

苏宁自营员工年终总结(优质9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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

苏宁自营员工年终总结篇一

本人从20xx年xx月份开始兼任实业公司人事文员至_月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤；三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个 month 的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评；在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从_月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思

想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到最好；在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量！

苏宁自营员工年终总结篇二

尊敬的公司领导：

本人于今年6月18日有幸步入佳力奇航天人的行列，任职人力资源管理工作。进入公司三个月以来，在公司领导的关心及同事们的帮助下，让我学到了新的知识，增长了新的见识，对公司的人力资源状况、生产经营情况及企业未来的发展规划有了基本了解，也使我从前所掌握的知识和工作经验在新的工作岗位上得到了进一步巩固和提升。现将本人在此期间的工作情况及工作体会向公司领导汇报如下：

1、进一步完善人力资源的工作流程：

2) 针对新入职员工及时建立员工档案并报给公司财务部建立工资档案；

- 3) 在一定时间内对新入职员工进行跟踪考察;
- 4) 在原有基础上修改和完善新员工入职手续和档案管理工作;
- 5) 完善了员工转正流程与考核机制, 及时完成试用期员工转正定级相关手续和符合办理劳动保障汇报工作。

4、对全司每名员工的自然情况、录用资料、工作经历及离职人员资料等方面的人力资源信息, 作了进一步完善并及时整理归档。根据人事信息管理的需要, 为公司准确掌握内部人力资源的数量、质量、结构及分布状况、正确调配与选用人员和领导决策提供依据。

5、积极完成领导安排的其他临时性工作任务。

1、能够自觉遵守公司的各项规章制度, 工作态度端正, 对本职工作具有一定的能力和实践经验, 能很快适应新的工作环境并进入角色, 投入工作状态。

2、善于学习, 追求上进, 工作责任心、主动性较强, 对本职工作具有一定的创新意识, 严格要求自己积极开动脑筋想办法将本职工作做好。通过进入公司三个月以来的工作实践和岗位培训, 使自己的'工作能力有了一定程度提升。

3、具有很好的团队合作精神, 在完成本职工作的同时, 积极主动地配合同事完成本部门的工作。

4、坚持爱岗敬业, 遵守原则, 秉公办事, 切实维护公司利益。

在三个月的工作过程中, 通过对公司所接触与了解的情况, 个人认为我公司还有以下几个方面的管理环节有待完善与提高:

1、进一步加强对公司员工的岗位培训，以提高员工队伍的专业技能及工作效率。尤其是对新入职员工要进行必要的岗前培训，包括开展师傅带徒弟方式的班组培训及举办专门的理论培训，使其在掌握一定的岗位操作技能及安生生产知识后，再正式上岗。以保障其岗位胜任能力与生产安全。

2、企业的竞争是人才的竞争，我公司所从事的碳纤维产业是一种高新技术产业，需要强有力的技术力量作支撑。鉴于公司目前技术人才队伍相对薄弱，建议公司加大对专业技术人才的招聘力度，以较为优厚的待遇吸引优秀的技术人才加盟本公司，促进公司做大做强。

3、人员社保方面，大多企业是在员工入职3-6个月后开始缴纳社保，从多留住有用人才的角度考虑，建议公司对新入职员工缴纳社保的起始时间予以适当调整。

上述工作总结及工作建议难免存在不妥之处，恳请公司领导给予指正，帮助我不断进步与提高。在今后的工作中，我将加倍努力学习，刻苦钻研业务知识，勇于进取，争创业绩，为企业的不断发展壮大不遗余力地贡献自己的聪明才智。

苏宁自营员工年终总结篇三

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成xx下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。加油！加油！加油…。

相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵！作为一名刚刚加入我行的一名新行员，我首先要做好自己的最本职工作，包括计划统计、信贷和信贷档案管理的'岗位职责。信贷统计计划员，必须认真学习相关的业务知识，规范自己的业务技能：及时、准确的做好信贷资金需求预测，编制信贷计划；合理调度资金头寸，头寸

限额，控制在上级行下达的限额之内；正确编制资金、现金项目电报，并及时上报。

信贷档案管理员，认真学习《中国农业发展银行档案管理制度办法》，收集和整理信贷资料，按规定向上级综合部门移交有关档案。加强支行领导，建立信贷档案的收集、整理、保管、查阅和销毁等管理制度，保证信贷档案内容齐全、妥善保管、有序存放、方便查阅、严防毁损、散失和泄密。

信贷员，做好贷款手续合规合法、内容齐全、合同文本资料按规定保管；对分管企业的资料保全工作；仓单签发规范，内容、签章齐全；要求企业实行出库报告制度；指导企业正确设置和使用“一基三专”帐户；做好收购环节从贷款发放到粮食收购结束的全过程监控；坚持定期查库，填写工作日志和查库记录；处理信贷业务需规范填制采集单并及时登记电脑台帐；贷款到期前7天，需向企业签发贷款到期催收通知单，对调销贷款，非保护价粮食贷款的发放要认真点一滴做起，以达到从量变到质变的飞跃。

工作计划上，努力工作，提高自己的业务技能。尽职尽责、尊规守纪，尊重领导、团结同志。

学习计划上，认真学习相关的金融业务知识和专业技能，潜心钻研、夯实基础，开拓思路，明确发展方向和道路，实事求是，不断提高自己的素质、意识和道德品行。不断吸收最新的知识，接受最新业务，防范和控制风险，坚持可持续发展，做终身学习型行员，伴随终身职业生涯。

发展方向上，明确自己的人生发展和努力的方向，做到政治上、工作上和生活上的统一，珍惜来之不易的工作机会，在党委的领导下，塌实努力的工作。

苏宁自营员工年终总结篇四

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

x月，我满怀着对金融事业的向往与追求走进了xx分理处，在这里我将释放青春的能量，点燃事业的梦想。时光飞逝，来xx分理处已经个年头了，我始终保持着良好工作状态，以一名合格银行员工的标准严格要求自己，立足本职工作，刻苦钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位默默奉献着，为我们的银行事业发一份光，贡献一份热。忙忙碌碌的年即将过去，回顾一年来的所有工作令人欣慰，在支行分理处各级领导的`带领下和同事们的帮助下，我圆满顺利地完成了本年的各项工作任务，现就一年来的工作情况向各位领导和同事们汇报如下：

一、加强业务知识学习。特别是学习《员工违规处理办法》和《员工守则》等。增加自身业务素质，不断提高工作效率和质量。

二、做到优质服务，提高窗口服务质量，我知道我所在的岗位是一线服务窗口，我的一言一行都代表着本行的形象，因此，我时刻提醒我自己在工作中一定要认真细心，严格按照规章制度进行操作，同时尽最大努力去帮助客户耐心解答客户在输业务过程中存在的各种疑问，急客户之所急，想客户之所想，使客户能够高兴而来，满意而归。

三、大力宣传新业务品种，积极营销中间业务，全面完成分理处下达的各项业务指标，营销xx保险32万元□xx保险3.4万元，办理网银开户85户，借记卡开户388户，为本行创造了中间业务收入。

四、增加安全意识，及时杜绝安全隐患，做到全年安全无事

故，业务要发展，安全是基础，工作中能够坚持及时上下班，进出门能做到即开即锁随手关门，坚持做到一日三碰库，杜绝自办业务，及时避免业务操作风险。回顾，展望，在新的一年里我会加紧学习，更好地充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。

谢谢大家！

述职人□xx

苏宁自营员工年终总结篇五

各位领导、同志们：

我是19xx年任现职的，到现在履行组织处长的职责已是八个冬春。我今天述职报告的题目是：《依据职责要求，做到“四天四地”》。

所谓“顶天立地”，就是顶起头上的蓝天，守住脚下的阵地。我们组织部门的主要职责，一是抓党委，二是抓基层。党委是部队的领导核心，我们的行话称之为“天”；基层是部队的基础，我们的行话称之为“地”。这里的“顶天立地”，就是上对党委负责，下为基层服务。既要看“天气”，又要接“地气”。我作为组织部门的领导，深知岗位重要，责任重大，从不敢有半点的懈怠和马虎。

在“顶天”方面，对党委的重大决策、重大活动、重大事项、重要会议，都是高度重视，精心组织，确保万无一失。我回想了一下，凡是涉及党委建设的事，凡是首长交待的问题，只要是经我处理的，没有出过一次纰漏，没有给党委和首长的工作带来任何麻烦和被动。与此相应的是，部党委、部首长面临的一些棘手问题、敏感问题，通过我们协调得到圆满解决。这是一个鲜为人知的事例：我们这个新组建的总部二级部现在运转情况良好，可谓一片歌舞升平。但开局时的艰

难境况，大概很少有人知道，既是知道的也早已淡忘了。我作为坚定按首长意图办，千方百计克服困难，为推动两部顺利合并而甘做无名英雄的当事者，忍辱负重，苍天可见。当时的情况是何等敏感和复杂呵！现在只能用一句古诗来形容首长的心境：“疾风知劲草，板荡见忠臣”。如何按军委决策及时召开组建大会，谁来牵头协调组织，首长把这一重任压在我身上。当时，我十分清楚这里面的难处所在，风险所在。但为了整编这个大局，为了协助首长在困境中开展工作，我率全处的同志迎难而上，委曲求全，周到细致地做好各项基础性工作，两部终于在军委规定的时间内顺利合编。这对我们部的建设发挥何等重要的作用，我相信首长心中是有数的。如果不是述职需要，我是不会重复昨天故事的。

在“立地”方面，我们充分发挥职能部门作用，千方百计为基层排忧解难。我每年都为直属单位基层干部培训、党支部书记培训等作讲课辅导。先后推出了一大批基层建设的先进典型。去年为解决我部基层存在的基础设施薄弱的问题，我们积极向上级反映，做了大量艰苦细致的协调工作，终于争取到了20xx多万元的经费，集中投到基层部队，解决了一些长期困扰基层的难题，深受官兵的欢迎。常言讲，这奖那奖不如群众夸奖，这杯那杯不如群众口碑。听到基层官兵称我带领的处是“基层干部之家，党员之家，青年之家”的话，我心里热乎乎的。

我们组织处工作的突出特点是，综合性强、涉及面广、工作量大、时间要求急，标准要求高，没有吃苦耐劳、加班加点、连续作战的精神，是很难完成的。上周这件事对我们处讲是家常便饭：2月6日下午，我们奉命起草部首长2月10日向军委首长的汇报材料，中间只有三天多的时间，我们处的几名同志通宵达旦地干，都显得时间不够用。执笔的同志接连近60个小时没有合眼，眼睛红红的，眼圈黑黑的，脑袋懵懵的，身子飘飘的，两腿软软的。这就是我所谓的“昏天黑地”，也是我们的工作姿态和精神状态。

我当组织处长这些年，可以说年年任务都很重，一年更比一年重。我和处理的同志常年处于超负荷工作状态，“搭上了星期天，牺牲了节假日，疏远了老婆孩，亲近了方便面。”我遇到的连续加班经历常人是难以想象的。在一个月的时间里，先后有8个昼夜24小时都爬格子，平均三天就是一个通宵。人是有生理极限的，这样经常透支体力、透支精力，最终必然要在身体上反映出来。刚当处长时才过40岁，精力充沛，加班加点累了，稍加休息就缓过劲来，现在已开始向50岁逼近，体质明显感觉不行了。若是连续加班多了，马上就出现心动过速的症状。我口袋的复方丹参滴丸和速效救心丸是从来不敢缺少的。

说实话，我们也不是不懂，也非常想让工作环境变得轻松起来，有时候累得疲惫不堪，真想躺下睡他三天三夜，但责任在身，身不由己。我心中清楚，只要在组织部门工作，经常伴随的只能是“昏天黑地”！

写材料、抓典型，是我们组织部门的家常便饭。我所谓的“感天动地”主要是对此而言的。我对自己定的标准是，材料写出来后要让人感到敬佩，典型抓出来后要让人感动得流泪。

在写材料方面，我撰写的情况报告，有的受到军委首长肯定，有的被上级机关作为范文。前几年我写的材料主要是在总部军内简报和杂志上刊用。从去年开始，中央机关一些刊物把我定为特约撰稿人。去年中宣部《党建》杂志3、4期上发表了我撰写的题为《强化责任意识，发挥模范作用》的党课，今年《党建》杂志第1期又发表了我撰写的《在社会主义新农村建设中大显身手》的党课，中央办公厅主办的《秘书工作》杂志，去年特约我撰写了五篇文章在重要栏目配按语刊发，春节前又约我写了两篇文章，拟在第3、4期上刊发。

在抓典型方面，这几年主抓了郁建兴、钱立志等个人和单位，他们都经中央军委批准，荣立了一等功。特别是“和平卫

士”郁建兴这个典型，较好地达到了“感天动地”的效果。

领导就是服务。作为一个处的负责人，仅指挥和带领属下完成工作任务是不够的，更要履行好服务的职责，让部属体会到关怀和温暖，欢天喜地干工作。我觉得，“只想马儿跑，不给马儿草”的领导，无论从哪个角度看，都不是好领导。领导为下属服务，体现在对他们切身利益的关心上。按照马克思主义的观点，人的一切奋斗，无不与自己的切身利益有关。做领导的，自己要正确对待名利得失，但要为下属争取应得的利益，该立功时就立功，该提升时就提升。这既是职责所在，又是对下属的关爱。如果该立功时你不能让他立功，该提升时你不能让他提升，既是工作失职，也是工作无能。所以，我经常对下属讲，你们全力以赴把公事办好，我全力以赴把你们的私事办好。这一点我说到做到。在立功方面，以春节前王干事走上大礼堂的领奖台为标志，我们处里的7名干事都是“有功”之人了，有的还是二等功。在职务方面，由于比例限制，近几年部机关按时晋升都比较困难，我们处却有两名同志提前晋提升了职务。

当然，这不能算我的功劳，首先是他们干得好，素质高，更重要的是政治部领导和部首长对他们的关怀。但我还是尽到了服务的责任。军队有个俚语：“要想干得好，班长勤汇报，班长不汇报，连长咋知道？”他们立功也好、评先也好、提职也好，我作为处长尽到了汇报的责任、争取的责任。在这一点上，可以说我所在处是欢天喜地的。”

尊敬的领导、同志们，多年的履职实践使我深深感到，组织处长使命光荣，责任重大。自己的经历、阅历、能力与岗位职责要求相比，还有很大的差距。一是对信息化条件下组织工作的特点和规律研究的还不深透，特别是在“三个服务”方面差距还比较大，服务质量有待于进一步提高；二是考虑问题还有不周全的地方，处事方法还有欠灵活的地方。具体表现是，思考问题过于理想化，处理问题过于刚性化，这样难免引起一些不必要的误解和误会。三是我这个人优点是实

在，缺点是“太实在”，尤其是我这个人性格太过耿直，说话直来直去，不懂得妥协、退让和变通，人格就像玻璃做的，虽然透明，但又脆又硬，容不得积压，又不愿意蜕变成橡皮人格，因此，在执著的时候，肯定无意中伤过人，得罪过人，有时也深感自责。在这里向当事人表示深深歉意，敬请谅解。我决心以这次述职为新的起点，把好的东西发扬下去，把不足的东西克服掉，再展新的姿态、再创新的成绩，届时再向领导和同志们汇报。

我的述职报告完了，不当之处，敬请批评指正！

述职人：张xx

xx年x月xx日

苏宁自营员工年终总结篇六

尊敬的领导：

您好！

我是__银行的一名非常非常普通员工。在__银行已经工作的近三年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格__行员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上奉献青春，为x行事业发出一份光，一份热。我要求自己不断进步，努力工作之余，我参加电大学习，于今年顺利取得了会计大专文凭。

一、履行职务情况

在党组织和行领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

思想上，积极参加政治学习，拥护党的各项方针政策，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向党组织靠拢。

工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守省行、支行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，在授权范围内积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

1、今年 " __银行__分行第七届业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛 " 中获得__市第一名。

2、我参加电大学习，于今年顺利毕业，取得了会计大专文凭。

三、存在的主要问题

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

特此报告！

述职人：__

20__年x月x日

苏宁自营员工年终总结篇七

隆冬已近，一岁将终□xx年工作即告一段落。回首过去的一年，同事由陌生逐渐熟悉，业务由幼稚逐渐成熟，思想信念逐渐坚定，学习进步的需求更加迫切。现就我在xx年度工作总结如下：

2月初，我参加分公司与渤海钻探钻井培训中心举办的新进工程技术人员集中培训，结识了24名渤钻各大钻井公司具有丰富一线工作经验的工程师，有幸同享了一次一线钻井工程技术知识大餐。由此，我第一次接触到了国内民营钻井队伍管理施工的一些情况，了解了总承包公司成立以来所取得辉煌成绩，萌生了要扎根西部建功立业的原始想法。

常言道：“事非经过不知难，书到用时方恨少”。对于初来咋到的我，虽然已经在国营钻井一线工作了4年多了，就民营钻井队伍的管理来讲，仍然是一个新课题。很多具体问题猛然出现，不论是解决思路，还是处理办法，以前国营队伍的老办法已经不能完全适用了。为此，我感觉到自己需要学习，只有不断向老师傅们学习，才能在民营队伍管理这片新天地里生存下去。我充分利用跟随老监督师傅们上井的机会，学习他们丰富的现场经验的同时，学习他们与民管钻井队伍老板、井队长的沟通技巧，学习他们不分昼夜热情为民营队伍服务的奉献精神。

领导常常告诫我们，对民营队伍要做到“关心、耐心、细心、虚心”，以此换得民营队伍的信赖，工作才能开展好。“民间有高手”，诚然如此，陇东区块地理环境特殊，许多初来

的国营队伍，不论是钻头选型、或是钻井液性能维护往往不及民营队伍。我充分利用巡井、驻井的机会虚心向民营钻井队的队长、技术员学习，学习他们处理黄土层漏失的绝招，学习他们处理环河组易漏、直罗组易塌的技巧，学习他们在二开水x钻具组合、钻头选型、水力参数选定等方面的成功经验。通过一口井又一口井的学习，我逐步摸清陇东区块的地理特性，逐渐认识了该区块防漏、堵漏的钻井液性能维护工艺。

通过不断的.学习，我取得了一定的进步，逐渐适应新岗位的工作需求。在将来的工作和生活中，我仍将继续谦虚谨慎，不骄不躁，发扬好“好学、勤学、善学”的精神，提升业务水平，更好地为民营队伍服务。

1□xx年度，我巡井25井次，驻井9井次（驻井共计44天），确保了所驻、巡井队钻井生产平稳运行，井控安全绝无一失。

2、根据总包工程□xx□1号文件《关于做好工程技术资料求的通知》要求，收集整理3月、4月、5月、6月、9月、10月、11月施工井钻井时效数据，认真分析并撰写工程技术月度工作总结材料，上报工程技术科。筹备月度井控安全生产技术例会，撰写技术月度例会材料。

3、参与编写水平提速井技术方案，针对水x的安全提速问题编制分析有关水x施工存在问题及水x提速措施的ppt□编制井控“四懂四会”培训课件，撰写《罗235区块短靶前距水x提速研究》论文，发表通讯报道14篇。

4、做好水x的技术交底和指导工作，及时提示井队做好事故复杂预防。认真履行“双盯”工作职责，白天定现场，晚上盯过程控制，限度的降低事故复杂率。

5、协助审核井队上交的工程完井资料，有问题督促及时整改，

及时上交竣工资料。收集整理月度井漏及超大报告，及时报与建设方。

6、认真执行打开油气层验收制度，帮助井队搞好井控风险识别和井控问题排查，确保全井施工井控安全。

7、协助井队编制单井物质需求计划，完善口井物质用料管理。学习、接替生产办公室调度工作。认真组织好所属井队柴油、套管等物质调度；收发井队日汇报、项目部周汇报、月汇报材料。

8、积极参与“防喷演练及安全、井控理念培训月”、“四懂四会课件进井场”等活动，认真完成挂点队伍培训。

9、协助处理木平23—14井溢流压井工作，收集相关数据材料，并编制好《木平23—14井溢流压井处理》课件。

总的来看□xx年我做了一些工作，也取得了一定的进步，但是还存在不足的地方，还有一些问题亟待解决：

1、工作欠缺主动性，不善于主动工作。对于领导或是上级交待的工作能够去完成，对于领导没有交待的工作不善于主动去工作，工作的前瞻性体现较少。

2、思想比较保守，创新意识不够。对于新环境下出现的新问题，制定解决方案时，往往凭经验、按套路，表现出工作上大胆创新不够。需要进一步加强学习交流，拓宽思路。

3、思想上存在一定的畏难情绪，善于解决熟悉业务中的问题，对于不熟悉的业务不愿意克难攻关，缺少提升综合素质、实现全面发展的意识。

在以后的工作中，需要进一步加强思想修养，认真做好“每日三省”，不断克服缺点，弥补自身不足，苦练本领，才能

为项目部实现xx年新发展贡献应有之力。

苏宁自营员工年终总结篇八

尊敬的领导：

您好！

回顾__的工作，一年的时间，在行领导以及党支部的带领下，积极服从支行及科室领导经理以及经理的工作安排，认真学习业务知识和业务技能，主动的履行工作职责，较好的完成了自己的本职工作，在各方面都有了一定的提高。现将本年度的工作述职如下：

一、加强学习，努力提高政治与业务素养

一年来，我始终坚持学习各种理论知识。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了正确价值观，人生观。思想上，我时刻了解时事动态，学习理论知识，用先进的理论武装自己的头脑。领会其重要思想，并将其灵活运用到指导我的'工作和学习中。

一年以来，我在行动上自觉践行“诚于心，信于行“的服务的宗旨，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务。在平时工作同，我也比较注重团结同志，因为我深信工作不是一个人干出来的，只有好的团队才能为客服提供更好的服务，才能为我们银行创造更多的价值。同时，在工作之余，我也积极地利用业余时间学习金融业务知识，不断充实自己，提高自己。

一年前的我对自己或许还有些疑惑，半路出家，对金融知识一片空白的我倒底能不能干好金融工作。这一年间，通过对银行、会计、保险、证券及理财等知识的全方位学习，让我在金融方面的知识积累已经有了很大提高，对于干好以后的

工作也更多了一分自信。

二、当好助手，尽职尽责的做好本职工作

在工作上，通过思想认识上的提高使我更加认真的对待本职工作，勤于实践，业务技能不断增长，工作能力不断加强，兢兢业业完成领导交给的任务。在今年这一年的时间里，我们积极地开展工作，取得了一定的成绩。我深知：信贷资产的质量事关整个成都银行的发展大计，过去的几年，在“__”发展新思路的指引下，整个__银行各项业务实现了年均__以上的增长。

三、从严律己，积极发挥党员在群众中的表率作用

作为一名共产党员，我深知自己的言行举止，不仅关乎我自己、更关乎党组织的形象。党员的表率作用发挥得越好，我们整个支部的向心力，凝聚力，战斗力也就越强，方针政策的贯彻执行也才能落实得越好。

因此，在工作中，我处处以高标准严格要求自己，摆正自己的位置，真正做到了堂堂正正做人、勤勤恳恳做事，率先垂范。在工作中遇到不懂之处，能主动向领导和同事请教，不足之处能虚心接受意见。团结同事，互相帮助，相互勉励，共同促进。回顾一年的工作，我也还存在着以下几点不足：

一是工作中还有时还不太放得开手脚，主观能动性发挥得还不够；

二是在处理一些事情时有时考虑得尚不够全面。

总的来说，在过去的一年里，经过上级的支持和指导，再加上自己的努力，我在思想、工作等各方面都取得了很大进步，并充分认识到金融工作的重要性和艰巨性，在以后的工作中，一定积极的总结自己的经验，吸取教训，发现不足，弥补缺

陷，不断增强政治思想素质和业务水平，戒骄戒躁，努力进取，取得更大的成绩，为我们支行经营效益的提高作出自己的一份贡献。

述职人：__

20__年x月x日

苏宁自营员工年终总结篇九

自从xx来到xx单位工作以来，已经有一年的时间了，在这一年中，加强学习，努力适应工作的需要，经过一年的学习和工作，已能胜任现在的工作岗位，现将一年来的工作表现总结如下：

xx年，在本人的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了xxx这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我一年来的工作情况简要总结如下：

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

记得局长每次开会都说：“固步自封，夜郎自大”这个成语，虽然这只有八个字，但所表达的意思却是深远的，要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应景区未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的政治理论水平。工作中，能

从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。

另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到计划性强、可操作性强、落实快捷等。

为了做好日常工作，热心为全局职工及游客服务，我做了下面的努力：

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。

2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。