

人力资源专员个人工作总结 财务专员个人工作述职报告(通用5篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

人力资源专员个人工作总结篇一

20____年，在县综治委的具体指导下，我能认真按照上级的要求和房管局决定，加大对全局综治工作的领导和督查力度，使本系统综治工作方面未发生不安定因素，达到了上级的要求，20____年和20____年被县委评为先进单位。为维护全县的社会稳定作出应有努力。现就我20____年加强房管系统综治工作的情况作如下述职报告：

一、完善责任制，切实加强对综治工作领导

作为本系统综治工作的责任人，为严格按照政法部门的有关要求，切实抓好本系统综治工作，我与本局综治领导小组的全体成员一道，能积极加强对本系统的综治工作领导，并及时进行督促检查，确保了本系统的安定。一是健全和完善了维护稳定工作计划，并在年中、年终结合其他工作的检查进行督查考评；二是落实责任制，发挥好本局综治领导小组成员的积极作用。

将本系统的综治工作责任分解到每位成员，做到责任到人，便于增强维护社会安定的政治责任感；三是抓本系统内直接责任的工作环节，经常性督促系统下属单位落实综治工作，并将综治工作的有关要求列入各单位年度目标管理责任状的内容，与单位和主要负责人的职责和奖惩挂钩；四是切实按照综

治工作要求，每季度在党委会议上研究综治工作达一次以上，确保县综治委布置的综治工作得到落实；五是定时或不定时地组织系统综治领导小组成员及有关单位负责人，到各下属单位进行督查，发现问题或不安定因素，及时进行处理和化解。

二、宣传动员，提高干职工对综治工作的认识

社会治安综合治理工作的好坏，直接影响到社会的安定，影响着建设有中国特色的社会主义事业的发展，同时，也影响到我县社会稳定和经济发展。为提高全系统干职工对综治工作的重要性 and 必要性的认识，我利用多种形式进行综治工作宣传，除了在党委会议上将综治工作列入议题进行研究外，并经常在系统内干职工和单位负责人会议上强调综治工作，严格要求各单位能加强对干职工的宣传教育，自觉地遵守党纪国法，不参与违法的活动，维护社会稳定。

三、强化措施，认真抓好系统内综治工作

半年来，在本局的综治工作中，主要抓好以下几方面工作：

1、充分发挥本局班子成员和综治领导小组成员的积极作用，加强对本局综治工作的领导。凡上级布置的综治工作，都能提交局班子会议研究，形成决议，督促综治领导小组成员抓好落实。

2、健全相关制度，落实责任制。一是在完善本局维护稳定工作考评方案的基础上，明确单位负责人为本单位综治工作直接责任人，对本单位的综治工作负有保一方平安的政治责任；二是将综治工作有关要求列入本局单位目标管理考评内容，并与奖惩挂钩；三是健全节假日安全值班制度。每逢国家规定的节假日期间，都能督促局办公室作好值班安排，由班子成员带班。切实加强节假日的治安工作，确保了在节假日期间的安全。

3、经常组织有关人员到系统内单位以及保障房建设工地等单位进行综治工作检查，查排不安定因素并及时处理，使我局今年未出现集体超级上访和突发事件的发生，确保了本局各项工作的正常开展。为促进全县社会稳定作出了积极地努力。

4、确保经费到位。确保综治各项经费到位。着实抓好“三网”建设，确保场所、人员、制度、电脑专用到位，及时更新数据。督促房产公司完成好商品房出租管理工作。

半年来，我局综治工作取得一定成绩，但是，同上级的要求和综治工作的要求相比，还有一定的差距，在一些方面还需要继续努力，再接再厉，进一步做好工作。

今后，我将更好地发挥综治工作责任人的作用，切实加强领导，进一步完善相关的措施，加大宣传教育力度，认真抓好综治工作的'落实，为创造一个安定的环境，推动房管各项工作的开展作出自己的更大的努力。

人力资源专员个人工作总结篇二

尊敬的领导，各位同事：

大家好！

近年来，在部领导关心和各位同志们的大力支持、帮助下，顺利完成了各项工作任务。下面，我就近三年来的思想、工作情况总结如下：

一、强化学习意识，坚持学习，努力提高自身综合素质

把学习作为一种提高自身综合素质的内在需要来切实加强，一是加深对中央、自治区党委、自治区党委组织部、党委的重要会议精神和重大决定决策的学习和理解，特别是系统地学习党的xx大精神，及时了解掌握新精神、新要求，使自身

的政治理论水平得到新的提高。二是在掌握组织工作和干部工作业务上狠下功夫，认真学习党的组织路线和组织工作政策，系统学习了《党政领导干部选拔任用条例》、干部人事制度改革“5+1”文件等有关组织、干部工作的方针政策，坚持向书本学习，向实践学习，向身边和周围的同志学习，把学习知识和改进工作有机地结合起来，学以致用。

二、认真履行岗位职责

作为一名长期在组织部门工作的组工干部，多年来受组织部门大环境的影响，牢固树立了组织工作无小事的思想，始终保持良好的精神状态和高度的政治责任感，认真遵守组织人事工作纪律，时时处处严格要求自己，做到严谨细致、一丝不苟。在部里先后承担过文书收发、干部人事档案、干部统计、干部信息化管理、干部提案的准备等基础性工作，承担的工作任务比较繁杂琐碎，我能够坚决服从组织的安排，坚持从细节入手，从小处着眼，力争把每一件事做细、做实、做好。

(一)认真做好干部日常工作

根据部里的统一安排，曾多次抽调参与干部的日常考察、年度考核和换届考察工作，考察工作中，能够做到思想上高度重视，坚持原则，严格按程序办事，严格遵守职业道德和工作纪律，严守保密纪律，维护考察工作的严肃性、公正性，认真落实考察的每个环节，按照考察组的统一要求及时形成考察材料、提案和相关表格，没有出现任何泄密和跑风漏气现象。在负责干部人事档案工作期间，按照上级组织部门对干部档案工作提出的新要求，组织人员，加班加点，对全县级干部档案进行了规范化整理，得到了上级部门的好评。在干部一科工作期间，曾多次参与干部提案的准备、任免文件的起草、干部化名册的制作、后备干部数据库的维护等日常工作，无论任务多重，都能尽心尽力、保质保量完成交办的工作。

按照科学发展观的要求，严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》和《公务员法》等有关法规，进一步规范直单位科级干部的选拔任用工作，尤其是严把“程序关”、“资格审查关”，制定了《直单位科级干部任免指导手册》，年内较好地完成了对190余名科级干部的任职资格审查，有效地防止了违反《条例》、《公务员法》情况的发生，维护了干部工作的严肃性。

(二)认真做好党群口公务员登记、参照单位申报和建立公务员信息数据库工作

《公务员法》出台以后，按照部里的安排，抽调我负责全党群口贯彻实施公务员法的具体工作。为切实做好这项工作，我们根据自治区贯彻实施公务员法工作的统一部署，按照“党管干部，依法办事，实事求是，平稳推进，层层把关，逐级负责”的指导原则，严格依照政策，精心组织安排，周密部署，根据实际情况设计各类工作流程、统计表格，在工作人员少、工作量大的情况下，加班加点完成了对党群系统公务员的登记审核审批工作和申报参照单位的审核上报工作。对直单位人员进行了公务信息系统软件的培训，并顺利完成了全党群口公务员和参照公务员的信息录入审核和上报工作，确保公务员法实施工作规范有序进行。

(三)认真做好企业领导干部有关工作

着眼于构建和谐社会的需要，耐心细致地做好企业领导干部来信来访工作，热情接待来访群众，想方设法化解矛盾，特别是在努力为企业退休领导干部解决和落实生活待遇的工作中，按照政策规定，反复调查、认真核实，耐心解释，及时办理了来信来访事项。加深了对一些不同行业有关政策、业务的了解，学到了新知识，拓宽了知识面。本站：

(四)认真完成领导交办的其他工作

为领导决策提供依据，针对个别单位领导班子成员之间不团结的情况，从构建和谐社会的高度出发，帮助他们协调关系，化解矛盾。配合自治区调研组完成在我开展的培养选拔女干部、发展女党员工作调研任务，撰写了培养选拔女干部工作汇报材料。积极参与自治组织工作会议，工会、妇联、科协换届选举，自治挂职干部座谈会，干部考察大会等会务的筹备工作。参与了公开选拔县级干部的笔试、面试和考察工作；参与了对党校主体班学员的笔试、面试和综合素质测试等工作。

作为科室负责人，工作中坚持做到勤请示、多汇报。从严要求自己，严格遵守单位的各项规章制度，尊重领导，团结同志。按照“讲党性、重品行、作表率”的要求规范自己的言行，做到“送一张笑脸、道一声问候、递一把椅子、敬一杯茶水、给一个满意答复”，不断增强自律意识，做一名合格的组工干部。

谢谢大家！

述职人：_____

20____年____月____日

人力资源专员个人工作总结篇三

各位领导，大家好：

20____年本人认真履行工作职责，顺利完成了20____年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

一、管理模式

结合降本增效、本地网全成本评价管理体系及基层营销单元

准利润中心的管理模式，全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21、4%。

二、提升财务信息化水平与服务支撑能力建设

全面提升财务信息质量与价值。充分利用财务信息化支撑手段，展现本地网各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了梳理，清理了供应商银行信息550条。

三、切实加强资金管理

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金6800多万元。

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

四、加强和完善会业对账制度

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

五、加强财务核算基础工作

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20____年-20____年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

六、工作中存在的不足

(一)成本费用管控不力

20____年付现成本支出6950万元，超预算870万元(14%)。

(二)营业欠款没有很好的控制合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长;每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

(三)财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

七、20____年的工作计划

20____年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

(一)全面深化推进基层营销单元准利润中心建设

进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

(二)继续以本地网全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化本地网财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动本地网财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

(三)全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标

差距较大的压力，改进公司盈利能力。

继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

(四) 进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、结合集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付结算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

(五) 进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

(六) 加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

不妥之处，请批评指正！

人力资源专员个人工作总结篇四

各位领导、职工代表：

你们好！

20____年本人在中心各级领导及区队领导的正确领导下，认真履行一名机电管理人员职责，勤勤恳恳认真做好本职工作，现就过去一年的工作情况汇报如下：

一、加强政治理论学习，不断提高理论水平和业务素质。

在过去的一年中严格按照党的群众路线教育实践活动，规范自身行为，提高自身素质。积极学习先进的管理方法，加强新工艺、新设备的了解学习；了解中心的形势走向，努力开展自身工作。通过不间断的学习，增强了我的政治意识和责任意识，提高了处理问题和解决问题的能力。

二、履职情况

1、结合中心工作要求和特点，积极开展工作，找出工作中的短板和不足、制定措施和计划努力提高现场安全工作和质标准化量管理工作。作为一名骨干，我深知自己肩负的重任。安回工作质标准化量是现场安全管理的基础。安全管理与质量标准化是相连的。在安回工作中，以身作则，抓好现场安全，促进安回质量，强化文明生产，严格材料和安回设备的码放，确保工作现场整洁，整齐畅通。做好职工安全质量标准化和安回工艺培训管理工作，提高了安装二队职工的安全质量标准化意识和总体素质，从而保障了安装二队的安全发

展。

2、协助带班副队长合理组织施工，有效安排劳力，工作中我以身作则，积极进取，严格要求自己，并根据不同人员的工作特点，合理组织人员，合理分工，充分调动职工积极性，提高安装二队安回工作效益。

3、克服困难，提升自我，被中心调至安装二队任职机电副队长以后，分管安装二队机电工作，在一段时间的摸索和努力后，我建议区队重新制作了大小统一工具箱，制定了现场牌板工具箱悬挂摆放的规范，这一规范成了二队的一个亮点得到了中心领导的好评，另外在各项记录填写，设备的包机保养上都有了好转得到了提升，为中心年度达到集团本安二级贡献着自己的光和热。

4、刻苦学习不断钻研专业知识，努力提高自身业务水平，随着设备不断更新，我们不能停止不进，作为年轻人也不失为一次锻炼自我，挑战自我的机遇，在碱沟安装过程中为了较快的掌握设备的结构，缩短职工作业时间，提高作业功率，我主动延迟作业时间带领大家完成各设备的组装试运转。

6、积极开展“六个一”全员献计献策活动，为二队的新工艺、新措施改革创新做了不小的贡献。共收集到了小改小革7条、新措施4条、新危险源105条、合理化建议19条。通过广泛的宣传“节资降耗”，深入动员职工，并合理组织劳动力，提高安回工作效益，切实将“节支降耗”活动落到实处。

总之，在生产服务中心的几年里，自己付出了太多的努力和汗水，也收获了更多的经验和知识，完全可以胜任一名成熟和合格的机副队长，虽然如此，面对取得的业绩，我感觉不能有任何的骄傲思想，煤矿机电技术发展和更新的快节奏，管理新思维的层出不穷，以及煤炭企业竞争的愈来愈激烈，都要求自己不断地学习和探索，提高自己各方面的综合能力，需要掌握的东西还很多很多！

最后，在报告即将结束的时候，感谢中心及区队领导的支持和勉励，没有他们的帮助，一切的成绩都无从谈起。

人力资源专员个人工作总结篇五

尊敬的各位领导、同志们：

大家好

一、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务处长，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。加强业务知识的学习。财务工作是一项专业性很强的工作，特别是近几年来预算体制改革，新政策、新规定不断出台。为了充分将工作做好，我除了积极组织处室同志们及时认真的学习国家和省、市新出台的有关财经、财务方面的政策、法规外，还利用业余时间自学了计算机操作、英语等方面的知识，并通过了全国会计师资格考试，提高了自身的业务素质，为做好本职工作奠定了坚实的基础。

二、加大对收缴费工作的管理力度，系统收入实现稳中有增

收费是事业经费的重要，加强对收缴费工作的管理，事关事业的生存和发展。为此，我们在财务工作中始终把收费作为压倒一切的头等大事来抓，正确运用各种财务手段，不断提高聚财、理财水平。今年在遭受了“非典”影响，收费环境极为不利的严峻形势下，进一步树立了“增收补缺口，超收保平衡”的思想，重点做了三个方面的工作：一是完善激励机制。年初，我们在认真研究上级有关文件精神的基础上，组织制订了局《关于执法办案经费管理的暂行办法》，进一步明确了对执法办案有功人员的奖励政策，极大地调动了一线执法办案人员的积极性；二是理顺局与局、分局的财务关系。

我们在认真调查研究的基础上，重新修订了市局《关于加强财务收支管理的暂行办法》，进一步明确了局与局、分局“核定收支、分类管理、超奖短罚”的财务体制，有效的调动了局、分局和基层收费单位增收节支的积极性。三是加强对收缴费工作的督导，定期通报各局、分局收缴费完成情况，为领导决策提供第一手资料。

一年来，在经受了“非典”影响及国家政策规定“非典”期间减免行政事业性收费的严峻形势下，经过系统上下广大干部职工的共同努力，全系统共完成各项收入万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元，再创历史最高水平。其中：行政性收费完成万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元；罚没收入完成万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元，比上年同期增加万元，增长%。

三、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应

财务收支预算是单位完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好全市系统和局机关的收支预算具有十分重要的意义。为此，在年的预算编报工作中，我们高度重视，在认真总结前几年预算编报经验的基础上，根据系统和机关的发展实际，紧紧围绕预算体制改革的各项举措，大胆探索新的工作思路，并在改革中调整，在调整中完善，逐步探索出一条在稳定中求发展，在发展中求创新的部门预算改革的新思路。

经过系统上下广大财会人员和我处全体同志及机关各处室同志的积极配合，共同努力，我市的预算编报工作受到省局的充分肯定和高度评价，并为全省工商系统争得预算编报第一的好成绩做出了极大的贡献。

同时，由于我们的预算编报的比较科学合理，为我们的收入

上缴后，能够顺利地返拨资金奠定了良好的基础。

四、加强协调沟通，争取上级资金支持

为改善机关办公条件，经过局领导和大家的共同努力，局机关办公楼于年正式动工兴建了。办公楼的正式动工兴建，需要大量的资金投入，同时，由于政策性增资又需要大量资金，因此，经费显得十分紧张。在财力有限，收支矛盾日益尖锐的情况下，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证市局机关干部各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，积极研究政策、研究办法，在狠抓收入的同时，通过多渠道、多途径地做工作，积极要求省局、省财政给予经费上的最大倾斜和优惠。经过不懈的努力和耐心细致的协调工作，先后要回了局预留的办公楼专项资金万元、政策优惠资金万元、防“非典”专项资金万元，困难补助资金万元。这些资金为保障系统的正常运转和事业发展及机关干部职工的年终奖励、福利，发挥了重要作用。

五、加强基建政策研究，强化基建财务管理

近几年来，省局为改善基层办公条件，积极向省财政争取资金，在保稳定、保吃饭、保工作正常运转的同时，加大了对基层建设的投入力度，先后启动了我市个县(市)局、分局和我市局机关办公楼建设，基建投资达到前所未有的额度。为了加强对基建资金的管理，规范基建财务工作，我们系统地学习和研究了国家一系列有关基本建设财务管理的规定，并结合系统实际，制定了《系统基本建设财务管理暂行办法》。该办法的制定，从基建资金的申请到资金的按投资计划拨付，从资金使用的跟踪问效到年度财务决算，从项目预算到项目竣工财务决算等各个环节都做了明确规范，保证了财务管理有章可循，受到了局领导的充分肯定和高度赞扬，并专门在上进行了刊发。

六、规范票据管理手续，全面提升票据管理水平

一是清理了旧票；二是启用了新票；三是实行了票据微机管理。为全面提升票据管理水平奠定了基础。

七、在抓好重点工作的同时，其他工作也取得了较好成绩

一是对系统个产权单位，办理了产权登记证年检；二是开展了年度《会计法》执行情况检查；三是进行了建筑工程招投标和重大资金项目开支情况专项检查；四是为系统个会计核算单位换发了罚没许可证正本个、付本个；五是会同办公室收取职工购房款万元；六是为市局机关和个专业分局名干部职工发放住房公积金万元。

综观我们处的工作，在工作量大、琐碎繁杂、任务繁重的情况下，之所以能取得较好的成绩，高度的事业心和责任感是我们做好各项工作的前提，团结协作、爱岗敬业的工作精神是强有力的保障。我处女同志多，但我们处的女同志和局里其他处室的女同志一样，个个都有一种巾帼不让须眉的豪情和壮志，都有一种强烈的事业心和责任感，有一种敬业奉献、团结协作的精神。如每年的预算、决算、产权登记证年检、各种财务检查等等，同志们都主动放弃休息，加班加点，认真做好每一项份内份外的工作。正是由于这种爱岗敬业、乐于奉献、团结协作的精神，才使我们处的工作井然有序，忙中不乱。

以上是我们处一年来的主要工作情况，取得的成绩是局党组和局长正确领导的结果，是全处上下齐心协力、辛勤努力的结果，是机关各处室和同志们大力支持、积极配合的结果，我个人存在的问题还很多，主要表现在以下几个方面：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是对本处室的同志们交任务多，关心、帮助不够；四是工作方法、

说话方式还有待改进，特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心接受，努力改进，力争做一名党和群众满意的人民公仆。

述职人：_____

20____年__月__日