

后勤人员年度工作总结(优质5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

后勤人员年度工作总结篇一

20xx年虽然已经过去，但是对我来说这是不平凡的一年，在20xx年4月1日我成为了……的一名正式员工，本来徘徊，浮躁的心，终于有了一个准确的定位。让我更加有信心朝着理想的目标坚定的走下去。

在ps的一年多里，对公司的了解和对部门的工作职责认知还不够深入，在这里要对前段时间中工作中出现的不足对自己提出批评，同时也做一些总结，取长补短，亡羊补牢争取在日后的工作中能有好的表现，更好的服务于公司。

1□20xx年我对工作主要还是学习的为主，学习apex系统，各种数据的统计与追踪；工单、移动单的录入；emo单的交接和审核，等等。在学习中遇到问题也已经反馈出来，并得到解决，在解决问题的过程中不断进步。

当然也有不足，就是前期工作效率不高，只是在埋头于学习，并没有找到快速学习的方法，以及提高工作效率的途径，虽然工作量是影响工作效率的因素之一，但是如果能够统筹安排繁琐的工作，将加急和不急，重要和次要分开，工作效率自然也就提高了。

2□20xx年是迎接挑战的一年，这一年我们经历了一次五年一度的全球内审，是挑战也是机遇，本次内审济南厂通过了测

试分数83分的好成绩。mem直接控制的各个控点全部通过；经过这次内审让我认识到了mem文员这个岗位的重要性和责任感。在录单据和审核单据的时候，要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，作为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

3。20xx年也是收获的一年，截止20xx年年底，青岛区域的总冰柜数量已经达到了8910台，为了能够更好的管理这些冰柜，我们部门迎来了一位新同事，丁雪田，小丁的加入增加了我对以后工作的信心，减少了枯燥繁琐的工作量，对我是种鼓励，更是一种鞭策，在以后的工作中应该相互帮助，多给予少索取，以积极的心态面对工作和生活，每天进步一点点。

20xx年已过，以后的日子依然充满挑战和机遇，因此在即将开始的20xx年里我要给自己树立明确的目标，用心、用力、用态度去做好每一件事情，和百事共同进步。

1、增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的技能，做每一项工作都要落实到位。x专题尽最大限度减少工作中的失误，时刻牢记自己的工作职责，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务，为以后的工作打好坚实的基础。

2、勤学习，多动脑提高技术水平。

在过去的工作中主要注重于专业技能的学习，学无止境，在以后的工作中仍要坚持学习，现在已经开通了asdos系统，以后的学习会偏向于asdos系统，冰柜和现调机vpo的统计和追

踪，另外还有kpi指标的学习，在之前的工作中对自己的定位不高，只是统计和录入数据，对数据的来源和提取没有深入的挖掘，面对这些问题，以后自己应该多了解，做到心中有数，使自己的工作能够取得更大的成绩。

3. 提高主动性、专业性、独立性。

以前的工作主动性不是很高，很多的'报表都是mu或者领导需要的时候才去做，在以后工作中应该积极主动的完成工作，更好的完成本职工作，并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出第一步，今后在工作中才能做到更加自信，相信自己，游刃有余。要努力重视自己的专业独立性，学会及时专业的勤总结、勤分析、勤汇总，最终完成自己我的提升和成长。

希望和机会总是留给有准备的人，今后我将以崭新的精神状态投入到充实的工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练工作技能。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作，在新的一年里，取长补短，发扬好的，摒弃坏的，为了美好的明天，加油！

后勤人员年度工作总结篇二

1□20xx年我对工作主要还是学习的为主，学习apex系统，各种数据的统计与追踪；工单、移动单的录入□emo单的交接和审核，等等。在学习中遇到问题也已经反馈出来，并得到解决，在解决问题的过程中不断进步。

当然也有不足，就是前期工作效率不高，只是在埋头于学习，并没有找到快速学习的方法，以及提高工作效率的途径，虽然工作量是影响工作效率的因素之一，但是如果能够统筹安排繁琐的工作，将加急和不急，重要和次要分开，工作效率自然也就提高了。

2□20xx年是迎接挑战的一年，这一年我们经历了一次五年一度的全球内审，是挑战也是机遇，本次内审济南厂通过了测试分数83分的好成绩□mem直接控制的各个控点全部通过；经过这次内审让我认识到了mem文员这个岗位的重要性和责任感。在录单据和审核单据的时候，要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，作为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

3□20xx年也是收获的一年，截止20xx年年底，青岛区域的总冰柜数量已经达到了89xx台，为了能够更好地管理这些冰柜，我们部门迎来了一位新同事，丁雪田，小丁的加入增加了我对以后工作的信心，减少了枯燥繁琐的工作量，对我是种鼓励，更是一种鞭策，在以后的工作中应该相互帮助，多给予少索取，以积极的心态面对工作和生活，每天进步一点点。

20xx年已过，以后的'日子依然充满挑战和机遇，因此在即将开始的20xx年里我要给自己树立明确的目标，用心、用力、用态度去做好每一件事情，和百事共同进步。

1、增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的技能，做每一项工作都要落实到位，尽最大限度减少工作中的失误，时刻牢记自己的工作职责，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务，为以后的工作打好坚实的基础。

2、勤学习，多动脑提高技术水平。

在过去的在工作中主要注重于专业技能的学习，学无止境，在

以后的工作中仍要坚持学习，现在已经开通了asdos系统，以后的学习会偏向于asdos系统，冰柜和现调机vpo的统计和追踪，另外还有kpi指标的学习，在之前的工作中对自己的定位不高，只是统计和录入数据，对数据的来源和提取没有深入的挖掘，面对这些问题，以后自己应该多了解，做到心中有数，使自己的工作能够取得更大的成绩。

3、提高主动性、专业性、独立性。

以前的工作主动性不是很高，很多的报表都是mu或者领导需要的时候才去做，在以后工作中应该积极主动的完成工作，更好的完成本职工作，并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出第一步，今后在工作中才能做到更加自信，相信自己，游刃有余。要努力重视自己的专业独立性，学会及时专业的勤总结、勤分析、勤汇总，最终完成自己我的提升和成长。

希望和机会总是留给有准备的人，今后我将以崭新的精神状态投入到充实的工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练工作技能。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作，在新的一年里，取长补短，发扬好的，摒弃坏的，为了美好的明天，加油！

文档为doc格式

后勤人员年度工作总结篇三

20__年虽然已经过去，但是对我来说这是不平凡的一年，在20__年4月1日我成为了……的一名正式员工，本来徘徊，浮躁的心，终于有了一个准确的定位。让我更加有信心朝着理想的目标坚定的走下去。

在ps的一年多里，对公司的了解和对部门的工作职责认知还

不够深入，在这里要对前段时间中工作中出现的不足对自己提出批评，同时也做一些总结，取长补短，亡羊补牢争取在日后的工作中能有好的表现，更好的服务于公司。

一、工作总结：

1、20__年我对工作主要还是学习的为主，学习ape_系统，各种数据的统计与追踪；工单、移动单的录入；emo单的交接和审核，等等。在学习遇到问题也已经反馈出来，并得到解决，在解决问题的过程中不断进步。

当然也有不足，就是前期工作效率不高，只是在埋头于学习，并没有找到快速学习的方法，以及提高工作效率的途径，虽然工作量是影响工作效率的因素之一，但是如果能够统筹安排繁琐的工作，将加急和不急，重要和次要分开，工作效率自然也就提高了。

2、20__年是迎接挑战的一年，这一年我们经历了一次五年一度的全球内审，是挑战也是机遇，本次内审济南厂通过了测试分数83分的好成绩□mem直接控制的各个控点全部通过；经过这次内审让我认识到了mem文员这个岗位的重要性和责任感。在录单据和审核单据的时候，要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，作为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

3、20__年也是收获的一年，截止20__年年底，青岛区域的总冰柜数量已经达到了8910台，为了能够更好地管理这些冰柜，我们部门迎来了一位新同事，丁雪田，小丁的加入增加了我对以后工作的信心，减少了枯燥繁琐的工作量，对我是种鼓励，更是一种鞭策，在以后的工作中应该相互帮助，多给予少索取，以积极的心态面对工作和生活，每天进步一点点。

二、来年计划

20__年已过，以后的日子依然充满挑战和机遇，因此在即将开始的20__年里我要给自己树立明确的目标，用心、用力、用态度去做好每一件事情，和百事共同进步。

1、增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

在今后的工作中，我会加倍的努力学习专业知识，掌握更多的技能，做每一项工作都要落实到位，_专题尽最大限度减少工作中的失误，时刻牢记自己的工作职责，严格要求自己，在任何时候都要努力完成领导交给的任务，为以后的工作打好坚实的基础。

2、勤学习，多动脑提高技术水平。

在过去的工作中主要注重于专业技能的学习，学无止境，在以后的工作中仍要坚持学习，现在已经开通了asdos系统，以后的学习会偏向于asdos系统，冰柜和现调机vpo的统计和追踪，另外还有kpi指标的学习，在之前的工作中对自己的定位不高，只是统计和录入数据，对数据的来源和提取没有深入的挖掘，面对这些问题，以后自己应该多了解，做到心中有数，使自己的工作能够取得更大的成绩。

3. 提高主动性、专业性、独立性。

以前的工作主动性不是很高，很多的报表都是mu或者领导需要的时候才去做，在以后工作中应该积极主动的完成工作，更好的完成本职工作，并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出第一步，今后在工作中才能做到更加自信，相信自己，游刃有余。要努力重视自己的专业独立性，学会及时专业的勤总结、勤分析、勤汇总，最终完成自己我的提升和成长。

希望和机会总是留给有准备的人，今后我将以崭新的精神状态投入到充实的工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练工作技能。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作，在新的一年里，取长补短，发扬好的，摒弃坏的，为了美好的明天，加油！

后勤人员年度工作总结篇四

转眼，一年就这样过去了。看着过去的一年，自己感到了一些对过去功绩的不舍，但是，却也带着对今后工作的`期待。过去的成绩，是我在公司留下的历史和记录。今后下一年的工作过，对我来说是一个全新的机会！我明白，总是回首过去的功绩是不会有所提升的。但是，过去所留下的经验却是真正的财富。我要好好的总结这一年来的工作情况，争取让自己在下一年能有更多的提升。

现在，我将自己过去一年的工作情况总结如下，让自己能更好的反省自己过去，计划未来。我的工作总结如下：

在这一年里，我依旧负责对公司所需的耗材进行采购。x月的时候，因为市场的一些大波动，让我不得不再次去寻找更优秀的供应商。在空闲的时候，我去向公司的技术人员以及经理等进行了详细的商讨，确定了材料的采购计划。之后，我经过x日的市场调查，根据自己的经验和计划，对供应商进行了层层筛选，并和最后的供货商进行了融洽的商谈后，以更加优廉的价格和条件与xxx供应商取得了合作。

尽管在这期间真的做出了很多的付出，但是看着自己给公司带来的效益，也让当时的自己对这一按年的工作更加的有信心。

而在其他的采购中，我也在一起进行调查，争取在不影响质量的情况下，采购优秀的商品和材料。如果实在无法从采购方面减少的，我也会与技术人员讨论，看是否有改善的方法，

以此为公司带来跟多的节省。

虽说我一新为公司节省经费，但是我却从不在质量上随便过关。每次采购的物品，我都有亲自的过关，并取得公司需求部门的意见后我再进行甄选。保证在价格合适的情况下，质量也必须过关。所以在这一年的工作中，倒是没有出现质量方面的大问题。

反思过去，自己不足的地方还是有不少的。自己对于“最佳”的选择似乎有些偏执，导致在工作中常常有些死板。导致自己的工作没能跟上部门的要求。但是在好好的反省过后，我尽力的改正了自己的情况，并且优化了自己的工作流程，让自己能在更有效率的情况下完成自己的工作。

时间真的很快，自己跑市场跑部门这么久，时间却比我跑的更快。一年的工作中，自己也收获了不少，更珍贵的是，自己在市场的人际方面也有不少的提升。这不仅能优化自己的工作，也能在今后给公司带来更大的利益！我很期待今后一年的工作。

后勤人员年度工作总结篇五

1□20xx年我对工作主要还是学习的为主，学习apex系统，各种数据的统计与追踪；工单、移动单的录入□emo单的交接和审核，等等。在学习中遇到问题也已经反馈出来，并得到解决，在解决问题的过程中不断进步。

当然也有不足，就是前期工作效率不高，只是在埋头于学习，并没有找到快速学习的方法，以及提高工作效率的途径，虽然工作量是影响工作效率的因素之一，但是如果能够统筹安排繁琐的工作，将加急和不急，重要和次要分开，工作效率自然也就提高了。

2□20xx年是迎接挑战的一年，这一年我们经历了一次五年一

度的全球内审，是挑战也是机遇，本次内审济南厂通过了测试分数83分的好成绩□mem直接控制的各个控点全部通过；经过这次内审让我认识到了mem文员这个岗位的重要性的和责任感。在录单据和审核单据的时候，要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，作为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

3□20xx年也是收获的一年，截止20xx年年底，青岛区域的总冰柜数量已经达到了8910台，为了能够更好的管理这些冰柜，我们部门迎来了一位新同事，丁雪田，小丁的加入增加了我对以后工作的信心，减少了枯燥繁琐的工作量，对我是种鼓励，更是一种鞭策，在以后的工作中应该相互帮助，多给予少索取，以积极的心态面对工作和生活，每天进步一点点。