

# 岗位工作总结(通用9篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 岗位工作总结篇一

新的改革浪潮，新的押运业务，各位领导的扎实能干为我们带来了一流的管理和一些新的押运业务领导一流的经营模式，它标志着我们押运中心事业以现实了跨越式的发展的新时期，这无不凝结着每位领导的英明决策和正确指导，让每位员工都以稳健的步伐迈向崭新的一年。

对我个人来讲，这一年意义深刻！刚刚过去的一年里，我们在中队领导和中心领导的正确领导下，在其他同志的配合下，坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，较出色地完成可领导交给的各项工作任务，个人工作能力得到很大的提高，同时也取得了一定的工作成绩。

回顾起来，主要做好了以下几个方面的工作：

- 1、以高度的责任感主动做好本职工作一年来，我在做好本职工作的基础上，坚持高标准，严要求，努力掌握金融押运方面的知识，取得了较大的进步。作为押运中心的一名运钞车驾驶员，时刻牢记自己肩负的重任，以保护国家财产为己任，在运钞途中经历保持高度集中，并严格按照操作规程和运钞条例、道路交通规则操作，做到万无一失。认真做好车辆保养，做好三勤“勤检查、勤保养、勤维护”，发现为题及时处理，确保车辆安全运行。除了执行押运任务外，还要做到

确保业务用车随叫随到，真正做到一名合格的运钞车驾驶员。在平时的工作中我能够认真的学习政治理论，和交通法律知识，使自己的思想观念紧跟时代的步伐。其次，在工作之余逐渐养成了读书，看电视《车迷频道》的习惯，了解押运单位英雄人物的先进事迹。另一方面，认真学习业务技能，不断提高的业务水平，提高劳动效率，减少差错事故的发生，增强自我控制能力，堵塞漏洞，防患于未然。

2、以“军事化”标准严格要求自我一个单位，一个集体，没有一套适合的管理模式作保障，是很难把工作搞好和落实好的，更谈不上什么发展，在这方面首先严格要求自己。在工作中，不仅要掌握押运工作要领，熟练相关知识从以往的守押案例中吸取教训，从实际工作中摸索经验。从中锻炼了我独立处理问题的能力，培养了勤学苦练，追求真理的工作态度。在以后的工作中，我将进一步学习研究业务知识，在工作中创新。

## 岗位工作总结篇二

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，使我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和erp的出纳知识及操作，利用erp使工作更加准确和快速。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督四个方面尽到了应尽的职责，过去的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

## 二、其他工作

1、迎接公司上市财务审计，准备所需财务相关材料为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。在工作中，我忠于职守，尽力而为，领导和同事们也给了我很大的帮助和鼓励。

2. 完成领导交付的其他工作。

三. 回顾检查自身存在的问题，我认为：以下文章由

## 岗位工作总结篇三

尊敬的公司领导：

我叫aa□毕业武汉商业服务学院，自20--年4月18日成为公司的试用员工已近1年。在这近1年的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。工作以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报。

## 一、工作情况

在岗试用期间，我在运营公司总经部学习工作。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在岗试用期间，我主要做了以下工作：

1、公文管理：文件的流转、阅办严格按照企业规章制度及标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。其中，处理的20--年公文如下：

处理20--年控股公司、各系列公司收文文件共193份，收发严格

处理20--年运营公司部门行文、红头15份，其中，凯迪运营董字3份，凯迪运营会议纪要字7份，凯迪运营专题会议纪要字2份，凯迪运营函字2份，凯迪运营字1份。负责编制部门行文、红头附件扫描并存电子版归档、红头文件的分发。

处理20--年运营公司三单文件共72份，每月对三单进行统计并提交部门领导签字，归档无错误。

处理20--年凯圣、蓝光签字原件，公司领导经常出差在外，对运营、凯圣、蓝光签字文件需通过扫描或传真完成，20--年凯圣、蓝光签字原件分类归档无错误。

处理20--年安全生产报表，6月份到12月份报表整理无遗漏、无错误。

处理20--年运营公司会议通知、安全生产与技术管理中心处理单，归档无错误。

2、行政费用管理：每月定期上交更新手机通讯录、运营话单打印，并每月定期统计员工手机话费通讯情况，及时将话费资金发放，并建立电子台账并保留签字原件，做到账账相符；每半年统计运营公司工会福利发放人员，并就未及时发放人员补发工会福利，留存纸质版签字原件。

3、合同用印及控股团委报销：处理20--年运营公司合同评审、角签、用印等8份，其中，运营合同4份，团委合同4份，及控股团委的费用报销。

4、公司内部宣传：发布20--年运营公司oa新闻25篇，其中，调试部门新闻1篇，检修部门新闻18篇，中心试验室新闻4篇，团队建设新闻5篇，定期对oa新闻归档统计。

5、办公耗材管理：运营公司在用打印设备15台，主要机型有三星4521、三星565pr、惠普20--d、惠普2050d、惠普1536d、佳能1160等和外带硒鼓惠普1008、惠普1020，每月打印机设备和硒鼓编号整理，定期检查对硒鼓补充灌粉和报修，对外带硒鼓更换和灌粉，并登记保留签字原件，对部门打印机卡纸、更换硒鼓、安装打印机驱动等简单故障处理。

6、会务管理：各种会议召开及时通知相关人员参加，提前处理好会议召开环境，会议结束后整理会场，空调关、灯灭、会场干净整洁。会前做好会议签到，会后按要求编写会议纪要，并各部门会签后提交公司领导签字。

7、企业文化活动积极参与：20--年以来积极参与了第一届五四活动的协调工作、20--年感动凯迪、20--年运营公司团队建设活动的协调工作、运营公司组织观看辛亥革命博物馆和辛亥革命电影、第一届“阳光凯迪杯”篮球联赛等多项活动的协调工作、20--年元旦晚会及春节联欢晚会的抽奖券、颁

奖牌制作及协作组织工作,为企业文化建设、凝聚力工程出了一份力。

8、运营公司宣传制作：20--年春节联欢晚会道具设计4张，其中，抽奖券一张、颁奖牌三张、邀请函制作及协作组织工作；运营公司评审会指示牌；运营公司办公楼门牌制作，运营公司三楼和五楼需更新的门牌共15张；运营公司高管层名片设计和制作。

9、帮助集团团委制作宣传展板：

20--年第一届“阳光凯迪杯”篮球联赛，制作比赛评分表展板1张，比赛展板4张和“阳光凯迪杯”篮球联赛纪念相册一本。

## 二、学习情况

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到运营公司的时候，对公司的.一切都感到新奇。因为我学的不是行政专业，所以对行政事物管理知识知道的也有限，但是在领导的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了公司的流程。

20--年以来,无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步,但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰,对于其他部门的说话上没有注意，事情的轻重缓急没有分清楚，在写作方面还有待加强。

1、个人修养、基本素质需要进一步提高。

2、理论水平和工作能力上还略显不足，需要在学习中成长。

- 3、和同事之间的沟通还不够融洽，需要进一步改善。
- 4、工作细心方面还有待进一步提高，充分认识“处处留心皆学问”的道理。
- 5、工作的主观能动性还需要进一步提高。

### 三、思想情况

作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

这是我的第二份工作，这1年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出定岗申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

### 岗位工作总结篇四

在同事们热情帮助和大力支持下，我尊敬领导、团结同事、努力学习、勤奋工作、严格遵守公司的各项规章制度和工作纪律，不断提高自己的服务质量和工作效率，较好的完成了领导交办的各项工作任务。现将我这一年的工作情况总结如下：

## 一、努力学习

不断提高自身素质我认真学习公司的各项规章制度，学习各种交通法律法规和驾驶方面的知识，使自己的自身素质有了很大的提高。

## 二、钻研技术

安全行驶认真学习驾驶知识，不断提高驾驶技能。在工作中，努力树立“安全第一”的服务意识，做到了对车辆的及时检查、维修，确保每次安全出车，文明驾驶。

## 三、严格自律

努力做好本职工作严格按照各项规章制度，坚守工作岗位，坚持不迟到，不早退，不无故缺勤，保证无论刮风下雨都随叫随到，从小事做起，听从领导安排，自觉维护公司和个人形象。

## 四、爱护车辆

勤俭节约真正做到车辆的“三检”、“一保”制度，坚持保持车辆的完好与整洁，确保不滴不漏，勤俭节约。通过这一年的学习与实践，使自己有了很大提高，但是与领导和同事们的要求相比，还存在一定的差距，在今后的的工作中，我会谦虚谨慎，努力学习，以此来实现自己的价值，争取为公司的发展贡献更多的力量。

一年以来，我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。根据组织的分工安排，我从事驾驶员工作，主要是保证党政领导的用车。现将我本年度的思想、工作总结如下：

## 一、加强学习



一是认真学习马克思列宁主义，用正确的理论来指导自己改造好自己的世界观、人生观和价值观，增强自己的政治敏锐性和辨别是非的能力，树立牢固的共产主义信念和全心全意为人民服务的宗旨意识。二是学习业务知识。针对自己的工作实际，认真学习车辆管理、交通安全等方面的法律法规和有关政策，增强自己对工作的适应能力，提高自己做好工作的本领。

## 二、努力工作

在工作中，坚持服从领导分工，不挑肥拣瘦，不拈轻怕重，不论领导安排什么工作，我都认真的去履行好。一是保证主要领导用车，始终做到随叫随到，从未耽误过任何一件事情；二是在主要领导不用车的同时，服从办公室的调动，从未私自出过一次车；三是保持车容整洁，车况良好，对车辆的维修，小的毛病尽量自己处理，对大的问题及时向领导汇报，并到指定的修理厂进行维修，遵守交通法规，注重保养车辆，安全行车。不怕脏不怕累不怕危险，为我镇的工作作出了自己的贡献。

## 三、转变作风

树立了敬业踏实、勤奋上进的工作作风，在具体工作中，一是严格遵守单位规章制度，用单位规章制度来规范好自己的行为，开展好批评与自我批评；二是在工作中勤勤恳恳，任劳任怨，扎扎实实地为人民服务；三是做好与同事的团结，大事讲原则，小事讲风格；四是在工作中注重解放思想，实事求是，不断探索创新，积极实践，不因循守旧、安于现状，努力克服不思进取，无过便是功的思想。其次是按照“两个务必”的要求，指导自己树立艰苦朴素的生活作风。在生活中，自己始终能够保持和发扬艰苦奋斗的优良传统，简洁朴实，自觉抵制各种不正之风。

总之，一年来，我能在政治上、思想上、行动上与党保持一

致，认真贯彻执行党的路线、方针、政策。团结同志，宽以待人，认认真真学习，踏踏实实工作，使所从事的工作一年一个台阶，不断向前发展，取得了一定的成绩。但我深知，取得的一点成绩，是在镇党委、政府的正确领导下，在老同志的精心指导下，在同志们的帮助下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作方法，更加努力地做好工作，为我镇的各项事业协调发展。

司机岗位工作总结

## 岗位工作总结篇五

格尔木豫源有限责任公司的安全标准化工作，认真贯彻落实青海省安全生产监督管理局，青安监二[20\_\_]115号，青安监[20\_\_]32号文件精神，积极、稳妥、有序的认真开展达标工作，通过建立安全生产责任制，制定安全管理制度和操作规程，排查治理隐患和监控重大危险源，建立预防机制，规范生产行为，使各生产环节符合有关安全生产法律法规和标准规范的要求，保证人、机、物、环处于良好的生产状态，并持续改进管理绩效，不断加强企业安全生产规范化建设。安全生产标准化是企业开展安全生产工作的基本要求和衡量尺度。开展安全生产标准化建设是国家强制性要求，也是企业进一步健全安全长效机制、加强和创新安全管理，落实企业主体责任，提高企业安全管理水平，强化安全监管、提高执法效能，规范安全生产行为，有效防范事故的迫切需要，与相关的职业健康安全管理体系是相辅相成的；安全生产标准化是企业深化各岗位标准化管理和持续改进相关的职业健康安全管理体系的重要方法和手段。

事实证明，安全生产标准化工作，对每个企业的发展，是非常必要的。因此，要使企业兴旺发达，必须把安全生产标准化工作做好、做细、做实、做的富有成就。作为冶金企业的豫源公司，开展此项工作以来，无论在安全建设、安全文化、

安全教育、安全效益等方面，都取得了一定成绩，实现了安全生产无事故，取得了很好的经济效益和社会效益。

## 一、我们的工作思路和总体目标

### (一)工作思路

牢固树立科学发展、安全发展理念，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针；以《国务院安委会关于深入开展企业安全生产标准化建设的指导意见》文件为指导，深入贯彻落实《企业安全生产标准化基本规范》《职业健康安全管理体系要求》的标准；以现行安全生产管理体系，建立健全安全生产标准化体系为依据；通过开展岗位(工种)达标、工序达标、专业达标和企业达标，建立和保持安全生产标准化运行机制；按照“先重点、后一般”和“先试点，后推广”的原则，稳步推进，全面实现安全生产规范化管理。

### (二)总体目标

构建起一个系统规范、有机统一、具有自我改进机制的安全生产标准化体系，持续、全面的实现岗位达标、工序达标、专业达标和企业达标。

1. 岗位达标。企业开展岗位达标创建，以基层主要作业岗位达标为核心，不断提高职工安全意识和操作技能，实现岗位作业标准化、作业现场标准化，使员工做到“不伤害自己、不伤害别人、不被别人伤害”。通过岗位达标逐步依次实现工序达标、专业达标和企业达标。

2. 工序达标。根据各岗位工艺特点，确定岗位作业标准，并依据标准实现工序标准。通过工序达标逐步专业达标、企业达标。

3. 专业达标。根据岗位特点，确定各个专业岗位并梳理完善

现场管理标准、过程控制标准，依据标准实现各专业安全生产的标准化。通过专业达标逐步实现企业达标。

4. 企业达标。建立健全安全标准化体系，进一步落实安全生产主体责任，开展岗位达标、工序达标和专业达标，加强安全管理和员工健康管理，提升管理水平，促进企业建立健全自我约束、自我完善的安全生产长效机制，实现企业的安全生产标准化。

### 三、安全生产标准化建设的主要框架与内容

#### (一) 安全生产标准化建设内容的总体框架

以《企业安全生产标准化基本规范》规定的核心要素、《职业健康安全管理体系要求》有关要求和企业的安全生产管理实践为基础，确定了核心要求，即安全生产方针与目标；安全生产组织机构和责任体系；法律法规与规章制度；安全生产投入；安全教育培训；安全文化建设；重大危险源辨识、风险评价与控制；设施设备、防护用品与物资材料安全管理；相关方安全管理；安全技术管理；现场实施作业安全；职业健康；应急救援；安全检查和隐患排查治理；事故报告、调查和处理；安全绩效评定、考核奖罚和持续改进。

#### (二) 安全生产标准化体系的主要内容

1. 公司安全生产标准化体系的主要内容如下：

(1) 安全生产方针与目标。明确公司的安全生产方针和评审要求。描述总体、年度安全目标的制定、分解、修订和考核要求，建立安全生产总目标。

(2) 安全生产组织机构和责任体系。明确安全生产管理组织体系，设置安全生产管理机构，配备管理人员；包括在领导层中指定一名管理者代表，具体负责安全管理体系的建立、保持

和改进工作。制定各级单位和部门、岗位的安全生产责任制(职责)

(3)法律法规与规章制度。对适用法律法规和标准规范的获取、传达并转化为企业内部制度加以贯彻执行;跟踪法律法规的修订、更新情况。明确要建立的安全生产制度(基本上涵盖了13项核心要素的主要方面)和安全操作规程(gb/t28001运行控制和应急预案),以及定期评审、修订的要求,明确有关安全的文件、记录、资料的控制要求。

(4)安全生产投入。安全费用的提取、专款专用、安全费用台账等的管理要求,安全方案和措施的保障。

全教育培训,对培训效果进行评价和改进。

(6)安全文化建设。实施以人为本的安全文化建设、评价和改进管理。

(7)危险源辨识、风险评价与控制。有关可能造成人身伤害(和健康损害)的重大危险源的辨识与风险评估、登记备案、制定控制措施等管理要求。

(8)设备设施、防护用品与物资材料安全管理。生产设施设备的本质安全、安全防护设施的建设、安装、验收、运行/使用、维修保养、拆除、报废和变更等环节的管理要求。物质材料废弃等全过程的安全管理要求。

(9)相关方安全管理。与分包方、供方及其他相关方有关的安全管理制度、沟通和协商管理。

(10)安全技术管理。安全技术措施和专项方案的编制、审核、交底、过程监控、验收、检查、改进、变更控制等内容。

(11)现场施工作业安全。着重规定现场安全交底(危险源和风

险告知)、文明施工、施工作业过程、施工作业行为、安全防护、安全警示标志、变更等方面的安全管理要求。对于施工作业过程安全管理，重点的危险性较大作业活动的作业许可证，专人现场跟班监管、隐患监测分析等的要求。

岗位达标工作总结范文

## 岗位工作总结篇六

尊敬的领导：

首先很感谢领导能在百忙之中看我的工作总结，也很荣幸成为公司的一员。转眼间我们送走了20\_\_年迎来了崭新的20\_\_年，回顾这1年来的工作情况，还是收获颇丰。20\_\_年的夏天，我从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到中青旅中山国旅财务部做出纳，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一段时间的工作做一下总结：

### 一、出纳的日常工作

- 1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。
- 2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。

人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

## 二、与出纳相关的其他工作

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

## 三、在岗期间的自我要求

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识；极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎

就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

#### 四、工作过程中存在的问题

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，公司和全体员工一起共同发展！在此，我要特别感谢公司领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心。谢谢！



此致

敬礼

20\_\_年1月3日

李婷婷

## 岗位工作总结篇七

接到你部壹传路字?20\_\_?017号文件后，我部根据文件要求，结合项目的实际情况和各岗位的性质和特点，进行了安全生产标准化岗位达标工作的组织和落实。现将我项目安全生产标准化岗位达标工作总结如下：

一、领导重视，召开专题会议组织部署安全生产标准化岗位达标工作。20\_\_年11月11日晚，项目经理部召开安全生产标准化岗位达标工作专题会议，会议着重强调了岗位达标的重要性，明确了岗位达标的目标，讨论并制定了实现岗位达标的措施和途径。

### 二、提高认识、加强培训教育

1、对各工段现场施工人员进行安全培训教育，主要针对每个岗位，对其讲解了本岗位的危险有害因素及其预防控制措施；并将一些安全自救互救及应急处理措施予以培训学习。

2、对各车辆、机械操作手尤其是特殊工种(爆破工、

吊车司机、电工、电焊工等)进行了安全操作规程的进一步学习，要求其严格按操作规程进行作业，禁止各种不安全行为及于作业无关行为，作业时有不安全因素存在时拒绝作业并有权拒绝违章指挥。

### 三、明确标准、加强管理

- 1、依据岗位达标的指导性文件，根据本项目的实际情况、结合各个岗位的性质和特点，完善了各岗位的作业程序和操作规程，并拟定了各岗位标准。
- 2、将各工段划分班组，每个班组指定负责人，负责对班组内每个岗位作业人员的专业知识和操作技能进行评价，并做好记录，要求每个班组要执行班前会，并经常性的对工人进行安全教育，提升作业现场安全管理力度。
- 3、要求定期开展隐患排查，加强安全检查力度，分析事故风险，铭记防范措施并严格落实到位。
- 4、要求作业现场要保持清洁有序，材料、工具摆放整齐，各类标识和安全标志醒目。
- 5、加大安全投入，对施工现场所需的安全设施及防护用品进行了排查并及时给予了补充，对工人发放了安全防护用品，施工沿线增加了安全标示标牌等。

### 四、加强指导、强化监督、严格考核

- 1、制定了岗位达标检查制度，严格考核，并制定了相应的奖罚制度，将其一并纳入项目安全管理体系。
- 2、项目把岗位达标作为安全生产标准化建设的一项重要内容，定期检查岗位达标的落实情况，并组织相关活动发挥引导职能，对于重点岗位实行“师徒帮教”，不断提高工人的安全意识和安全技能。

总之，岗位达标是企业生产安全标准化的基本条件，是项目生产安全管理的重要基础，是防范安全事故的有效途径。我部会继续加强对岗位达标工作的重视、监督和落实，以操作

层岗位达标为核心，通过不断的教育培训，严格的监督管理措施，实现岗位操作标准化，保障岗位达标。

## 岗位工作总结篇八

一年的时间很快过去了，年初为了提高业务和服务水平，增强员工的危机感、紧迫感、责任感和居安思危的忧患意识，激发和调动员工的工作积极性，加强管理，深化各项规章制度的贯彻落实，加强岗位管理，进一步加大贡献大小和绩效考核结果与个人劳动报酬挂钩的力度，我们部门根据每个人的工作内容，结合部门的工作要求和经济指标的情况把部门的任务指标落实到了每一个人，做到了任务到人、责任到人。在这一年里，我在服务站领导、部门领导及同事们的关心与帮助下，思想觉悟方面有了更进一步的提高，比较圆满的完成了各项工作。具体的工作总结主要有以下几项：

一、加强了思想政治学习，强化了工作的责任心，在工作中更加注重了对工作细节要求的提高。

今年是服务站继续深化单位内部改革的一年。通过贯彻学习服务站对x年整体工作的要求我们部门进一步落实了经济任务指标、强化了岗位责任制、细化了每一项工作的流程，经过近一年的工作实践，我们提高了对自己本职工作热情与创新，强化了自己的职业化的养成与塑造。为今后工作的顺利开展夯实了思想基础。

### 二、主要业务工作

1、根据工作任务指标责任书的要求我的主要工作是协助主管校长贯彻学校的教学方针，做好技能培训的教务及管理工作，负责编制政府补贴培训中需要上报给上级主管单位的培训班的教学计划，教学大纲。负责做好政府补贴培训项目培训班学员的资料审核、录网、编班等工作，按时上报给上级主管部门。负责各类培训班教材的订购及管理等工作。在工

作中能够认真贯彻落实服务站各项规章制度，做到遵纪守法、廉洁自律，能够与整个部门其他同事的积极配合、团结协作圆满的完成了本部门今年的各项培训工作。

2、完成了新型农民培养折子工程的各项培训取证工作，在具体工作中与部门其他同事积极配合全年共完成区农委的新型农民培养的鉴定、取证初级1498人次，提升培训545人次。其中完成了区人保局补贴培训及补贴资金申报30人，完成了乡镇企业职称继续教育培训1561人。并按照上报要求负责把各个培训班的学员档案录入到市、区相关的网上平台，并及时上报。

3、完成了今年所有培训任务的后勤保障任务。

4、整理、上报了x年全年各类培训班的档案。

7、完成了本部门各项培训的财务结算工作。

8、完成了领导交办的各项临时性工作。

### 三、工作中存在的缺点和不足

任何事情都是在不断的反思-改进-再反思-再改进的过程中不断的发展完善的。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别具体工作做的还不够完善，为教学服务的力度还应加大，及时搜集教育培训信息传达给教师，与教师搜集的优秀教育信息实行资源共享。这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将珍惜学校及部门领导给我创设的工作平台，不断总结、不断反思，认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学校和本部门的发展做出更大更多的贡献。

## 岗位工作总结篇九

本人于2011年10月15日进入广州诚惠信息科技有限公司担任部门经理。经过这段时间的工作和培训，不仅工作日益成熟。而部门培训和新员工培训，收获也非常大，认识了本部门和其他部门精英，更重要的是，对诚惠卡的理念和价值观也有了更进一步的认识。正因为如此我更立志成为一名专业、优秀的部门经理。

下面，我就这近2个多月的工作情况，从以下五个方面做一个整体汇报：

### 一、前期工作总结

本人重点组建产品事业部门团队和统领产品销售工作与公司内部流程的完善。到今日为止，本人已经招聘并培训员工4人，组建了产品事业部门；本人带领团队共完成与14家药店合作，并销售公司产品总金额为6174元。本人在内部协作方面，与打单部门，仓库，财务和行政人事部门有了良好的沟通和协作，初步完善内部工作流程。

### 二、岗位理解及工作感想

作为一名部门经理，我的工作内容是：带领团队完成公司诚惠卡平台的组建。打造出广州样板市场。本人认为要完成这个目标，需要分两步走，第一步：诚惠卡平台组建阶段。第二步：诚惠卡平台推广阶段。而前期我们主要是组建诚惠卡平台。在组建诚惠卡平台的过程中，本人颇有心得。本人认为关键在于两点。

一)解决单体和小型连锁药店的配合和加入的问题。一个巴掌拍不响，我公司既然是要打造中国最大的医药保健零售终端的整合平台，则需要药店愿意和认同本公司的理念和方向。而本公司需要站在零售药店的高端做一个统和工作。站在最

高处，那么就必然是对零售药店的未来方向把握很准确，才能引导药店走这条道理，所以本公司需要通过一些列的市场调研，业务部门市场实践去为这条路打出一个通路出来，在打通过程中完善各种制度，体系和流程。然后才能带领药店走向一种明确的合作方式。所以前期在本公司内部体系和制度还没有明确前，如果过早让药店加入联盟，加入之后提供不了相应的服务，这就会让药店对公司平台失去信心，一旦失去信心，想要再重新沟通，那是很费力的事情。所以本公司前期在与药店合作中，不要急于让药店加入诚信联盟，而是借助药店的平台，本公司通过与市场的实地接触来规范本公司内部体系和流程，在初见成效的时候，与药店沟通加入我公司中国社区药店诚信联盟。总之一句话归纳，就是：先借助药店平台接触市场，在接触市场过程中完善公司内部服务体系，完善了公司体系后再让药店加入诚信联盟。

二)解决公司内部配合问题。要成就一个大目标，少不了公司内部的大力协助和配合。业务团队在外面拼命，但是需要内部配合的时候，内部不给力，这不仅会影响业务员的士气，拖延项目的进展，也会让药店对本公司的服务失去信心，所以内部在发货，打款方面，希望能够时效更快。

### 三、工作中存在的问题

工作中存在一个很矛盾的问题，就是公司的总目标是打造一个医药保健零售终端整合平台，解决药店目前遇到的困境问题，站在药店发展的前沿，引导药店方向，按照道理来说，应该匹配对药店经营非常了解，很有药店经验的业务才能有足够的思想和经验去说服药店，引领药店走新方向。也有一个强悍的服务系统来管理药店。而偏偏业务人员在这方面是非常薄弱，公司服务系统还没有出炉。

### 四、如何解决工作中的问题。

针对以上问题，本人以为，公司需要建议一个强大的培训机

制把人员素质提高上去。人员素质提高后，办事情才有效率和方向，也能和药店的经营者的沟通。公司服务系统的完善也是至关重要。

## 五、 近期工作计划及职业规划

针对公司的情况和个人的定位，我准备从以下几点来执行：

一)20--年一月至2月，重点放在两个方面，第一：业务员的技能提升阶段。第二：市场的调查和促销等方面。第三：公司内部流程的统一阶段。

二)20--年3月，公司服务系统的完善阶段。

三)20--年4-5月，公司诚惠卡平台的大力推广阶段。

四)20--年6月，诚惠卡平台广州样板市场打造成功阶段。

五)七月之后，诚惠卡平台的高峰期。争取一切可用资源整合。壮大诚惠卡平台。

职业规划：很高兴能进入广州诚惠信息科技有限公司从事部门经理这一非常有挑战性的工作，也希望能在岗位上做得更专业，更细致，我会争取在以后的工作中养成良好的工作习惯，形成自己的风格。为自己以后的职业生涯打下坚实的基础。

这就是我的工作情况，在今后的日子里，我会继续努力，请各位上级领导监督和考核我，谢谢！