

# 最新劳务公司个人工作总结 劳务公司工作总结(大全5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 劳务公司个人工作总结篇一

安全生产和软硬件基础环境是公司得以生存发展的根本。在全年的工作中，做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，经费落实。坚持加强现场安全管理，及时发现、消除隐患；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全教育，提高员工们的安全意识；生产部坚持每周例行的检查以及日常巡查工作，同时公司也坚持定期不定期的抽查跟踪，及时整改安全隐患，加大安全硬件设施投入和特种作业人员的培训取证工作，安全事故得到了有效的遏制。

20xx年，公司在软硬件基础环境建设上有了较大突破。首先，随着新人的增多和生产任务的加大，原有的车间管理结构已不能完全适应新的发展形势。因此，我们一直在谋划基层一线管理干部的培养和储备问题。我们通过层层推荐、筛选和广泛的征求意见，在一线青工中选拔了五名车间主任助理，同时还确定了一批重点培养和考察的后备干部。像这样大面积的提拔和培养干部，对我们来讲是头一回，为了确保我们选择的正确性，我们制定了公开、公平、公正的选拔机制，并制订严格的公示、培训、考评和试用机制。通过半年来的锻炼，事实证明，大多数同志还是经得起考验的，推荐和选拔也是客观公正的。其次，我们下决心投入了大量的资金，对技术部进行了改造，极大的改善了技术人员的工作条件和环境，有效的提高了技术人员的工作效率。如果单纯的从办公软硬件设施来看，我们的技术部目前在全街道，乃至全区，

都是数一数二的。

## 劳务公司个人工作总结篇二

近年来，芜湖市安得建筑劳务有限公司严格贯彻国家及地方部门的工作方针政策，在生产经营空间持续萎缩的严峻形势面前，带领全体员工，团结一致，奋力拼搏，开拓创新，求真务实，创新工作机制，加大工作力度，凝神聚力，拼搏进取，不断强化管理的规范化、标准化和制度化，取得了基础管理扎实推进、生产经营持续稳定的工作成效。现将20xx-20xx年度的工作总结如下：

## 劳务公司个人工作总结篇三

\_\_年截止6月份我站所履约劳务分包合同361份，已签345份、未签未收16份，其中\_\_年新签50份、往年履约311份。劳务分包合同签订率为94%。\_\_年截止6月份我站所管辖及履约各分公司结算额约为5709万元。

### 二、施工项目农民工实名制参保

\_\_年截止6月份，我站所履约在施项目75个，参保总人数为1510人，长治地区已劳务公司参保人数1336人，已项目为单位参保人数174人，参保率在95%以上。

### 三、劳务费付款、进账情况

\_\_年截止6月，我站总共开具收据数额约为：7979万元，实际进账数额约为：6711万元，未到账数额约为：1268万元，进账率为85%。劳务服务费应收数额约为：199万元，已收数额约为：166万元。未及时到账原因：顶房、顶车、顶物等收据开出未及时到我公司办理相关手续，还有少数原因因分公司资金紧缺，开具收据后无法付款导致劳务费未能进账。

#### 四、新项目开具增值税发票情况

截止目前，我站总共已开具增值税发票的劳务分包合同共计256份，已开具发票数额约为4271万元；已付款无法开具发票数额约为1950万元，主要问题原因分析：1、因劳务单价、工程量无法计量未签合同无法开票；2、劳务结算不及时，导致新项目付款后无法及时开具增值xxx□随后完善劳务结算和劳务分包合同后可陆续开具增值税发票。

#### 五、劳务纠纷的处置

截止目前我站总共发生3起劳务纠纷，经过调解双方已达成和解，纠纷过程中我站全程跟踪调解、配合并留存相关资料登记归档。因此在第四季度主要针对付款情况不理想的项目，积极配合各劳务队与项目、分公司了的结算、付款情况，从而减少纠纷。

#### 六、劳务安全管理

我站所管辖所属各劳务队、各项目在新开工、复工后第一时间要求劳务队长来我站签署劳务队长特别须知、劳务队组织机构表、劳务队责任书、安全生产及消防责任书，阅读后签字按手印留存资料。在项目上各班组进场后针对班组进行安全技术交底工作，并签字留存书面资料(劳务队、项目、劳务站各一份)，要求进场所有人员进场项目安全三级教育。

#### 七、劳务工资管理及办理工资卡

根据国家级集团公司分账管理的相关规定，要求各分公司、各项目完善劳务费分账管理协议，目前我站已签订劳务费分账管理协议的项目12家，办理工资卡人数535人，其中7家已通过专户中由银行直接支付农民工工资卡里效果显见，避免了以前直接付给劳务队长、班组长而发生的工资纠纷等问题。

## 劳务公司个人工作总结篇四

20\_\_年是\_\_有限公司经过两个公司整合重组并在西安挂牌运行的第一年，也是公司克服重重困难，历史上完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功，充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

### 一. 建立了法人治理结构，员工结构日趋合理

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

#### 1、建立了公司法人治理结构。

相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

#### 2、打破员工身份界线，优化配置了人员。。

#### 3. 认真做好员工工资的套改工作

根据总公司的要求, 20\_\_年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合, 历史原因多, 工资套改难度大, 问题多, 我们在尊重历史的情况下, 尽量做到公平合理, 使员工得到最

多的实惠。第一次补发工资7.1万元,第二次补发工资39.5万元。

## 二. 加强绩效考核, 制定了合理的办法

为了充分发挥\_\_有限公司整合重组的优势, 公司以搞活内部分配机制为突破口, 以提高经济效益为目的, 突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩, 并加大对第一责任人的考核与奖惩力度, 从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性, 不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力, 全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活, 绩效考核挂钩。

考核时以各责任单位和部门的工资(费用)总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资(操作层)、岗位工资(管理层)和效益工资以及各种福利性补贴之和(部门为管理费用), 工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩, 硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元, 实现利润2550万元, 工资总额842万元, 费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核, 对公司领导班子实行风险抵押金政策, 共收风险抵押金116万元。

## 三. 认真处理好人事关系, 解除领导的后顾之忧

为了正确处理好人事关系, 解除领导的后顾之忧, 我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通, 及时掌握员工的新情况、新动态, 保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定, 有什么重要事情及时向领导进行汇报, 使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择, 择忧录用”, 并认真作好员工的思想工作, 让广大员工自觉改变从业观念, 自觉提高技术业务水平, 通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位, 剩余的人员也分别从

事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲，通过以上的的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

#### 四. 认真抓好员工培训，提高了员工整体素质

为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。

为了抓好培训，公司专门成立了培训领导小组，并结合实际，制定了20\_年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

## 劳务公司个人工作总结篇五

根据□xxx区委办公室、区人民政府办公室印发《关于做好社区服务协管员考核工作的意见》的通知》文件精神和《区社区服务协管员管理暂行办法》相关规定，现就做好我街道社区协管员半年度考核工作提出如下意见：

### 一、考核目的

开展社区服务协管员队伍半年度考核工作，主要目的是了解和掌握整合后半年来区社区服务协管员的履行情况，及时发现和解决社区服务协管员队伍中存在的问题，促进规范化管理，进一步巩固“四员”整合成果，提高社区服务协管员队伍的整体素质，努力建设一支具备“一岗多责”素质和能力、适应社区“一站式”服务管理工作要求的社区服务协管员队伍，为进一步提高社区服务质量和新一轮创建全国文明城市工作提供保证。

### 二、考核对象

我街各社区所有在岗的社区服务协管员。

### 二、组织实施

社区服务协管员半年度考核工作由区社区办负责统一领导，

我街综合服务管理中心组织成立专门考核组，负责组织社区服务协管员考核工作、审核考核结果，报区社区办备案，由区社区办汇总，报市综治办和市劳务派遣公司。

### 三、考核内容和考核等次

#### （一）考核内容

考核内容包括相关人员的日常考勤情况，完成业务工作情况 and 参加培训情况。

其中日常考勤情况的标准参照《区社区服务协管员管理暂行办法》文件中的相关规定严格执行。

完成业务工作情况的标准是以社区为单位，从社区服务协管员日常工作态度情况、能否很好完成区直有关业务部门和街镇交由的工作任务情况、能否很好的独立或合作完成本职工作情况等方面进行考核。

参加培训情况的标准为重新聘用和新招聘的社区服务协管员必须进行上岗前培训并实行持证上岗。每个季度都要组织社区服务协管员进行必要的业务和技能培训。

#### （二）考核等次

考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次，各等次的基本标准是：

**优秀：**正确贯彻执行《关于社区服务协管员队伍整合管理工作的意见》文件，自觉遵守各项规章制度，熟悉业务，工作勤奋，有创新精神，工作积极能够完成工作任务。

**合格：**正确贯彻执行《关于社区服务协管员队伍整合管理工作的意见》文件，自觉遵守各项规章制度，熟悉或比较熟悉

业务，工作积极能够完成工作任务。

不合格：政治、业务素质差，难以适应工作要求或工作责任心不强，完不成工作任务，或在工作中造成严重失误。

在实施考核时，要严格坚持标准，其中，优秀等次比例原则上不得超过参加本区考核总人数的15%，不合格等次比例原则上不超过参加本区考核总人数的15%。

#### 四、考核方式和程序

##### （一）考核方式

本次的考核工作应坚持客观公正、民主公开、实事求是和注重实效的原则，采取个人总结、民主评议和综合考核相结合的方式。

##### （二）考核程序

1、12月28日至31日，制定具体考核方案，并适时召开考核动员会，组织有关单位和人员传达学习《关于社区服务协管员队伍整合管理工作的意见》等文件精神。