

护士年度工作自我评价(精选9篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

护士年度工作自我评价篇一

本人经由5年于北京xx警察专业学校的专业法律知识的学习和各项专业课程，接受严格的军事化练习。认识社交礼节和各项商务谈判，有过4年的.企业治理工作经验。具有亲和力能够组织各种会议和大型流动。能够制作各项企业规章和法律文书。会使用各种电脑办公软件，认识各种业务和企业治理培训课程。认识企业治理和人力资源治理流程。认识大型企业安全防卫知。

职业专长：

- 1、学习过专业射击课程懂得各种制式武器的使用与维护。
- 2、学习过专业的擒拿格斗技术擅长自由搏击。
- 3、认识各种安保举措措施，懂得各项安全护卫流程。
- 4、经由五年的法律专业知识培训，认识各项法律程序。
- 5、懂得各项心理学课程，认识心理侦查，心理疏浚沟通。
- 6、认识企业治理和人力资源治理。

护士年度工作自我评价篇二

- 3、对于集团及公司的规章制度认真学习并严格执行；

4、工作中保持了良好的团队合作精神，能够很好的协调和沟通，配合部门同事落实和完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与同事和谐融洽相处。

我从事维修有三年，精通烙铁焊接技术，热风枪技术，对电子线路能够熟练分析讲解，熟悉新产品导进的维修工作流程以及各类电子产品的维修与异常分析工作，能处理产线出现的异常并能对其进行分析并完成维修报告。

工作认真负责，踏实、细致而有耐心，有上进心，动手能力强，勤于思考与总结，富有创造力；能吃苦耐劳，有较强的组织能力和团队精神；性格开朗、热情、随和，适应环境能力强，易于与人交往。我热情豁达，能很快的适应新环境，学习新知识，把握新技能。给我一次机会，我会用我的实际行动证实您的选择，相信您的信任和我的.实力能为我们带来共同的成功！

我学到了很多专业知识，也学会了如何才是一位合格的财务经理，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职工作的同时，也学习了公司的文化。在我觉得：公司是在不断的成长中，只有不断的完善自身，才能与公司共同进步。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

护士年度工作自我评价篇三

本人经由5年于北京xx警察专业学校的专业法律知识的学习和各项专业课程，接受严格的.军事化练习。认识社交礼节和各项商务谈判，有过4年的企业治理工作经验。具有亲和力能够组织各种会议和大型流动。能够制作各项企业规章和法律文书。会使用各种电脑办公软件，认识各种业务和企业治理培训课程。认识企业治理和人力资源治理流程。认识大型企业安全防卫知。

职业专长：

- 1、学习过专业射击课程懂得各种制式武器的使用与维护。
- 2、学习过专业的擒拿格斗技术擅长自由搏击。
- 3、认识各种安保举措措施，懂得各项安全护卫流程。
- 4、经由五年的法律专业知识培训，认识各项法律程序。
- 5、懂得各项心理学课程，认识心理侦查，心理疏浚沟通。
- 6、认识企业治理和人力资源治理。

护士年度工作自我评价篇四

本人经由5年于北京xx警察专业学校的专业法律知识的学习和各项专业课程，接受严格的军事化练习。认识社交礼节和各项商务谈判，有过4年的企业治理工作经验。具有亲和力能够组织各种会议和大型流动。能够制作各项企业规章和法律文书。会使用各种电脑办公软件，认识各种业务和企业治理培训课程。认识企业治理和人力资源治理流程。认识大型企业安全防卫知。

职业专长：

- 1、学习过专业射击课程懂得各种制式武器的使用与维护。
- 2、学习过专业的擒拿格斗技术擅长自由搏击。
- 3、认识各种安保举措措施，懂得各项安全护卫流程。
- 4、经由五年的法律专业知识培训，认识各项法律程序。

5、懂得各项心理学课程，认识心理侦查，心理疏浚沟通。

6、认识企业治理和人力资源治理。

护士年度工作自我评价篇五

具有扎实的专业基本知识，熟练掌握专业技能，有较强的动手能力，有很好的学习方法，能适应各种新的专业、非专业课程的再学习，敢于面对困难与挑战，并且有良好的团体协作精神，能处理好各方关系、善于交际，有很好的忧患意识和艰苦创业的精神。为人坦诚，爱岗敬业，有较强的责任心和事业心。俯首甘为孺子牛！

更多精彩内容请看【自我评价】

护士年度工作自我评价篇六

本人自觉遵守公司的的规章制度，坚持参加公司的每次的培训。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的.优秀工作者的重要性。

希望自己接下来能够以一名正式员工的身份继续为公司做贡献。

护士年度工作自我评价篇七

本人自觉遵守公司的的规章制度，坚持参加公司的`每次的培训。要求积极上进，爱护公司的一砖一瓦，一直严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

希望自己接下来能够以一名正式员工的身份继续为公司做贡献。

护士年度工作自我评价篇八

光阴荏苒，日月如梭。转眼就到了xxxx年。回顾过去的一年，物控部门在整体运作和管理上，出现了转折性的改变，取得了可喜的成绩。与兄弟部门在业务的协作与配合上也是一帆风顺。可是在部门管理绩效方面因部门整改、人员变动和产品战略等原因，致使整个部门的工作业绩离梦想的工作指标尚远，还有很大空间需要努力和提升。总结xxxx年，就是要全方位地剖析过去一年中的种种不足和失误，为继往开来的xxxx年供给强劲的后勤保障。为此现就本部门过去一年的库存物控管理、生产计划管理erp系统运行工作做一次深刻的总结，为即将到来的xxxx年做一个指引性工作计划，为xxxx年公司生产经营开局，打好桩铺好路。

第一、仓库规划。年初的仓库库位、物料规划是比较乱的。

第二、物料管控。我部在八月份与计划部合并，九月份才基本上轨。

至此我部正式更名为物控部，肩负起了物料控制与生产计划的两大重任。

1、物料请购。对此我部在八月与九月召开了几次专题会议讨论，最终确定由计划员下达生产计划、仓库管理员做备料欠料信息反馈、物控员急时定时规范化经济批量制单、经部门主管确认后交副总审批再下达请购，并各个环节匀相互沟通跟催，有效的保证了请购物料的准确性与到料及时性。本部从10月份起到今无一例因物料欠料问题影响发货交期。

2、呆滞料、不良品的处理。根据本部门的工作计划，我部匀在每一个月的月底到月初几天与采购及品质等相关部门协调

处理部分呆滞料与不良品(主要是线材、镜头、电子料、机壳、自制半成品)进行退回换货或交品质进行维修再次入库降低标准生产等,对于之前计划批量误采超生产备库的物料现已处理的了35,为公司减少了很多资金积压、挽回不少经济损失。另由于流程与权限问题,仓库与制造各部更换下了一大批不良包材与机芯ic积压在库为未能及时处理,至到年底才得以解决。

3、盘点管理□xxxx年度仓库在收发管理的各项工作基本上达标:准时入库率98%,按时发料率为:97%及时出货率为98%,库存物料准确率:96%。十二月份年终盘点,正在按预期计划进行中。

4、存在的不足□a□部份大件物料的小配件有时个别物料管理员未经过清点就盲目签收,造成事后再找供应商补料;b□发料方面遭产线及业务人员有多次投诉:物料管理员发料爱理不理,消极懈怠;还有未经任何领导签名,私自借料到产线;c□出货产品,消极怠工,马虎大意致使成品错发多发,遭客户投诉;d□呆滞料、报废料处理不够及时,处理周期太长。

第三、仓库单据管理。

为强化仓管员对物料收发管理和数据管理,本部曾于7月、9月、11月份联合财务部与业务部、采购部、生产部等兄弟部门进行了沟通协调,并对相关人员进行单据管理和处理流程的培训。重点对销售发货单、采购入库单、售后维修出库单做了明确规范,确定所有收发货的内部外部单据一律经部门主管审核后上交财务处及相关部门,仓库管理员匀见单有权限人签名后接单上资料核对收发货。

第四、培训工作。

第五、仓库人员管理。

仓库人员管理总体上是好的。物控方面结合仓管员不一样的素质、业务和工作理念、价值观念，做了不一样的培训和引导，日常仓务活动中大多能很好地配合生产活动的要求，可是因各类原因的制约，仓管员的流失相当严重，老仓管员流失率约：15%，新仓管员流失率约：36.8%。如此以来，使得仓库管理出现了许多不可预测的问题，也使得仓库不能渐近式改善，而是陷入一个不断重复的补位式、被动管理的局面。

一、仓库人力资源。由于本人精力有限(重点得放在计划调度上)所以明年得增设仓库组长一名，协助我管理仓库日常事宜。另需重新明确各仓库管理员的职务定位，务必要其岗位职称和薪酬在原基础上给予重新考量，为建立一支稳定的、高素质的、专业化的物控管理人员打好物质基础。建立健全物料管控制度，规范仓管管理操作流程，培训仓库人员的作业水平，确保工作失误率降低到0。对生产用料的损耗加以控制，避免不必要的浪费，节俭成本。

二、加强对仓abc物料的管理，主要材料(成品半成镜头、机芯、镜头、分为a□b类)确保准确率到达100%□c类(包装料、螺丝、小电子料)材料确保98%以上，并制定a□b类物料中通用物料和c类物料的安全库存;减少频繁采购，降低采购成本;规范仓库盘点制度，每周由部门主管及物控员抽查仓库料账准确率，月盘点增加抽盘制度。

三、推行6s管理(若能租到三楼存放仓库物料对推行更为有利)，规范仓库现场管理，规范物品标识，建立仓库不良品处理办法，确保仓库现场整洁，提高工作效率。做好呆滞物料的清理，对呆滞物料的品质重新鉴定后，申请对过期、无用途和已损坏的物料从速处理，减少不必要的资金积压(月底或月初集中处理一次，对于特殊情景要及时处理)。

四、建立仓库kpi考核指标，对仓管员及组长进行全面考核，连续三个月不达标者，即上报申请下岗处理。

在新的一年里，我们将以更强的职责心与使命感，以更专业、更无私的工作热情投身到各自的工作岗位中去，为实现我司创“安防监控第一品牌”而不懈努力。最终，期待着明年这一天写总结与计划的时候，物控部会有更多的惊喜和成绩奉献给公司，会以崭新的面貌矗立在公司各职能部门前列！

护士年度工作自我评价篇九

我叫,是保险公司分公司的一名内勤。一晃在公司已经度过了两年的时间，两年有付出也有收获，以下是本人最近一年来的工作鉴定。

内勤工作是一项综合协调、综合服务的工作，具有协调左右、联系内外的纽带作用，内勤位轻责重，既要完成事务管理、文书处理、综合情况、填写报表、起草文件等日常程序化的工作，又要完成领导临时交办的工作，还要为领导出谋划策，积极发挥参谋助手作用，协助领导做好各方面的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的事业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，具有较高的政治素质和业务能力，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和合理的知识结构以及严谨干练的工作作风、任劳任怨的献身精神和淡泊名利的思想境界。

以下是我在公司的基本的工作任务：

1协助销售经理(番禺销售经理)完成各类信息的收集、录入、统计(番禺统计)、分析工作。

2负责对销售订单的审核工作，同时开据出库单。

3负责销售统计及分析工作，按进做好日报、月报、年报，报销售经理。 4负责本部门文件的收发工作及部门资料的档案管理工作。

5负责本部人员的评估汇总工作。

6完成本部门的行政事务性工作，为本部人员提供后勤服务。

在工作期间，较好地完成支公司和本部门下达的各项工作任务。一年来，能一直做到兢兢业业、勤勤恳恳地努力工作，上班早来晚走，立足岗位，默默奉献，积极完成支公司和本部门下达的各项工作任务。能够积极主动关心本部门的各项营销工作和任务，积极营销电子银行业务和各种银行卡等及其它中介业务等。

严格执行各项规章制度。一年来，无论在办理业务还是其它的的工作中，都能严格执行上级公司和支公司的各项规章制度、内控规定和服务规定，坚持使用文明用语，不越权办事，不以权谋私，没有出现被客户投诉的行为以及其它违规违章行为。业余生活检点，不参与赌博、购买六合彩等不良行为。

努力提高政治素养和思想道德水平。积极参加上级公司和支公司、本部门组织的各种政治学习、主题教育、职业教育活动以及各项组织活动和文娱活动，没有无故缺席现象；能够坚持正确的政治方向，认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想等，从各方面主动努力提高自身政治素养和思想道德水平，在思想上政治上都有所进步。

回顾一年来的工作，公司各项工作虽然取得了一定的成绩，完成了公司下达的各项指标任务，各项基础管理工作也有很大进步，但工作中仍然存在着一些问题，非车险业务规模占总保费比重还很小，没有形成规模效益。但是我相信在公司领导的亲切关怀和其他老师傅的热情帮助下，在自己的业务岗位上，一定能够完成了领导和上级布置的各项工作任务。我有信心在今后的的工作中，我会表现得更出色！