# 最新管理员工作总结

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-08-13

*管理员工作总结精选5篇通过总结工作，我们可以建立良好的个人品牌和形象，增加自身的职业竞争力和个人价值。以下是小编整理的管理员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!最新管理员工作总结精选篇1两年的工作经验里，使我对今年的工作充满信心，在这里我将对工程...*

管理员工作总结精选5篇

通过总结工作，我们可以建立良好的个人品牌和形象，增加自身的职业竞争力和个人价值。以下是小编整理的管理员工作总结，欢迎大家借鉴与参考!

**最新管理员工作总结精选篇1**

两年的工作经验里，使我对今年的工作充满信心，在这里我将对工程的理解程度以及对工程管理办法进行自我阐述，首先作为一个项目经理，确定自己的地位，项目经理是业主与乙方共同利益的体现者，对工程进行综合的动态的管理，项目经理应有的职责就是对工程进行三控制、二管理、一协调。

三控制：对工期的控制、对质量的控制、对成本的控制。

二管理：合同的管理与信息的管理。

一协调：协调与业主之间的关系，以及与平行施工单位之间的关系。

下面就某一工程为例，以合同签定的前提基础上，对工程的动态管理进行说明，因施工项目的寿命周期可将施工项目分为以下5个阶段：

(一)投标签约阶段

(二)施工准备阶段

(三)施工阶段

(四)验收交工与结算阶段

(五)售后服务阶段

因投标签约阶段的工作由公司上层领导与技术部完成，故在此不做说明。

一、首先施工前准备阶段：

1、对我方投标书进行透解性分析。

2、对我方所施工项目进行透彻了解。

3、建立规划大纲：包括(1)工期计划的制定(2)施工管理制度的制定(3)安全管理制度的制定。

4、对施工项目设备进行技术交底，施工工序进行排列。

5、对所施工工程进行工程量以及我方所用工程附件费用进行预算。

6、施工队伍的选择，对工人的熟练程度进行调整。

7、对施工所用的材料进行汇总，以及到达施工现常

二、施工阶段

施工阶段就是对工程实施具体管理阶段，施工阶段也是花费时间最长，因此要面对时间带来的变化要求对工程进行全方位动态的管理。

施工进度的控制：对以前的施工进度计划进行研究调整以及实施施工计划。

施工进度控制方法主要是规划、控制、协调。

1、规划是指在施工项目实施的全部过程中进行施工，确定施工项目总进度控制目标和分进度控制目标，并编制其进度计划。

2、控制是指在施工项目实施的全过程中，进行施工实际进度与施工计划进度的比较，出现偏差及时采取措施调整。

3、协调是指协调与施工进度有关的单位、部门、和工作队之间的进度关系。

影响施工项目进度的因素：

1、有关单位的影响：最主要对有关单位作好协调工作，以达到我施工单位工程顺利进行。作到甲方影响有签证，平行施工单位影响有甲方认可。

2、施工条件的影响：在客观条件影响下，使工期发生了偏差，需要及时与甲方沟通，取得甲方认可。

3、技术失误：在技术交底过程中，要保持严肃、认真的态度，使工人对设备的基础知识掌握程度达到100%。对各施工环节熟练掌握。

4、施工组织管理不利：在施工之前编制好施工计划，主要对施工顺序进行反复推敲。对施工管理制度进行制定。

5、意外事件的出现：当突发事件出现的时候，是避免不了的。这就要求在施工过程中要保持认真的态度。

作为项目经理要分析各种因素采取措施对工期进行动态的控制以保证工期。

二、质量的控制

坚持“百年大计、质量第一”做好事前、事中、事后三环节工作，抓好质量控制。

(一)事前质量控制

事前质量控制，指在正式施工前进行的质量控制，其控制重点是做好施工前准备工作，且施工准备工作要贯穿于施工全过程中。

事前质量控制的内容：

1、技术准备：熟悉和审查项目的施工图纸，掌握要点重点，编制项目施工组织设计。

2、物质准备：包括施工材料、施工工具以及施工附材的准备。

3、织组准备：包括施工项目组织机构;集结施工队伍，对施工队伍进行入场教育。

4、施工现场准备：材料进场，技术交底工作进行，编制工程质量管理制度。

(二)事中质量控制

事中质量控制是指在施工过程进行的质量控制，事中质量控制的策略是全面控制施工过程其具体措施是：

1、工序交接有检查(抽查)。

2、施工分项有方案。

3、技术措施有交底。

4、图纸会审有记录。

5、设计变更有手续。

6、质量处理有复查。

7、质量文件有档案。

(三)事后质量控制

事后质量控制是指在完成施工过程形成产品的质量控制。

1、组织调试运行。

2、准备验收文件。

3、组织自检和初步验收。

影响施工项目质量的因素，有以下五大方面：

1、人，人是直接参与施工的组织者、指挥者与操作者，主要是担负失误，以至发生人为质量问题，这就是对参与施工人员的主要控制。

2、材料，材料的控制是指对原材料、设备以及附件的控制。主要是严格检查验收、正确合理地使用，管理台帐，进行收、发、储各环节的技术管理，避免混料和将不合格的原材料使用到工程上。

3、机械，机械的控制包括施工机械设备、工具的控制，正确使用、管理和保养好机械设备，建全制度，确保机械设备处于最佳使用状态。

4、方法，方法的控制，包含施工方案、施工工艺、施工组织设计、施工技术措施的控制。主要应切合工程实际，能解决施工难题。

5、环境，工程的环境很多，有工程技术环境，工程管理环境，劳动环境，作为项目经理应根据影响质量的环境，采取有效的措施严加控制，尤其是施工现场，应建立文明施工，文明生产环境，为确保质量创造良好的条件。

**最新管理员工作总结精选篇2**

时光荏苒，一年已经过去了，回首过去的一年，自己虽没有轰轰烈烈的战果，但也算踏踏实实地经历了这一年考验和磨砺。在综合管理岗位上，我负责物资管理、对内外服务等工作，一年来，我严格要求自己，认真学习，勤于思考，兢兢业业，尽职尽责，在领导和同事们的帮助支持下，使自己在思想上、工作上迈上了新的台阶。现将自己一年来的工作汇报如下：

作为一个材料员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，认真执行物资管理的各项规章制度，把处里的一切材料、工具、机具等财产当成自己家的财产一样使用和保管好。

工程材料的管理中严把收发料关。认真做好各种材料的进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，外观是否完好无损。若发现不符合标准要求的材料及时向主管负责人和装备部汇报，换货或者退货。然后根据实际收入填写材料收入验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类码放在施工现场的临时仓库，做好标识。在每次材料发放时，严格按照主管技术员填写的材料领用单发料。对于工程的剩余材料处理按规定要求，在工程完工后根据材料的实际收入、耗用、结余情况填写\"工程物资耗用清单\"，施工过程中需要自购的材料、工具和机具由装备部批准后进行采购。

施工过程中各种工料、机具的使用和管理做到要由专人负责，尤其是发电机、抽水机必须向操作人员讲清如何合理安全使用、管理和维护，发现不合理使用的要向处长汇报，对其进行批评教育或处罚。每次工程完成后要把所有的工具、机具进行全面检查、维护、保养，为下次工程做好准备。根据工程实际材料使用情况进行入账、消账，做到账物相附。

通过这些年对材料、工机具的管理，我认为作为一个材料管理员应该做到四个步骤：

第一步，对材料分类分项管理。首先把长线材料分类管理，经常使用的材料码放在一起，每种材料按名称、规格、数量做好标识，做到一目了然。

第二步，对工具进行分项管理。把贵重工具和一般工具分别放在不同的工具箱里存放，特别要对贵重工具进行保护，箱外注明内存工具名称；长线工具和明线工具分开码放，大型工具放在明显处，每个工具按名称、规格、数量进行有效标识，做到人人都能看得见找得到，好坏要分开。

第三步，施工机具重点管理。首先把发电机、抽水机码放在好抬好放的地方，并标识其名称、规格、好坏。每台发电机、抽水机工程师用完后要进行定期维护保养，保证工程使用。在施工中要专人使用、定期保养和更换机油。发现问题后立即处理，保证工程安全使用。仪表、接头工具等同样要求由专人使用和保管。

第四步，物资管理台账按材料、工具、机具分类登记。注明它们的名称、规格、数量、出厂日期、好坏程度。每次工程完后，按实际数量进行入账、消账，做到账物相符，每年终进行核对结转，发现不符及时改正。

对仓库的管理要做到定期打扫、检查、安全、防火，发现隐患及时向领导汇报，及时处理。通过实际工作经验，我总结出做好物资管理工作要做到\"四勤\"：勤管理、勤检查、勤维护、勤核对账目。

我能够始终保持积极乐观的心态投入到工作生活和学习中，时刻严格要求自己。我尊敬领导，团结同志，邻里和睦，勤于劳动，严于律己，诚实守信，助人为乐。同时能够积极响应公司的号召，积极参加公司各部门组织的各项有益活

动。总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；三是对自己的工作计划中已经安排的工作尽可能在当天完成。

**最新管理员工作总结精选篇3**

不知不觉加入公司已经一个月了，在这一个月的时间里，我主要熟悉工作环境，对公司下发的文件进行详细的学习领会，学习公司的规章制度，学习本部门的工作职责，工作制度。并参加了本部门组织的安全培训和专业理论基础知识培训。在工作的这段时间里通过同事的帮助我学会了很多知识，掌握了很多工作技能，让我感觉到每件事只要用心去学用心去做就一定能做好。

学习了《应对超强降雨专项应急预案》该方案为专项预案，是结合郑州地铁5号线出入场线挡水墙坍塌造成的倒灌事件，充分分析地铁1号线防汛防洪设备设施现状，针对地铁及相关区域内出现超强降雨发生倒灌，影响线路正常运营秩序，确定的预警、响应、处置等相关措施。当气象局发布暴雨、台风红色预警，或市委、市政府决定启动天津市防汛一级应急响应后，1号线轨道交通运营有限公司辖各车站、区间、段场等区域的应急响应和处置方法。

对《公司员工管理办法》进行了详细学习，为维护正常生产秩序，工作秩序，激励员工积极努力履行岗位工作职责，引导并促进员工职业生涯发展，规范员工行为，根据国家有关法律法规和上级有关规定，制订了员工管理办法。内容包括员工的招聘与调动，信息管理、劳动合同订立、履行、变更、解除和终止，对已签订劳动合同员工激励约束、考核、工作时间、休假、退出等全过程的管理。通过学习让我对公司员工管理制度有了全面的了解，也对自身相关的一些工作问题有了答案，让我能够按照公司的员工管理办法进行日常的工作和生活。

积极参加了部门组织的安全教育培训，培训内容主要有日常安全管理，突发事件、应急管理、事故解析等，了解了仓库材料工岗位安全职责；了解日常消防安全管理要点；了解消防控制室管理制度；了解突发事件分类及上报；了解应急响应程序；了解安全事件、事故分类。

参加了部门相关专业理论基础知识培训，培训内容有消防系统基础知识、线路及供电基础知识，仓库基础知识、手续业务知识。对消防系统各设备功能、灭火器的使用、水消防的使用、线路及供电基础知识、货位标识情况、各专业的库存情况、材料工业务范围、仓库的电力设施操作等都有了一定的了解。

掌握了物资与采购部材料工岗位职责，包括：负责仓库到货的接收，并组织完成到货验收及入库;负责仓库内各类物资的管理，合理安排物资存放;负责按计划完成仓库物资的盘点工作，确保库存物资账卡物一致;负责对库存物资进行维护保养;负责审核各需求部门的领料申请，并按规定完成物资的出库;负责做好仓库安全(防火、防盗)及卫生工作；负责保管仓库各类工作台账;及时完成领导交代的其他各项临时工作任务等等。

在总结本月工作的同时，针对自己工作中存在的接触时间短，工作方法少，经验不足等问题也要端正态度、努力克服。我对下月工作也提出了初步想法，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，提高工作效率和工作能力;三是账目方面，我要跟部门经理和同事们多学习，努力把库房业务做熟练，为以后的承担更多的工作任务做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在物资部在王经理的带领下和同事们的帮助的下，我一定能把工作做得更好，成为一名优秀的材料工。

**最新管理员工作总结精选篇4**

工程管理部自

一、工程管理

工程管理工作是我部工作的核心和重点。在

二、工程质量技术管理工作

我部能严格按图纸、合同及规范进行工序验收，做到工程质量事前预控、事中监控、事后控制，具体为：严把原材料、构配件进场关，每次送检我部人员参与现场取样，所有材料履行报验手续，出具出厂证明、产品合格证及复检合格报告，只准合格产品、材料投入使用。能及时发现施工图中的问题，及时与设计院沟通、解决，并及时通知监理、施工方。

三、协助技术部的工作

我部积极参与技术部的合同、邀标书制定工作，队伍考察工作，及时与技术部沟通，提出合理化建议与意见，并参与了招投标工作。通过这些工作的参与，使我部更加熟悉合同，更加了解工程前期工作的重要性，也便于我部工程管理工作的开展。

四、工作中存在的不足和需要改进的地方

通过工作

1、进一步完善、细化工程管理体制，包括质量管理、安全管理、进度管理，使工程管理更加顺畅，更加高效。

2、加强部门之间的协调、沟通，做好一切施工前后准备工作。

3、加强现场管理力度，健全管理制度，做到“有制度可依，有制度必依”。

4、部分施工单位管理、技术人员的业务素质较差，意识淡薄，不能满足施工管理的实际需要，这是今后招投标、考察队伍、确定队伍要重点注意的一个问题。

结合公司发展战略，围绕公司“做大做强、培养稳固团队、树立品牌、积累经验”四大目标，我部将以更饱满的激情，更努力的工作，去迎接公司更新的发展与挑战！

**最新管理员工作总结精选篇5**

光阴似箭、日月如梭，转眼间难忘而又关键的20\_\_年已经过去，充满挑战和机遇的20\_\_年已经到来。回顾过去的20\_\_年，我在公司领导强有力的领导及关心支持下，严格要求自我，紧紧围绕公司决策布置，认真领略公司各项工作制度及决策，始终坚持把利益放在首位。在这一年工作中，个人虽取得了一些成绩，但也有一些需要改善和提高的地方。下头根据个人心得现将20\_\_年的工作情景作如下总结：

一、本年度工作总结

1、注重团队协作，与各部门同事之间维持良好的工作关系，加强合作，维护好各部门间的协作，保证工作之间的协作衔接；

2、严格遵守制度纪律，坚持原则，廉洁自律，不做有危害公司利益的事情，不说有损公司形象的话；以主人翁的态度和行为融入公司；

3、详细的了解整个建设工程项目情景，熟悉建设项目EF区建设工程详细；认真审核熟悉各阶段设计院发放项目E及F区图纸，领会设计意图，，进取参与项目图纸方案修改调整工作，认真的进行核量，审查发现的图纸问题并及时反映或处理，总结统计图纸各方面的信息；

4、全过程参与项目现场管理，坚持每一天检查现场，严格控制入场材料质量，坚决杜绝未按设计图纸、施工规范、操作程序、审批的施工组织设计施工，做到对工程质量有预见性，及时发现、及时处理反馈现场各楼栋建设情景，严格把握工程在建3#、4#、5#楼及地下车库质量关，控制和管理好现场工程进度及安全礼貌施工，按照公司及领导要求的质量、进度、安全、成本执行现场管理；

5、参与工程现场相关验收、资料整理及收集工作；参与办公楼装修后期的各项维护工作；及时做好工程相关的内业资料处理工作，完成工程项目的需要的各种建筑经济技术参数进行计算整理编制，供给基础数据的统计，处理工程项目项文档整理，编制工作计划以及相关函件起草、登记、核实等工作；

6、加强现场与监理单位、施工单位等单位间的联系、沟通、协调管理工作，解决工程技术方面出现的问题等，保证工程设计变更等相关信息无误的上传下达；

7、进取配合完成本部门领导安排的临时性工作以及其他部门的工作，服从工程项目大局，配合做好工程项目各项工作；

8、在其他时间不断加强自我的学习本事提升自我，认真学习国家颁布的与工程相关的各种标准图集和各种验收规范，熟悉相关工程法律知识，工程经济知识，项目管理知识。

二、存在的不足及改善措施

进入公司的这一年里，自我工作中虽有些提高，但也有不足之处，在以后的工作中应深刻的认识到和处理好这些不足的地方：

1、要加强沟通本事，要充分利用资源。在以后的工作过程中，应主动加强沟通，经过公司这个平台做到资源共享，充分利用公司资源，提高主观能动性；

2、在以后工作中要提高和加强自我对于会发生问题工作的预见性，尽量不出问题，当遇到问题时能够做到有条不紊的处理。

三、下一年的工作展望

工程项目即将进入下一年正式施工阶段，接下来的工作中将紧密围绕在公司的总体计划纲领下，切实可行的完成自我的工作，更加努力，更求提高，努力提高自我，与公司一齐展望完美的未来。

1、在公司纪律制度方面，严格遵守公司纪律，认真执行公司的规章制度，维护公司形象和公司利益，以主人翁的态度和行为严格要求自我；

2、在工作业务方面，紧密围绕公司总体工作规划，进取参与和配合团队事务，主动承担工作任务，在规定的时间和资源范围内高效完成工作任务，维持良好的团队关系。工程技术方面发挥自我的长处，熟悉工程各方面的业务，做好工程项目自我承担的工作区域内的质量、进度、成本控制及现场安全礼貌施工管理，加强工程各单位之间的协调工作，协助部门领导和其他部门完成其他工作；

3、在工作业务知识本事方面，在合格完成本职工作和领导安排的其他工作之余，不断的加强工程技术学习知识，努力储备工程方面的各种知识，提升业务知识本事，使自我在横纵方向得到良好的发展。

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