

2023 公司管理人员年度工作总结范文通用

人生漫漫，时间一溜烟儿的走了，不知不觉，这一阶段的工作就完成了。已经着手工作总结的填写了，编写工作总结，能使我们的头脑更加清醒，条理性更强。以下是栏目小编收集整理的“公司管理人员年度工作总结范文”，仅供你在工作和学习中参考！

公司管理人员年度工作总结范文【篇 1】

20__年对我来说具有特别的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，也努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。

一、以踏实的工作态度，适应企管部工作特点

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙忙碌碌的一天下来，但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把所有报销单登记，做一个详细的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围非常广，整体上分为政

府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司所有证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，方便各部门人员需要时，及时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平台网、省外经贸厅发展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

(1) 纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司所有人员信息都可能很直观的查到。

(2) 电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得非常细。这样一种录入方式方便公司各领导对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印情况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理所有用印申请单，并录入到电脑，方便领导对某一时段用印情况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应情况，对于客人一系列问题进行解答；也要准备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，终于完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会根据相应情况进行筛选，挑选出一些重要的文件上交给领导，待领导查阅。

9、人员的招聘，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，

进行了相应的处理。

三、工作中存在的不足

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的矛盾，很多人对于要求的执行性不予配合，要多方面做思想工作，很多事情细节方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

四、规划

20__年对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

公司管理人员年度工作总结范文【篇 2】

时光荏苒。20__年度工作在__全体员工的忙碌中匆匆而过。回首鼠年，在公司领导的热忱关怀下，在部门__的悉心指导下，在公司其他员工的密切配合下，我的各项工作得以顺利完成。

作为一名物业管理员，我的主要工作职责是：对__乃至整个小区进行日常检查，管理与维修辖区单元门禁系统，对装修单位经常性巡查，协调业主内部的矛盾和纠纷，以及及时处理业主的投诉与建议等事项。

为了总结经验，寻找差距，规划前景，促进 20__年工作再上一个新台阶，现将 20__年主要日常工作和阶段性工作总结如下：

1.坚决执行__的服务宗旨，以业主的满意作为工作的追求。小区水表频繁出现故障是众多业主的诟病，一名维修师傅根本就应付不了有__万多块水表的小区现状，对于住户水表显示异常或其他简单故障，都是由我们物管员上门解决，在购水电高峰和天气异常冷热的时候，尤为突出。当住户行动不便时，我们主动上门帮其插好水电表，面对部分业主的牢骚，我们需要耐心解释，充当救火队的角色，作听众，作解说员。通过减少业主生活中的麻烦，一点一滴的真心付出，赢得了业主对我们工作的认可和服务的满意。让业主满意，我们还积极为业主着想，有时甚或想在业主的前面。今年 2 月梅雨季节前，为了提醒住户预防变天下雨，关好窗户，防止屋内进水，我们在所有单元门处张贴醒目的通知以提醒住户。__月份，为了紧急应对大暴雨降临，防止

6楼复式楼的下水堵塞而导致屋内积水，造成损失，我们加班加点，一面对部分_楼天沟排水进行检查疏理，一面不顾腿酸脚痛，上门到所有的6楼住户，张贴通知，告知注意事项，力求减少业主损失。通过努力，今年此类事件明显低于往年。

2.秉承公司敬业、服务、创新、奉献的经营理念，始终把业主安全放在首位，尽心尽力，及时维修好单元门禁，维护业主权益。我专职服务的区域有_张单元门，因为电子器件业已达到使用年限，一旦气温异常，其维修频率相当高，不论天气多么炎热，我都会在第一时间扛着焊机，及时进行维修，维护好业主的第一道安全屏障。目前单元门禁系统现全部处。时刻想着住户的需求，时刻牢记公司的理念，是对我们所有工作人员的基本要求。朝着这个目标做，于公司，努力达到敬业奉献，于住户，充分做到及时服务，于自己，竭力做到心到手到，问心无愧，这也是我对自身的要求。

3.高标准高质量完成公司交代的任务。在公司5月份组织的问卷调查活动中，我与同事_一起，挨家挨户上门，千百次的回答某些住户的物业费用问题。面对他们关于垃圾车是买是修和费用由谁出的问题，耐心认真解释。采取让其家中通情达理的住户签名这样灵活的方式方法，程度的获得住户的支持。在_月公司组织的统一对小区车库杂屋水电抄收的活动中，我和同事_一组，负责_的近_间车库杂屋。我们采取书面通知、电话告知、上门抄收、电话催收、委托其家人朋友相互告之、蹲点守候等多种灵活、主动的方式，共收取相关费用_多元，圆满完成了任务，获得公司奖励。

4.按照公司的统一部署，及时做好物业费水电费的催缴工作。这项工作主要包括有：每两个月对经营性车库杂屋进行水电费物业费的催收，每季度对业主房屋物业费的电话催收，每季度对临街门面物业费的预缴通知。今年7月份还对拖欠一年以上房屋物业费的业主，进行电话催收和上门张贴书面缴费通知。对个别无故拖欠费用的，与工程部、秩序维护部密切配合，果断采取断水停电的方式，坚决维护公司利益。

5.时刻践行一名物业从业人员的服务准则，当好业主的好助手，

好管家。因为工作的需要，我经常性与小区住户打交道，听取他们的需求、建议，了解他们生活中所遇到的困难，也听他们话东家长说西家短。对于他们所提出的合理建议与要求，及时认真的解决力所能及的事情，记录他们的批评建议，报给相关部门，及时跟进。对于住户间的纠纷矛盾，不惧困难，尽量让他们双方满意。全年本人协调业主的纠纷_余起，成功率约_%，处理业主各类投诉建议_余起，完成率约_%，未完成的事项现正在抓紧处理。

一年以来，我尊敬领导，团结同事，热情服务住户。上班不无故迟到早退，坚持学习，坚持在工作中找寻乐趣。在这一年里，我虽然完成了公司交代的各项任务，得到领导的褒奖，同事的好评，但这离不开领导的正确指导，离不开同事的协助配合。我知道距离一名优秀的专业的物管员还有差距。客观自我剖析，自身尚存在诸多不足之处：首先，由于本人性格内向，文化素质不是很高，这就造成本人在语言表达方式和艺术性处理问题方面，还有很大的提升空间;其次，由于日常工作的分工，我在维修单元门与检查水表方面投入了太多精力，没有充分尽到物业管理员的角色;再次，我在对较复杂问题的处理上感觉有压力，有时需要部门_的帮助;还因为工作时有松懈，不能细心认真每一件事情。因此，以后我还要加强理论学习，尤其是有关业务知识的学习，夯实理论基础，积累工作经验，与时俱进的跟上物业管理行业的发展态势，虚心请教，向能者学习，提高驾驭复杂事务的处理能力。也恳请各位领导继续批评指正，以待在今后的工作中进一步加强。

20_年已过去，我们满怀信心的迎来 20_年。新的一年意味着新的面貌，新的挑战，新的机遇。今朝花开胜往昔，料得明日花更红。坚信在公司领导的英明决策和运筹下，_物业公司的明天会更好。做为公司的一份子，在明年的工作中，我将一如既往，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献自己一份微薄的力量。

公司管理人员年度工作总结范文【篇 3】

回顾一年来部门工作，首先感谢公司领导的关心和支持，感谢公司各部门的协调和帮助，感谢工程部同事的辛勤和付出，使得工程部迅速成长和壮大起来。我的工作总结将分为三部分，一是 20_年工作

成绩，二是 20__年工作目标，三是工作得失与纠偏。

一、20__年工程部工作成绩汇报：

1、____项目：____工程自 20__年 12 月 19 日开始地源热泵施工，至 20__年 9 月份，完成竖向埋管 325 根，水平管施工 1800 米，抗拔桩 485 根，完成产值 658 万元；20__年 3 月 18 日，《施工许可证》办理完毕，____于 3 月 28 日提交开工报告，截至年底，地库部分全部完成，主楼区域基本完成至±0、000，整体施工质量优良，完成产值 6780 万元，加上前期土石施工 650 万元，基坑边坡支护 475 万元，共计完成施工产值 8595 万元。

20__年 11 月 7 日，经过多次讨论最终确定一梗两推拉冰花幕墙设计方案，12 月 22 日，成功举办__区“建优质安全工程、创先进项目班组”活动观摩会，受到__区委常委以及副区长等领导一致好评，已经推荐市委组织部。

2、____项目：20__年 7 月 9 日进场，克服汛期多雨、施工设施不完善、施工图纸不齐全、人员机具未到位等不利因素，组织施工，开展工作，全部完成土石方(含大量淤泥)88000m³ 外运施工、基础换填，产值 320 万元。深基坑边坡支护施工，产值 230 万元。完成含人防工程的地下室底板施工，50%地下室顶板施工完毕，6 栋独栋商务楼完成至 2 层。产值 1000 余万元。11 月 2 日经多方协调申领《建筑工程规划许可证》，11 月 12 日，____院完成最终精装修方案。11 月 17 日，____完成最终施工图。12 月 21 日取得施工单位、监理单位中标通知书。

3、____项目：20__年 5 月份开始介入__区__路“两改”项目，从最初的土地招拍挂、设计院筛选、环保审批到规划方案的审核，特别是 1#-8#地块容积率审核，由原计算的 2、32 增加至 2、45，找回建筑面积约 5000 平方米。1#地块完成方案变更，2#-4#地块完成施工图设计。20__年 12 月 18 日，随着原施工单位____的退出，土地移交等，工程部从市__区政府接收该地块。临时用电、临时用水手续办理基本完毕，等待__路高压线入地后直接进行施工组织。

4、其他项目：20__年 6 月 5 日，____的质监验收，年底完成__

车间热力供热接入、围墙及门卫施工，其他一些处理工作。还有住宅楼一些维修配合、热力移交、道路硬化等收尾工作。

5、几个项目的同时运作，近 20 平方米的建设任务，在公司领导强有力支持下，工程部主抓以下工作，来完善各项管理：

(1)工程前期有条不紊：工程部在_____领导下亲为前期奔波，工程部前期专员___工程师较好协调各级行政主管部门，较好的运作了_____和_____心，_____项目前期协调工作，为__副经理、___工程师后续施工协调奠定较好基础。

_____项目是典型的园区建设，缺乏相关手续，边出图边施工，在此情况下高新区项目部付出了艰难努力，提前介入和协调市人防办、高新区规划、高新区质监、管委各级主管部门，为项目顺利建设做了大量工作。

(2)工程质量精益求精：工程部积极从过去施工中总结经验，20__年 5 月 17 日，专题论述工程得失经验指导今后工作。认真贯彻“百年大计、质量第一”的方针，部门始终以质量控制为重点，对工程项目实施全过程控制，以督促承包单位建立、健全质量管理和质量保证体系为重点，_____项目新工艺较多，针对型钢混凝土结构、2、2 米大体积混凝土底板、混凝土标号复杂等情况，严格交底制度、严格监理施工单位旁站制度等，取得较好质量控制效果。

同时工程部贯彻执行“四个严把关”，一是严把技术审查关，施工图审查、设计变更会签等，二是严把原材料进场关，对于 PE 管进场、钢筋进场、型钢柱进场等，实施报验和审查制度，坚决杜绝场外加工钢筋，杜绝钢筋“瘦身”。三是严把现场管理关，坚持巡检强化过程控制、加强事前、事中控制。___工程师、___工程师已经习惯一天至少 2 次工地巡查巡检，以及和监理跟场作业，防患未然。四是严把安全文明施工关。严格执行《安全文明施工管理制度》，组织安全文明施工专项检查，并按规定给予了相应的经济处罚。

为达到质量控制目标和体现经济控制手段，工程部完善了《工程质量奖罚制度》、《原材料、设备进场制度》、《安全检查流程及奖罚制度》、《混凝土浇筑程序及处罚》等等，来约束和完善质量管理。

(3)工程进度分秒必争：工程部按照公司的一系列目标建设任务，突出工作重点，精心安排工期，积极落实各项工作，加快工程进度。严格执行总控计划、施工总计划、月计划、周计划精确控制。针对综合楼施工组织不当，施工进度过缓问题，20__年9月28日发文__《关于____项目施工进度缓慢告知函》，10月12日再次发文《关于____项目加快施工进度督导函》，特别是在资金不到位，进度要保障的前提下，更好的调动各施工单位生产积极性，保质保量完成原定计划。

(4)工程投资从严从细：开发企业重视投资控制，降低造价节约成本。工程部作为工程管理第一线，严格把关工程批价和现场签证审核。__副经理针对雨季汛期多雨，单独核算基坑降排水签证。对于协调工程进度，暂停地库部分加快主楼部分施工而下发停工令，造成3万多元的经济索赔不予认可。工程批价坚决执行先行咨询，比较造价咨询附带价格最终批价。C20钢筋搭接改为直螺纹连接，节约钢筋23吨，节省造价15万元，已完成地下室浇筑混凝土质量较好，可节省造价几十万。刘适工程师提出的电气配管使用可挠金属管，费用略微增加，但是施工快人员省节约工期。以上工作完成较好保障了投资控制目标。

(5)工程设计及时畅通：工程部始终保持和设计院沟通畅通，设计变更和工程技术洽商确保第一时间下发，避免影响施工和工程索赔。__工程师通过和____院多次联系，出图商讨，重新分配管井增加强电管井尺寸，避免设备管线明装。

针对____设计遗留问题影响施工，____审图时查处较多问题，专门发文设计院要求及时、快速完善设计。针对钢结构深化设计问题，工程部专程到北京召集三方会议，解决遗留问题，加快设计进程。

(6)工程制度承前启后：工程部陆续建立健全《工程部例会纪律》、完善工程施工记录的《工程部日工作记录、月汇总制度》、强化预算管理的《工程部预算审批》、执行图书管理的《工程部图集、规程等管理规定》、加强合同管理的《关于严格合同谈判及会签程序规定》、建立项目管理的《关于实行甲方分包单位进出场制度规定》、强调内部管理制度的《关于周六、周日值班规定》、《关于使用请假单制

度》、落实责任制的《发文会签制度》、《图纸审查及设计变更会签制度》等等。20__年 8 月 24 日，完成_____和_____项目部职责上墙，20__年 9 月 30 日，正式开辟每月一期的《工程简报》，20__年 10 月份开始对_____项目部总包、监理所有管理人员实施量化评分管理；20__年 11 月 14 日，完成《工程巡检小组》申请。20__年 12 月 5 日开始召开副经理以上至工程副总商讨会。

(7)工程现场有条不紊：在公司倡导和深入开展“五常法”管理同时，工程部加大办公场所、工程施工现场的管理并加以保持。_____区“建优质安全项目班组”观摩活动，就是工程部全力抓安全，落实五常法管理体现。工程人团结一致，认真职守，特别是大荣世纪综合楼二天一夜 2250m³的大体积混凝土浇筑，三人轮番值班完成现场施工控制。_____为加快施工质量和施工进度，轮流值班住工地，随时解决现场发生问题。

(8)工程建设成效显著：工程部建设成为学习型部门，提升工程管理水平用于工程项目管理。截至目前工程部 14 名名专业工程师中，硕士研究生 2 名，全部本科以上学历。高级工程师 3 名，中级 3 名。注册一、二级建造师 3 名，注册监理师 2 名。为人才储备和管理水平提升奠定良好基础。

以上的工作完成确保了 20__年各项工作的顺利开展，这些工作的取得，离不开公司领导亲力亲为的示范，离不开公司领导信任和帮助，离不开工程人的付出，工程人坚定作为__应有的承担责任和履行义务。

二、20__年工作目标：

1、_____项目：办公楼主体封顶计划于 20__年 11 月 30 日完成，酒店部分完成至 28 层。确保“青岛市标准化工地”，计划主体施工至 5-6 层时，会同__区质监站完成“新技术应用观摩会”。

2、_____项目：_____独栋商务楼计划于 20__年 6 月 6 日投入使用，主楼部分计划于 20__年 10 月底施工完成，争创“青岛市标准化工地”。

3、_____项目：_____项目是解决回迁的政府工程，受__路高压线入地工程影响，要在电业局完工后实施。据电业部门消息，需要在

20__年 6 月份开始动工，计划 1 年内完成单体验收，确保“青岛市标准化工地”。

三、20__年工作得失：

__公司已经走过 9 年发展，已经从最初的原始积累到不断壮大完善，从最初的“人情管理”走向“制度管理”和“企业文化影响”，推进企业跳跃式发展。工程部在制度完善和体制建立上狠下功夫，在现场管理上不断摸索更新的项目管理方法，获取了宝贵的得失经验和需要做大量的工作予以完善。

1、职责不明确，责任不分：工程管理是一个系统管理统筹安排，对人员、材料、机械、物品等精心地组织调配，合理地利用。目前工程项目存在着工作流程或者职责不明确，“谁都管谁都不管都管不好”，谁负责谁落实谁监督谁执行谁汇报还没有成为一种制度管理。工程部与其他部门还有原则性的工作分配未完善，工程部不能仅仅成为管理现场质量和进度的项目部门。

2、工作衔接不够，造成工作被动：工程部负责制和项目负责制一直存在争议，带来的管理还需要完善。导致工作衔接存在问题。工程部经理可以做到“不管但不能不问”，而具体到做事，如何汇报，如何研究，如何确定，如何专业配合上，还不能很好衔接。工作方式和相互协作上依然需要提升。

3、执行力度不足，落实不到位：好的管理需要执行和落实，工程部例会一周一次总结一下自己工作成绩和困难，听取部门其他人工作汇报，这是做工程建设和部门相互协调极为重要的。大家应该调整工作时间，积极参与例会。多次要求签证的及时性，每月做资金报表、每季调整总资金计划，要求合同定价附带价格分析等还不到位，__项目对于安排的工作执行上还需要提高。

4、反馈不及时，工作拖拉：责任落实和追责，奖罚机制和人情管理弊端，造成工作人员的拖拉，遇到问题“坐等靠”，工作仅仅做到自己知道而不汇报、不反馈，要求按时完成的工作总是拖后，需要多次督促，完成质量上还需要进一步提升。

5、工程部相对年轻，困难依然较大。20__年是工程部人员流动和

相对健全的一年，新工程师近 8 名，有关工资福利待遇由公司制定，但是对于来到工程部的新工程师，我们对于工作分配、衔接，主管领导管理协调，老员工“帮扶带”等做的有所欠缺。相对年轻的架构体系，管控和协调现场的能力相对较弱。工程依然出现钢结构构件场外切割、腹板随意开孔、梁主筋过火弯折、马凳无横向支撑而与主筋焊接、安装预留洞漏设等不应出现的问题。

6、工程相对难度大，质量控制难度存在。_____和_____项目为公建项目，存在一些技术难点需要克服。钢结构施工、地源热泵和可回收新风系统、雪花玻璃和可推拉幕墙、大悬挑、人防结构等等，对于年轻的工程部都是一个考验。

7、与设计沟通和督导有所欠缺：前期设计方案耗时较长，压缩施工周期，工程部还未形成有效的商讨机制应对设计作品的遴选任务。设计单位多在外地，方案和施工设计两家，协调工作较多且相对复杂，加之近几年设计院人少活多，在后期设计协调和督导中，通过电话和邮件，往往解决问题比较耗时而且效果不佳。

四、工程部 20__年工作目标：

1、加强制度完善，贯彻执行力度：20__年是工程部制度完善年，20__年将是工程部制度执行年。继续深入开展“五常法”管理，做好经常性持续性管理并落实到项目管理中。全面实施工程巡检，完善工程项目管理体系建设。认真执行以往建立健全制度，继续健全相关管理制度，走“制度化管理化工程部”建设。加强工作分配，落实职责，完善奖罚，全力协调工程部开展工作。

2、加强工程内部交流，特别是副经理以上商讨机制：加强工程内部交流，不是简单的会签制度可以解决，要开协调会，“避免个人主义，发挥一言堂”，充分发挥集体力量解决工程问题。加强项目部之间交流机制，互相学习互相借鉴。同时完善工程部核心管理凝聚力和商讨机制，完善工作汇报和重大事情商讨机制。

3、加强投资控制和资金报审制度：计划 20__年开始，每月完成工程量审核，建立月报表制度，对项目完成产值、审核结果、合同付款、公司资金分配等进行完整控制，并形成报表每月提报公司领导，

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/666141004032010043>