# 公司管理2024年终总结6篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-04-04

*年终总结的意义就在于锻炼自己的逻辑思维能力和判断能力，可以让我们对事物有整体和细节上的认识，当下社会中的很多人都有写年终总结的经历，以下是职场范文网小编精心为您推荐的公司管理2024年终总结6篇，供大家参考。公司管理2024年终总结篇1一年*

年终总结的意义就在于锻炼自己的逻辑思维能力和判断能力，可以让我们对事物有整体和细节上的认识，当下社会中的很多人都有写年终总结的经历，以下是职场范文网小编精心为您推荐的公司管理2024年终总结6篇，供大家参考。

公司管理2024年终总结篇1

一年的时间很快过去了，在一年里，我作为行政主管在院领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、思想政治表现、品德素质修养及职业道德

能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

二、专业知识、工作能力和具体工作

我是六月份来到学院工作，担任学院行政主管。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

（1）做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便

（2）做好了各类信件的收发工作，20xx年底顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。

（3）做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院20xx办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

（4）做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

（5）做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

（6）认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。

为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

三、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

四、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

公司管理2024年终总结篇2

xxxx年已经过去，在过去的一年里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。在过去的一年里，严格按照公司采购管理制度，极力控制采购成本，保质保量的完成了各项采购任务，保证了公司生产部的正常运营，在整体的一年里，还尚未达到预期的理想效果，如采购及时率，迟发货、质量不达标等因素仍然存在，在今后的工作中继续努力学习，不断学习业务技能，征询产品信息，加强与客户沟通，更好的保质保量完成各项采购工作，使各项工作正确、准确率力争达到100%。为了更好的完善采购工作，确保做好下一年的工作任务，现将我之工作做以下总结

一、在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

二、我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做信价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

三、在工作中要多跑、多对比、多总结，边学习边实践，不断提高自己的采购业务水平，加强与供应商沟通要及时做好跟催工作，让他们能主动争取配合我们工作，及时解决问题尤其是按时、按质、按量提供好所需的各种辅料

四、跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。五、要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

公司管理2024年终总结篇3

作为一名普通物业管理员，我的工作职责主要是熟悉和掌握物业管理方面的法规、制度、政策，不断提高、更新自我的知识结构，与时俱进地跟上物业管理发展方向;第二是将学到的理论知识用于指导自我的实际工作，尽最大潜力处理好，协调好企业与业主之间的.关系;其次是尽职尽责地做好每一项工作，始终持续昂扬的精神状态，坚持服务为主、管理为辅的思想，取信于业主，维护好公司良好的形象。身为公司一员，这些都是我务必做到的。没想到却引起公司领导对我的关注，不但经常给予我口头表扬，当得知我在xx上班离家较远时，于今年初将我调到离家较近的总公司上班。此刻不但上班近了，而且各方面待遇也得到了改善。同时也更深深地体会到公司的人情味，除工作外，公司领导还会关心每位员工的家庭状况，甚至连工作时的中餐、上下班的接送车都会充分思考到安排得妥妥当当。未加入公司之前，只明白xx公司是一个很有发展潜力，具有必须知名度的民营企业，但不明白还是一个充满爱心的群众，此刻亲眼看到xx的许多员工，因充分施展自我的才华，工作认真、踏实，在公司领导的关心帮忙下，都能够享受到公司的在购车补贴，购房实实在在的优惠，从而才能成为有房有车一簇，人生价值得到了充分体现;家庭暂时有困难的员工也能及时得到公司适当损赠等等。

因此我感到xx公司是每位有志之士施展自我才华的大舞台，也是一个关爱的大家庭，没想到我来xx才一年多时光，就亲身感受到了xx的这份爱。此刻我最后明白在深圳这个人才流动频繁的城市，为什么有的.员工在那里一干就是十年，有的竟证明只要xx不炒他，他愿意在那里奋斗终身。

记得今年年终总结会上，公司董事长陈先生说过人的一生，除了钱之外，还有很多更值得珍惜的东西。是的，尤其是情和爱，还有人生的价值。为此，我们也只有扎实干工作，才无愧于公司领导的关心，无愧于这样一个重人才、有关爱的大家庭。

公司管理2024年终总结篇4

第一，根据上级要求，在公司扁平化、直通式改革的带动下，单位加强了对各基层行的监督和指导，用车比以往更加频繁。为了保证车辆的安全准点，及时为主业服务，在车辆有限、人员不足的情况下，优先考虑长途和巡检车辆，科学合理安排车辆在市内的行程，做到车辆高效、高效。长途车辆全年多次使用，保证了分行各处室工作及时高效的顺利开展。

第二，工作虽然紧张，但我并没有放松对司机的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通交流作为工作重点，随时与交管部门保持联系，利用业余时间组织司机进行各种安全教育和定期学习，从而提高大家的安全意识。全年安全行驶里程达到1万公里，每一次发车任务保质保量完成，使公司车队这个窗口部门在全行评比中获得好评。

第三，作为一名团队经理和司机，按时接送领导和安排各个办公室的`车辆是我的职责，我一丝不苟地履行我的所有职责。我知道成绩的取得离不开车手的努力。所以我一般会主动找你谈话沟通，为司机解决思想问题和工作中存在的问题和矛盾，让大家在开车的时候有一个良好的精神面貌。

公司管理2024年终总结篇5

转眼，送走了20\_\_年，迎来了20\_\_年，过去的一年里，财务部人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20\_\_年度各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

一、执行财务管理规范化。

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入。

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈；以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作。

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_顺利完成了\_\_年\_\_的工作，为随后\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算医院的盈亏，为医院完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成20\_\_年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成20\_\_年度医院所得税的汇缴工作

3、顺利实施了20\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成20\_\_年度正常的会计核算和税务申报工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

5、按时并准确填报各类对外统计月报表

6、积极办理其他各项涉税事务

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

8、进一步加强了会计基础工作的建设力

公司管理2024年终总结篇6

尊敬的公司领导、各位同事大家好：

20xx年公司各项事业蓬勃发展。作为湖南万厦物业品质部的职员，在公司田小德总经理的关怀和正确的指导下，各部门同事的配合下，顺利完成了领导下达的20xx年度的各项工作任务。为了发扬优点、总结经验、克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、导入iso9001质量管理标准体系，提升物业品牌建设

20xx年为【制度·品质】年，按照品质部制定的品质工作方案，旨在导入iso9001质量管理体系标准，让\*\*物业品牌达到质的升华。

为了实施方案，得到领导的大力支持，成立了品质体系管理推进小组。为了让品质管理体系推进小组员工接受iso9000基本理论的培训，更好地理解iso9000质量体系在物业服务中的重要意义，更好地将iso9000导入工作中。品质部安排了一系列的质量管理体系知识培训，其中包括：iso9000：20xx质量体系的基本理论；iso9000标准八项质量管理原则；iso9000质量体系在物业管理中意义；iso9000：20xx标准条款知识；《作业指导书效用指南》等培训。

为打造\*\*物业公司核心竞争力，公司品质推进小组按照iso9001：20xx质量管理体系标准，根据公司具体情况，通过收集编写资料，讨论研究各项工作手册内容，去掉不适宜的作业规程；增加遗漏的作业规程；修改不适宜、可操作性差的作业规程。不断修订、编码，编写了《行政部工作手册》、《品质部工作手册》、《客服工作手册》、《设备工作手册》、《保洁工作手册》、《环境工作手册》、《秩序维护队工作手册》。全面优化改进提升公司运作管理流程，规范公司所有部门的运作，特别是加强公司各部门和个服务中心的规范运作，目的是通过公司内部的规范运作管理，更好地提升公司的服务质量与服务水平，真正培养\*\*物业服务公司的市场竞争力。

二、做好安全管理，抓好安全文化建设

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，认真落实安全生产责任制，实现安全生产的管理目标，认真学习集团公司颁发的安全生产管理文件精神，让广大员工逐步实现从“我要安全”到“我会安全”的的境界。

根据集团公司的安全生产管理工作要求，品质部编制了公司各岗位的《安全生产责任书》，并按照集团公司的要求，与各工作岗位签署了《安全生产责任书》，让各岗位员工明确了解自身岗位的安全生产的重点与难点，时刻谨记防微杜渐，警钟长鸣。

为了认真贯彻落实物业公司安全生产工作目标，严防重特大事故的发生，落实安全生产各项措施，认真排查整改安全生产隐患。总经理对安全工作提出指示，并提出切实做好公司员工的安全生产管理以及安全教育工作，在未来的工作中，要大力开展安全的宣传教育，营造和谐安全的氛围，使全体人员全面提高安全防范意识，努力做到人人讲安全，事事讲安全。把安全工作真正做到横向到边，纵向到底，力争实现安全第一，预防为主。品质部按照领导的指示制定了物业公司20xx年度安全生产三级检查计划，根据公司的实际情况，成立了公司安全生产检查小组。将20xx年的安全生产工作分为四个季度进行全覆盖的检查，每次检查做到了有计划、有组织、有检查、有整改、有记录、有报告。20xx年安全生产检查工作共安排检查46个项目，检查出不合格项196项，整改完成171项，未完成25项，未完成的25项安全整改工作已经附送相关的报告呈送领导，根据领导的批示将全面跟进处理，形成三级检查环，环环相扣，使一切安全隐患消失在萌芽状态。

三、沟通无处不在，品质成就优质生活

为了验证物业公司的服务质量，了解客户对公司服务的综合满意度现状，找出服务过程中的缺陷，以便采取措施加以改进，提供更优质的服务。品质部遵照公司的服务宗旨真诚服务成就优质生活，并根据集团公司一级绩效考核客户满意度标准要求，配合集团公司人力资源部制定了\*\*物业公司20xx年度业户满意度调查方案。于20xx年12月1日至20xx年12月13日对\*\*物业服务范围的\*\*大厦、翠堤湾、\*\*花园，采用上门问卷和业主信报箱投放的形式进行了业户满意度调查工作。

在小区业主的热心支持和配合下，20xx年度的业户满意度调查工作顺利完成。本次《业户满意度调查表》实际安排调查表1095户/份，共发放调查表1093份次，占小区内入伙客户总数99%。《业户满意度调查表》调查内容主要针对6个代表性因素（保洁工作、绿化维护、秩序维护、公共设施设备维护、员工形象、客户投诉接待处理）和3个意见项（满意、基本满意和不满意）进行客户满意度调查。经过各服务中心各位同仁的大力配合，本次客户满意度调查取得很好的成绩，综合满意度为95%，与20xx年的客户满意度指数95%持平，满意度调查结果达到了集团公司的`一级目标要求90%，并超出5个百分点，表明业主对物业公司的服务工作总体结果是比较满意的。当然，我们的工作也存在部分需要继续改进的方面，在未来的工作中，我们将不断努力，将每项工作做得更好，让沟通无处不在，品质成就优质生活

斐然的20xx已经过去，在过去的这一年里，我们的工作是值得肯定的，每一个发展和进步，都与领导的关怀指导和全体员工的积极努力分不开的；也有一些工作给我们留下了深刻的教训。为了在新的一年里更好地打造“\*\*物业”服务品牌，树立良好的服务口碑，我们满怀信心，将每件事做的更好，迎接我们的将是灿烂辉煌的20xx。现对20xx年的工作展望如下：

一、全面推行品质管理体系，构筑\*\*物业服务品牌

为了让\*\*物业品牌更上一个新的台阶，健全各岗位工作手册，完善管理职能，实现规范化运营。打造一支强有力、高素质的物业服务队伍。品质部根据\*\*物业20xx年物业公司服务战略方案，制定了20xx年品质管理体系运行方案。主要目的是：第一，为岗位员工工作提出岗位要求和提供工作指引，以提高岗位工作能力和工作质量；第二，作为各岗位工作考核的重要依据之一，通过对岗位员工工作完成量、工作质量以及岗位目标是否实现，来判定员工工作是否称职和素质能力级别；第三，为公司物业服务积累经验财富，每一项管理工作，都会有其自身管理特点和关注焦点。

为了更好的全面运作质量管理体系，品质部将做好各岗位工作手册的培训指导工作。为了全面运作标准化作业手册，品质部继续编写物业公司的《质量手册》《质量程序文件》《装修管理手册》《物业服务手册》《培训手册》等作业指导书，使得各项管理工作更趋完善，确保公司内部的管理既无交叉又无漏项，职责分明，事事有人管，人人有专责。将公司运行体系逐步规范化、制度化。

完善监督机制，建立品质部品质体系督导体系，在质量管理体系运行过程中，品质部将要对各项工作进行定期抽查和内部审核，要求各管理处并认真做好记录，从记录中找到体系运行过程和工作管理中存在的和潜在的问题，开出问题点和不合格项，并提出纠正和预防性措施，对问题点和不合格项进行纠正，限期整改，以达到标准要求，并进行跟踪检查，并对检查情况予以记录。品质部将通过检查和审核，及时了解各部门工作的执行情况，并在部门经理会议上对各部门的执行情况予以公布，对不合格项和存在的问题及时提出纠正和预防措施。确保体系正常运行，促使工作不断完善，物业服务得到水平进一步提高。

二、完善安全生产制度建设，推进安全科学化管理

安全生产是最大的经济效益，是各项工作能得以顺利开展的首要保障。我们始终坚持\"安全第一，预防为主\"的工作方针，把确保安全生产当作首要和重点问题来抓。在20xx年，为了更好的贯彻集团公司安全生产管理的文件精神，坚持“五同时”的原则，在安全生产过程中进行计划、布置、检查、总结、评比生产工作，落实公司的三级安全生产检查制度，最大限度地减少火灾损失,为业主/住户提供安全环境，保障居民生命及财产安全。

安全重在管理，管理重在现场，现场重在落实。加强安全教育培训，是确保企业生产安全的重要举措，也是培育安全生产文化之路。加强员工安全教育培训，提高职工应变能力和安全技能，以适应岗位工作要求。充分调动每位员工的主观能动性和创造性，让每位员工主动参与安全工作，使其达到最佳的安全状态。另一方面要建立各物业服务中心自保互控体系，以自保为主，互控为辅，不断增强员工保安全、反违章的内在驱动力。三是要突出重点，强化安全生产专项检查。围绕安全重点开展专项监督检查。采取定期检查、突击检查、巡回检查和跟踪追查等方法，增强监督检查的针对性和实效性。对重大危险源和重大事故隐患，及时下达安全隐患整改通知书，建立安全档案，追踪整改。严格按照“四不放过”的原则处理事故。加大对工作现场、生产设备、有毒有害作业岗点以及员工行为的监督检查和整改力度。总之，安全工作只有起点，没有终点，我们只要做到措施落实、考核到位，严格奖惩兑现，不断提高安全管理水平，才能确保安全。

回望过去，展望未来，我们对公司的发展前景充满了信心。在今后的工作中，我们将扬长避短，振奋精神，与时俱进，开拓创新，以高昂的斗志，饱满的热情，励精图治，为公司的明天描绘出绚丽的彩虹。

最后，祝大家在新的一年里，家庭幸福、身体健康、万事如意！

物业服务有限公司

品 质 部

二oxx年二月二十五日

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com