2023年拆迁公司年终工作总结(汇总7篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

拆迁公司年终工作总结篇一

20__年，我自觉加强理论学习，在镇委、镇政府的指导下，带领__公司全体职工钻研业务，努力提高公司业绩。在这一年中，我自身在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

20__年，在镇委、镇政府的支持下，__公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二、严于律己，加强锻炼，提高修养

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，坚持以优良作风投入到工作中。同时，

在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

通过对20__年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20__年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展;作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设工作;对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的员工，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献!

拆迁公司年终工作总结篇二

一、员工个人对全年重点工作、核心绩效指标进行鉴定。

（一）信息化建设及应用

1、因为公司所用的操作系统经常遭到各种病毒和恶意软件的攻击，操作系统需要经常进行补丁的更新。集团为解决这个问题，决定部署wsus补丁服务器，以实现系统补丁的自动更新，在经过多次的实验之后在全国大区中提前部署了该服务器，有效的保护了公司网络的安全。

2、在五一大忙期间，其他大区有因为病毒攻击造成网络的严重后果，为了保证天津在五一期间避免受到病毒的攻击及病毒的大规模爆发，我进取配合总部信息安全部通宵架设新版病毒服务器，当时正值海光寺重装和进行五一大忙支援设备的安装时期，时间紧、任务重，在经过两昼夜后，顺利将服务器搭建完成并调试成功。并且在架设完成后统一将公司内电脑的防病毒软件更换为诺顿最新版本的杀毒软件。

3、在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，进取同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、在20__年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理平台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、在20__年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统□sap710□crm等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情景，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

（二）日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术

水平的基础上，改善了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的设备进行日常维护，如除尘等，以避免所以造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，进取联系财务部门一齐进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

（三）日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作当中的重中之重，所以每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一齐对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一职责人及时追究其职责，并按公司制度进行相应的处理。

（四）新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。那里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

（五）节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不一样提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也能够提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一齐调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

二、对全年的工作任务完成情景进行总结分析。

20__年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了20__年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理本事，从而到达公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自我总结的经验与他人分享，共同提高，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自我所了解的经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我坚持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，进取落实个人任务清单与计划实施，进取推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

三、下一步工作的思路、计划与核心任务。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改善。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自我，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在20__年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的职责人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅仅能够保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也能够节俭维修费用和人力成本。对于大忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一齐以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作资料，安排工作要根据工作的资料和每个人的特点，使每个人都能够在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

在新的一年期待自我的更大提高。

拆迁公司年终工作总结篇三

今年20__年初调入_物业管理处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下头将20__年工作总结如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职职责务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，经过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情景。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责，做好个人工作总结报告

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。

一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。

二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情景，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情景。在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理

化提议。

(二)进取主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：

一是资料录入和文档编排工作。因为之前在学校的时候在社团做过这个工作，所以一切做起来还是比较顺手的。

二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。

三、主要经验和收获

在20__工作一年来，完成了一些工作，取得了必须成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务。

(二)仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。

(三)仅有坚持原则落实制度，认真理财管账。

(四)仅有树立服务意识，加强沟通协调。我觉的做到这四点才能把这份工作真正的做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20__年的工作存在以下不足：

2)食堂的伙食开销把握度不是太好，在新的一年里，要和有经验的同事及时的讨教;

3)小区绿化工作形势比较严峻，在新的一年里必须要在这方面多下功夫;

4)对以后的工作做好计划，以便更好的开展工作。

拆迁公司年终工作总结篇四

20__年，在公司领导的正确领导下，胜利的号声已经接近尾声，我们东西厂以营销中心为一线，截止到10月x日，生产各种肥料183109吨，倒包220__吨，掺混11821吨。为了做好20__年的各项工作，现对20__年的工作总结如下：

一、班组的建设与管理得到加强。

1、充分利用例会和车间班前班后会，将公司第二次创业的精神认真传达，使车间员工真正领会到公司的发展要求、前景和目标，筑建员工以厂为家的思想。

2、加强了班组培训学习。车间班组长的责任直接影响车间的工作质量，因此，在20__年的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用。

二、狠抓安全管理不放松。

1、加强了对班组安全检查力度，完善了岗位责任制，发现问题及时通报并限期整改，使安全隐患大大降低，确保了20__年的安全生产。

2、充分利用周二安全例会时间，认真分析一周来的安全生产情况，将车间发生的安全事故认真分析总结，吸取经验，杜绝类似事故的再次发生。

三、生产、技术管理得到加强。

积极配合质量管理部门对车间质量的检查力度，并强化生产技术的管理力度，使产品质量一次抽检合格率大大提高，水分超标现象减少，产品板结现象得到较好控制。

四、现场管理得到改善。

1、制定了现场管理制度，并在生产过程中认真执行，宣传贯彻“5s”活动，并认真组织实施，使现场管理得到大的改善。

2、将东厂所有积压余料进行消化，避免了原材物料的浪费，节约了生产成本，改善了现场。

五、对设备进行技术改造。

1、分别对一、二、三、六车间的部分设备根据实际情况进行了改造，降低了工人劳动强度，提高了产品质量，节约了生产成本。

2、通过公司组织处出学习，对生产工艺进行改进，将新的生产工艺配方成功应用于生产，降低了生产成本。

拆迁公司年终工作总结篇五

不经意间，工作已经告一段落，回顾这段时间的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，这也意味着，又要准备开始写工作总结了。那么问题来了，工作总结应该怎么写?以下小编在这给大家整理了一些最新公司年终工作总结模板，希望对大家有帮助！

从20__来到__公司，到现在已经有3年时间了。在这三年的工作中，经历了很多事情，获得了很多经验教训。在这里，我

要感谢领导，给了我一个成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、 在工作中主要存在的问题有：

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

二、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少;时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算;遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识;与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

三、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1. 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急;

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2. 对流程不够熟悉;

3. 工作不够精细化;

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4. 缺乏工作经验，尤其是现场经验;

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6. 缺少平时工作的知识总结;

在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7. 做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象;

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

四、工作计划

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、 要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、 工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成;

3、 要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;三年的时间，让我得到的不仅是丰厚的经验，更提升了自身水平，得到了大家的认可，再次向大家表示衷心的感谢!

4、 把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;

5、 精细化工作方式的思考和实践。

最后，我对自己目前的工作状态还是比较满意的，希望领导审阅!

全年以来，设备监理部在公司的正确领导下、各部门主任、主管的指导下，在甲方的大力支持和扶持下，深入学习贯彻和落实公司总监会议精神，探索和开拓设备监理部发展的新思路、扩大监理项目范围。设备监理部全体监理工程师进一步提高自己的监理水平，以科学、公正、守法、诚信为准则，以监理服务质量为保证，以提高监理部效益为目标，不断加强和甲方的相处关系，不断优化内部管理和运作模式，监理部方方面面的工作都有了新的进展。在设备监理部全体人员的共同努力下，完成了度的网通公司的各项工程监理工作，同时在工作中学到了丰富的工作经验，为全面提高设备全体人员的工作水平奠定了良好的基矗现将一年来的工作总结如下：

在的各项监理工作中：我们认真的落实监理公司总监会议精神和领导讲话要求，以及各期间所发的文件与通知，加强日

常工作管理，严格执行各种规章制度和考勤制度，落实总监现场检查工作制度和每月月报、周报(个别工程根据甲方要求施行日报进度)、监理日志填写，同时兼现场监理工作。作为设备总监，经常保持与计划建设部主任、各工程主管联系与沟通，征求意见密切配合、服务于甲方。按照建设工程委托监理具体执行文件及甲方具体要求，依据监理规范、技术验收规范标准、设计文件，在全体人员的勤奋努力工作下，完成了网通公司全年26项工程监理工作。其中：五项工程为年转资到工程项目中，完成全年21项工程，共完成工程总投资70588331.43元，工程监理费401664.88元。

一、全年度完成工程概况：

设备监理部共完成立项工程26项分别为：

中国网通河北省光进铜退(第一期)新建工程、中国网通河北省光进铜退(第一期)置换工程、中国网通河北省光进铜退(第二期)新建工程、中国网通河北省光进铜退(第二期)置换工程、中国网通河北省内传输网第二平面新建工程、中国网通河北本地网传输扩建(第一期)工程、中国网通河北本地网传输扩建(第二期)工程、中国网通河北省大客户接入段改造工程、中国网通河北省宽带综合接入网一期工程、中国网通河北省宽带综合接入网扩建三期工程、中国网通河北省农村党员干部现代远程教育网扩容工程、中国网通河北奥运视频项目工程、中国网通河北奥运vip专网工程项目、考试学院巡考系统新建工程、中国网通河北昌黎宽视界第一期工程、中国网通河北ip城域网扩建一期工程、中国网通河北骨干网扩建一期工程(部分)、开发区城管监控工程、中国网通市it奥运安全保障系统新建工程、中国网通河北省市g网二期配套传输设备(第一期)工程、中国网通河北省市本地网波分新建(第一期)工程以及年转资到的五项工程年年中国网通河北省dsl扩建五期工程;年年中国网通河北“宽视界”(第一期)工程;年年中国网通河北市分公司软交换接入网项目;年年中国网通河北市分公

司软交换主设备工程;年年中国网通河北省农村党员干部现代远程教育网工程、等26项工程。同去年相比增加了8项工程项目，工程监理费同去年相比增加85%。在全体人员的共同努力下，进一步严格各项工作流程和标准，规范、细化每一个工作步骤，强化监督和沟通。一是从工程工艺源头出发，提高工程质量;二是为通信安全作保障，精心打造优质、一次性验收合格工程，对甲方交办的各项工作任务，做到了监理到位、沟通到位、质量保证，服务到位。圆满完成了各项工程的验收工作，受到了甲方主任、各位主管的一致好评。

二、全年完成的具体几项工作：

1、监理工作

按照监理公司的总体安排意见和计划建设部要求、工程建设项目、施工具体情况：在工程建设高峰期以及个别工程(如光进铜退撤缆工程)采用和监理部人员共享方式，合理对人员进行安排，本着以人员技术素质、根据工程情况、技术对口按照辖区管理、做到一监多项、多点多面、同类似的工程进行巡视或专项重点工程巡视、旁站，人员适当够用、工程监理到位甲方比较满意、压缩支出成本的原则进行科学安排，根据工程情况及时增减和调整。如：光进铜退工程在撤缆工作中，根据甲方要求，在撤缆中必须四方在场进行施工，监理必须在场方可进行撤缆工作。同时根据工程进度要求，在撤缆高峰期最多安排6个施工撤缆队伍同时在全区进行撤缆，为了不影响其他监理工作的开展，通过和监理部魏主任周密协商决定人员共享并安排专人负责本工程(工程由我进行日报统计和当天工作安排以及每周向省公司进行周报进展上报工作)，同时和甲方采用日报方式进行上报沟通，保证了工程顺利开展。在宽视界项目监理中，建设部副主任了解到监理多次对此类工程施工监理，熟悉各项工程工序。要求监理起带头作用对此工程进行施工监理，同时负责工程相关方的沟通、协调工作以及工程下一步的进展安排工作，经过多方的努力配合使工程顺利完成。在全年的监理工作中赢得了建设部主任、

主管、各县区局主任的好评，树立了监理的良好形象开拓了市常做为总监在多项工程同时开展时，本人多次兼现场监理，完成工程监理工作。同时对人员安排要做到统筹兼顾、区域合理、任务饱满、责任明确，时常保持与建设单位的联系工作。

一年来做为设备总监每周不少于三次到计划建设部、根据工程情况及时到县区分公司和主任、工程主管同志联系、沟通、征求对监理工作的意见同时协商下一步工程监理工作，加深工作印象融洽了工作关系。各为监理工程师分别与相应的各县区主任、工程主管同志汇报联系工程进展情况。并根据设备监理部具体要求：即监理工程师在现场发现的一些施工中的主要问题要及时的向相关主任或主管进行汇报，并向总监汇报工程进展情况和工程变更情况。其目的是让甲方知道我们监理人员工作责任心和对工程在监的重要性，发现问题及时沟通，做到预警预控。由于我们摆正与建设单位的工作关系，再加上每位同志的熟练技术和工作责任心、工作态度，甲方对我们一年来所完成的工程监理给予充分肯定，和满意的态度，希望和我们长期共同发展下去，互利共赢。

2、与甲方联系、沟通时的原则：

在工程开展期间保持经常主动、做到每周不少于2次的面谈沟通，遇到急事做到用电话及是联系告知。

在联系沟通时要有充分准备，主题清楚、效果显著、闲话、废话、影响关系的话坚决不讲。对交办的事做到有关无关、大事小事、能办尽量办，不能办的必须解释清楚，防止产生不必要的一些误会，影响正常工作的开展。要有监理良好形象、做到谦虚谨慎、不讲外行话。经过08全年一年的工作我们与建设单位关系非常融洽，为顺利开展工作奠定了良好的基矗。

3、落实监理规范和职责：落实总监深入

工程施工现场检验和对监理工程师工作的检查，每月对施工现场重点部位进行定期不定期、通知不通知的检查，对工程施工安全、工程质量、工程进度、施工安装工艺、工程材料使用等进行抽检。由于经常性的检验，引起施工单位的重视，对提高工程施工安全、施工质量、安装工艺起到了推动作用。在深入施工现场检验的同时，还解决了施工中遇到不少难以解决的一些技术问题。如：在中国网通河北省市g网二期配套传输设备(第一期)工程中，施工单位在北戴河局施工中，设计路由已和实际走线架上的线缆有交叉。为了让布放的线缆不与原来走线架上的线缆交叉，了解此情况后，马上协助现场监理和北戴河工程主管经过沟通、协商解决实际走线交叉问题、重新安排线缆布放路由，使工程顺利进行提供了保障，并赢得了北戴河局方的赞同。在本次工程中□10g环主设备电源线全部设计连接到干线电源列头柜中，为了保证在网设备的正常运行，本次工程电源更换空开和甲方协商全部定在凌晨12点开始施工更换加电工作。在每次更换期间，现场监理多次提醒施工人员进行事前检查工作，确保万无一失、协助施工人员完成每个节点电源空开更换和设备加电工作。通过多次协助施工单位解决施工中遇到的疑难问题，使得施工人员在工程中遇到问题主动向现场监理请教的习惯。同时在问题解决中，现场监理还学到了更多知识提高了自身监理水平。

做为总监对监理工程师的工作纪律、工作出勤、工程巡视、重点部位旁站、工作责任心、问题解决和处理，本人以不定期和重点性进行全部检查。经多次检查他们的工作基本到位，能做到依照监理规范技术操作标准、工程设计及甲方要求坚持每天在施工现场对工程进行巡视、旁站。基本做到开工进场不漏监、重点部位要旁站、隐蔽工程是关键，对各项工程实施监理。工程项目类型多涉及面积广，部分工程涉及三区四县几十个乡镇且零散不集中，再加上交通、食宿不便，经常起早贪晚(如光进铜退工程撤缆阶段，现场监理每天在早晨7点出发到撤缆节点现场，一般回来到晚上8点以后、最晚的甚至到晚上12点，回来还要统计当前的撤缆情况)，局方同志了解后讲：“你们监理真辛苦，对工作认真负责、业务精

通，较强的工作责任心，有你们来负责监理我们放心、满意”。

总之，集体荣誉感和团队意识不断加强，大家能做到心往以一处想、劲往一处使，不计较个人得失。每位同志都能按照责任区域自觉安排、做好各项工作，由于我们之间做到沟通及时、相互信任、相互帮助、团结协作、和睦相处、心情舒畅、能较愉快的完成每天的各项工作。

三、做好市场开发具体工作及市场的占有率和市场影响力

设备监理部将市场工作当成主要工作来抓，与市场有关的工作，我们就积极主动想尽一切办法及时完成。

光阴似箭，转眼间20__年即将进入尾声!作为保险公司一份子来说，首先感谢领导在这即将一年的工作中，对我的协助支持与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将20__年工作结如下：

1、提升自身素质，履行自己的职责。

今年2月份我步入到__保险公司，从事保险这个陌生的行业。对于一个刚走出校门从事新型行业的毕业生来说，将会面临更大水准上新的挑战和考验。为了适合当前工作的需要，应该时刻把学习放在第一位，提升自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。做为办公室一名机要员来说，主要工作就是上传下达、文件管理、档案管理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有充足的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，不过后来将心比心，公司领导都能够不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

2、执行做好领导交办的任务。

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提升了办事效率。

3、在工作中存有的问题。

在这个年中，存有着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。在今后的工作中，我会更加积极努力提升自己，持续总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指出。

我深信，在领导干部准确指导和全体员工的共同努力拼搏下，__保险公司会做的更大、更强、更辉煌！

一年来，__保险__公司在省市公司准确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这个年来的成绩与不足。

一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提升效益”这个中心，进一步转变观点、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，展开多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为__保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面增强学习，努力提升自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。所以，我十分注重保险理论的学习和管理水平的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，持续提升自己的业务水平和管理水平。

持续提升公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，增强领导班子和员工队伍建设。

二、业务管理

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范增强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有持续完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，才能出成绩、见效益。业务管理中我主要做了以下工作：

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过增强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，展开业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提升职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促动了各个团队自身素质的持续提升，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、协助经理室全面推动薪酬制度创新，持续夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推动企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

三、部室负责工作

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是生资公司的。根据生资公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入____元，其中车险保费____元，非车险业务____元，满期赔付率为。成为公司发展的重要保证。

四、工作中的不足

因为工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不即时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量;处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提升职工的理解，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以持续发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，持续创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观点，突破自我，逐渐增大市场营销力度。新的一年我将以饱满的

激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的准确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

转眼我到公司工作已接近__年了。在这不到__年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这_年的工作生活，收获颇丰。现将我这_年来的学习工作状况总结如下：

一、加强学习，提高素质、

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，完成工作、

在公司工作的__年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面：

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后

和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

__年来，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，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

拆迁公司年终工作总结篇六

一、公司简介

湖北好姐妹家政服务有限公司，从20xx年开始实行员工制和中介式双重家政服务经营模式。公司现有管理人员18人，教

师5人，固定员工600人，中介式服务员近20xx人，固定客户600多家。公司下设四个服务网点：即襄城为民家政服务社;好姐妹家政红光社区服务站;松鹤路为民家政服务中心;长虹路好姐妹家政培训学校。近年来，在服务市民，解决城乡下岗、失业人员和农村剩余劳动力就业方面付出了很大的努力，也取得了一定的收获，受到了社会各界、政府各有关部门和新闻媒体的关注。

二、积极开发服务市场 寻求就业岗位。

我们根据家政服务市场的需求和家政服务员的个人特长，围绕下岗失业人员和农村剩余劳动力就业和再就业的实际情况，对他们进行免费提供就业咨询、职业技能培训和岗位介绍。积极扩大就业范围，寻求就业岗位。为了解决目前客服求大于供的状况，前不久，我们又与樊城区红光社区举办了第二届家政服务培训班，参加培训人员有40多人。给参加培训的人员讲授了法律常识、职业道德、礼节礼义、家庭烹饪、家居保洁、母婴护理等理论知识和实操技能，收到了良好的效果。

为了扩大宣传范围，增加客户数量，我们与十多个物业管理公司签订了合作协议。在四十多个小区装钉了便民服务“温馨提示”牌，与小区实行资源共享，合作双赢，以方便业主与我们取得联系，并能请到称心如意的家政服务员。小区与家政公司对服务员实行双重管理，即规范了家政服务员持证上岗，又有利于小区的安全有序管理;即提升了家政公司的声誉，又体现了小区对业主热心周到的服务;即增加了家政公司的客户数量，又满足和方便了小区业主的用人需求。这一举措受到了上级领导的肯定和好评。

三、添置高档家用设备 对家政员实行模拟培训

前些年，由于培训场地和师资力量不足，难以对家政服务人员实行全方位、综合性培训，特别是难以为高端家庭提供合

格的家政服务员。现在，我们公司有了自己的师资力量。今年五月，公司在长虹路租用了180平米的模拟高端家庭居室作为家政服务员培训教室，投资了七万多元的教学设备，其中有大屏幕液晶彩色电视机、高级摄像机、笔记本电脑、电冰箱、洗衣机、洗地机、吸尘器等。设置了烹饪实操间(有齐全的灶具、抽油烟机、电冰箱、电磁炉、微波炉)，保洁实操间(有厕所、洗浴器、洗衣机、洗地机、吸水器)，家庭办公实操间(有电脑、打印机、传真机、电视机、影碟机、电话机、照相机、摄像机、饮水机)。对参加培训的人员进行模拟高端家庭实际技能培训，使他们能熟练掌握各类家用电器和办公设备的使用及操作。使知识培训与技能培训，教学培训与实操培训紧密结合，切实提高从业人员基本素质，不断提高服务技能、服务质量和服务水平。

四、制订切实可行的培训计划和管理制度

公司制订了办学章程与发展规划，教学管理制度，教师管理制度，学员管理制度，财务管理制度，设备管理制度等。按照《家政服务员国家职业标准》，通过培训使学员能达到《标准》所要求的初、中、高级家政服务员的水平。从理论知识到操作技能进行全面系统的培训与指导。我们制订了教学培训大纲，对培养目标、培训时间、课程设置、教学要求及内容、教学中应注意的问题等都作了具体要求。在培训中，根据市场需求变化、用户需要和从业人员个人特点实施培训，把提高职业理论知识和操作技能作为核心内容，并强化职业道德教育。通过课堂授课、看影碟和经验交流，使理论知识与实际操作相结合，提高学员素质，达到家政服务上岗水平。

为了把公司做大做强，我们今年又设置了保洁分公司，开发了外墙清洗、新居开荒、地板翻新、单位保洁托管等项目，还计划在年内开办单身俱乐部或老年服务部。争取再扩大两个服务网点。公司08年已经成立了工会组织，成立公司党支部的请示报告也已报请樊城区红光社区党委待批。

我们有决心和信心，在襄樊市商务局的正确领导下，努力完成“家政服务工程”规定的各项任务，继续在探索中前进，在前进中总结，在总结中推陈出新。决不辜负各级领导对家政服务行业的殷切希望，把阳光带给千家万户。为家政服务业发展增添光彩。为促进就业、服务民生，推动和谐社会发展做出新的更大贡献。

拆迁公司年终工作总结篇七

时间总是转瞬即逝，在广东公司工作的一年中，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将一年来的学习、工作情况总结如下：

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，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。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的一年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，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，这是化的精髓，我想也是激励每个员工前进的动力，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，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时

发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。一年的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;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，杜绝类似失误的发生。

这段工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

员工公司年终工作总结模板