# 新录用公务员个人总结6篇

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-04-17

*个人总结其实是一种可以将之前的工作做到全面分析的书面文体，大家要知道写个人总结可以不断提升我们的逻辑思维能力，以下是小编精心为您推荐的新录用公务员个人总结6篇，供大家参考。20\_年9月，我顺利通过省委组织部组织的选调生考试，成为\_x人民政府...*

个人总结其实是一种可以将之前的工作做到全面分析的书面文体，大家要知道写个人总结可以不断提升我们的逻辑思维能力，以下是小编精心为您推荐的新录用公务员个人总结6篇，供大家参考。

20\_年9月，我顺利通过省委组织部组织的选调生考试，成为\_x人民政府的一员。一年来，在单位领导和同事的关心和帮助下，我在政治思想素质、业务能力水平等方面都取得了明显提升和较大进步。工作中，我通过不断的学习、总结和探索，逐步形成了勤于思考、严于律己、扎实稳健、求真务实的工作作风，使自己能够很好地融入工作角色，多方面适应岗位的需要。现将试用期间工作情况总结如下：

一、迅速转变角色，积极融入环境

20\_年6月我从\_\_\_硕士研究生毕业，20\_年9月到\_x报到参加工作。对于我到乡镇参加工作，有些同学和朋友表示很不理解，认为名校的研究生就应该去更高层次的单位。而我认为，一个人的价值不在于他所在的单位层级如何，而在于他对社会的奉献多少。当前，我国农村仍然落后，农民生活仍然不算富裕，作为知识青年，我们有必要到祖国需要的地方，扎根基层，发挥自己的光和热。对我而言，从学校到工作单位，我需要完成从学生到公职人员的角色转变，在基层的广阔天地中，我需要锻炼的地方还很多。因此，我对自己的心态进行了及时的调整，学会将过去的成绩“归零”，努力从新的起点开始收获喜悦。到\_x报到后，我被安排在组织员办，主要负责党建、驻村、干部管理等工作，事务林

林总总，需要学习的东西很多。在领导和同事的关心指导下，我逐渐融入了工作环境中，对办公室业务驾轻就熟，走上正轨。

二、加强理论学习，提高政治觉悟

参加工作后，我没有放松对党的政治理论的学习，主动认真地对马克思列宁主义、思想、理论、“”重要思想、科学发展观等进行了学习，按照马克思主义的世界观、方法论来研究和分析问题。参加工作以来，我分别在20\_年9月和20\_年5月在\_市委党校进行了公务员任职培训，对党的政治理论要求和业务素质要求有了较为深刻的认识。同时，我还认真学习了党的精神、党的精神、\_市委精神等，并认真撰写了学习心得体会。在党的群众路线教育实践活动中，我还认真学习了的系列讲话，以及关于党的群众路线的重要论述。通过这些学习，我对党的政治理论的认识更加深刻，在政治觉悟上有很大的提升。

三、认真观察领会，提高业务能力

参加工作以后，我主动向身边的领导和同事学习，向他们多学多问，观察他们的做事风格和方法，自己收获不少。在到组织员办工作3个月后，办公室主任升职，我需要将办公室的事务肩负起来，办学边干特点突出。当然，对我而言，理顺办公室具体事务无疑是首当其冲的要事，我结合自己在几个月中对办公室事务的了解，进一步对办公室事务进行细化和规范，这样做极大的提升了工作效率。总得来说，作为\_x比较繁忙的几个部门之一，组织员办的工作主要包括党建、驻村帮扶和干部管理等方面。总结一年来的工作，在党建方面，理顺了党员发展的相关程序和内容，指导好镇党委下属各党支部认真做好发展党员工作，并对入党积极分子进行了培训，确保发展党员的质量;参加了农村党支部换届选举，选举产生了新的一批农村党支部班子，根据上级要求，组织信任党支部书记进行培训;认真做好党员的关系转接和登记管理，指导各党支部对党员进行民主评议，定期收缴党费;做好“五好”基层党组织的推荐评选，对被列为软弱涣散党组织的党支部进行整顿提升，着力打造市级党建示范点;组织协调镇党委的、党代表年会等工作。在驻村帮扶方面，作为同步小康驻翁井村工作组成员，我和其他队员一起积极为翁井村的发展献计献策，制定了翁井村的发展规划，协同村两委开展了一系列的基础设施建设项目;组织员办还负责全镇的驻村帮扶工作，我对第三批驻村干部和\_x包村帮扶工作组的工作情况进行统筹协调，定期开展督查，每月对驻村帮扶情况进行汇总上报，确保驻村工作落到实处。在其他方面，我还负责做好\_x离退休干部、离任村干部等方面的事宜，就退休干部待遇和离任村干部的待遇问题和相关部门对接落实;大学生村官的管理也属于我的工作内容之一，我积极指导好了大学生村官开展工作，并按月对其进行考评和发放工资。组织员办的事情是很多的，除了上面所说的外，还有区委组织部和镇党委临时交办的事情。在工作中，我做到了勤勤恳恳办事，认真的观察领会，努力提升自己的业务能力水平。

四、谨记三严三实，务求廉洁从政

党的鲜明地提出，要坚决反对腐败，建设廉洁政府，做到干部清正、政府清廉、政治清明。20\_年3月，同志在参加安徽代表团审议时就深入推进作风建设，对各级领导干部提出“严以修身、严以用权、严以律己，谋事要实、创业要实、做人要实”的要求。可见，廉洁从政是建设社会主义伟大事业的必然要求，也是作为一名党的干部必备的素养。参加工作以来，我认真学习了党纪国法的相关规定，对照先进典型人物，端正自己的思想，做到廉洁自律，扎扎实实为群众办事，为党委服务，努力成为一名优秀的共产党员。

自2024年以来，我一直热爱自己的工作，严格要求自己，端正工作岗位，始终坚持“谦虚”、“谨慎”、“自律”的态度。在领导的关心和培养下，在同事的帮助和支持下，我始终刻苦学习，不断进步，自强不息，努力工作，认真完成任务，履行岗位职责，各方面的优异表现得到了领导和群众的肯定。

一、严格要求自己，自觉加强党性锻炼，提高政治思想觉悟一年来，始终坚持马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并以此指导自学工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，坚持与党组织高度一致。认真贯彻党的路线方针政策，积极进取，艰苦奋斗，不畏艰险，尽职尽责，努力工作，为平凡的工作做出贡献。

二、加强理论和专业学习，不断提高综合素质

作为一名刚刚步入社会的大学毕业生，我清楚地看到生活的阶段已经改变，我缺乏工作经验。因此，只有不断加强学习，积累和充实自己，才能锻炼自己为人民服务的本领。一年来，我们始终坚持边工作边学习，不断提高综合素质水平。

1、认真学习“三个代表”重要思想，深刻理解其科学内涵，认真学习党的十九大精神。认真、系统地研究了党的基本知识和各种理论工作，进一步巩固了党的理论基础，提高了党性和思想道德素质的认识。

2、认真学习商业知识，始终坚持虚心学习商业知识的态度。一年来，在班主任潘向昌的带领下，他进村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，实地考察生产建设，学习了许多农村工作方法，直接联系群众，真正深入群众。平时，我看得更多，问得更多，想得更多。我主动征求领导和群众的意见。机关学习会和各种工作会议是我学习的好机会。此外，他还认真参加了各种培训。在过去一年中，他参加了公务员初级培训、禁毒尿检培训和电子政务培训。他们都以优异的成绩通过了考试，掌握了商业技能。学习商业知识使我在工作中迅速成长。

3、认真学习法律知识。作为一种负责办各种证件的文件，另外，作为一名公务员，它直接关系到许多法律法规的适用。结合自身工作的实际特点，课余时间加强了对计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户口管理、治安管理、禁毒工作规章制度等法律法规的了解。进一步增强法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务

一年来，我始终坚持严格自律，努力工作，牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力做好本职工作。由于我们乡镇人员少，特别是原来负责党政办，综治办的同志调任后，我的工作任务更重了。目前，主要有两部分工作，一部分是党政办公室，另一部分是综合管理办公室，还有兼职的安全监督员、食品质量监督员和dquo；千；办公室一年的工作是认真的，勤奋的，努力做好服务工作，做一名好参谋：

（1）党政工作。可以说，办公室工作是一项完全服务性的工作，既需要外部服务，也需要内部服务。在工作中，要做到“三勤”也就是说，勤于言辞，勤于动手，勤于脚踏实地，在接待来访，处理事务时，可以主动询问是否有需要处理的事情，遇到无法处理的证明材料，要耐心向他们解释或联系，驻村干部、管理人员要帮助他们查阅档案，让群众尽快办理手续，树立政府窗口的形象。收发文件时，总是在最短的时间内将文件发送到各办公室，并及时收回经领导批准的文件存档或传阅到其他办公室。他们从未错过过一份文件。

在收集整理资料时，要全面准确地了解各方面工作的发展情况，及时总结，向领导汇报或供领导参考，如编制年度目标管理考核资料等，及时认真完成领导在起草草案时交办的任务，一年内完成了2024年政府工作总结、2024年上半年全国人大报告政府工作总结等70多份报告稿。同时，他们还负责组织会议、后勤管理、打字和复印，不留任何错误。

（2）综合管理办公室的工作。主要负责整理数据、起草报告材料和各种报表的统计。同时也是公务员、药检监督员、安全监督员和综合管理中心成员。综合管理办公室拥有任务重，责任大，专业性强，准备了大量资料。如z在禁毒工作方面，今年上半年起草了20多份报告，并负责宣传教育、药品检查、禁种、铲药、尿检、帮教等工作，认真履行职责，做好治安管理工作，赌博、帮教、纠纷调解等工作。

回顾过去一年的工作，我在思想、学习和工作上都有了很大的进步，成长了很多，但我也清楚地意识到自己的缺点：第一，我的理论学习还很不深入，特别是理论应用于实际工作的能力还很差。第二，我的工作经验很少，特别是他在办公室的时间太多，在村里的时间太少，导致研究不足，对情况了解不足，这对他的工作产生了必要的影响，不利于他尽快成长。再次，他在工作中主动向领导汇报和请示。相对而言，他很少有时间去引导思想和找到方法。

在今后的工作中，我必须扬长避短，克服缺点，努力学习，努力工作，开拓进取，尽快成长，做得更好，为人民做得更多，做出最大的贡献。

从今年6月参加工作以来，不知不觉已有半年多了。半年来，我从一个刚刚迈出大学门口的学生逐渐成长为一名机关工作人员，这与上级领导和同事们的关心与帮助是分不开的。在此，我向关心爱护我的各位领导和同事们表示真诚的感谢！下面，我就简要地将半年来个人的思想、学习和工作等情况向人事局各位领导汇报

一、思想情况半年来，我十分重视自身的思想政治建设，参加工作后一个月，我就向组织上递交了入党申请书。在工作和生活中严格按照一个共产党员的标准来要求自己，努力向组织靠拢，争取早日光荣的加入中国共产党。在工作之余通过新闻、报纸、网络等各种渠道及时了解党和国家的各项政策法规，特别是加强学习了党的十六届三中、四中全会精神和中共中央关于加强党的执政能力建设的决定。通过学习，在充分领会党和国家各项政策法规的重要意义的同时，使自己的政治水平得到了提高。

二、学习情况作为一名刚刚走出校门的大学生，以前学到的知识并不能很好的跟当前的工作结合起来，只有更加努力地学习各种知识才能满足工作需要。因此，我没有放松对自己的要求，在学习方面的热情反而比任何时候都要高涨。今年6月分配到党政办工作以来，我虚心向办公室的老同志学习有关办文、办会等业务知识，请教办公室有关工作的经验。11月份，黄书记安排我到区委办公室跟班学习，系统地学习了公文写作、公文处理、信息搜集与发布等业务知识。在领导和同事们的关心和帮助下，我迅速适应了从学校到机关的转变，提高了自己的业务水平，基本熟悉了办公室的相关工作。

三、工作情况一个从事办公室工作多年的老前辈曾对我说过，搞办公室工作“无过便是功”,从他的话里我深刻体会到办公室的工作真的十分重要却又十分繁琐，做好办公室工作需要付出不懈的努力。今年6月分配到党政办以来，我虚心学习各种相关知识，并在工作中得到了实践，取得了一定的成绩。

一是参与了洪家山省级森林公园挂牌暨管理处成立庆典、企石公路通车庆典等活动的组织和准备工作；二是按领导要求撰写了各种报告、典型材料等20余篇；三是参与编写了第一、二、三期的，其中发表各类通讯；四是积极锻炼自己的写作水平，在、《娄底》上发表了通讯。半年来，我努力学习各种知识和经验，在思想上对自己严格要求，在工作中积极肯干，取得了一定的成绩，得到了领导和同事们的充分肯定。同时，我也清醒的认识到自己还存在不少的缺点和不足，离一个优秀的办公室工还有很大的距离。在以后的工作、学习和生活中，我一定会更加发奋努力，让自己在基层得到的锻炼。

?新录用乡镇公务员个人年终总结》来源于酷猫写作，阅读新录用乡镇公务员个人年终总结。

工作一年来，在委领导的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将工作学习情况总结如下：

一、政治思想方面

认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以\_\_\_理论和“\_”重要思想为指导，认真贯彻党的十六大和十六届三中、四中全会精神，深入领会执行中央、省和市委、市政府的一系列重大方针、政策、措施。系统地学习了《\_\_中央关于加强党的执政能力建设的决定》、《\_\_中央关于加强和改进党的作风建设的决定》、《关于完善社会主义市场经济体制若干问题的决定》等重要文件，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持\_\_\_员先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通

过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、深入开展调查研究。

2、做好中长期规划的研究与编制工作。

3、积极申报国家资金支持的建设项目。

4、做好年度管理计划工作。

三、学习生活方面

在工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向书本学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”;二是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

作为一名机关工作者，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴的小事做起，生活中勤俭节朴，宽以待人;工作中严以律己，忠于职守，防微杜渐。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，帮助身边需要帮助的人。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不

够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

看了新录用公务员试用期满个人总结的人还看了：

1.2024新录用公务员试用期满个人总结

2.公务员试用期转正工作总结6篇

3.公务员试用期个人总结范文3篇

4.2024公务员试用期个人总结

5.2024新公务员转正个人总结范文

6.2024公务员试用期工作总结3篇

7.10月公务员试用期个人工作总结

一、加强政治业务学习，提高政治业务素质和办事效率。

人事部门是每个单位的一个重要部门，人事工作是每一个单位的重要工作。人事工作做的好与坏，从小的方面来说关系着每个职工的切身利益，从大的方面来讲则关系着整个单位能否不断向前发展。如果对相关的政策法规把握不准，就会给职工利益造成损害，就会阻碍整个单位进步。

因此，学习好、掌握好国家和地方相关人事工作方面的政策法规尤其重要。一年来，我们在工作中结合我局的实际情况以及人事工作的性质、任务，持续不断地加强国家和地方关于人事人才工作的各方面的政策法规的学习，根据形势的发展，及时更新自己的知识。同时，我们还注重加强基层单位人事干部的业务培训，加强各单位人事干部的业务知识、政策、法规的学习。针对各单位人事干部的实际情况以及一些相关的新的政策法规的出台，我们既注重加强对他们平时的业务指导，同时又组织他们参加市相关业务主管部门举办的培训学习班。12月上旬我们组织了一期全局人事干部的劳资业务培训班，邀请市人事局、劳动局等部门的相关领导讲解关于工资政策、职称申报、劳动法律法规等方面的知识，提高他们的综合业务素质，使他们在工作中能够准确把握政策，做到学政策、懂政策、按政策办事，为他们今后在工作中减少一些不必要的失误，大大提高办事效率进一步打下了基础。

二、做好工资调整、福利待遇、职称申报、离退休等各项工作，增强服务意识。

我们始终坚持为职工办实事、办好事的指导思想和全心全意为职工服务的宗旨，努力为基层单位和全局职工服务。一年来，我们积极争取地方政府部门的支持，在政策允许的条件下，及时为职工办理工资、福利、离退休等各项工作。一是完成了职务晋升工资调整工作。对今年全局范围内职务晋升的同志的工资进行了调整和审批，共计16人次;为9名职工办理了转正定级手续;为7名大中专毕业生办理了上编增资、社保等手续，二是完成专业技术人员的职称申报工作，我们根据相关政策，为符合规定的干部职工办理各类职称申报工作。今年，我们共组织3名符合条件的职工申报高级专业技术职称;4名符合条件的职工申报中级专业技术职称;同时认真组织了全局初级技术职称评聘会，对36名符合申报初级专业技术职称条件的职工和22名已获得专业技术职称申请聘任专业技术职务的职工进行评审，并将评审结果按工作程序予以张贴公示。三是认真搞好退休人员的工作。

今年我们为24名已达退休年龄的职工及时办理了退休手续，为死亡职工家属发放遗属生活补助费。四是搞好劳保用品的发放工作。为保证职工的身体健康和生命安全，今年我们共为职工发放劳保用品650套。

三、继续推进人事制度改革，大力推进全局人事人才工作全面发展。

人才问题是一个单位发展的关键问题。一年来，我们始终围绕人才强局这个发展战略，认清新形势，明确新任务，把握新要求，认真做好我局人事人才工作，努力形成育才、引才、聚才的良好环境。一是抓好人才培养工作，加大人才资源开发投入，加强人才资源能力建设。今年，根据有关文件精神，结合单位实际情况，我们特制定了《xxxxx市公路管理局职工学历教育管理办法》，有计划地培养人才，进一步规范全局职工学历教育管理，不断提高职工政治素养和业务素质，加强科技队伍建设。二是抓好人才引进工作。我们根据市委、市政府的人才战略和《xxxxx市公路管理局招聘大中专毕业生实施办法》，结合单位的实际情况，为单位引进急需人才。今年我们共引进了7名大中专院校毕业生，其中硕士研究生3人，为我局事业发展积累了人才。三是用好人才，营造人才辈出、人尽其才的环境。深化干部人事制度改革，完善单位干部人事分类管理体制，健全以品德、能力和业绩为重点的人才评价、选拔任用和激励保障机制。根据实际情况，可以低职高聘，也可以高职低聘，打破专业技术职务终身制。

同时，根据形势发展，从我局实际出发，对各类专业技术人员的待遇进行了相应的提高。通过采取各种措施，使我局的人才工作做到引得进，留得住，用的好，逐步建立一支专业结构比较合理，整体素质基本适应的专业技术人才队伍。

作为初任公务员，回顾过去一年的工作，可以归纳为四句话：责任沉重，付出良多，渐入角色，收获颇丰。一年来，本人主要负责信息编写、上传和新闻宣传报道工作，在领导和各位同事的大力支持下，己圆满完成了各项工作任务。工作情况如下：

一、加强学习，努力提高政治素质。重点抓好精神的学习，自觉增强公仆意识，紧密联系治国理政的实践，提高政治理论水平。

二、认真培训，努力提高业务素质。在\_年10月―11月间，本人相继参加了省局组织的文秘培训和初任公务员培训。在培训过程中，本人能认真做好课前预习和课后复习，并在听课时专心听讲、做好笔记、积极思考，力求在最短的时间内，较全面的掌握相关知识，取得了较好的成效。

三、团结协作，努力理顺各方面关系。在工作、生活中，我始终坚持以诚待人。对同事没有里外事非，做到祥和为上，热情待人;对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从;对基层同事，做到严于律己，宽以待人;对社会外界，做到坦荡处事，自重自爱。

四、勤奋工作，努力完成各项任务。作为办公室信息员，本人充分利用电话、电子邮件等方式联系上下，反映灵敏的信息网络，及时编报和反馈各类税收信息，当好领导的“耳目”，服务领导决策。同时，由本人策划编写及撰写的多条信息还被省局、市委市政府及总局采用。在新闻报道方面，撰写了《阳光\_》、《\_高速为\_地税贡献x个亿》等多篇报道，并顺利在报刊上发表，发挥了税收宣传外树形象，内鼓士气、促进工作、营造环境的效能。

当然，在工作中我还存在许多不足和亟待改进的地方：

一是工作深度不够。有时做工作因对实际情况不了解，没有认真调查，造成一些小失误。二是工作方法简单。工作方法过于陈旧，缺乏创新、超前意识，主要是业务能力有待提高。

总之，一年来，尽管本人做了很大努力，但离领导的要求还有一定的距离。在今后的工作中，我一定加倍努力，发挥所长、克服不足，为推进我局办公室工作做出应有的贡献。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找