

行政人事文员总结（精选4篇）

篇1：行政人事文员总结

时间如流水，今年又在不知不觉当中过去一半了，我作为公司的行政文员，可以更加直观的感受到公司这半年的进展状况，可谓是特别快速的一年，公司在进步，我们做员工的自然不能落下，不能给公司拖后腿，今年上半年我的个人工作表现还是特别不错的，但是我觉得仍有需要加强的地方，总得而言，我对自己在公司上半年的工作状况，做出了总结，盼望自己下半年能有更加突出优异的工作表现。

一、工作态度端正

作为公司的员工，最为重要的就是自己工作态度要端正好，这是公司看待员工的第一要素，比如一个人就算给公司制造的再多的利益，但是这个人的工作态度不端正，领导也会思索一再，要不要给他升职加薪。我今年上半年在公司每天都按时按量的完成了自己的工作任务，并且都是以高要求高标准的态度完成的。再辛苦都不会让自己用心情发泄出来，更不会使小性子在工作上，虽然自己才从学校毕业出来工作一年时间，但是这个的这个办公氛围已经完全的感染了我，让我变得成熟稳重。这个从我的工作状况当中就可以明显的看出来，半年下来一次错误都没犯过，一次都没被领导批判过。行政文员的工作再繁琐又如何，我只要在工作当中的细心，工作态度足够端正，就能做到不出错。

二、高效率、高质量、高要求

作为公司的行政文员，我做的许多工作任务，都牵扯到公司许多其他部门的，所以我今年上班以来，每一天都对自己的工作极高的要求。比如，公司各部门员工的名片都是需要到我这里来，打印的，我可以给你供应多种样式的选择，在打印好之后，我会每一张都检查有没有出错的，最终亲自送到对方的手上，保证自己的工作是保质保量的。在转接电话的时候，我会做到快速，尽可能的不让对方有一丝的等待，对于需要预约我们领导见面的，我也会第一时间清晰的记录下来。工作嘛，讲的就是个工作效率，工作效率上来了，我才能去做更多的事情。公司要求我一周检查一次，办公室内的绿植状况，适当的进行浇水，那我就三天一次，以更高的标准来要求自己。

三、下半年的工作方案

通过这么久的工作，我不难发觉，由于我跟各部门的员工们并不是很熟识，所以导致许多工作都没办法顺当的开展，或者说不能准时的到位，下半年我最主要的工作任务，就是我这个行政文员要跟公司全部人都混个脸熟。然后就是适当在自己工作任务完成之余，做点其他的工作，只要是在为公司做贡献，都是可行的。

篇2：行政人事文员总结

为了更好地稳固已有知识，学习技能，我到桂中纸业进行实习，在办公室担任行政文员的工作，在此我对我的实习工作做一个自我评价。

在实习期间，我接触了一些办公用品，如传真机、碎纸机、打印机、扫描仪等，掌握了这些机器的根本操作，了解了公司办公的根本情况。同时在此期间我也学到了许多更有用的东西。

开始实习时，刚进入陌生的环境难免会有些紧张，不知道该怎么办。是同事们友善的微笑缓解我的为难。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声谢谢。

作为行政文员，任务比拟琐碎繁杂，指导我的老师教我，做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难。每天要发传真、收信件、整理废旧纸张在利用等，手头有多件事情需要完成。当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好。这样就不会乱。正好最近公司在扩建，传真很多。要分主次，有条理是做好事情的关键，这次实习让我更加深了对这句话的理解。

实习是我步入社会前的第一课，教会我怎么待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的3个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我都是非常重要的。

这次实习告诉我，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

通过实习，我有信心，未来的路我能更好地走下去！

篇3：行政人事文员总结

一、 实习目的

在企事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、 实习时间

三、 实习单位

四、 实习内容

实习刚开始时，我的指导教师根据我的专业特点，给我分配了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师

变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。

在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法马上适应新的环境。我们也许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关心的眼神和言语。

很多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应该从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起经验。”在大学里学的不是知识，而是一种叫做“自学的能力”。参加工作后才能深刻体会这句话的含义，除了英语和计算机操作外，课本上学的理论知识用到的很少很少。我负责的办公室工作，平时在工作只是打打电话处理文件，几乎没有用上自己所学的专业知识。

就连以前学过的会计基础知识也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，知识更新太快，靠原有的一点知识肯定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。

由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由许多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简单也不能马虎，必须具备坚忍不拔的个性，遭遇挫折时绝不能就此放弃，犯错遭领导。

相关法律知识

实习期间的违约金实习生个人所得税实习生受伤了怎么办大专毕业生实习未满一年申请辞职实习合同户口迁移和实习实习生个人所得税是多少教育部办公厅关于应对企业技工荒进一步做好中等职业学校学生实习工作的通知昭通市师范教育专业毕业生顶岗实习支教实施方案上海市普通高等学校学生校外实习暂行规定一直以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。也许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开始有意识地培养自己的理财能力。本科院校学生实习目的计算机专业毕业实习目的大学生顶岗实习的目的与要求

五、实习体会

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，很多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们很多时候无法适应。

影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作开心，效率高。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲话”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过很多套经典管理理论，似乎通俗易懂，但从未

付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。

也许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过很多精彩的谈判案例，似乎轻而易举，也许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。

实习这两个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是希望自己在工作中积累各方面的经验，为将来自己走上工作岗位做好准备。

本科院校学生实习目的计算机专业毕业实习目的大学生顶岗实习的目的与要求

篇4：行政人事文员总结

企业事业单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟识整个企事业单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论学问得到验证，培育敏捷运用书本学问的力量，并且学到很多书本上学不到的东西，增长和扩充学问面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习时间

三、实习单位

四、实习内容

实习刚开头时，我的指导老师依据我的专业特点，给我安排了办公室日常工作以及初步学习会计实践。从学校到社会的大环境的转变，身边接触的人也完全换了角色，老师变成老板，同学变成同事，相处之道完全不同。在这巨大的转变中，我们可能彷徨，迷茫，无法立刻适应新的环境。我们或许看不惯企业之间残酷的竞争，无法忍受同事之间漠不关怀的眼神和言语。许多时候觉得自己没有受到领导重用，所干的只是一些无关重要的杂活。我们应当从小事做起，一步一个脚印，逐步积累起阅历。“在高校里学的不是学问，而是一种叫做自学的力量”。参与工作后才能深刻体会这句话的含义。除了英语和计算机操作外，课本上学的理论学问用到的很少很少。我负责的办公室工作，平常在工作只是打打电话处理文件，几乎没用上自己所学的专业学问。就连以前学过的会计基础学问也不能很好的应用。在这个信息爆炸的时代，学问更新太快，靠原有的一点学问确定是不行的。我们必须在工作中勤于动手。由于现在还住校，所以每天7点不到就得起床去挤公交车，就算再寒冷再差的天气，只要不是周末，都得去上班，我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，而在学校可以睡睡懒觉，实在不想上课的时候可以逃课，自由很多。

每日重复单调繁琐的工作，时间久了简单厌倦。象我就是每天就是坐着对着电脑打打字，显得枯燥乏味。但是工作简洁也不能马虎，必需具备坚忍不拔的共性，遭受挫折时

绝不能就此放弃，犯错遭领导。始终以来，我们都是依靠父母的收入，而有些人则是大手大脚的花钱。或许工作以后，我们才能体会父母挣钱的来之不易。而且要开头有意识地培育自己的理财力量。

五、实习体会

踏上社会，我们与形形色色的人打交道。由于存在着利益关系，又工作繁忙，许多时候同事不会象同学一样对你嘘寒问暖。而有些同事表面笑脸相迎，背地里却勾心斗角不择手段，踩着别人的肩膀不断地往上爬，因此刚出校门的我们许多时候无法适应。影响一个人的工作态度。每天只是在等待着下班，早点回去陪家人。生病时的轻轻一句慰问，都有助于营造一个齐乐融融的工作环境。心情好，大家工作快乐，效率高。在电视上不止一次的看到职场的险恶，公司里同事之间的是非，我想我能做的就是“多工作，少闲谈”。且在离毕业走人仅剩的几个月，更加珍惜与同学之间的相处。

我是学管理的，在书本上学过许多套经典管理理论，好像通俗易懂，但从未付诸实践过，即使在办公室中也很难处理一些令人措手不及的事情。或许等到真正管理一个公司时，才会体会到难度有多大;我们在老师那里或书本上看到过许多精彩的谈判案例，好像轻而易举，或许亲临其境或亲自上阵才能意识到自己力量的欠缺和学问的匮乏。实习这两个月期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，而更多的是盼望自己在工作中积累各方面的阅历，为将来自己走上工作岗位做好预备。