

最新内勤年度个人总结(模板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？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

内勤年度个人总结篇一

在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了全年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报山西办事处，核对山西办事处收货情况；整理铁路大票及开具港口包干费票；统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年来的各项任务：

- 1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收

货数统计准确。

2、收货情况：山西办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着下面不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

文档为doc格式

内勤年度个人总结篇二

上半年以来，在派出所领导的领导下，紧紧围绕市局户政股下达的任务工作为中心，本人较好地完成了上半年的各项工

作任务，现将我个人半年来的工作总结如下：

一、围绕上级下达给所的任务，继续开展二代证换发工作，把换发第二代居民身份证工作作为首要任务。春节过后，针对人员外出务工较多，办证人员有所减少这一现状，进一步加大换发第二代居民身份证工作的宣传力度。同时我周末加班办证，为前来办证人员提供了极大的方便。在受理、审核、分发证件时，仔细核对证件资料，做好群众签收确认手续，防止出现证件积压、丢失等现象。在不断努力下，目前，已为干部群众办证：多个，占应办证人数的80%以上。为群众纠正身份证重码，错码等各项工作中取得了优异成绩。

二、积极开展办理各项迁移业务，为群众办理迁出迁入共人，办理外国人住宿登记人，办理居住证人，等各种业务，提供优质服务，群众非常满意。作为户籍内勤民警，在工作中，我坚持做到领导和群众一样、干部职工和居民一样，耐心为前来办事的群众服务，始终坚持“四个一”和“三个声”，即对待办事群众，始终做到“一张笑脸、一把椅子、一声问候，一样对待”，始终做到“来有迎声、问有答声、走有送声”，对办事的群众，凡是手续齐全的，一次办到位，凡是手续不全的，一次告知到位，决不让群众跑冤枉路。

四、熟悉人口，务实基础工作。派出所的一项重要工作就是人员的管理工作，作为户籍内勤民警，更是一项义不容辞的工作。为了熟悉辖区的人口，我经常跟着片警警务区民警、辅警深入到辖区了解情况，对辖区的常住人口、暂住人口基本情况，我都争取做到心中有数，不断务实人口管理基础工作，积极为警务区的民警提供常住人口及暂住人口的人员信息，为破案工作提供了更多的方便。积极配合好计生办超生小孩入户工作，为各单位部门提供人员信息、人口数据。

五、积极做好派出所内务管理工作，搞好所的内部卫生。作为一名户籍内勤也是所长的助手，我始终严格要求自己，每天按时上班，自觉主动地整理所容所貌，保持办公室整洁

卫生。认真做好所长的左右手，落实各项要汇报的工作，和签收的文件，重要文件及时汇报给领导处理和审核。

六、不断完善派出所各类台帐，推动派出所等级化建设步伐，先后建立完善了派出所人口管理、行业管理、场所管理、特种物品台帐。始终做到眼勤、脑勤、手勤、腿勤，及时完成领导交代的任务。加强派出所的档案、文秘工作，保持各种档案、文书能按时按质存档，认真做好档案室的卫生工作。作为一名户籍内勤民警，我经常积极地提高自己的业务水平，在工作当中锻炼自己，有不懂的.虚心向领导请教，向同事学习。

七、能够按时顺利完成年终人口统工作，并且把准确的数据汇总给市局户政股，得到上级的表扬。管理好所的电脑，及打印机，保证了电脑、打印机能够正常运作，如有损坏，及时修整同时汇报给所领导。

半年来，为了提高综合素质，我加强学习各项业务。户籍内勤民警要加强学习，从户籍业务、社会常识、电脑技能等多方面进行学习，提高工作能力，以适应不断变化的户籍管理工作。如果不加强学习，本职工作无法熟练完成，必然会影响为群众服务的质量，群众对此肯定会怨言颇多。只有努力提升自身的业务水平，提高工作质量和效率，才能更好的开展工作。户籍管理工作十分繁琐，业务量极大，但每一位办事群众都是第一次来到这里，因此我必须克服这种不良情绪，始终以饱满的热情投入到工作中去，为群众服务。

内勤年度个人总结篇三

会议最后，经全体参会职员公然投票选举的方式，评比出半年度优秀员工，并对评比出的优秀员工以及第一季度、第二季度综合考核第一名至第五名的员工进行了表彰。

会上，内勤各部分以幻灯片形式汇报六月工作总结及上半年

工作总结，以黄总的要求“以数字为导向、以市场为中央、以客户为中央、以销售为中央”为宗旨，从销售、客户以及市场“四率”几个方面，用数据的方式分析各省区的工作情况，指出上风与不足。

黄总对药品销售公司下一步工作提出要求：要深度销售，根据公司产品特点，向二级、三级市场推进。对产品公道定位，组成产品群，同时细分市场、细分产品，销售不走单一路线，慢慢渗透渗出到终端，更贴近终端市场，下半年将启动otc市场。截止6月30日，药品销售公司成立了28个办事处，销售步队扩大到58人，但是目前销售步队较年青，整体经验不足，销售职员业务知识、技能、社会阅历等都有待进步，公司将会给予支持，加强教育、培训，以进步销售步队的整体水平。

员工培训通过自组和外聘老师相结合的培训方式，特礼聘北京凯文金治理参谋公司讲师周诚忠老师进行培训。

内勤年度个人总结篇四

20xx年是我进入xxxx工作的第一个完整年度，也是xxxx地区保险市场竞争更加激烈的一年，是公司拓展市场、持续发展的关键一年。不知不觉中，新年伊始，现就20xxxx重要工作情况做如下总结：

回顾20xx年，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，面对系统变更等新的挑战，在20xx年的基础上我开始认真钻研，努力从多方面学习掌握各种业务知识和技能，提高我的业务工作能力，并且熟悉掌握销售管理岗许多工作流程及操作。

一、勤收集、勤整理、勤统计分析是我自接手工作来养成的一个习惯。我们知道，真实的数字是一个企业赖以生存与发

展的基石，只有向领导提供真实可参的业务经营数据，才能使单位的领航者不至做出错误的决策，使各项业务经营不至落入恶性发展的怪圈。每天确保承保台账的正确更新，进行各类业务数据的统计分析，及时发送短信是我每天工作的必修课，我还每周按照领导的要求统计周会报表数据并公布，时刻准备给单位提供近期各项业务经营状的有用信息。

二、应收是销售管理岗的重要职责，每月我都会根据财务部门提供的应收清单联系销售人员进行核对催缴，为销售人员编制相应的个人应收清单。我们机构个别账龄比较长的单子也比较多，对于这些我会不定时从报表系统导出清单对销售人员进行催缴。

三、续保数据的管理也是我工作岗位的重要部分[]20xx年初分公司开始重视续保工作，每月开始下发机构续保清单。但是由于我们机构系统录入等问题，无法区分实际录入情况，每个月我都会根据分公司下发的清单和台帐进行匹配，重新编辑实际业务员，并且为了各团队感官和实际打印的需要进行了排列。提前一个月左右下发实用的清单至各个团队及续保部，以便续保工作的顺利开展。平时业务员需要本人的.续保数据的时候我也尽力配合帮助查询。

四、手续费结算是我的重要工作，每个月我都会根据财务提供的实收清单，制作代理业务清单，发放清单等给销售人员开票或直接结算手续费，在这方面我养成了严谨、细致的作风，和销售人员的互动也比较多，在清单的核对，费用结算等方面的各种疑问我都会热情解答和处理。

五、各类报表的统计也占据了我工作的很多时间，对于协会有每个月的保险数据报表；对于政府部门也有每个季度的政府招标车辆报告；有分公司业管部的卡单绩效的统计表，对于分公司市场部有每个月的绩效统计表，团队长季度考核，新车奖励，手续费汇总表等。此外还有渠道部每个月拓展津贴，出单补助等统计表。

内勤年度个人总结篇五

一年来，在上级党委、政府的正确领导和有关部门的大力支持下，我村两委班子坚持科学发展观，发挥自身优势，实事求是，抓住机遇，敢于创新，紧紧围绕今年的目标和任务团结奋进，使村各项事业全面进步，集体养鲍业迅猛发展，成效喜人。预计12月底，我村集体经济总收将突破1200万元，同比增长81.8%，纯利600万元，增长71._%，人平分配6000元，增长42.8%。目前，全社区社会稳定，政通人和，人民安居乐业。

一、20__年主要工作成效

(一)抓“养鲍”主题，促进村经济稳步、快速发展

一年来，本村始终把发展经济摆在第一要务，聚精会神抓“养鲍”。村党支部对养鲍业充满信心，敢于拼搏，今年初就大胆提出了年育苗20__万粒，产成品鲍50吨，总收突破1000万元，纯利600万元，人平分配6000元的目标。围绕今年的目标，我们抓了两项改革措施：一是改造设施，扩大生产；二是加强管理，继续进行育苗攻关。年初投资200多万元新建苗池100个，改建水泥钢筋结构大鲍舍5栋2500平方米；实施了改水工程，打海底地下管道过滤网井3口，铺设8寸供水管道1500米，新建育苗过滤池2个，100立方米；加建苗池顶遮光网和防水设备等，使全场设施不断完善，成为深圳东部沿海规模最大养殖基地之一，是育苗效果最好的一个场，真正成为深圳市的“养鲍之最”。功夫不负有心人，今年，__又迎来一个喜庆的丰收年：由于措施到位，敢于创新，管理严密、科学，全年产量、产值均已如期完成年初目标，育苗20__万粒，产成品鲍50吨，总产值突破了1000万元大关，创利600万元，村民人均分配跃上6000元的历史新高，实现了村经济的持续、快速、稳定发展。

(二)敢为人先，大胆创新，积极推进__城市化建设进程

1、拟“旧村改造”宏伟构思，努力打造“深圳滨海旅游第一村”

由于我们规划、环保意识强和地理、人口、环境等优势，我村在去年底深圳“城市化”启动后被区国土规划局列为城市化规划试点村。我支部把握良机，敢为人先，提出以“规划先行，整体开发，功能配套”的原则，对本村进行“战略性全面改造”的宏伟构思，并在年初即着手工作。一年来，为争取实现“旧村改造”的千秋大业，我们默默地开展了大量艰难复杂的前期准备工作，反复层层召开支部大会和村民大会，并成立了专职机构“旧村改造筹备领导小组”，挨家挨户进行大力宣传发动。3月，我们举办了别开生面的“庆祝‘三八’妇女节暨迎接城市化联欢宴会”；接着，召开了“旧村改造”全民动员大会，连海外华侨、港澳同胞也被动员回来共商大事。当时就有95%的村民同意“旧改”计划，现在同意率已达100%。同时，我们精心筛选了安元、伟发、金雅典等三家有相当实力的发展商进行合作，并作出了总体规划设计蓝图。9月，__社区居委会顺利挂牌成立，标志着本村跨进了历史发展的新里程！11月，区城市化推进办领导到我村进行“旧改”调研工作，对我村“旧改”工作起点高、步子快、成效好、有特色给予高度评价，并计划将我村列为“旧改示范村”在全区推广。至此，我村“旧改”工作取得阶段性的进展。接下来，我们仍将围绕目标继续努力，把__打造成一个高标准、高品位、高商业价值并具有独特风格的国际化海滨新城，力争成为“深圳滨海旅游第一村”，造福子孙万代！

2、落实“梳理行动”，坚持“守土有责”，把违法建筑降至零。

一年来，村班子把“看好家门，管好土地，保护好生态环境”视为天职，踏踏实实搞好本辖区的各项社会综合治理工作，主要体现在：(1)在今年的“梳理行动”中，做到高效、彻底、干净，不留一处死角，成绩突出，被评为“先进单

位”。(2)我们坚持“守土有责”，对本村规划严格，态度明确，群众思想工作到位，措施灵活，及时、坚决地把一切违法建设和违法用地行为控制在萌芽之中。一年来，没有发生一起村民抢建私房行为，是全街道土地保护得最好的村。(3)在今年建设安全文明小区的工作中，我们取得了小区内“零案发”的好成绩，为本社区的经济发展和社会的全面进步创造了良好的治安环境。

3、率先改革和完善股份制改造工作，铺就城市化平坦之道。

本村早在98年就已成功实行了股份制改革，且基本符合目前推行的新股份制方案。在今年11月份，又进行了股份公司名称变更及各项相关工作的完善，在全街道率先完成了股份制改造工作，为推进“城市化”工作铺平了道路。

同时，本村各条线、各部门工作也开展顺利，计生、安全、妇联、团委、工会、民政、城管等部门工作均按照上级要求顺利完成了年初计划和目标，全村各项事业和建设全面、稳定发展。

二、存在的主要问题和困难

(一)鲍鱼场硬件设施仍有待增强和完善。水电基础设施、海水监控点及工人宿舍等尚未完成，导致不能及时、准确地控制和监测海水水质，影响了对鲍鱼的应变管理和抗风险能力。

(二)捷德等_家印染厂污染问题仍在威胁本村养鲍业的发展。由于鲍鱼场抽水口靠近工厂排污口，今年7月捷德排污造成鲍苗死亡300万粒，损失近300万元。因此，我们对海水仍待加强监测。

(三)本村“旧村改造”计划及相关手续已申报多时，仍未得到上级政府部门的完全审批和落实，影响我村“旧村改造”计划的进行。

(四)村委新办公大楼选址问题因“旧村改造”计划仍未落实,导致村委办公场地和各功能配套无法符合上级政府部门的要求。

三、20__年工作思路和计划

(一)全心全意抓经济,集中精力养好鲍。20__年,我村仍然把发展经济摆在第一要务,紧扣“养鲍”的主题,做大做强,树立起__鲍鱼品牌。新建养鲍科研室和海水监测站,加强养殖科研攻关,优化管理,继续扩大规模,全面更新、改造设施,确保稳产、高产和高效经营、管理,争取在20__年实现育苗2500万粒,产成品鲍60吨,集体总收入1600万元,利润800万元,村民人均分红8000元的目标。

(二)进一步完善股份制工作。继续进行股份合作公司机构完善,制度健全,搞好村净资产评估,为增股和扩股打好基础,促进集体经济的不断壮大和发展。

(三)继续积极争取,稳步推进“旧村改造”计划,争取把__早日建成“深圳滨海旅游第一村”。

(四)落实社区综合服务和活动场所、股份合作公司办公场所的选址、建设及完善配套功能设施,造就固本强基工程的良好基础,提升社区服务和综治水平,促进社区稳定和繁荣。

(五)做好换届选举工作。

(六)党建工作:开展固本强基活动,“保先”活动及理想、责任、能力、形象教育活动。

内勤年度个人总结篇六

回顾我来到公司已经不知不觉一年了,在公司担任内勤的岗位工作,我深切感受到,办公室是一个单位或企业的枢纽,

起着承上启下、综合协调、参谋助手、督促检查和服务保障家工作安全的作用。内勤则是办公室的内部勤务人员，负责办公室内部事务管理、文书处理、报表填写、文件起草等日常工作，是办公室工作的直接组织者和承担者，所以在工作中，我恪守己责，完成了以下内容：

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。积极参加公司的集体活动，认真学习规定的学习内容和篇目，坚持每周写内勤工作总结，认真记录每天的工作内容，使自己的素质有了很大的提高，为自己开展各项工作提供了强的动力支持。

一年来，认真履行办公室内勤人员的岗位职责，较好地完成了各项工作任务。如档案的管理。在工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

(1) 希望领导能够通过我的这则办公室内勤工作总结，来肯定我一年来的工作，并放心交给我新的'工作任务，我必然保质保量的去完成。

(2) 协助主任做好办公室的日常事务、工作。完成领导每天布置的工作并努力做好，如文件的打印和复印，有关人员的来，集体活动的安排和布置等。三是档案的管理。完成了档案的整理工作并归档。工作的同时，也发现了自己的不足，如打字速度慢、做事过于拘谨等，我已经努力克服并已初见效果，希望领导和同志们审查。

严格遵守办公室的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的材料要仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情；思想积极向上，努力维护公司形象，以严格标准要求自己，努力使自己从学生向工作者转变。同时，要积极学习领

导为人处事的方法，以领导为榜样，做一个既能为领导服务解忧的同事，又能为环球创造价值的办公室文员。

总之，一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少差距，工作经验尚浅。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，本着对工作对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

内勤年度个人总结篇七

在公司各级领导的'正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将一年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是销售内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报xx办事处，核对xx办事处收货情况；整理铁路大票及开具港口包干费票；统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着把工作做的更好的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了一年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况□xx办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计

收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错；另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当算盘珠。

接下来的工作打算

接下来我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对明年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

内勤年度个人总结篇八

在街道办事处我主要分管内勤工作，收到政府和师、兵文件及时登记、传阅、归档。对于要业务，按照街道办领导的批示，及时将文件送达到负责具体人员的手中。“一事一记”，“件件事情有落实”。

街道办的工作“点多面广”，涉及的层面也多，要做好日常的工作，要求我们要有清醒的头脑，处理问题要学习“十个手指弹钢琴”，分清主次和轻重缓急。每次收到工作要求性的文件，及时请领导批示，并做好登记，送达办事人员手中。对于一般性的文件，及时传阅，归档。严格按照公文处理规定和保密原则，保管好每封文件。

公章管理，严格按照《公章管理》规定。领导批示，用章登记的原则，妥善安全的管理好街道办的行政公章。

公文、通知输入等工作处理中，认真遵守行文规范，排版输入，并及时将街道办外发文件、通知归档保存。

街道办事处外发文件、通知，严格按照发文规定要求办理。按照公文处理单，做好领导批示，起草人，效核人，发文日期，发文对象，发文数量等，认真做好记录。认真执行发文规定，发到驻市单位皆做好签收登记。全年街道办事处共收文94份；街道办事处发文8份；协助市政府各部门发文24份次；街道办事处外发通知等文字性文稿15份。

在做好街道办事处内勤工作的同时，按照街道办辖区分片管理，我负责大学路与军垦大道东侧片区。对于片区管理工作，认真督促片区内驻市单位按照“门前三包”工作的要求，做

好环卫公保洁、绿化、秩序等多项工作。加强片区和单位的联系，增强服务意识。

在桃源集中整治工作中，积极配合街道办的整体工作，上门给每个商户经营者宣传，使每位业主支持解决整治工作并主动配合工作。

在做好日常案头业务的同时，加强片区街道的巡查工作，积极与街面经营个体户联系，督促引导其按照市政府“门前三包”工作的要求，加强门面四周的卫生保洁工作。

xxxx年度“阿拉尔之夜”广场文化文艺演出活动，街道办事处负责本辖区内的各驻市单位组织和协调工作。为做好每场的演出工作，街道办事处全体人员，全力以赴积极与辖区各驻市单位协调，按照文艺演出的具体要求，考虑到细节的需要，认真做到每场演出各有特色，且每场演出安全顺利进行。xx年全年除奥运期间特殊原因，共演出5场。