# 公司行政部门个人工作总结报告(3篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-31

*报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。公司行政部门个人工作总结...*

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**公司行政部门个人工作总结报告篇1**

20\_\_\_\_年行政人事部在公司领导战略思想的指导下，在公司领导教导、支持、关爱下，在各部门负责人的大力配合下，在部门全体员工的努力下，较之去年各项工作有了显著的改变：首先表现在通过加强制度化管理，全面提升了管理水平，增强了员工凝聚力和积极开展各项工作的动力。根据公司的战略思想，把公司目标及部门的各项工作分解到人，部门领导职责明确，个人工作分工明细，作为定位于服务型的公司，加强服务意识，提高服务质量是每个员工的第一职责，作为职能部门，首先是以身作则，严于律己，作好表率，同时在管理中体现“细、实”。下面将一年的工作简要总结如下：

一、规范招聘流程，及时完成招聘任务。

规范招聘流程，及时完成招聘任务。

1、根据公司发展需要，及时掌握业务发展对人员的需求，规范招聘流程，制定有效的人员供给、配制。自今年×月到目前，共有效招聘\_\_\_\_人。

2、根据工作需要和员工特长进行人岗匹配的调整，做到人尽其才，岗得其人，人岗匹配，全年共调员工\_\_\_\_人。

3、结合公司业务特点，针对营销人员需求量大且有一定的流动性，选择经济实惠的招聘渠道，极大的降低了招聘成本。全年招聘费用共计\_\_\_\_元。

二、制定公司培训框架，分三部分：

管理培训、业务培训、新员工入职培训，制定公司培训框架，分三部分：管理培训、业务培训新员工入职培训，使培训逐步系统化，为明年培训工作上台阶打下基础。使培训逐步系统化，为明年培训工作上台阶打下基础。

1、针对今年新入司人员众多，行政人事部结合公司具体情况编制《新员工入职培训手册》，截止目前，共培训新员工\_\_\_\_余场，培训\_\_\_\_人。

2、组织中层以上干部学习《\_\_\_\_\_\_\_\_》，共安排\_\_\_\_场，参加人数共计\_\_\_\_人次。共组织中层以上干部外出参加培训\_\_\_\_人次，培训内容包括《超级客户服务》、《狼世代的企业竞争之道》《劳动争议的预防与解决》等。

3、从第四季度起，开展中层以上干部每季度读书活动，并定期举办读书研讨会，对员工的读书活动，行政人事部负责监督、检查各部门落实情况。为使公司成为学习型的组织做必要的准备工作。

4、监督、指导、配合业务部门开展业务培训。要求各业务部门每季度上报培训需求，对业务部门的培训工作大力配合，协助完成。

三、始终如一贯彻绩效考核，为下一步全面提升绩效评估工作打下基础。

始终如一贯彻绩效考核，为下一步全面提升绩效评估工作打下基础。加大部门主管的评估力度，每季度按期进行季度考核.

1、修订《季度考核表》并及时汇总，为年终的各项评比工作打下了基础，同时针对出现的问题及时与各部门沟通，积极寻找解决办法。

2、完成年度内市场部、工程部月绩效考核。每月将市场部、工程部月绩效考核结果进行核算后与当月工资挂钩、做到奖勤罚懒，同时保证按时发放，并完成了个人所得税的处理及帐外返款事宜的处理。

3、认真兑现考核结果，通过考核对不符合公司要求、违反公司纪律的部分员工进行了处罚，其中辞退\_\_\_\_人，罚款×人，行政警告×人。对优秀员工和部门全年颁发总经理奖共计×次。将×名优秀直销人员转为有固定底薪的可培养人才。

4、\_\_\_\_年度优秀员工的评选活动，设定评选标准、评选办法及激励措施。

5、结合月考核和季度考核结果，着手进行各部门梯队人员建设，要求各部门选出各自梯队人选。并将此项工作作为今后人力资源管理常抓不懈的重点工作。

6、积极进行企业文化建设，加强公司内部渠道畅通，提高员工满意度。

**公司行政部门个人工作总结报告篇2**

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

今后努力的方向：随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。即将过去的这一年，在公司领导及各部门经理的正确领导与协助下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。对此我向领导做如下总结汇报：

一、严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。

一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法 论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切坚固防线。热爱祖国，热爱社会主义，拥护领导的管理思想，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

（1）是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和计算机知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

（2）是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公司各项目标的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，为老板当好参谋助手：

（1）认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

（2）领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

（3）在接待来访客户的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。同时，对客户要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好客户的思想工作，让客户相信协盛。

**公司行政部门个人工作总结报告篇3**

回顾过去的一年，公司主要做了以下几项工作：

一、抓经营开拓，应对市场挑战。

一是公司班子成员身先士卒，带领经营人员走南闯北，广泛地收集、筛选信息，精心研究和运用投标策略，并与政府、业主及设计院所建立和保持了良好的战略合作关系。二是实现生产任务的就地延伸。华东分公司、湘潭分公司、安装一分公司、安装二分公司、房建一分公司、房建二分公司、西北分公司等均依靠自己的努力，成功地实现了就地开拓。三是依托冶金行业，面向市场，继续发挥我们的传统优势，今年以来先后承接了杭钢烧结工程、中天钢厂1250热轧合金卷板技改配套工程、湘钢炼钢vd炉工程、东方希望铝业公司溶出及稀释安装蒸发站工程等项目。四是规范联营管理，有效防范经营风险，把联营合作进一步做好做大，使其步入健康发展轨道。

二、抓企业管理，增强企业竞争力。

1、生产经营平稳进行。

由于\_\_\_\_年接转至今年的任务过少，且今年承接的任务按合同大多推迟了开工时间，致使公司上半年产值完成不理想，造成四季度生产压力巨大。为此，在9月底，公司成立了重点项目施工调度领导小组，制定了《重点施工项目调度实施办法》，加强对重点项目（杭钢烧结工程、湘钢工程、益阳银色现代城工程、南京东方龙湖湾工程、嘉盛华府工程、新钢三期技改工程）的指导、监督和检查，力争完成集团年初下达给公司的各项指标。

2、人力资源管理做实做细。

一是深化内部用工改革，理顺用工管理，公开公平地开展内外部招聘工作。在去年底对公司总部员工实行招聘制度后，今年又相继组织对各子分公司、项目部财务负责人进行招聘，取得了良好的效果。二是积极推进培训工作，使公司对培训、资证的管理水平不断上升。今年，共组织451人次参加各类培训、考试、取证工作。三是认真组织学习《劳动合同法》，确保公司与劳动者之间依法建立和谐的劳动关系，保障公司利益，维护劳动者的合法权益。四是各项社会保险工作顺利进行。

3、工程结算与审计得到加强。

通过完善项目承包责任制，抓好成本监控，建立项目预警机制，提高经营效益。一是对新开工的项目如杭钢1#高炉、紫苑江岸、东方希望铝厂、洛阳500t/a海绵钛等工程进行全面成本监控，做好项目人、材、机的检查与监督记录，并建立资料档案库。二是对新钢三期技改工程和南京东方龙湖湾工程进行仔细的成本分析，核定材料量和价的控制计划，改变过去由区域公司进行管理的传统经营模式，实现由公司直接管理。

同时加大了对亏损项目的经营效益审计和对在建项目的过程审计力度，分析原因，并以此为鉴来不断完善项目管理制度。审计部依据经营承包合同对直属单位履行职责情况进行了重点审计，全年共完成了对三产实业公司、广厦物业公司、项目管理公司、宏源劳务公司的经济效益审计；完成了对内蒙古林东工程项目、郴州分公司、酒钢项目部、青铜峡铝厂项目部、创业项目部、百河项目部、九洲项目部的审计报告；完成了对自控分公司财务情况的审计调查、山西王家大院财务往来的核实、物业公司与三产实业公司一季度财务收支情况以及海南分公司的调查核实报告。

根据集团公司要求，按季度对全司各子分公司、项目部开展季度质询和业绩考核工作，并取得明显效果。

4、安全生产形势严竣。在安全生产方面，尽管年初公司进一步落实了安全生产责任制，与各单位签订了安全生产责任状，建立健全了安全生产保证体系，但仍发生了杭钢“3·19”重大生产安全事故，其损失是巨大的，教训是深刻的。之后，公司进行了全方位的对所有在建项目的质量、进度、安全、贯标、财务大检查，并编制了技术质量管理和安全管理教育幻灯片。

5、推进内部深化改革，实现管理模式的创新。

6、正确处理法律纠纷，依法维护企业合法权益。全年公司共接到诉讼案件23起，通过法律顾问和法律事务部的努力，均做到了有效的调解。

7、破产遗留问题处理在集团的统一安排和部署下，有条不紊地开展工作，努力维护企业的稳定，为企业的生产经营保驾扩航，做了大量扎实有效的工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找