

最新人力资源科长岗位说明书 科长个人工作总结(实用6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

人力资源科长岗位说明书 科长个人工作总结篇一

一、工作情况

20__年，对我来说是不平凡的一年，我经历了从部门领导到行政岗位，从中层到管理层的转变，工作上经历了甲供材料不足施工无法全面展开、工程施工进展缓慢形势严峻、地方关系协调困难等诸多不利因素的影响。我积极采取措施，努力协调好各方面的关系，使施工材料能满足生产需要。从加强物资管理入手，提高项目物资管理水平，确保了全年物资管理目标，保证了施工生产的顺利进行，较为圆满地完成了各项施工生产任务。

1、明确任务目标，协助经理抓好项目物资管理工作。

我在施工管理中认真落实项目经理意图，与项目部同事一起深入工地，靠前指挥、靠前指导、靠前协调、靠前服务，发现问题，及时解决。在现场多次发现工序衔接不畅的问题，立即组织施工队分析原因，科学安排工序，通过加强监督和检查的力度。提高了工作效率，有效地促进了各队的施工进度。我还狠抓了现场文明施工管理，要求按高起点、高标准、高水平运行，做到规范、整洁，对现场文明施工一抓到底。实践证明：抓而不紧等于没抓，抓而不实等于白抓。通过对现场管理的常抓不懈，各施工队的施工现场均达到了文明施工标准，树立了公司好的品牌与形象，受到了业主的普遍好

评。

2、加强物资管理，确保物资满足生产需要。

作为主管物资的负责人，我深知物资工作的极端重要性，正是对企业的高度责任感，我对物资工作丝毫不敢懈怠。我首先组织完善了《物资管理办法》、并细化了物资采购及入库检查、物资发放等多项物资管理制度，使物资工作做到了有章可循。

各项制度贵在落实，否则就会变成一纸空文，而施工单位的工作重心就是现场，所以一切物资工作都要围绕施工现场。项目部在认真执行各项制度的同时，还通过加强对现场物资的管理和盘点，确保项目的材料管理工作落到实处，材料员要每天对施工采购的材料进行登记和发放，并做好相关的台账。这样既使材料员的工作做到量化，又便于项目部对物资工作进行考核。

在物资人员的登记发放上，我组织制定了物资管理制度，各种材料入库或进场前都要认真进行进场前的检查，并签字做好记录留存备查。物资入库及盘点记录包括物资的型号、规格、数量及来源，通过这种灌输型的教育，使材料人员做到有章可循。正是各种制度健全、措施得力，保证了施工生产的正常进行，施工进度相对靠前，在历次业主组织的安全、质量、进度考评中取得不错的成绩，20__年获业主奖励40多万元。

3、加强对外协调，为施工生产服好务。

对外协调方面，在甲供材料供养不足，工期相对紧张，施工压力大、业主征地拆迁工作滞后、施工区域经过多个村庄、村情、民情复杂等不利条件下，我积极主动与业主材料部、材料供应商、兄弟单位及公司附近项目材料部门沟通，取得他们的理解和支持，采取能动就抓紧动，能采购就及早采购、

见缝插针等方法，物资供应紧张等问题逐步得到了解决，为施工创造了条件。

二、加强自身廉政建设，牢固树立服务意识

做为一名干部，我深刻认识到廉洁奉公、勤政为民的重要性，常怀律己之心，增强自律意识，做到自重、自警、自励，清正自守，不该拿的东西不拿，不该去的地方不去，不该做的事情不做，保持一名共产党员清正廉洁的本色。

三、总结经验，加强学习，努力做合格的生产管理者

为了适应新形势、新任务、新工作的要求，我主动加强业务知识和理论的学习，不断丰富提高自身知识储备和层次。并以创优争先活动为契机，在政治、思想、作风等方面有了较大收获。同时，我还能够从其他领导同志身上吸取优点和长处，弥补自身不足，努力使自己成为一个合格的管理者。

四、存在的不足

1、有时因工作忙，政治理论学习还不够自觉。由于工程管理方面的知识欠缺，我的业务水平还需进一步提高。我将通过向有经验的同志学习、多看施工方面的书籍等方面，提高自身业务水平。

2、对外协调上还需要更加努力，确保顺畅施工。由于物资紧张，外部环境复杂，业主协调能力较弱等原因，我还需加强对外协调，督促业主解决问题，尽量使物资的供应能够满足施工的需要；以上是我在一年来的工作情况，由于水平有限，在工作中难免会存在不足，恳请领导、同志们给予批评指正。在新的一年里，我将正视困难，团结同志，为__项目部的发
展尽我的微薄之力。