# 2024年新员工公司行政部门工作总结

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-09-03

*黄总：您好！在红麦工作已经有七天了，对我们公司了日常运作、员工守则以及领导同事都有一定的了解，我觉得有必要向您做一个简单的工作总结。这个不仅是对公司的一种尊重，也是对自己的第一份正式工作的负责。当然也非常谢谢黄总白忙之中抽空完我的这份总结。...*

黄总：

您好！

在红麦工作已经有七天了，对我们公司了日常运作、员工守则以及领导同事都有一定的了解，我觉得有必要向您做一个简单的工作总结。这个不仅是对公司的一种尊重，也是对自己的第一份正式工作的负责。当然也非常谢谢黄总白忙之中抽空完我的这份总结。

8月14日，当我踏进红麦的时候，感觉似乎到了自己新生的曙光。毕竟每个大学生踏入社会都需要一个过程。这个的过程的难与不难都取决于自身的一切，所以我十分珍惜黄总给我的这次机会，给予我锻炼，赐予我一个具备跳跃性空间的职位。也许黄总您现在给我的这个位置，以后将是我人生中的最轻盈又是最绚丽的一笔。最然大学的几年洗礼，未必能让我工作得心应手，思维细腻乖巧，交际礼仪完美无瑕，但是我是个很实在的人，我知道怎么珍惜，怎么认真去努力，怎么去学习察言观色。在红麦的每一天我不能保证自己可以做得非常完美，但是我可以保证自己可以做得绝对认真实在。

下面我就简单谈谈我对工作的认识和自己的一些不成熟的想法。如果有不足和错误之处请黄总谅解并给予指出。 貌似有点啰嗦了，我只是把办公室当作自己家所以才有以上不成熟的想法。如果黄总觉得有些意见可以成立，我马上付诸行动。当然也是需要以严格控制各项办公费用开支，以节约降低成本为第一原则。

最后，我也像说说办公室的同事们。我觉得同事们工作也十分自觉，虽然黄总的工作很忙基本在外有事，但是同事们每天早上的按时完成值日，准时上下班打卡，中午才会午休，其他工作时间没有睡觉趴着的等等。当然公司员工制度的建设也是要靠长期的实践才能完善并加强的就是。特别是在日常行政管理和完善奖惩规定、激励机制等制度。这里我也没有资历和相关全面的理论知识来深入谈论了。

补充：建议定期组织一些联谊活动，拓展训练或者旅游，而且我们都是年纪相仿的同事，这样对公司有良好的认同感和归属感。更加能体验同心协力工作和相处的乐趣。

关于设计方面的，自觉自己的设计确实是缺乏实际的工作经验。虽然参加过培训课程，但是现在的水品基本就是对这软件照本宣科的操作和有轮廓的临摹。所以，就像黄总之前所说的，让我多帮小蔡忙，也能自己设计下，这些都是一个参与过程，但是只有这些参与过程才能让我成长。以后的自己也会多参与设计，多积累经验，多看些相关的书籍等。需要全方面的操作技术的提高，审美观的提升，经验的累积总结，创意的不断发掘。我会好好提升自己的价值理念，争取自身的价值和公司价值能更快的联系统一。

以上有些想法难免幼稚不合现实，请黄总批评指出。我会努力改正并采纳。谢谢黄总！试用一个月后，我需要交份份详细的工作计划，到时请黄总多多指教！

祝：

工作顺利！

>2024年新员工公司行政部门工作总结相关文章列表：

到 [\_TAG\_h4]行政后勤工作总结

栏目查看更多内容 >>

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