# 财务处长个人工作总结 人事处个人工作总结范文大全

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-09-21

*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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢...*

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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**财务处长个人工作总结一**

岁序更替，时光日新，又是春华秋实一轮回。在院党组、新老主任及副主任的直接领导下，在组宣科同仁的协助下，我以岗位带头人的职责意识，立足本职，扎实工作，带领人事处全体同志，较好完成了院党组交给的各项任务，现将我一年来的履职情况进行如下述职：

一、注重学习，着力提高修养，完善自我

学习科学发展观实践活动一开始，作为组织者和学习者的我，做到先学一步、深学一步，在真学、真懂、真用上下功夫。深入学习和领会上级党委关于学习实践科学发展观活动的要求和各级讲话精神，把握各阶段的工作和要求，做到规定动作不走样;精心组织科室参加学习活动的，注重自学，系统学习，撰写了学习体会和调研文章。召开以“科学发展观”为主题的专题民主生活会，学习中纠正和改进自身在科学发展观上的含糊认识和成旧观念，剖析思想根源，开展批评与自我批评。通过学习，使我认识到，作为人事干部必须“对己清正，对人公正，对内严格，对外平等”。任何时候都要本本分分做人，扎扎实实做事。一年来能严格要求自己，处处以身作则，要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不能做的，自己坚决不做，注意发挥党员干部的先锋模范作用。

二、尽心履职，树立人民公仆的良好形象

1、立足本职，勤奋努力，做好主角。

一年来，我立足本职，恪尽职守，做好分管工作的主角，带领全处同仁认真学习政治理论，学习党的路线、方针和政策，注意结合实际并应用于实际工作中去。工作中围绕以“公正、务实、廉洁、高效”作为人事科作风建设的方针。着力提高“三种素质”即政治素质、业务素质、科学文化素质。强化“三种意识”即质量意识、服务意识、效率意识，倡导“三种精神”即刻苦学习的精神、吃苦耐劳的精神、无私奉献的精神。通过学习，加强了科室建设，科室整体素质得到了提高。在院党委和院领导的指导下，在同志们的大力支持和配合下，真抓实干、克难奋进、开拓创新，全面地完成了各项工作任务。

2、着力抓好人事管理日常工作。

一是后备干部的选拔工作。配合区委组织部、委，做好我院处级后备干部的推荐、考察工作，推荐3名正处级后备干部、4名副处级后备干部。

二是落实后备干部培养计划。着眼于领导班子和领导干部队伍的长远发展，加强对后备干部的培养，推荐1名后备干部到市院处任处长助理，1名后备干部借调区委帮助工作。

三是开展好基层院建设调研工作。基层院建设是全部工作的基础，在事业发展中具有基础性、战略性和全局性的地位和作用。院党组高度重视基层院建设工作。

年初，在时间任务急的情况下，成立了一把手为组长的调研领导小组，统一思想，加强领导，精心组织，调动全院各部门深入开展调研。在短短的一个月时间里，根据市院统一部署，完成统计报表，形成了基层院整体建设、管理机制及检务保障建设、素质能力状况建设、业务建设4份调研报告，调研报告内容全面、系统、客观，做到了底数清、情况明、问题准，提出的对策、措施针对性强，得到市院政治部的好评。四是完善绩效考评制度。根据市院20\_年基层院建设考评工作的精神，确定由政治处牵头，人事科具体负责;为此，我们高度重视，精心组织自评工作。在时间紧、任务重的情况下，督促各处室科学安排、统筹协调，按照通知的具体要求，优质高效地完成自评工作。网络考评更加公开、更加透明，我们以认真负责的态度、严谨细致的作风，实事求是、不折不扣地填报、提交相关数据和资料，确保考评结果的客观公正。通过考评发现、查找工作中的不足，明确各自的职责、权利和义务，将每个考核点中的具体要求、提交事项与自身工作紧密结合起来，把考评结果作为加强和改进工作的重要依据，明确努力的方向与目标，切实发挥考评制度的引领、激励和导向作用。为构建我院符合科学发展观要求的绩效考核制度奠定基础。

3、着力抓好队伍管理信息化建设。以队伍管理信息系统信息为基础，充分做好“院政治工作信息管理系统”、人事局“公务员管理系统”、市委组织部“组工干部系统”维护工作，在基层院调研、公务员录用、干部名册统计等多项工作中发挥了重要作用。提高了队伍信息系统的数据质量和使用效率，进一步加强我院队伍信息化建设。我院队伍管理信息系统在市院每年一次的数据检查中连续三年第一，并被评为市系统数据质量优秀单位。

4、等级和衔管理工作得以加强。按照市院的有关通知精神，为进一步加强我院等级和衔管理，我们做到了：认真核对相关信息，保证等级晋升条件准确性;贯彻落实市院补充通知要求，保证上报手续规范性;及时备案取消等级情况，保证津贴制度顺利实施。全年共为7名办理等级首评工作，为22名办理等级晋升手续，1人由于调出系统取消检了等级，并向市院备案。

5、人员执法档案得以完善。年初，市院下发了《\_\_范化建设考评实施办法》和《人员档案管理暂行办法》，根据文件精神和党组要求，组织全院各部门认真贯彻落实，结合本部门工作实际，制定相应的措施，加强对处室的考核和管理力度，督促做好档案的日常记录工作。年终根据市院的统一部署，认真组织业务部门的，进行档案的网上填报工作。

三、取得的成效

1、规范管理，充分发挥制度的优越性。依据《劳动合同法》的规定，进一步规范合同制的管理，坚持季度有考核，年底有考核，合同到期有考核，根据考核结果按时发放绩效奖金，于6月初和14名合同制人员续签了劳动合同。同时，根据办案需要和合同制人员空编情况，经过市院考核和政审考察，及时补充招录了1名员，一定程度上缓解了一线压力。此外，共接收大学、大学、学院等多个高等院校实习生60余人，从签订保密承诺书、加强规范教育、严格证件管理等多方面，加强实习生管理力度，充分发挥实习生制度的优越性。

5、加强劳动纪律，提高了工作效率。在严格执行干部休假制度，不断加强考勤考核制度的基础上，严格执行公务员工资管理制度、津贴规定，规范加班、值班工资管理，严格工作程序，严肃工资纪律，切实加强工资监督管理，09年办理各类工资、福利待遇516人次，办理各类保险手续58人次。

6、圆满完成干部任免、调配工作。严格各项任免程序，20\_\_年提请人大任免7名员;4名同志任员;4名同志任官;10名同志晋升了非领导职务;录用16人，调出3人，退休2人。

7、妇女儿童工作显成效。以深入学习实践科学发展观活动为契机，进一步加强我院女队伍建设，涌现出以为代表的优秀女官和以“全国巾帼文明岗”政治处为代表的优秀集体。采取各种方式、开辟各种渠道、搭建各种平台，为女官自身素质提高和岗位成才创造条件，组织参加妇联征文活动，1人获二等奖;组织女参观了北京“798”艺术区，并向女赠书;“六一”儿童节前往学校，慰问贫困学生。

8、规范档案管理工作。为处级以上干部归档个人档案材料100余份，归档处级以下干部个人档案材料200余份，复核、重新装订档案115本，完成了2024年度政治处文书档案的归档工作。

四、下一步工作打算

1、求真务实，组织好工作。在院领导的支持下，在分管领导和科室工作人员的协助下，按期完成各项领导交办的任务。在工作中，“以人为本、求真务实”，按照“有序、规范”的工作思路，想在前、干在前，以身作则，力争2024年再创佳绩。

2、加强理论学习，努力提升工作能力。加强政工干部专业知识、业务和现代化科级知识的学习，培养适应服务科学发展的知识结构，提高综合素质，提升工作能力。积极参加和准备政治处周五学习日活动，认真做笔记，反复及内容，不断增强学习意识，全面提升工作能力。

3、强化作风建设，树立良好干部形象。树立正确的工作价值观和政绩观，严格工作纪律，规范履职行为，做到公道正派、对人公正、对内严格、对外平等，以身作则、廉洁自律。认真学习贯彻落实《规范》，仔细查找人事工作风险点，制定可行对策，接受纪检监察部门监督;认真组织学习《 》，做到熟记于心，落实于行，使人员行为规范落于实处，树立组工干部良好形象。

以上是本人一年以来的工作情况述职，请各位领导批评指正!

**财务处长个人工作总结二**

20\_年，在领导的关心和同事的帮助下，我的工作做得有声有色。今后为了更好的的完成我的工作任务，我将本人(时间)以来的工作情况述职如下，请予以审议：

一、工作情况

1.加强干部日常管理，不断提\_部管理水平。通过工作总结、民主测评，对机关公务员进行年度考核、个人资料归档，完成机关公务员岗位绩效考核及事业单位工作人员年度考核工作。认真完成我局的干部选拔任用的评议工作，对领导干部的个人事项做好填报存档。另外，我还负责局里部分事业单位临时聘用人员的招聘和摸底调查，制定临时聘用人员的管理办法。

2.深入推进财政文化建设，开展干部教育培训。为了制定切合我局实际、具有较强操作性的干部教育培训计划，根据局里的要求，我坚持“大教育、大培训”的工作思路。对于干部教育培训，以及公务员的在职培训和专业能力培训计划的填报和组织，我认真进行策划，并及时组织干部人员参加培训班。在长春市财政系统领导干部及后备干部的培训取得了圆满的成功，达到了预期的效果。

3.热心周到，努力做好老干部服务工作。老干部为我局的发展做出了重要的工作，我负责老干部的日常管理工作，为老干部服好务。重大节假日对老干部进行走访慰问，组织老干部参加局里的活动，利用公物仓老干部活动室丰富老干部们的业余生活，为老干部的医疗进行报销服务。

4.从精细化、规范化管理入手，认真做好处内其他各项工作。作为财政局人事处的副处长，除了做好上述工作外，还有很多事情需要亲力亲为。为了更好的完成我局20\_的财政监督管理工作，在领导的带领下，在同事们的协助下，我努力做好自己职责之事。财务监管工作是十分重要的，我认真做好了我局20\_年度政府绩效评估计划上报工作。而局里的年度工资正常晋升工作、医保管理工作、人事教育统计报表工作、其他统计报表工作，我都一一做好，目的只是为了将我职责之内的工作出色的完成，确保局里的财政工作能够顺利运行。

二、工作体会

作为财政局人事处的副处长，我深深知道我的工作性质。作为领导我副手，我要协助处长管理好局内事务;作为一名局里的干部，我要以身作则，在做好自己分内之事的时候，也与同事一起团结协作，共同为财政局的各项工作服务。在工作中，我时常告诫自己要顾全大局，廉洁自律，谦虚谨慎，为人诚恳、注重礼仪”是我在生活工作中的为人处事原则。工作中，不说不该说的话，不表不该表的态，不吃不该吃的请，不受不该受的礼，不做不该做的事，不建不该建的议，不逾不该逾的矩。不推过，不扯皮，不耍横，不张狂，不说情，摆正位置，找准角色。为人宽容厚道好相处，做事公正廉明能周全。能够时刻维护财政局的形象，维护个人形象。认真贯彻好党的“两个条例”以党员干部标准严格要求自己，廉洁自律，把全体职员的利益放在首位，不谋私利。始终把发扬个人廉洁正派的工作作风，不讲求待遇、不贪图享受，办事公正，不谋私利。自觉把自己置于集体的监督之下，默默工作、无私奉献不计较个人得失。

回顾这几年的工作，有成绩也有不足。作为财政局人事处的副处长，我在工作中有不细心的地方，还有就是工作的创新能力上还不够。今后我将从以下几方面着手展开工作：

1、不断加强思想政治和科学发展观的学习，改变观念，以发展的眼光看问题，努力提高个人的管理能力和综合素质，使自身的理论基础、业务水平、工作方法等适应新形势的要求。

2、在人事处的工作中我积极发挥个人的领导能力及协调能力，善于与职员沟通交流。坚持做好监督和指导工作，讲实话、办实事、求实效，切实增强工作的针对性，对每一项工作都以认真负责的态度有检查、有落实。注意从小事做起，从日常生活点滴抓起，甘当表率、积极进取，有较强的事业心、责任感、大局意识和组织协调能力，处事果断，有较强的改革创新意识、开拓进取精神，有较强的工作能力、管理能力和口头表达能力。工作认真负责，恪尽职守，工作作风深入踏实，以身作则，为我局的发展做出了自己应有的贡献。

3、要做好财政局人事处的管理工作，必须要有正确的政治思想。我多年来认真学习党的理论，特别是学好科学发展观，用党的理论武装自己的头脑，在工作上我养有吃苦耐劳、善于专研的敬业精神和求真务实的工作作风;在生活上，我想职工所想，急职工所急，真正用心去关心每一个职员。在实际工作中，我服从财政局领导的工作安排，紧密结合岗位实际，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一件事，认真对待每一次工作，保证工作质量。

总结过去，是为了肯定成绩，找出不足;展望未来，是为了以后进一步的提高。新起点、新希望。站在20\_年的起点，我将满怀信心，以更清醒的头脑、更旺盛的斗志、更奋发的姿态、更勤奋敬业的精神和更充沛的干劲，把财政局人事处的工作做得更加的出色。

**财务处长个人工作总结三**

“以铜为镜，可以正衣冠;以人为鉴，可以明得失;以史为鉴，可以知兴替。”回顾过往的工作有利于总结经验和查找不足，有利于明确下一步的努力方向。今年以来，在上级的正确领导和全体同志的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执行处党委的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将我这一年来德、能、勤、绩、廉等方面的情况向各位简要汇报如下：

一、强化思想素质，保证党风建设

古语说：“德若水之源，才若水之波”。要做好后勤工作，必须要有正确的政治思想。为了进一步加强工作责任心、改进工作作风、提升工作质量，组织基层人员，特别是财务人员进行了党的理论学习，针对邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，进行了强化学习，提高整体成员的政治素质，在思想上与上级保持高度一致。从大局出发，为部队官兵的带来更好的生活环境，提供更好的生活服务，加强了党风廉政建设。

二、刻苦钻研，求真务实

随着军事科学技术的发展，军队现代化程度越高，对后勤的依赖性越大，后勤的地位和作用就越重要。对后勤工作人员的要求也越来越高，只有坚持不断的学习才能跟上时代的步伐。而军队后勤负责范围较广，涉及项目较多，为此，我加强了对各方面知识的学习，以确保对卫生、医疗、建设等方面的知识充足，保证在巡检的时候不放过一处疑惑，保证了工程及生活工作的顺利进行，并于今年4月27日在人民前线报发表了一则关于解决部队兵官生活条件的看法，希望通过我的工作总结情况，让更多的部队人员得到更好的生活环境。

我在不断提高自身知识的同时，积极开展基层人员业务理论学习，加强全体成员的工作效率。组织开展新人驾驭人员集训活动，通过以老带新的活动精神，同时定期开展驾驭法规及业务理论知识的学习活动，通过带动大家共同交流沟通，不断提高部队驾驭员队伍的整体实力。定向锻炼培养我部队自己的业务人才，通过有意识的施加压力，促进后勤人员的业务素质和创新思维能力不断提高。为做好后勤工作打下坚实的基层。

三、落实工作，狠抓重点

实际工作中，始终坚持“落实工作，狠抓重点”，带头遵守部队的各项规章制度，不断加强业务知识的锻炼的同时，不断加强对工作的贯彻落实，用不怕苦、累的党员精神要求自己，确保各项工作任务的完成;今年部队为改善住宿条件，拟建一栋公寓楼，上级要求将滞留人员进行清退，但是，由于这部分人员意见非常大，给清退工作带来困扰，我深知这项工程的重要性，带领干部，对他们进行了为期天的思想工作，顺利完成清退工作，保证了该项工程的进度。作为后勤处处长，我深知责任重大，为了保证全体兵官的后盾力量，我坚持做到“精益求精，一丝不苟”的工作原则，今年国家出台的刑法修正案(八)中，对食品药品安全国家着重点强调，结合工作重点，我不定期带领干部对库存药品、餐饮区等进行监督指导，确保兵官食用的食品、药品安全可靠。

四、后勤工作取得良好业绩

工作以来，团结后勤全体同仁，按照工作目标，坚持求真务实的工作态度，加强协调配合，积极主动工作，保质、保量完成了各项工作，达到了预期的效果。一是强化规章制度建设，规范后勤管理。“没有规矩，不成方圆”。通过沟通协调，不断掌握领导意图，理顺各种关系，结合各项政策规定，不断修订了各项管理制度，落实岗位职责，强化内部管理和激励约束机制，推进管理工作管理创新，提高质量意识，工作效率显著提高。二是加强日常生活工作，确保官兵身心同发展。加强了医疗卫生工作，在保证日常门诊让官兵病有所医、病有所药的前提下，本着不浪费、不流失的思想，上半年卫生事业经费支出元，同比去年下降;上半年对全处多名官兵进行了健康体检，为有效预防疾病，保证身心健康提供了科学依据;同时，对营区公共场所设施、饭堂进行了灭蚊、灭蝇卫生消毒。上半年共保障生活经费多万元。三是加强工程施工，确保经费安全。加强了对经费的使用管理，建立完善的经费使用制度，在工程施工中共出动多台次，行车多公里，平均日出动台次，用油多吨，保障工程施工经费多万元，共保障工程施工经费多万元，确保了车辆、经费安全保障有效落实。四是加强基础设施建设，促进环境美化。加强了对环境的美化工作，改善了兵管生活环境，处党委下决心投资多万元进行营区北大门改造;为做好节能减排工作，投资多元进行了士官招待所及单身干部宿舍电网改造;为解决高温酷暑天气炎热情况下，部队能够有一个舒适的休息环境，投资万元为连队宿舍安装了空调;为落实上级菜地田园化整治要求，投资多元进行一营菜地田园化部分改造。使兵管生活环境得到大大改善，合理运用了土地，营造了一个优美温馨的生活环境。五是开展多样活动，促进互动交流。为了提高全体后勤人员的整体竞争力，定期组织党员过组织生活，对党的创新理论及先进性建设的学习，进一步提高后勤人员的思想政治素质，坚守大家的理想信念。通过开展\_生活会，分析查找存在的问题，进行相互提醒帮助，努力改变大家的工作作风，不断提高大家的整体筹划工作及协调工作的能力，从而使全体后勤人员的整体竞争力得到明显提高。

五、加强廉政建设，提高廉政作风

不断增强廉洁自律意识，以身作则，严格遵守廉洁自律各项规定。一方面，带头遵守廉洁自律各项规定。处处事事严格要求自己，不搞以权谋私，生活勤俭节约，不参加任何不健康和庸俗的娱乐活动，较好地维护了廉洁形象。另一方面，加强培训学习廉洁制度，加强了对后勤处全体人员遵纪守法、廉洁自律情况的督促检查，加强财务经费管理，合理运用每一笔经费，严查后勤处全体人员违法违纪现象，真正做到了工作上不浮、管理上不松、服务上不差，在部队及广大士兵中树立良好形象。

六、工作中的不足

回顾上半年的工作，工作中的风风雨雨时时在眼前隐现，我不仅能在工作时埋下头去忘我地工作，吃苦耐劳，富有团队合作精神，具有一定的协调和交际能力，且面对困难从不气馁，能够冷静、果断和全面的去处理，有着强烈的上进心和永不服输的干劲。虽然在工作上取得了一定成绩，但同时，我也清醒地认识到自己的不足，主要表现为：一是业务能力方面。后勤工作是一项要求非常高的工作，而我们的工作多为被动形式，对专业理论知识掌握不够精细。二是工作作风方面。工作上缺乏紧迫感和危机感，对待工作缺乏主动性思考，工作没有深入落实到基层一线，面子工程太繁琐，工作跟踪不到位。三是具体事务方面。工作质量效果和进展情况不是很理想。没有制定实质性的时间计划表，导致管理和工作进度困难，常因老好人思想导致财务等各项工作执行力度不严。

七、今后努力方向

今后，我要继续加强学习，掌握好后勤工作必备的知识与技能，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为局的发展，做出我应有的贡献。

(一)加强学习，提高思维层次。今后，我将继续带动后勤人员，不断继续加强学习，着重从政治理论、政策法规、业务技能等各方面着手，掌握做好后勤工作的知识和技能，提高自身工作本领，努力按照政治强、业务精的复合型高素质的要求对待自己，做到爱岗敬业、履行职责、公正公平、廉洁自律。

(二)加强后勤工作人员的培养。贯彻“以人为本”的管理思想，做好人的工作，制定合理的学习教育规划和切实可行的措施，在不影响正常业务工作的前提下，积极开展后勤人员的思想政治工作和学习教育活动，整顿思想，增强工作责任心，学习有关规章制度和业务知识，提高综合素质，

(三)按规办事，加强后勤建设。一是财务建设，严格把守财务法规制度，按规办事，坚持开支经费对口请示与“双主管联审会签”制度，凭证报销制度。二是营区建设，根据今年的营建计划，制定一个详细的时间工作计划，落实责任到人，坚持人人有所管之物，件件有所管之人。三是物资的管理，加强对医疗物质、油料物质等各方面物质设备的管理，定时对物质剩余及账目进行核对，防止浪费现象发生，提高全员节俭意识。

以上是述职汇报，请各位领导评议，欢迎对本人工作多提宝贵意见，并借此机会，向一贯关心、支持和帮助我工作的各位领导和同事表示诚挚的谢意。

**财务处长个人工作总结四**

一、思想和学习方面

认真学习邓小平理论、“\_\_”重要思想和党的\_大精神，积极参加场党政组织的政治活动，能针对办公室和人事处工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，进一步明确“\_\_”要求是我党的立党之本，执政之基，力量之源，是推进建设中国特色社会主义的根本保证，通过深刻领会其精神实质，以指导自己的工作。时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，公道正派，坚持原则，忠实地做好本职工作。

二、业务工作方面

(一)人事工作方面

1、完成了各有关部门报表的填报工作。

2、完成了事业单位法人证书年检工作。

3、完成了职工办理了养老、医疗、工伤、失业等保险的送审工作。

4、完成了工资基金的数据交换及工资基金的管理工作。

5、及时为到退休时间的职工办理了退休手续。

6、探视生病住院的职工，为病故职工及家属落实好待遇。

7、协调解决职工医疗事故。

8、完成职工调资及晋级工作。

9、接待来访职工，化解矛盾。

(二)行政办公室工作方面

1、草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。

2、认真做好有关文件的收发、登记、分递和督办工作。

3、及时传达贯彻有关会议、文件、批示精神。

4、承办各种会议的会务、接待、联系上下、协调内外。

5、收发文管理。

6、文书档案归档及档案室管理工作。

5、车辆管理工作。

三、廉洁自律方面

严格按照上级关于廉洁自律的要求约束自己的一言一行。在20\_\_年中，按照党员、领导干部廉洁从政手册要求，自觉贯彻落实党内监督条例。

四、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

一是\_\_\_\_\_对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余;

二是有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为创建和谐单位，为经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

**财务处长个人工作总结五**

我于1997年7月毕业于\_x学校，同年7月参加工作，至今一直在卫生局人事科，\_年5月任人事科科长，\_年8月加入中国共产党。近三年来，在局党委和全体同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，“以服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。现将近三年来的工作总结如下：

一、自觉加强理论学习，提高政治业务素质

三年来，我始终把讲学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在思想上，认真学习邓小平理论、“\_\_”、胡锦涛同志的“科学发展观”的重要思想及党的\_大全会精神，并把它做为思想的纲领，行动的指南。认真学习相关业务知识，不断用科学的理论武装自己，学会用发展的眼光看待新情况、新问题，不断提高自己的理论水平和综合素质。进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

积极参加单位组织的各项政治活动，以党的\_大精神作为行动指导方针，学习与贯彻执行党的各项方针政策，与党中央保持高度一致，用各项政策和理论严格要求自己，规范自己的一言一行。努力学习法律法规，模范遵守单位的各项规章制度，严格要求自己，在政治上积极要求进步，为做好自己本职工作，打下坚实的理论基础。

在工作上，围绕单位的中心工作，对照相关标准，严以律已，时刻牢记为人民服务的宗旨，明白自己所肩负的责任。在工作作风上，能够遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上讲，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，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

二、认真扎实做好本职工作，强化服务意识

做为一名机关工作人员，在工作中我时时刻刻都深刻注意自己的工作态度和工作形象，对自己的本职工作抱着任劳任怨、认真负责的态度，根据我们卫生工作实际，无论是工资调整、职称考评及评先树优等工作都与每个人的切身利益息息相关，所以就要求我们对每项工作的开展，都要高度认真，首先要认真组织学习领会上级文件精神，做到真正掌握工作要点，在具体工作中不怕麻烦、严格审查、认真把关，坚持以事实为依据，以上级文件精神为准绳，以公开、公正、公平的原则开展工作。对一些来咨询情况的人员，认真做到耐心讲解，力争将问题处理在我们基层科室。

坚持爱岗敬业讲奉献。由于我们科室工作的性质和特点，决定了很多工作都时间紧，任务重，工作量大。因此我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业。近年来，为保证按时保质完成工作任务，经常加班加点，坚持做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

三、存在的不足与今后的努力方向

近年来在工作中虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足。一是处理问题太急噪，做事风风火火，工作急于求成，有时反而影响了工作的进度和质量;二是学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。(一)面对繁杂的事务性工作，不怕吃苦，勇挑重担，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，在向书本学习的同时注意广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

总之，通过近年来的工作，一些工作时间紧、任务重，通过这一客观实际情况，也对我们平时的基础性工作提出了更高的要求，就是平时的工作必须要扎实，不然就会对以后的工作带来被动局面，所以我们以后要认真扎实做好各项基础性工作，并根据每年例行的一些工作，做好预见性前期准备工作，以避免在今后的工作中处在被动地位。总之，在今后的工作中一定要扬长避短，力争取得更好成绩。

【财务处长个人工作总结 人事处个人工作总结范文大全】相关推荐文章:

办公室财务个人工作总结

2024财务处长述廉报告范文,述职述廉

物业财务管理人员个人工作总结

2024年财务个人工作总结范文

本年度财务工作个人工作总结

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