，开始了厂房的施工，从施工开始本人坚守岗位，因为自己对施工方面专业知识欠缺，本人在完成本职工作的同时，努力学习施工知识，在现场观察、查看，虚心向专业人员学习。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇五

作为与现金直接打交道的收银员，必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时，不可擅离收银台，以免造成钱币损失，或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

收银员临时离岗，要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗，清点出备用零钞给接岗人，将其余现金另外分开锁好。回岗时，核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

严格按照公司规定的收款程序进行收款，必须做到：收款前，对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍，核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格，要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到：唱收、唱付、唱找，以免

引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

作为一名收银员领班，首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。虽然我从事收银员工作已经三年，且取得了一定的成绩，但这些成绩还是不够的，随着超市的发展，对我们收银员的工作提出了新的要求，通过学习，我总能最先掌握电脑操作技术，总能为下面的同志做指导。

领班虽然不算什么大领导，但也管着一堆人，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律己，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工。工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

（1）专业能力

（2）管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越

少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

（3）沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

（4）培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好做的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

（5）工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的道德品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是小事，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

（6）学习能力

当今的社会是学习型的社会，当今的企业也必须是学习型的企业，对于我们每个人也必须是学习型的主体。学习分两种，一是书本学习，一是实践学习，两者应交替进行。你只有不停的学习，你才能更好的、更快的进步，才能跟上赶上社会的发展。走上社会的我们，要完全主动的去学习，视学习为一种习惯，为生活的一种常态。学习应该是广泛的，专业的，管理的，经营的，生活的，休闲的，各种各样，都是一种学习。未来人与人之间的竞争，不是你过去的的能力怎样，现在的能力怎样？而是你在学习怎样，现在的学习是你未来竞争的根本。

（7）职业道德

但丁有一句话：智慧的缺陷可以用道德弥补，但道德的缺陷无法用智慧去弥补。对于工作中人，不管是员工，还是主管，职业道德是第一位的。这就好比对于一个人而言，健康、财富、地位、爱情等都很重要，但健康是1，其他的都是0，只要1（健康）的存在，个人的意义才能无限大。职业道德对于工作的人而言，就是那个1，只有良好的职业道德的存在，上述的六种能力才有存在的意义，对于公司而言，才是一个合

格之人才。职业道德不等同于对企业的向心力，但作为一个员工，作为一个主管。不管公司的好与不好，不管职位的高低，不管薪水的多少，对自己职业的负责，是一种基本的素养，是个人发展的根基。做一天和尚撞一天钟，只要你在公司一天，就要好好的去撞一天钟。

以上，仅仅是个人的一些看法，要做好一个领班，要做的事还很多。我坚信一句话：师傅领进门，修行靠个人。一切的一切，个人以为，都要靠自己去感悟，将一切的一切变成自己的东西。因此他们都非常尊重我，都服从我的管理，一年下来，我们的工作得到了经理的肯定。

收银员的工作不累，但得细心，因此收银员必须任何时候都保持良好的心态和旺盛的精力。因此，在给几名员工作排班时，我总是挖空心思，既要让收银员休息好，又不能影响超市的工作，还要照顾好她们的特殊情况。

做为一个领班，能够在收银员一级解决的问题，我决不去麻烦领导，对超市里的大事，又从不失时机的向领导请示汇报。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇六

1、狠抓基础管理、强化执行与落实：分公司营运部在2011年通过下发指导性强的管理通知，与门店共同从卖场环境、食品安全、销售环节等方面提升管理水平，并强化检查跟进力度，采取分公司营运部巡查、门店互查、质检员自查以及下发通报等多种形式，及时改进门店管理薄弱点。

针对阶段管理重点进行工作布置要求，从管理流程执行、员工服务标准、现场购物环境、薄弱时段经营等重点管理环节入手，梳理存在的问题，确保门店规范经营。

2、严把收货关，确保进入商场的商品无假冒伪劣产品：为了加强食品的安全监管，分公司营运部要求门店在收货环节的

操作严格按规范执行，严格检查商品三期及质量，在源头中控制假冒伪劣及过期商品进入卖场。同时对各门店质检员进行了针对性的培训，并要求质检员加强商品三期的检查力度，保证无过期商品。特别是要求质检员加强蔬菜农药残留检测管理及生鲜熟食设施设备消毒管理，保障食品安全，为消费者提供最优质、最安全的商品。

3、做好库存管理工作,合理控制商品周转：根据总部要求，按流程进行日常重点商品合理要货、突出陈列，对于淘汰、破损、滞销商品及时上报，并采取dm促销、超值换购等方式消化库存，压缩库存，不断加快库存周转，提升门店库存管理效率。

4、调整商品品类：通过详尽市调拟定类别品种、品牌需求，根据市场需求对门店的品种数及类别的丰富性进行跟进，确保了经营品类齐全。

5、强化培训机制，提升专业技能：分公司营运部一方面为提升员工专业技能，提升门店经营形象，通过开展陈列比赛，充分调动员工的创新意识，使门店陈列明显改善；另一方面强化对质检员技能指导。不定期对质检员进行培训，结合门店的质量管理问题对质检员明确工作要求，促进门店质量管理规范化、标准化。

敏感商品的价格优势。

2、严格按照商品价格管理的规范流程对商品的进价、售价及促销价进行操作，并根据供应商及采购部的需求，对促销信息进行维护、对联营商品进行短期降抽调整。确保恩施分公司所属门店所有商品的进价，售价及促销价一致。

3、提升公司形象，建立价格监控体系：我们加强了价格诚信建设，在分公司内部建立价格定调价制度，对价格制定、价格标识、价格履行、促销变价等日常工作进行全面监控、检

查和跟踪。确保商品明码标价，无价格欺诈行为。

4、每周上报市物价局《城市居民食品价格监测表》、《城市居民日用工业消费品零售价格检测表》等信息，接受物价局关于对我司物价的检查。

5、保障基础信息维护：11年录入口共处理订单7753份，同比10年2830份，增幅173、96%。去年1-12月份完成售价变价4089笔、促销变价9342余笔、降抽1036笔、进价变价280笔。根据门店经营需要，完成分公司52档单店惊爆单品促销工作。

1、规范服务流程，加强服务技巧培训：分公司营运部以服务规范复训，强化公司顾客投诉接待流程，培训较敏感的价格投诉、质量投诉处理技巧，提升投诉处理效率，提升顾客满意度。与此同时营运部加大了监控一线操作力度：加强礼仪员对便民服务项目的操作能力，要求员工主动帮助、指导顾客完成便民代收工作，使顾客在购物之余，能够便利的完成代收项目的费用缴纳，强化聚客能力。

2、开展“微笑服务月活动”，提升门店服务质量。分公司大力推广“微笑服务月”活动，使全体员工深刻领悟微笑服务的文明宗旨，在服务过程中时刻遵守微笑服务的规范要求，积极展现微笑服务的精神风貌，全面营造了讲文明、重礼仪、善微笑的良好服务氛围，员工也在工作中注重服务细节，力求通过规范、周到的服务，赢得顾客的信赖，从而稳定客群。

3、扩充服务范围：我们新增了联通、电信话费代收项目。去年，各项便民服务功能共实现交易金额3.98万元（其中电信业务实现交易额1.23万，联通业务实现交易额2.78万元），公司盈利0.19万元。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇七

1、做好客服部的来电接听、访客的接待工作。

2、协助其他部门做好部分文职工作，具体如下：

- (1) 工资电话回访、培训电话回访；
- (2) 文件的归档、转交、回传、保管；
- (3) 收集月度会议数据，汇总，制表。

在这近一个月的工作中，对公司内很多实际工作的流程还不甚清晰。客服部：缺少对公司业务及产品知识方面的了解，对各片区的信息了解甚少，有问及附近分部地址信息及一些其他事宜，会有答不上来的情况，由于月度会议的数据是从各分部多人处得来，除了数据上传不及时，还会出现人员出错及更改的现象，导致数据的频繁变更，严重影响工作效率；对公司的oa系统还处在探索阶段，了解不够深入。

了解公司的相关工作流程，有对自己不懂的问题做到及时地询问这方面经验多的领导及同事，多向领导及同事学习他们的经验。使自己多些锻炼的机会，让自己在工作中不断积累新的经验，这样在今后的工作中才能快速成长起来。也希望各分部相关人员可以及时准确的上传月度会议需要的数据，做到高效率的完成上级交待的工作！

五月份的工作重点是熟悉公司的相关信息及流程，主要是从erp及网上获取资源信息加以了解学习。独立完成各项本职工作。另外就是培养竞争意识和创新观念：竞争意识是推动个体努力学习，自觉提高职业素质的动力，打破安于现状、听天由命、依赖别人的人生观。应时刻保持一种积极进取、主动热情的心境，“勤能补拙”是性格与能力之间的补偿；“熟能生巧”是活动对能力的增进。

请各位领导及同事在今后的工作中多多批评指正，我会在今后的工作中用自己的实际行动来做好每一天的工作，努力成长为一名对公司有用的人才。

20xx客服文员工作总结3时间一晃而过，弹指之间□20xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，在工作上取得一定的成果，但也存在诸多不足，回顾过去的一年，现将工作总结如下：过去的日子，我的进步是直线向上的，缓而不慢，细而扎实。因为作为一个客服，我深知基本功要做好做实，微笑要留住，礼貌要恰当，耐心要保持，这些非一日之促成。这个工夫是细水长流，着急不得，不近功也不能急利。于自己的成长有更好的磨练。在平凡的客服里我努力展示了自己优秀的一面。

在新的一年里，我将努力改正过去一年中的不足，努力使工作效率和能力进入一个新的水平□ 20xx客服文员工作总结4我通过一次网络求职，来到了九五太维资讯有限公司。九五太维资讯有限公司，它作为呼叫中心运营及咨询培训行业的先导，先进、高效的客户关系管理整体解决方案，向用户提供整套外包呼叫中心服务、客户关系管理□crm□行业解决方案、以及全方位技术支持和专业的客户服务培训。公司本着“以客户为中心”的宗旨，秉承一贯的符合国际标准的“专业服务”，并依托美国eon公司□nasdaq□eonc□的先进的呼叫中心设备，以及长期积累的技术优势，为客户量身定制专业化呼叫中心外包解决方案，并为客户创造更多战略附加值：提供符合国际水准的专业化客户服务，持续提高客户满意度；为客户创造领先于竞争对手的服务优势；成为中国呼叫中心产业的专业权威，带动呼叫中心产业在中国的发展；成立迄今，九五太维资讯已经持续不断地为it□通讯、汽车、金融、传媒、消费品等行业的大型跨国公司及国内大型企业提供从招募培训与顾问服务到实地解决方案以及完全外包的各种层次的客户呼叫中心优质服务。

前期客服这个工作岗位并不是我工作的首先职位，但因为汽车行业受到国家限堵治理办法的影响出现了暂时性的萧条，周围不断的传出4s店裁人的消息。暂时就没有考虑4s店内的职位，选择了和汽车相关的职位客服。直接面对客户，受理

车辆方面的问题。也可以了解到汽车市场的变化，积累经验。起初到了工作单位，开始进行汽车知识、客服用语培训，因为有汽车专业知识方面的基础，所以在培训期间没有遇到什么困难。我被分到了奔驰客服中心，负责购车客户的信息核对。工作内容是按照各经销商传递的客户信息，与客户取得联系，核对客户的购车信息。

超市保洁员工作内容 超市工作总结篇八

1，生鲜部水果区水果常有个别腐烂现象，厂家促销员有限，无法确保在每日开店营业前对所管区域内上架水果进行彻底检查，日常销售过程中也不能及时对腐烂水果进行下架处理，针对此类现象，质检部根据实际情况对相关责任人进行了“警告”“罚款”等处理，希望在提高卖场商品质量的同时能促进员工提高工作责任心。

2，生鲜部蔬菜区总体情况较好，但在检查过程中发现个别菜品有积压现象，新鲜程度时好时坏，质检部在日常工作中也经常协助蔬菜区域负责人对菜品进行挑捡处理，并建议厂家采取根据销量确定进货数量、降低不易存放类蔬菜的进货数量，增加进货频率等可行方法减少损耗，从而确保蔬菜且有较高的新鲜度。

3,x月x日，食品部休闲组发现过期商品，根据《商品质量管理规定》相关条款，质检部对本次商品过期事件做出了相应处理，相关责任人受到经济处罚。罚款不是目的，处罚行为旨在提高员工的工作责任心，从而保证企业在广大顾客心目中的良好信誉。

4，食品部粮油组挂面、调料相继出现无生产日期现象，员工在日常工作中并未对所负责区域的上架商品进行认真检查，针对此类情况，质检部已对相关区域负责人进行了罚款处理。商品日期是衡量商品质量的标准之一，也是企业在顾客心目中树立良好形象的重要标准，无生产日期类商品的出现，从

侧面说明了我超市商品质量的检查工作还应加大力度，只有这样才能确保企业的生存发展命脉。

散货区域曾发现商品合格证使用不规范情况，如：合格证上有生产日期但没有商品保质期；商品合格证与商品实物不符。质检部已同厂家促销人员进行沟通，通知厂家对不符合标准的商品合格证进行调换。