

2023年上半年公司法务工作总结(大全9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？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。

上半年公司法务工作总结篇一

这是我第一次真正意义上的。实习。说是实习，其实和正式工作差不多，每天都得去，八小时工作制。只不过是因为实习，所以别人对你要求略微没有那么严格；你也不用像正式员工那样谨小慎微。

转眼实习已过一个半月，再有两个周就到期了。刚开始的几个周没有那么多活，我自己也挺松的，来活了就不紧不慢的干点，其余的时间就都上网胡看了。后来换了个新头，刚跳槽过来，想干出些成绩给老板看看，于是把各种人的各种require都转给我们做，忙碌也就成了必然。

慢慢的，我也进入了工作的状态□legal research是主要任务。每次接到，总想尽可能的做的完善。于是努力穷尽所有的途径，搜索出尽可能多的东西。但是我从小就有一个缺点，那就是做事情太慢。所以有时候做一个research所用的时间超出了head的心理预期，这也就给她留下来了一个做事拖沓的印象。

我还有一个很大的毛病，就是容不得别人的批评。一旦有人对我批评，或是语气急躁，我就很容易产生一些负面的情绪，进行辩解、反驳乃至是顶撞。而我的这些反应，会让人觉得我不成熟、不谦虚、不沉稳，不能干大事、成大器。今天就

是一个很好的例子。head在会上说我了几句，我便怀恨在心，最后弄得她有点下不来台。所以，这是我必须要锻炼的一个地方。当遇到他人的指责、批评、误解的时候，沉住气，不要轻易的显露不满。用一种合理的、聪明的方法让别人看到你的努力、承认你的能力。

第三点，做好表面工作。今天开会汇报上周的工作，我因一直在忙于legal research。high案子的数量没达到要求。其实lily上周也是很忙，也没有high太多的案子。但是今天一来她就忙着做这项工作，补上上周的不足。在汇报工作的时候，只有她自己是完成任务量的，最起码汇报的是完成了任务量。自然而然，她便成了大家学习的榜样。所以，不管是不是做的够，最起码要让头知道你的足够多。

最后，平时的工作多注意总结。比如一些好的格式、可以使成果更完美的细节，多注意积累一下，肯定会用得着的。

上半年公司法务工作总结篇二

本人于x年x月x日入职，担任 一职。实习期间，通过不断的学习，对 岗位的工作内容和流程有了一定程度的认识。现将试用期的工作总结如下：

(1) 入职当天，在总部的带领下，认识了 部、 部以及信息科技部的领导及同事。之后，实习引导人 总监将相关实习资料交予我学习。通过对这些资料学习，我对 岗位的工作内容有了初步的了解。

(2) 参加为期五天的新员工培训，加深了对公司规章制度、主营业务和各部门职能分工的了解。

(3) 在引导人的的指引下，全面了解 负责的各项工作内容。通过此阶段的学习，强化了我对本职工作的认识，为以后更好地开展工作打下了基础。

(1) 坚守原则不放松。俗话说：“在其位，谋其职。”在学习审核合同的过程中，我深刻地认识到在日常工作中，我们必须最大限度地维护我司的合法权益，最大限度地减低我司的经营风险，这不仅仅是 对每一位员工的基本要求，更是作为一名必须具备的基本的职业素质。

(2) 学习业务。业务，作为的其中一个主要经营业务，其能否顺利开展直接影响到的正常运营。所以，在审核 项目相关合同及资料的时候，必须百分百的严谨、细心，严格按照审核要求进行审核。在审核过程中，一旦出现拿不准或者难以理解的情况时，必须向领导或者是相关经办人员了解清楚，不能马虎了事。而在开出呈批表时，原则上要求业务人员必须提供整个项目的全部合同资料，包括评估报告、合同审批表、三方协议、双方协议、租赁合同、企业基本资料、产权资料、保险资料（如需购买）等，并及时督促经办人回收合同资料。

(3) 学习仓储业务合同审核。在 的引导下，我对如何仓储保管协议和仓储协议书有了初步的了解，并掌握了审核合同时应该掌握哪些重点条款，避免经办人员在开展业务过程中出现不必要的纰漏。

(4) 学些合同的整理与归档。在的引导下，我学会了合同的整理与归档。这份工作貌似很简单，但也必须认真对待，因为合同档案的整理对日后工作的`开展起到一定的促进作用。

(5) 参与劳动纠纷案。通过实际参与该案的全部诉讼流程及相关的准备，不断将所学的法律理论知识与实践相结合，提升具体案例的处理能力。

经过上述两个阶段的积累，基本上熟悉了法务专员的工作内容及相关流程，该阶段的任务主要是将积累的知识应用到实际工作中来。包括下列内容：

(1) 仓储融资合同的审核。在审核部分分公司融资合同的过程中，我能够积极向其他经验丰富的法务学习，力将前一阶段学习的知识应用到实际工作中来。细心审核是为了尽量规避日后可能出现的法律风险，且在诉讼举证时获得主动地位。

(2) 仓储合同的审核。与融资合同相比，仓储合同的条款比较简单，但是经办人员往往出现细节错误，例如合同主体的混淆、对方企业公章漏盖、非续签企业法人资料未提供等，这要求法务专员在审核合同时，严格把关，避免出现不必要的风险。

(3) 仓储融资合同的归档。合同归档的主要就是收集好每一个项目应该具备的资料。该项工作比较繁琐，必须认真、谨慎、有条不紊地进行。但是，在很多时候，合同归档的时候，业务人员仍未能将相关的资料全部收集完毕，这时候就要求法务及时督促业务人员及时回收合同资料，确保每一个项目的合同书不出现遗漏的情况。归档环节的主要工作就是将合同资料编号、归入对应银行、电子移交表单更新、纸质资料归档等，待全年合同整理完毕后，及时移交给档案接收部门。

(4) 参与了我司的一些诉讼案件。通过参与我司与公司金融借款合同纠纷案、与仓储合同纠纷案、与劳动争议案，在前述案件中，我做了一些准备性的工作，在完成这些工作的过程中，我更加深刻地了解到南储相关的业务知识，对我日后工作的开展奠定了一定的基础。

经过前面三个阶段的学习实践后，我对法务工作的内容及流程更加熟悉，可以独立处理一些日常工作，但同时还存在一些问题，需要在日后的工作中加以强化：

(2) 对非格合同的审核还是比较生疏。认识到这个问题，就必须正视。所以，在日后的工作中，我要加强对非格合同的审核练习，不断提升自身的审核非格合同的能力。同时，也要不断加强对相关法律知识的复习以及深入了解南储常见

的合同类型以及其注意事项，为日后的合同审核工作奠定坚实的基础。

经过试用期的学习，我对所倡导的企业文化有了更深刻的体会。在今后的工作中，我会充分发扬这种企业精神，努力、虚心学习，充分发挥所学知识，尽心尽力地做好本职工作。最后，再一次感谢引导人和其他同事对我的帮助。

上半年公司法务工作总结篇三

××年是我进入集团工作的第三年。在公司领导的大力支持下，集团及各子公司的法律事务已基本开展起来，并逐步渗透企业经营的各个方面。在过去的一年中，我在努力做好企业风险防控具体工作的同时，也努力提升自己的综合能力，学习培育新人，量才分工，为自己也为集团的法务工作寻求由个人到团队的突破。

与去年相比，今年的法务工作已进入相对成熟的一年。各子公司的经营活动均异常活跃，也正因此，这也是非常忙碌的一年。一方面，××全面竣工，在交房、招商、物业管理、收尾工程处理、质量保修、工程结算等活动不断开展的同时，诉讼案件也大量增加；另一方面，回迁房项目的开发建设工作也在今年开展的如火如荼，审计、付款、监管、发包、施工等相关问题也日益增多，法律支持均须与其如影随形。

本年度，法务共起草、审查、修改合同类文本约474余件（不含重复审查、修改、盖章审查等），其他法律文本约90份；在诉讼及纠纷处理方面，配合外聘律师处理的诉讼案件共计51件。其中部分案件至今仍未审结。

这一年相比去年，任务难度艰巨了许多，任务数量也增加很多。时间紧促，质量又不能放松，压力相对较大。但无论如何，我都很清楚自己的职责与定位。我秉持的一贯原则，即不管任何部门、任何人员报送的任何文件，只要存在问题，

绝不轻易放过一个，不管任何部门、任何人员，只要可能了解、知道案件情况的，绝对向其打破沙锅问到底。以期能够在最大程度上保护公司权益，降低经营风险，协助各相关部门，做好相应的经营活动，防患于未然，力争顺利完成领导交办的各种任务。

但随着工作内容的逐步深入，工作范围的不断扩大，法务工作的团队协作越发显得重要，毕竟一个人无法承担所有。这里的团队协作，即指法务内部，公司法务与外聘律师，也指法务外部，法务与集团各子公司及其各相关部门。

一方面，从配合集团发展的角度，我们急需建立一支强大、稳定且有效运作的法律团队。随着集团各领域业务的迅猛发展，其对法律支持的需求也日益扩大，一揽子承办所有问题的处理模式已无法满足公司发展需要。法务工作也应逐步区分诉讼业务和非诉业务，重大案件和一般性案件，物业管理法律事务、开发建设法律事务、资产经营法律事务以及企业运作法律事务等，有所侧重，合理分工、有效协作，才能更好的履行法务工作的相关职能。

另一方面，随着公司部门架构的不断完善，各部门职能及权责亦应随之明确。法务工作的只是其中一辅助环节，一项工作能否完成，完成的效果如何，仍需以相关业务部门的工作情况为主要依托，法务仅是协助，提供支持，给予建议，而非替代，亦无法替代。

目前，我司的法务工作大多停留在补救阶段，先期风险防控、合规性审查等方面仍显滞后。下一步，我们将在处理遗留问题的基础上，尽可能提前介入各相关经营环节，加强对前期工作的风险控制力度，力求为公司的规范性经营、多元化发展提供一个良好有序的法律平台。

上半年公司法务工作总结篇四

20xxxx年03月03日，我有幸入职城投集团，成为一名新员工，担任法务助理一职，在集团各领导的关心和指导下，以及在同事们的热情帮忙下，较快熟悉并适应了集团的工作及生活环境，现将我近三个月期间的工作状况汇报如下：

1、严格学习并遵守集团各项规章制度。期间，认真学习了集团企业(文化)工作体系精神及公司各项规章制度;学习并了解公司组织架构;用心参加公司新员工拓展培训以及其他业余及工作讲座知识学习;第一时间关注并学习集团oa最新集团动态状况;并且期间做到无迟到、早退等违规现象。

2、主动学习、尽快适应，迅速熟悉集团运营业务概况。用心主动透过与集团各领导及同事外出开展各二级单位走访调查工作，熟悉各二级单位及其招生门店、训练场地地理位置与环境，尽快学习并了解各集团业务运营概况;并初步完成深圳地区、广州地区、东莞地区三大区域的实地走访了解学习。

1、主动虚心向领导及同事请教学习。熟悉集团的合同相关管理规定及学习法务岗位职责要求文件;梳理并完善Oa合同审批流程表;用心带给集团法律疑难解答咨询工作;用心开展合同档案监督、检查工作，了解合同档案管理现状，并努力贯彻执行集团合同管理制度规定。

2、用心开展集团业务合同审查工作。随时与业务公司及部门人员持续沟通联络，了解合同背景及交易目的，超多查阅相关法律法规，力求使每一份经审查的合同做到法律风险的有效控制，防范法律风险。与此同时，按月度做好合同审核汇总工作及月度自评反省工作总结。

3、用心制订并完善法务相关制度及合同标准范本工作。熟悉了解现有的集团法务工作制度，在此基础上，开展集团法务各项制度的制订、修订及完善工作;初步完成门店租赁合同、

训练场地租赁合同标准范本的修订工作;并按计划有序推进开展集团其他业务合同标准范本的修订及完善工作。

1、透过电话、信息及电子邮件等多形式加强与集团法律顾问的联系，用心跟进业务合同审查工作;用心主动询问工作中所遇到的各项法律疑难问题，并努力学习总结。

2、用心跟进集团及二级单位法务工作事宜，并持续紧密联系;用心指导、检查、监督法务相关工作的开展，尤其是集团重大合同及诉讼类案件上报备案工作，同时，总结诉讼纠纷经验教训，防范法律风险。

法务工作不仅仅承担业务合同的审查工作，而且承担合同管理制度检查、修订等法务工作。除了加强自身法律专业基本功的学习之外，并且努力学习了解集团各项业务运营知识，以及财务管理等领域知识。在此，用心主动向各位领导及同事虚心请教学习，用心调整好心态、完善自身的工作习惯及工作方式，进一步理清并计划性地推进法务工作的开展。在学习中实践，在实践中学习，不断学习，不断总结，以提高工作效率与质量。

最后，今年算是有着个性好处的一年，在时值集团“二十周年”这个个性的日子里，感谢集团给了我一个提升并学习的机会。在近三个月的时间里，我迅速融入了城投集团这个“大家庭”，并进入法务主角，以极大的热情投入到集团法务的工作中去。虽然在某些业务合同等领域是新接触的，且工作任务杂多;但是相信只要克服不足，勇于学习，敢于担当，以及在领导的关怀和同事的帮忙下，工作潜力定能得到进一步的提升。在此，也争取能成为集团一名有价值的员工。

上半年公司法务工作总结篇五

取得的主要收获:

从律师事务所的律师岗位到*公司的法务专员一职，经历了一次律师执业的转折，也面临着思维方式、工作方法等各方面的挑战。根据公司的需要，我不但重新学习了《中华人民共和国土地管理法》及实施条例、《中华人民共和国农村土地承包法》等国家法律法规，而且根据工作中的实际需要及时学习了《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《海南经济特区土地管理条例》、《海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法》、《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定》、《三亚市城市房屋拆迁管理规定》《三亚市委、市政府关于坚决打击违法建设行为的决定》等海南省和三亚市具体的法律政策规定等。这些知识为自己从事公司法务专员这一岗位提供了思想准备和业务准备。

签约背景和双方的签约地位，以及公司通过这项委托合同想要达到的目的，然后根据相应的法律、法规和政策规定，对合同条款进行认真审查，例如：委托内容、交付成果的标准和时间、委托费的数额及支付方式和支付条件、违约责任、解决纠纷的方式等这些基本条款是否具体、明确、切实可行，尤其是违约责任条款是否将可能发生的一切违约行为全部包括在内，是否明确了承担违约责任的数额或计算方式，通过对这些条款详细的约定，达到有效避免风险，并最大限度地维护公司的利益的目的。

自入职以来为公司先后起草或审核了《与**土地转让协议书》、《征地拆迁安置补偿方案》、**项目基础设施和安置区的《**设计合同》《***基础设施及配套项目可按报告编制合同及补充协议》、《建设工程钻探合同》、《员工宿舍租赁协议》等50多份法律性文件。

目前除了常规的工作流上合同的审核工作外，以下为近期最重要的工作：

一：《**补充协议》，正在与市政府及其职能部门协商、沟

通，最终使其能够按我司起草的版本尽早签约，达到我司目的。

二：《预留发展用地合作协议》，该协议已经过多次专题会讨论，协议版本也多次修改，但因此目前海南省没有关于预留用地政策的详细规定，现有的条款不具有可操作性，因此在起草和修改协议时没有依据可以参考，许多问题无法明确，目前仍处于反复讨论阶段。

三、与**公司合作的《拆迁方案》和《委托协议》，目前正在走 workflow，该《委托协议》在**领导的指导下进行了完善并确稿。

集团法务部已审完，按公司要求，已将修改过的版本传送给法务部审核。

在日常工作中，根据工作需要，为公司提供正确有效的法律咨询，在工作中遇到难题，及时请教集团法务部的领导，为公司业务的合法开展提供了有力支撑。

在项目征地拆迁过程中，遇到外来土地承包方不配合征地工作，拒不出面协商合同解决事宜，在这种情况下，我根据法律规定，提出在报纸上发布《解除合同通知书》，以公告送达的方式达到了我方解除合同的目的。另有土地承包方现场阻挠施工，我配合**镇政府聘请的律师，炎炎烈日下奔赴工地，从法律角度上耐心劝说阻挠者，半个小时后，终于使中断的清场工作又继续开工。

一份耕耘一份收获，因为自己勤奋、踏实的工作态度，高效、严谨的工作作风，得到了公司领导的好评，被评为“20xx最具潜力员工”。

工作中的不足和改进的方法

一、有时候过于追求所谓的“公平”，而未能最大限度维护公司利益；以后必须以公司利益为重，保证公司利益最大化。

二、在工作过程中，有时候过于教条，死搬法条，不注意灵活运用，以后要从书本中走出来，注意知识与实践相结合。

跟交往能力强的同事学习。

综上，在入职的这段时间里，我迅速进入法务专员的角色，以极大的热情投入到公司的法务工作中，虽然有些领域是我以前没有接触过的，但我提高了对自己的要求，不断调整自己的心态，完善自己的工作方式，希望在集团法务部的指导和帮助下，工作能力得到进一步的提升，争取在未来圆满完成各项法务工作和领导交办的其他工作，以更好的业绩回报公司。

上半年公司法务工作总结篇六

xx房地产集团上海公司成立近一年来，法务工作在集团公司法律合规部和上海公司领导关心和支持下，从合同管理、四项审核、法律风险防控、法律培训到普法宣传等各方面开展了大量深入和扎实的工作。现将近一年来上海公司主要法务工作和今后的法务工作思路总结如下：

（一）成立内部控制和风险管理领导小组

为建立和健全‘财务、审计、纪检、法务与保密’五位一体的内部控制和风险管理机制，提高公司内部控制与风险管理水平，防范风险，促进公司又好又快发展，上海公司成立了以总经理为组长的内部控制与风险管理领导小组，负责内部控制和风险管理的工作，增强了公司在重大经营上的决策和保障能力。

（二）聘请外部法律顾问，配备专职法务人员

上海公司成立后，为保障公司持续、稳定、健康发展，从源头上杜绝各类法律风险，上海公司与xx律师事务所签订了常年法律顾问服务合同，就有关经营管理、各类经济合同、融资、审查合作方资信、法律培训等事项提供法律咨询服务。随后，在集团公司支持下，上海公司配置了专职法务人员负责公司日常法律事务处理，包括合同审核、案件处理、法律问题处理、风险内控、法律培训以及与外聘法律顾问接洽等事宜。通过外部法律顾问和内部法务人员相结合的方式，保障公司依法经营合规管理。

（三）出台法律事务管理办法

上海公司法务人员在配合其他部门完成制度建设的同时，不断完善自身法律事务制度建设，参照集团公司有关法律事务的管理办法，制定了《法律事务管理办法》（试行），对四项法律审核工作、外聘法律顾问管理、法律宣传等工作从制度上作了规范，逐步建立起了法律风险防范机制。

（一）贯彻落实四项审核工作。

按照集团公司要求，上海公司不断建立健全法律风险防范机制，推进规章制度、经济合同、重要决策、授权委托书的法律审核工作。在经济合同审核中，明确外部法律顾问和内部法务人员的职责分工，优化了审核流程，提高了审核效率。

（二）法律风险防控报表工作

在推进法律风险防控工作中，上海公司积极加强事前防范体系建设。公司领导针对上海地区市场环境复杂，客户权利意识强等特点，提出了建立风险防控报表的构想。法务人员根据公司业务经营情况，通过报表形式事先向相关部门提示风险，并通过反馈机制跟踪法律风险的处理结果，从流程上提升了法律风险防范能力。

（三）法律培训工作。

上海公司以‘六五’普法为依托，积极开展法律培训工作。今年上半年，在外聘法律顾问的协助下，上海公司组织全体员工学习了与房地产经营相关的法律法规，提高了员工的法制观念和对依法治企的认识。下半年，针对公司项目即将开盘销售的情况，上海公司针对销售代理公司进行了法律风险的培训，提高了代理公司销售人员的风险意识，从源头上降低法律纠纷发生的可能性。

（一）法务人员经验不足

企业法律事务工作具有专业性强的’特点，对法律理论知识和从业经验要求较高，特别是房地产的法务人员还需要熟悉房地产行业知识。上海公司作为新成立的公司，法务人员的知识和经验比较欠缺，还需要进一步提高。

（二）合同审核执行力度较弱

上海公司成立后，从前期规划到营销开盘，大量合同需要审核，时间紧，任务重。在开展业务过程中，有些部门存在着先实施后签合同的问题，无形中提高了法律风险。在以后的工作中，需要进一步加强合同审核，按照合同审核制度，防范风险。

（一）完善企业内部风险防控体系

20xx年，在内部控制与风险管理领导小组领导下，上海公司将按照股份公司和集团公司风险管理制度的要求，进一步完善企业风险管理体系建设，制订风险管理具体流程，提高企业风险管理水平。

（二）加强四项法律审核工作

在20xx年的基础上，按照上海公司《法律事务管理办法》（试行）的要求，进一步加强四项法律审核工作，提高审核水平，加强审核力度，杜绝事后审核情况发生，为企业合规经营保驾护航。

（三）提高法律培训和法律宣传水平

20xx年，上海公司将进一步提升法律培训水平，提高培训的针对性。依托‘六五’普法要求，继续加强法律宣传工作，提高上海公司全体人员依法治企的水平。

上半年公司法务工作总结篇七

时间飞快，转眼间我已经来到南京中原法务部工作一个月了，回顾这一个月以来的工作生活，学到了很多地产法律和业务知识，很感谢领导和同事的热情帮助，让我能够尽快的熟悉工作流程并且顺利的开展起法务基础工作。下面我将自己近期的主要工作内容写个小结，向领导汇报，以期自勉。

（一）合同审核工作

合同审核是法务部最基础的业务，经过这个月的加强训练，对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断学习合同起草尤其是大型合同起草的能力。

这段时间我参与了两次月底合同审核工作，强度相对比较大，一方面要求保证合同的效力，重点审核关键的产权信息、房款数额、定金约定数据，违约责任的承担以及相关证件要齐全，另一方面对于公司内部的一些工作流程要注意提醒法律风险，保证合法规范。

与各个分行秘书的有效沟通也是审核合同过程中关键点，既

要严肃认真，也要富有耐心，因而对我自身而言要注意沟通技巧的把握。

（二）诉讼事务

诉讼事务的内容主要包括与业务人员沟通了解案情、诉讼材料的收集整理、立案工作、联络律师以及与法院沟通。在此过程中，法务承担着重要的桥梁作用，从实体上而言，我们需要在充分了解案情的基础上选定最优方案处理纠纷，将公司的损失风险降到最低，从程序上而言，我们要熟知法院流程清楚明确立案手续。这之中我觉得自己需要改进的是及时沟通跟进案件，和领导及时汇报案件进展，有效地推进案件进度。

（三）定期下分行了解法律需求以及实时解答业务咨询

涉案的单子做好沟通工作，为开庭做准备。同时也和秘书就近期合同审核过程中出现的问题进行提醒，规范操作。

接听咨询电话也是法务日常工作之一，一般情形下我们首先要从业务员那里提取问题的关键信息，如果是简单常见的问题可以当场直接回答，如果是比较复杂需要进一步查询资料确认的，则需要查明后回复。对于一些实体性的问题，一些纠纷的方案提出、承认、放弃和变更，这些都需要和相关部 门以及领导请示批准后才能予以答复。

以上是我这个月来总结的一些重点的工作内容，下一阶段需要继续改进的地方：

（1）公司的门店正在逐步增加，部门团队也会不断壮大，工作量必然会相应增加，所以我需加深对公司经营业务流程的认识，相信熟能生巧，在合同评审以及相关放款工作方面会更专业高效。

(2) 着重需要加强自己的谈判合作能力，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规以及一些实务判例，让自己的思维与公司业务需要更贴近。

南京中原法务部

XX

XX年7月3日

上半年公司法务工作总结篇八

时间白驹过隙，匆匆而逝，一晃20____年上半年已然过去，停下来回头想想，纵有百感交集亦有千头万绪。

上半年，主要负责公司合同审查、法律建议及诉讼仲裁执行方面的工作。

合同审查：

在合同审查方面完善及起草传统业务反担保合同，根据公证处及房管局的要求进行相应的完善。

除了审查金马公司日常业务合同外，一年来，也审查了日常活动的合同，比如花卉合同、装饰装修合同、公司员工入职离职相关手续等。

法律建议：

本公司及在日常运营中，业务人员关于业务办理、合同签订等有诸多法律层面的疑问，我负责随时对他们的疑问给予法律上的建议及指导。

诉讼仲裁执行案件：

协助处理涉诉案件、协助律所进行追偿，准备律所所需资料，跟进追偿进度。

参加培训及部门学习

公司组织了早上的学习及培训，通过一段时间的学习交流，丰富了知识面，更有利于工作的开展。

些许感悟

工作上得益于领导的指点，我也更加明白如何把工作做的更到位，如何处理法律与业务之间的冲突，如何坚守自己的立场，这使我有了解了很多思考，对我的工作起了更大的作用。

对于后期未来工作展望，我希望不断提升自身的综合素质，平时尽量不影响工作情况下挤出时间参加案件处理与审判，多沟通多交流，透彻了解希望通过合同所想达到的目的，我希望通过自己能为公司切实规避掉风险，努力使自己随时保持精力充沛，快速提升自己。

对于公司的建议和意见方面，有三点：第一在经济有下调痕迹的今天，我觉得风控部是一个非常重要的部门，应发挥其作用，增加其决定权。第二，加强培训及学习，只有学习型的企业才能走在前列。第三，完善内部治理结构，责任落实到人，有效解决存在的问题，不能相互推诿，科学的业务操作流程和管理流程才能保障业务持续、稳健的发展，做到制度约束人而不是人约束人。

新的一年，希望我和公司能够互相成就，希望公司20____年里能如大鹏展翅、蒸蒸日上。