# 最新员工个人述职报告((20篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-07-17

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。员工个人述职报告(篇一您好!在公司担任行政助理一职已经有一年的时间了，在这段时...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**员工个人述职报告(篇一**

您好!

在公司担任行政助理一职已经有一年的时间了，在这段时间里，我在公司领导的关怀下，始终以一个党员的标准来严格要求自己，加强自身业务水平锻炼，努力提高自己的综合素质，不断学习;同时积极参加团县委开展的一系列活动，弘扬\"奉献、友爱、互助、进步\"的精神。

一、主动学习、认真工作

我学的是理科，所以在刚开始干行政工作时，我对有关的内容完全不了解。最初的一段时间，我通过配合领导的工作，上网查资料和对公司的文件进行整理，不断熟悉行政上的事务，全面了解公司的发展历程，为下一步工作做好铺垫。部门主任让我负责起公司新闻稿件的编写和网络宣传工作，开始我也比较头疼。一是自己的文笔不够精彩，二是没有发现新闻点的意识，常常要主任提醒我该写什么，怎么去写。于是我就多翻阅有关应用写作方面的书籍，多看新闻稿，熟悉新闻写作特点。留心公司里每一件小事，发掘新闻点。另外，适当学习一些摄影技巧，拍出精彩的照片为新闻锦上添花。在全面负责起公司的网络销售工作后，特别是在网上开店和参与公司内刊\"金果视窗\"的策划与编写时，对产品图片的要求比较多，而且怎样制作出吸引顾客的图片也有很大的学问。闲暇之余，我就下载一些自学教程，学习photoshop等一些专业软件，以新颖活泼的形式宣传公司产品，提升对外形象。

虽然担任的是行政助理，但是在一开始，公司苏总就希望我的工作不要仅仅局限于行政，而是以自己的视角，全面了解公司，能为公司的全面发展多提意见和建议。在平时工作和生活中，只要是和茶叶有关的内容我都会认真关注，一旦有了想法，就会及时记在纸上。记得过年在家的时候，本地一个牛奶企业利策划的\"企业基地游\"吸引了我的注意，我觉得公司在这一方面很值得借鉴，想出了\"茶园农家游\"、\"基地质量游\"、\"有机茶考察游\"等一系列以旅游带动茶叶销售的点子，在工作总结里进行了详细阐述;利用网络了解茶叶行业动态，学习茶叶知识;每月上交工作总结，对各个方面已提出建议三十多条;主动要求外出参观与考察，上交考察总结;编写调查问卷，利用网络散发，回收后进行统计分析，为茶叶销售提供数据支持。

二、积极参加团委活动，不断对外宣传

在和工作不冲突的情况下，积极参与团县委的志愿者交流会和发起的各项活动。印象最深的是在团委发起的\"\_\_县青年志愿者牵手留守儿童\"的爱心活动中，我和\_\_小学一名儿童进行了\"一助一\"结对。原来我以为留守儿童长期缺乏和父母的交流，性格应该比较孤僻，但当我见到自己资助的小\_\_是那样活泼可爱时，不禁感到十分高兴。我们在一起开心的谈论学习和生活中的趣事，交换了留有对方联系方式的爱心联络卡，之后还一起参与了趣味游戏。活动结束时，我们都感到依依不舍，我再三叮嘱小\_\_如果有不开心的事，一定要记得告诉我并答应在她过生日和六一的时候去看她。

三、努力适应，积极生活

回想刚来到\_\_的时候，一下子远离了家人和朋友，加上和其他志愿者离得比较远，感到十分孤单，特别是下了班一个人待在空空的屋子里时，有时也免不了胡思乱想：如果没有参加西部计划，现在我肯定在学校里和朋友们开心的在一起。渐渐的，我意识到这样只会让自己更孤独，既然来了，就要学着适应，不能想着来了值不值得而是要让这一年变得值得。于是通过看书、听歌、自学感兴趣的东西来充实业余生活，公司的同事也经常拉上我去他们家做客，一起逛街。一旦有了事情做，人自然就充实有了活力。

虽然我们是来服务的，但我却感到自己是一个受益者，不仅得到了各方面的锻炼，提高了自身的综合能力和综合素质，还收获了视野、友情和感动。的感触就是：无论你做什么，只要用心用脑，你就一定会有所收获!

此致

敬礼!

**员工个人述职报告(篇二**

我叫 \_\_x，毕业于 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。我于\_\_年 6 月毕业后正式进入公司实习，根据公司的需要，目前担任上东尚城项目办公文员一职，负责上东尚城项目部办公事务。

三个月多月来，我在公司领导的指导、项目负责人 的引导及同事们的热心帮助和配合下，较好地完成了各项工作任务。下面我将近几个月来自己的工作、学习等方面的情况做简要汇报

一、严于律己，诚以待人 严于律己， 我认真工作，自到公司上班以来，每天按时上下班，严格按照公司制度要求自己。同时且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，热情工作; 性格开朗，乐于与他人沟通。执行力强，尽全力确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合项目负责人成 功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间自学，来提高自己的综合素质，以期将来能学以致用，同公 司共同发展、进步。

二、从工作中总结经验教训 一)接待业主进场装修，收取各种装修管理费用，合同事一起进行装修管理。在这期间我才意识到：1、现实生活中的业主，并不像书本上所述 的那样通情达理，只用法律、规定的条条框框是没有用的，更多的是要懂得人际交往的知识，将所学知识融入到生活的语言中才能事半功倍，有事 做出必要的让步，才能化干戈为玉帛。

2、对于业主的违规行为，物业公司有时候真会很无奈。这种情况下， 公司首先要做的就是免责工作即免除自己的责任，掌握证据为自己解除后 顾之忧。

二)接待业主领取入住的相关物品，收取各种车辆管理费用。这项工作 的工作重点就是留存物品签收清单，防止粗心大意的人对相关事宜矢口否 认。

三)在业主入住后最大的工作就是收取各种物业代收费用。我感受到了 世界上最难的事情就是收钱。对于那种不自觉的人我们稳妥的做法也许只有“电话吹，家家跑，户户敲” ! 四)我工作中重要的部分还是资料打印、递送和日常琐事。在工作中我终于明白老师说的那句话“好的物管员就得是万精油，什么都得懂一点， 什么都得会一点”是什么意思。所以，在工作中我不断像同事学习各种技能，希望我能做一个真正的万精油，做一个好的物业从业人员。

三、经过 3 个月的实习，虽然我工作没出什么大的问题，但我也发现 了自己还有人际交往能力差，缺乏必要的技巧;工作主动性发挥的不够，对工作的预见性和创造性不够;做事急躁大意等缺点和不足。

金无足赤、人无完人，有缺点不可怕，可怕的是不能改正缺点、补全 不足。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺 点，补全自己的不足，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用 成为公司正式员工，又逢公司增资扩股、资质升级、培养新人的大好机遇。

俗话说机不可失失不再来，因此，我特向公司申请：希望公司能根据我的 工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并能享受相应的薪金福利。这样我就能抓住机遇为公司也为自己创造更好的明天。

**员工个人述职报告(篇三**

尊敬的各位领导、同志们：

回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作严谨有序

日常工作中严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，金额计算毫无差错，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。1、现金收付仔细复核，审核有据。严格按照有关现金管理制度的规定，根据审核人员审核签章的收付款凭证，进行认真核对，方可办理款项收付。对于开支项目，必须经过主要领导、主管领导、财务处长及经手人的审核签字，方可办理。根据井然有序地完成了日常报销。

2、银行结算严格规范，严把票据。在平日与银行等相关部门接触中，时刻保持紧密的联系，并认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确。及时掌握银行存款余额

情况，逐笔序时认真登记所有帐户的银行存款日记帐，每月按帐号与银行对帐，落实并督促未达帐项及时入帐。

3、严格保管库存现金、印章单据。对于库存现金，全力确保其安全和完整无缺。库存现金严格控制在规定的数量当中，超过部分及时存入银行。严格单据管理，不以“白条”抵充现金，及不任意挪用现金。妥善保管了所管的印章，并保守保险柜密码的秘密及钥匙，不任意转交他人。对于空白收据和空白支票必须严格管理，专设登记簿登记，认真办理领用注销手续。对于填写错误的支票，及时标记“作废”，与存根一并保存。

二、临时工作认真高效

一年来，除积极做好出纳本职工作以外，对于领导交办的临时性工作也认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍，尽力做到让领导放心和满意。

从今年4月开始，市审计局来到我校，对前任校长进行离任审计。在处长的带领下，我全程陪同了审计组的工作，工作中积极主动、认真配合。全面地整理了相关资料，供审计组随时调阅。对需要查阅的资料和情况及时提供、真实反映、切实负责，积极协调其他处室同志及其与学校有财务往来的相关单位前来接受审计组的问询。能够时刻与审计组保持密切的联系与及时的沟通，在较好地保障审计工作顺利进行的同时，也努力为审计组提供良好的服务，圆满的完成了工作任务。

三、自我反省发现不足

近一年的工作虽然有条不紊地完成了财务处的日常工作及领导交办的临时布置的各项工作，取得了一定的成绩，但认真反思，自身也存在一些缺点和不足，主要表现在以下几个方面：

1、自身的专业业务水平不高，应急处理能力不强。虽然通过学习和工作经验的积累，在业务水平上有了一定的提高，但业务水平和工作经验与其它老同志比还是比较低。偏重于日常工作，忽视了自身思想素质的提高，工作中争强当先的意识不强。

2、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神。有时心浮气躁，急于求成平稳有余，创新不足;处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得多，行动中实践得少。工作中总习惯从坏处着想，缺乏敢于打破常规、风风火火、大胆开拓的勇气和魄力。

3、政策理论水平不够高。虽然平时也比较注重学习，但学习的内容不够全面、系统。对于财务政策、法规以外的理论钻研的不深、不透。

四、认真整改提升能力

在今后的工作中，我决心从以下几方面进行改进：

1、继续拓宽自己的理论知识面，加强自己对理论知识

的应用，在日常工作中，熟悉更多的知识，从而提高自己解决实际问题的能力。

2、在思想工作方面，深化学习，努力提高自己的思想理论水平，加强自己的事业心和责任感，用新理念武装自己的头脑，增长自己的才干，提高驾驭工作的能力，并坚持理论联系实际，注重学以致用。

3、在工作中，要更加积极主动的向领导及老同志请教，并多与同事们进行沟通，学习他们处理实际问题的方法及工作经验。通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。

五、围绕核心谋划工作

作为一名财务出纳人员，自然是以做好本职工作在先，为力争节约学校的每一分开支。我将紧紧围绕学校的核心，完成以下工作：

1、做好正常出纳核算工作。按照财务制度办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐,编制出纳日报明细表,汇总表。在新的一年里，我将进一步加大学习的力度，加强自己的财务业务能力，以适应工作的需求。

2、更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半

点疏忽和大意，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

3、做好本职工作的同时,处理好同其他处室的协调关系。加强与财政、医保、工积金、银行等单位的沟通协作，通过沟通和交流，达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

4、按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。严格按照学校内部费用的规范管理制度对费用进行控制。

5、完成领导临时交办的其他工作。遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

20\_\_年，将是学校在新一届校委班子的带领下，谋求发展，攻坚克难的新的历史时期，作为一名财务工作人员，我将全面提升自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好财务资金监督管理工作。

最后，我要特别感谢校领导和各位同事在工作和生活中给予我的支持和关心，我会在主管校长及处长的正确领导下，在各处室同事的帮助下，尽我所能，不遗余力地做好财务工作，为学校的持续发展做出更大的贡献。

**员工个人述职报告(篇四**

尊敬的各位领导、同事们：

x年是我所强化基础、不断创新的第三年，作为管理所的负责人和党支部书记，我深感责任重大，所以时时刻刻提醒自己要加强学习，执行好上级的指令，抓好管理，

x年度个人述职述廉报告。这一年来，在管理处的正确领导下，在同事们的大力支持和帮助下，我根据既定的目标，脚踏实地用心做好该做的事，全面落实了本年度各项工作任务。在此，我就这一年来的工作情况和廉政建设情况，向各位领导和同事们做一汇报：

一、坚持理论与实践相结合，强化学习培训，全面提高自身和队伍整体素质。

1、加强政治理论学习

一年来，我认真学习xx大精神，自觉实践三个代表的重要思想，始终把学习、理解党的基本路线、方针作为政治理论学习的基础来抓，努力提高自己的政治觉悟和理论水平。08年多次开展了党员先进性教育活动，先后组织开展向左建党同志学习活动、宣传党的xx大精神和科学发展观理论教育活动，要求以学习贯彻xx大精神为契机，以科学发展观来抓好文明服务和安全保畅这两个中心工作，并结合实际工作，组织开展了学习xx大大讨论、学习xx大演讲比赛等活动，在所内掀起了学习xx大的热潮。

2、积极参加业务学习和培训活动

3、配合做好监控岗位说明书的编写

6-11月，我积极配合公司做好监控岗位说明书的编写，根据公司要求，组织编写小组人员定期讨论，以分散编写、集中汇总删选的方式编写目录，并特意组织编写人员到松阳四都山庄用三天时间完成定稿，按时完成了监控岗位操作说明书的编写任务。通过岗位说明书的编写，使监控岗位的职责更加明确，流程更加清晰，工作进一步规范化。

二、认真履行岗位职责，抓住重点，以人为本，推动各项工作的有效落实。

石帆(阳山)所是两所合一的综合所，要求的业务和管理方法都有所不同，收费所我着重抓好基础工作和文明服务，隧道所则以安全保畅为重点，一直以来我始终坚持以制度管理人、用真情温暖人、用责任锻炼人，带领全所同志齐心协力，全面完成08年度各项目标任务，

1、有效控制各项指标：根据年初与管理处签订的工作目标责任书，管理所的安全目标、耗能指标、服务指标、车辆使用费指标、畅通(封道)指标、日常经费使用指标等均在规定的指标范围内，完成情况良好，

2、加强基础管理工作：认真履行公司、管理处下达的工作要求，建立有效的管理机制、流程管理，抓好档案管理、社会综合治理和安全管理工作，组织人员对管辖路段的机电设备、三期设备缺陷等进行隐患排查和整改，开展隧道演练、加强电缆防盗、金库安全防盗工作。

3、预案学习和应急演练：为检验各级各类涉及高速公路突发应急预案的有效性(村支部书记抓党建述职报告)和完备性,加强各级指挥机构间的协调性,提高各部门和高速公路经营管理单位预防和处置突发事件的能力,隧道所配合管理处制定了沿江高架桥突发事件应急演练方案，于6份在我所管辖路段温州方向k135+300处举行了应急演练。演练成功后认真进行了分析和总结，有效促进了安全保畅工作的深入开展。

4、切实开展班组建设：6月份，我所结合新大楼的投入使用，将收费班组和隧道班组进行整合，作为4个大班组开展班组创建，鼓励员工自己动手、人人参与，通过一个月的努力，四个各具特色的班组活动室装扮一新，管理所从软件、硬件、主题、内涵等多方面对各班组创建情况进行评比，用较少的投入收到了良好的效果。

5、加强文明创建：为了丰富外籍员工的业余文化生活，管理所在新大楼设立了活动室，配备了乒乓球、台球、羽毛球、象棋等娱乐设施，设立阅览室，订阅各种报刊书籍;组建了丽水市第一支萨克斯乐队;并先后组织警民趣味运动会、鱼寮二日游、争创班组建设、奉献爱心等活动，在四川发生强烈地震后，管理所在第一时间下发了《关于开展抗震救灾捐助活动的通知》共收到捐款3935元;另外，在党团支部的共同努力下，08年管理所还提前完成了省级巾帼文明岗创建目标。

三、加强廉政作风建设，深入推行党务公开。

党员干部所处的地位和肩负的责任，决定了在清正廉洁方面必须以身作则，率先垂范。只有自身保持廉洁自律的良好形象，才能带出好的党风政风，确保自身和所在单位不发生违纪违法问题。所以自工作以来，我始终注重廉洁自律，并不断从制度建设、监督管理和责任追究三个方面着手开展批评与自我批评，并结合党务公开工作在每月的党员会议上，进行财务公开，增加财务透明度，有利于全所人员对所内经费使用情况的清楚，做到事事有监督、笔笔帐目公开，防止浪费、挥霍、侵占、挪用等违法行为的发生。正确对待权力，认真履行好职责，做到考核公开化，评比决策民主化，让党员、管理人员、班长参与管理所的决策。有事都经过集体讨论、科学决策，充分发挥民主权利，有效避免了违纪违规行为发生。一年来，没有违反廉政规定和制度的行为。

xx年度，根据党总支工作安排，石帆(阳山)党支部被选为基层党支部党务公开试点单位，为了使党务公开工作更加多元化、多样化，党支部在立足做好资料台帐、制度上墙等工作的基础上，积极探索行之有效的党务公开工作的新方式、新途径，制定了党员口袋书，编发党务公开简报，建立党员带班组、党建带团建模式，扩大党建工作深度和广度。

四、不足之处和努力方向

1、讲话比较直，有什么讲什么，在今后的工作中要注意说话的方式方法。

2、作为集团与公司的优秀党支部，党员先进模范作用体现还不够突出。

3、工作上离上级领导的要求还有一定的差距，工作的预见性、创新性有待加强。

x年即将圆满结束，在这一年里，除了自身努力外，更多的是来自领导和同事们的支持，石帆(阳山)所能有今天的成绩，靠的就是上下一心，荣辱与共。今后，我将时刻警醒自己，好好做事，珍惜公司、管理处领导给我干事创业的平台和机会。我会再接再厉，恪尽职守，勤勉自律，用实际行动上交满意的答卷，为高速公路事业献一份力。

**员工个人述职报告(篇五**

尊敬的领导：

您好!

回顾20\_\_年在\_\_精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

一、思想上

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律已，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

在今后的工作中，我将努力把自己培养成一个爱岗敬业、素质高、适应性强、有独立能力、充满朝气、富有理想的复合型人才。“人生的价值在于奉献”在未来前进的道路上，我将凭着自己对邮政事业的激情和热情，为我热爱的邮局继续奉献我的热血、智慧和青春。

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇六**

本年度，在紧张忙碌而又充实已愉快中度过。在学校，我承担着;在管理上，我以“服从领导，团结同志，认真学习，扎实工作”为准则，始终坚持高标准严要求，较好地完成了各级领导交办的各项工作任务。

一、当好领头雁，坚持做好后勤服务工作

作为学校后勤管理人员，在各方面起到模范带头作用是非常重要的。这就要求自己平时严格遵守学校的各项规定，不断地提高自己的业务水平和管理能力，加强后勤队伍的管理和建设，树立为全体师生服务的意识，让后勤工作人员意识到我们的工作同样是一项光荣的工作、重要的工作。我们要以高度的责任感和主人翁的态度积极投入到后勤工作中来。

这一年是学校较为忙碌的一年，尤其是去年的暑期，几乎没有得到很好的休息，既要忙于希小和完小南栋教学楼的维修改造，又要忙于高小部的搬迁工作，这对于我们来说是一件很辛苦的事，好在我们有一个很好的后勤团队，确保了全校24个班的所有设施、物品全部就位，保证了学校工作的正常运转。

二、强化安全意识，紧抓安全工作不松懈

学校安全工作始终是学校工作的重中之重，为进一步做好安全工作，每学期，学校都会成立安全领导小组，制定安全应急制度、预案，召开全体教职工大会、学生会，定期对学生的个人卫生检查、评比，定期对食堂、库房、教室、厕所等公共场所组织专人消毒，确保师生有一个安全卫生的生活、学习环境。

三、严格财务管理，提倡民主监督

1、为了严格财务管理，学校严格物资采买制度，形成了严格的采买程序，为提高采买环节的透明度，学校成立了三人物资采购小组(后勤组1人，行政值日1人，教师代表1人)，保证少花钱、多办事、办好事，坚持把有限的财力用到最急需的地方。

2、做到收支明细清楚，严格遵守财经纪律和财务制度，以对学校和师生负责的态度开展工作，定期公布帐目，整理财务档案，务实求真地履行上级赋予的会计职责。

3、加强财务管理。严格按照使用和管理制度开展工作，定期清点造册，对使用财产的分发、收回、存放、报损做到一丝不苟，无流失，保障学校财产的基本完好。

四、切实做好后勤保障和服务工作

对上级发放给教职工的各种补贴工资，学生的“寄宿生补助”等，保障第一时间完成发放;对公用设施的损坏，以最快最短的时间完成维修、投入使用，而且为使用的正常化和安全化，每天亲自检查，小至水龙头、照明灯具，大至用电线路、墙体、瓦面变化等。所有工作都以师生满意而尽心尽力做好。

食堂工作是总务主任的一项工作，关系师生的具体问题，所以一直是我的工作重点之一，本学期开学初，根据教育局及药监局的要求，对全体食堂工作人员进行食品安全卫生操作培训，使食堂工作人员对食品安全有了更高的认识，平时经常检查食堂所有设备的安全性能、食品原材料的保存状况、师生的就餐情况、杜绝食物中毒事故的发生。广泛征集师生对伙食的意见，及时认真研究，以便改进。同时抓好食堂环境卫生，确保健康、干净、整洁的卫生环境。

“挺直腰杆做人做事”是我对自己的要求，也只有挺直腰杆做人才能精彩，才能赢得人的尊重。工作中，我能处处严格要求自己，服务于全校;不甩大秀、不看人办事，顾全大局，勤奋积极工作，努力提高服务意识。

过去一年时，有苦有乐，有酸有甜，有成绩，有失误。在今后的工作中，我将立足本职，当好“服务员”，定位好自己的角色，积极主动地站在全局的角度思考问题，团结同志、顾全大局，与其他职能部门一道协调好各种关系，有计划提前做好总务工作，确保学校的各项工作正常运转。

**员工个人述职报告(篇七**

我叫,现任供应部副部长，供应支部工会主席，半年来，在矿领导和部长的正确带领下，与供应部全体同事团结协作，共同努力，较好的完成了各项本职工作，现具体述职汇报如下：

一、思想上积极进取

首先，立场坚定，方向明确。其次，上半年，我努力加强三个方面的学习力度，一是政策理论学习，通过单位组织学习和自我学习两方面相互结合，我认真学习了党的xx大精神，不断领悟xx大精髓，贯彻落实争先创优、保持党员纯洁性、科学发展观等精神。二是认真学习行业内部的各项方针政策，努力促进自己在实践工作中的提高。三是努力掌握了解国内经济发展形势、发展的新特点并努力学会用科学发展的思路去理解和看待国内发展形势的变化，积极拓展自己的知识面，提高自己的素养修养。

二、不断提高自我的组织领导能力

近半年来，通过强化理论知识学习，我不断提高自我的组织领导能力，尤其是运用马克思主义理论和科学发展观的重要思想，指导和提升自我的组织领导能力，提高自我与同事之间的协调沟通能力，丰富自我的创新思维，更好的协助部长完成本部门的各项工作。

三、工作作风端正

半年来，在工作岗位上，我能够严格遵守本单位的各项规章制度，在平时的工作中，做到不迟到、不早退，认真向单位的老同志、先进个人、各类模范学习和请教，并努力学习他们身上的优秀品质，养成勤俭节约、不骄不躁的好习惯，同时，在工作和日常交往的过程中，能够团结同事，尊敬领导，使自己的团队协作意识进一步增强，努力树立大局观和全局观，树立我矿提出的“先做人，后做事”的人身价值观。

四、较好地完成了各项本职工作

1、带领我部两名会计做好每月的物资出人库记账与对账工作，经常联系用友小朱解决记账对账过程中遇到的困难。

2、生产区队报送的急用计划经我部报到地煤物质分公司后，经常与物质分公司相关业务部门联系沟通，催促他们尽快供货，以免影响生产。

3、负责我部合同签订工作，对于与我部或相关部门发生业务的外来单位，每签订一笔合同，都严格把关，亲自过目，对于当场发现的问题立即现场处理。

4、配合支部书记完成矿工会布置的各项工作。

5、完成本部门的其它各项日常工作。

五、提高风险防腐意识，廉洁自律

今年根据单位的统一要求，我认真学习党员干部廉洁自律若干规定等廉政规定，严格遵守各项廉政行为规范，坚决杜绝“吃、拿、卡、要、报”等行业不正之风；坚决抵御腐朽思想文化的侵蚀，筑起拒腐防变的牢固防线，告诫自己无论在任何情况下，都不能忘记党的教育，不能忘记自己是人民的公仆，干好自身的每一项工作。

六、努力强化自我的理论业务知识学习

不断提高自我的理论业务知识，才能与时俱进，不断适应社会发展的新需求，近年半年来，在工作中，我认真学习党的理论知识，尤其是党的十八理论知识，学习xx大提出的各项新思理念、新思想，努力掌握党和国家的方针政策，不断提高自我的大局意识，此外，每周四我定期参加党的领导干部理论知识学习，以及单位和集体的学习活动，除去定期参加集体学习活动外，我还自觉利用业余时间自学理论和业务知识，通过学习进一步增强了自己的理论素质，政治素养，为自己更好的适应岗位工作需求，更好的服务和开展各项工作奠定了夯实的基础。

半年来，虽然在工作中取得了一定的成绩，但也存在不足，比如，对科学发展观的认识还不够透彻，对业务知识的学习还不够深，在以后的工作中不断加以改进。

**员工个人述职报告(篇八**

尊敬的各位领导：

我于20\_\_年\_月\_日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这3个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的毕业生，2年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，平时我都放开手脚，有想法就去动手，不再眼于只想不做了。

第一个月，基本上每天接触的都是新知识。尽管与我自己所学有很大的差异，但是我没有放弃，而是从头再来。那段时间的确费较多时间去认真接受新知识，所以很快就适应并且融入到崭新的工作生活中去。第二个月，接触的不仅仅是理论知识，更多的是动手能力。这才是工作的重点所在。基本上每天都是调机，每天重复着同样的事情。感觉有点繁琐，挺不简单得。好在我逐渐习惯了。第三个月，把前两个月学习到得东西加强熟练，使自己更能胜任这份工作。经过三个月得学习基本上能胜任。

三个月来，我也清醒的认识到自己工作存在的不足，表现在：

1、与领导及同事们的协作交流缺乏主动性。

2、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法。

3、个别工作做的不够细致，偶尔会出现协调不足。

4、自己的操作水平和经验还赶不上工作的要求，需待提高。

在今后的工作中我将自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的操作水平和沟通能力。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇九**

尊敬的各位领导、同事们：

大家好!

本人从20\_\_年\_月份开始兼任实业公司人事文员至\_月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤;三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

一、通过努力学习，提升自身素质

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评;在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

二、勤奋工作，加快工作速度与效率

自从\_月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

三、尽心履职，全心全意做工作

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到最好;在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇十**

尊敬的各位领导、同事们：

大家好!

首先，我要借此机会，向在工作中支持我，鼓励我，关心我各位领导以及各位同事们表示由衷的感谢。光阴似箭，时光荏苒，不经意间，工作已经接近尾声。自20\_\_年，我\_\_位毅然来到贸易部门至今，已有将近两年时间。在这两年中，我切身的了解到了贸易部门的工作实际，掌握了贸易部的发展进程。

在年度的贸易部工作中，我脚踏实地，开拓创新，积极主动地做好各项工作任务，并且结合20\_\_年的工作不足，吸取上一年度的经验教训，不断在工作中得以成长。为能够更好地完成我贸易部门的各项工作任务，实际掌握自身的能力与不足，为我未来的贸易部工作打下坚实基础，我特对自身在年度的工作经验进行了如下总结，并对自身存在的问题进行深刻的反思与分析，以鞭策自己不断进步与努力。

一、深入探索，发展经营

在当今的经济型社会发展背景下，随着市场经济和企业的迅速发展，企业市场经营模式不断变换，产品销售种类不断增多，导致了市场销售矛盾日益激化，因此，我意识到开创出一种适合企业的销售模式是十分必要的。为此，我将市场经营调研工作作为工作的龙头项目，我积极带领员工开展各类市场调研活动，实际分析我公司所购各种产品的市场销售情况，以及市场营销方式，及时统计出相应的比例数据、赛选确立出销售市场较好的焦炭、再生胶、下脚钢材、胚芽粕、酸化油、蛋白粉、玉米皮等典型产品，在年初实施采购共同再销经营市场。在经营过程中，我积极带领部员进行深入的市场跟踪调查，并观察其他企业同产品的经营方式，分析各产品的经营效益，摸索探究出相对较为稳定的产品销售模式，成功的卖出了创新市场经营模式的第一个步伐。

二、继续深入，落实创新

在经过对多种产品共同经营的测试后，我发现単种采购再销产品销售经营，是在同行业的经营企业中较为缺乏而一种经营方式。在现阶段的大多数企业都是采用多种产品同时销售的经营方式，这种经营方式过于普遍，导致市场产品的差异性较小，同种产品质量平均，价格差异明显，产品销售难以突出。我紧抓这一市场缺陷，结合当下市场经营形势，带领部门员工转变经营理念，由年初的多种产品同时购销经营转变为单种购销经营，经营主要针对于在市场中销量较好的玉米副产品。我紧抓玉米副产品市场，要求员工加强对玉米副产品的了解，以实现在玉米副产品经营上实现做精做专。

三、坚持探索，实现新效

为进一步落实我公司的市场效益，实现市场专效高效性发展。我积极带领员工，不断的深入与跟进对新型营销模式的开发进程。实际研究新购产品再销经营模式的实施情况，并从销量，收益，成本，销售效率等诸多方面进行研究、探讨。力求探索出一条最适合我\_\_公司的销售经营方式，实现我\_\_公司的利益提升，促进我\_\_公司的经营发展。在研究与探索过程中，我发现我公司采购再销的玉米副产品的生产厂家产品是直销模式，并且各厂家质量不一致、不稳定，极易影响我公司的副产品专项销售趋势。为此，我特展开进一步的研究与探讨，决定在6月份在经营玉米副产品的同时再加进口ddgs业务;虽然在新增业务之后，我\_\_公司的销售情况有了明显的好转，但仍存在有一定的不足，在销售实际中也存在有一定的缺陷，经研究发现，ddgs虽然质量较稳定、一致性好，但受进口数量影响，因此，我公司的整体销售效果还是不尽理想。为此，我坚定开创新型销售的理念，立志要提高我公司的销售业绩，坚持不懈的继续带领我贸易部员开展各项市场调研工作，最终为我公司确定以经营豆粕为主，兼营ddgs、喷浆玉米纤维的全新经营方式。

四、自身问题与不足

虽然在年度的工作中，我虽积极带领我贸易部的各个部员，坚持地未完成我公司的制定目标项目而不懈努力，为我公司经营确立了适合的全新型经营模式，使得我公司的销售业绩有了较为明显的提高。但是在实际的整体经营上来说，我公司的经营效益却并不理想，并且在创新模式的过程中，我们也经历了许多坎坷与阻碍，耽误了我公司的利益发展。对此，我深刻的意识到，我的工作还不够努力，我部门的工作效益还具有很大的差异和不足。

1、未能了解各个公司的相关产品的报价、销售流程及与销售有关的部分数据情况，导致市场研究存在差异性。

2、未能深入产品实际，分析预测产品成本损失，实际结合产品特色制定销售方案计划，影响产品销售业绩。

3、市场调研不够深入，经营理念意识陈旧。对各级企业的市场调研力度不足，没有实际了解市场的需求与供应总量，探寻新兴业务的开发销售方式，并且在进行创新营销测试时，不愿承担风险，存有保守经营思想，导致在探究新型销售模式时，较为坎坷，时间较长。

在贸易部工作的将近两年时间里，我始终坚持以高标准、高要求的工作理念严格要求自己，坚持做好自身的本职工作，在工作中勤奋进取，脚踏实地，争取在贸易部这个平台上散发出自己全部的光和热，为我公司的经济利益做出实际贡献。在未来的工作中，我将继续的施展自己的才能，争取取得优异的业绩，在工作中不断提升自己的各方面能力，促进我公司的进一步发展与成长，我相信我\_\_公司的未来将会更加繁荣与辉煌!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇十一**

尊敬的领导：

您好!

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的应对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮忙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、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。

二、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，到达预期的效果，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，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、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，透过报纸、杂志、书籍用心学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作潜力和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。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公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构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，用心圆满的完成了以下本职工作：

1、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。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原先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，给大家查阅文件带给了很大方便

3、做好了各类信件的收发工作，20\_\_年底协助好办公室主任顺利地完成了\_\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的\'一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20\_\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司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。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司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，我还用心配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，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善。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，为公司的发展做出更大更多的贡献

在公司的半年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮忙，这是我十分感谢他们的地方，在他们的帮忙下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到十分的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作潜力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮忙公司实现发展，相信公司的明天会更好!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇十二**

尊敬的各位领导，各位同事：

你们好!

在20\_\_年分公司中层干部副职竞聘、20\_\_年\_月到\_\_经营部任职时，我曾向考评小组及送我上任的领导谈及过我在这个岗位上的工作思路及工作方法;在工作思路上：始终坚持“一个原则”、紧紧围绕“二个中心”、努力实现“三个转变”、逐步完善“四个做到”;在工作方法上：用人格魅力影响员工、用实际行动示范员工、用实事教育员工、用情感联络员工、用创新鼓舞员工。在这一年多的助理工作中，我努力地朝这一目标践行：

我在\_\_片区任职期间主要负责\_\_等方面工作。我在工作实践中努力学习、锻炼，做到时时虚心，处处留心，事事用心，从多方面、多角度提高自己的政治、思想、道德素养和适应助理工作所需的知识、业务、能力及作风等方面的素养。

在上级领导的关心爱护和片区全体职员的帮助支持下，我认真履行自己的岗位职责，较好的完成了各项工作任务。在此，对我担任\_\_片区助理以来的工作向考评小组作如下汇报。

一、学习情况

助理工作涉及面相对广些，需要多方面的知识和能力才能适应和胜任工作，如果不注意加强学习和不断更新知识，就无法很好的完成工作任务。为适应工作的需要，我自觉挤时间向书本、文件学习、向领导和同事学习、向工作实际学习，在实践之中不断学习、总结、积累和提高。

(一)加强政治理论学习，提高政治思想素养

作为一名党员，我积极响应、参加党组织活动，并充分利用业余时间，学习政治理论、党和国家的方针政策，不断提高理论水平，加强政治修养。通过学习党的政治理论，使自己提高对党的认识，更加坚定了理想信念。

(二)加强学习业务知识，提高业务能力和工作水平

我利用工余时间，仔细阅读与日常工作有关的规章制度，努力提高自己的业务能力。今年，根据分公司的安排，我还参加了非油部组织的\_\_非油工作的考察学习，通过学习，增长了见识，开拓了视野。此外，我还特别注意向领导和身边业务能力强的同志学习，细心学习他人长处，改进自己的不足，不断地使自己在工作中有所提高。

(三)加强知识积累

为使自己在写文章、办事情时更有底气，在想问题、拿主意时更有见地，在日常工作中，我还阅读了大量管理类和公文类的书籍，以博采众长，增加自己的知识积累。

二、履职情况

(一)非油品经营管理指标完成情况

\_\_片区20\_\_年1-9月非油品销售\_\_元，20\_\_年1-9月完成非油品销售额\_\_元，完成月度计划指标的\_\_%，销售进度全区排名第\_;较去年同期增长\_\_%，完成全年任务的\_\_%，实现毛利\_\_元，毛利率\_\_%、毛利率排名全区第\_;较20\_\_年同期\_\_%增长\_个百分点。在\_\_片区工作期间总体指标完成较好，首先得益于省、市公司的正确领导和片区加油站全体员工的辛勤努力;其次得益于经营部“优质服务、规范管理”活动持续深入的开展，广大员工团结向上、敬业爱岗，积极努力的工作。

(二)加油站\_\_工作执行情况

我在片区日常的督查过程中主要是以对员工进行学习教育为基础，强化员工的规范操作意识为突破口，加大督查力度。再好的规章制度，没有深入到员工思想中去，都是纸上谈兵。因此，我在开展的日常巡查过程中对检查出的问题绝大多数都进行现场指导，及时落实整改，避免流于形式。同时，为不断强化员工的安全意识和行为规范意识，我采用管站先管人，管人先管思想的工作方法。

20\_\_年\_月，经营部在20\_\_“\_\_”取得的优异成绩基础上，以“\_\_”“\_\_”为载体，开展“\_\_”活动，就是为根本消除加油站的服务、管理意识疲软，提升服务、管理水平。截至\_月，我每月月底，根据督查的情况编写月刊共8期，下站督、巡检40余次。

(三)政务信息上报工作落实情况

\_月，省公司开通了\_\_，我有幸成为\_\_片区的政务信息员。我倍感荣幸，但也深知自己的写作水平有限，为了使此项工作不落后于其他经营部之后，我买来办公文秘一类的书籍仔细阅读，领悟写作要领;在平常工作时处处留心可写作的题材，截止9月中旬，我共撰写10条政务信息，其中已有7条被采用发表，在分公司经营部排行榜上位居榜首。

(四)协助片区经理严抓hse、数质量等工作

安全是加油站管理工作的核心工作，通过及时组织片区全体员工深入学习hse管理规定和股份公司”安全生产禁令”及销售企业安全纪律，坚决遵守和执行各项hse管理制度。杜绝违章，不断完善加油站账册、资料的分类准备，坚持“痕迹”管理，坚持安全检查、预案演练、设备维护落实到位，工作不走书面过场，发现问题及时处理。深入贯彻“我要安全”主题活动，使加油站各岗位人员安全职责的学习得到加强，特别对加油站重点要害部位的管理和作业操作流程。

加强对加油站财务、资金监管，保障企业财产的完整。要求片区财务代表每天核对加油站的报表、资金进账单，实时监控加油站资金的运行情况，同时我们每月也不定时、不定加油站地抽查加油站库存、资金缴存和投币记录，严格财务内控管理流程，对发现的问题及时进行纠正或处理。在加强监管，减少管理漏洞，同时对那些别有居心的员工坚决给予打击，双重措施对全过程进行控制，限度地降低风险，保障加油站账务清楚，资金安全运行。

三、工作体会

在工作学习中，我在各方面都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

(一)要在思想上与上级保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

(二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干，当前的首要任务还是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

(三)要扬长避短，不断完善自己

在这段的时间里，我虽然在工作与学习上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着差距，与领导和同志们在思想和业务上交流不够;因此，在今后的工作中，我不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉工作中的急燥情绪，努力提升自己的交际能力、应变能力、协调能力、组织能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合领导和公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

以上是我的述职报告，不足之处请各位领导予以批评指正。

此致

敬礼!

**员工个人述职报告(篇十三**

尊敬的各位领导、同仁们：

大家好!很高兴今天我能站在这里以这样的方式给大家汇报我的工作。我是，于年初进入到我厂工作，进厂以来，得到领导鼓励。同事们的帮助下我很快的融入到这个大家庭里，并了解分厂的运作和现状，同时抽出时间学习自身的锻造知识，从金属材料到成形基础，从工艺规范逐步过渡到领会工艺的内容，影响产品质量的重要节点。

组织员工，改进加热炉操作手法，降低煤气单耗。

安全警钟我为提高员工安全文化知识和安全防范技能，强化安全意识和安全制度责任化理念。组织开展“安全知识的认识与观念”及“我要安全;我会安全;我懂安全;杜绝人为责任的事故发生”为主题的安全大讨论。安全生产事关员工生命和企业财产安全、事关社会稳定，只有集中力量抓安全生产，严格落实坚持“安全第一，预防为主”的方针。使全员牢牢树立安全意识，切实抓好安全工作，确保安全生产正常进行。分厂在每月中旬进行一次安全、设备、现场管理等综合大检查，对检查出来的问题定时、定人及时整改。加强平时的安全巡视检查力度。消灭安全隐患，充分发挥班组长和安全员作用，发现并及时解决生产过程中存在的不安全因素，达到安全生产目的。

质量是技术提高的见证，面对受大环境的影响造成产量低、效益低、薪水低等困难面前，分厂从思想上教育员工们在压力面前不低头、不抱怨、不气馁、不回避、不害怕。我们本着“效益靠质量，质量靠技术”的理念，强化自己的加工水平，为稳定和提高产品成品率做出实效。

在任职期间改造煤气站设备;利用加热炉废弃，增加蒸汽换热器，让煤气站使用，并解决水压机、粗热分厂及科技楼、行政楼、办公楼、中心实验室等的供暖问题。

推行“5s”管理。“人造环境，环境育人”，通过对整理、整顿、清扫、清洁、素质修养的学习、改进、遵守。整个分厂的环境面貌随之改观：生产现场整齐、干净，物品摆放有条不紊，一目了然，最大程度上提高员工的工作效率和士气，让员工工作的更安全、更舒畅，这不仅给员工们创造一个具有良好氛围的工作场所，同时很大程度上提升了员工良好素质和企业形象。员工们在这缔造良好的工作环境与和谐融洽的工作气氛中，潜移默化地改变了乱堆、乱放的坏习惯，拥有自觉、自律、合作、奉献的职业道德。

标准班组建设，不断提高企业员工素质。企业千条线，班组一针穿。企业的计划、各项规章制度、工艺规程、工作标准、管理标准，要靠班组来贯彻。班组生产作业活动的质量和员工队伍的素质是企业生产经营活动质量的决定因素。

不断强化思想政治工作。为适应公司改革和发展的需要，努力在整体推进、创优争强和突出特色上下功夫，不断提高员工队伍的凝聚力、向心力和战斗力。紧密结合实际，认真搞好员工的思想政治教育和形势任务教育，引导员工认清形势，瞄准目标，在深化改革中统一思想，充分调动员工的积极性、主动性和创造性。

着眼企业未来发展，培养人才后备力量。大厦之成，非一木之才;大海之润，非一流之归。虽然我们只是一台机器上的一颗小小螺丝钉，但我们的最终目标，是要成为性能最好、效率最高的一颗。我在工作中注重员工素质教育的同时，不断激发员工的动力，发现挖掘人才的潜力，培养他们不仅要懂技术、懂管理，还必须有尽心尽力的奉献精神，艰苦奋斗的创业精神，敢打硬仗的拼搏精神，顾全大局的协作精神，为企业分忧的主人翁精神。能为企业培养出高水平、高素质的优秀管理人才是我最大的欣慰。

回顾一年工作，我有付出，也有收获，更有差距和过错。主要在1.知识面小;2.在工作中的方式方法上存在较大差距;3.工作不细。

20\_\_年工作计划：

1.要防止急于求成。对工作的部署和要求,要充分尊重现实,体现层次性,区别对待,循序渐进，严格落实操作规程及锻造工艺规范。

2.努力学习，勇于实践，理论结合实际，提高综合素质和业务能力，为本职工作做出自己最大的贡献。

3.强化安全意识，加强安全管理：做到人员落实，制度落实，机构落实，责任落实，以确保现场安全生产管理。

4.团结班子成员，形成既有分工又有合作、坦诚相待、合作共事、齐心协力干事业的良好氛围，做到目标一致、职责互补、各事项都能事前沟通，会前通气，充分听取意见，集思广益，发挥整体合力，改进工作，促进发展我有信心和大家一起，融入到我们企业改革的各项管理办法中去，完善经营战略，求真务实、开拓创新、奋发进取。以主人公的精神投身于企业。让我们为了企业的明天，共同努力，携手共创美好的明天。谢谢大家!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇十四**

尊敬的领导：

自20\_\_年参加工作，到此刻已经有\_年半了，在过去的日子里，本人主要负责核心技术领域，信息中心机房扩展设计与建设维护，报业信息系统建设与项目管理，网络与网络安全设计与研究完善，技术管理创新，以及协助推进报业集团信息生产一体化等工作。严格履行个人岗位职责，认真学习，努力工作，较好地完成了本职工作和领导交给的各项任务。

一、良好的思想政治表现

我为人处事的原则是“认认真真学习，踏踏实实工作，堂堂正正做人，开开心心生活”，对自我，我严格要求，工作认真，待人诚恳，言行一致，表里如一。做到遵纪守法，谦虚谨慎，作风正派，具有良好的思想素质和职业道德，用心要求进步，团结友善，明礼诚信。

二、负重锻炼，鼓劲挖潜，较好地完成本职工作

20\_\_至20\_\_年来是报业集团改革与发展的关键时期，集团正朝着规模化、多媒体化、多元化，网络化的方向快速发展，生产规模、管理理念、业务流程等都发生了很大的变化，在报业快速变革时期，记者修改的数量增加，集团办公区域的扩大，并且在技术人员不足的环境条件下，集团采编流程，经营流程，网络安全，机房建设，信息化成本研究等方面的都进行了较大规模的设计建设与完善。在信息建设的过程中，一方面在较少技术支持下独立研究项目的合理性，科学性，安全性，另一方面又要应对很多系统与网络核心维护，以及超多其他技术人员无法解决的问题。在报业集团这些日子里，较好的完成了集团领导下达的职责目标。

1、报业集团信息中心机房平台安全运转，没有出现过重大事故，工作有序开展，集团网络与系统总体正常运行，信息机房建设水平到达新的高度，空调通风系统，应急照明系统，消防系统，机房\_\_配电系统，机房防雷接地系统的安全系数进一步得到提高。

2、报业系统集成，管理流程得到提高，报业采编流程系统逐步升级。渊博系统已为报人带给方便快捷的全文检索功能，报社经略广告系统的研究，使的广告管理模式电脑化、科学化和规范化，广告数据更加的准确性、完整性和安全性。报业集团的发行系统实施已大大推动报业自办发行的进程与规模。二次开发报业业绩考核管理系统，统计出记者和修改业绩状况，以便对其进行定期考核，提高全体员工办报的热情。

3、实现建立集团的域控制系统，采编数据库系统，文件服务器系统，\_\_不间断电源监控系统，也同时协助设计与实施财务集中管理与监控，逐步完善财务经营管理一体化。

4、协助完成集团报业数字化大楼建设，监督与完善\_楼发行中心，\_楼商报\_楼行政经营区域结构化布线子系统，网络系统接入性，扩展性，使其稳定性得到提升，让区域需求得以改变，使的网络能够逐步向成熟期过渡。并且完成\_\_个镇区网络接入，系统与报社中心整合运行已向多分支性机构过渡。

5、架设网络版防病毒防御系统，并与硬件防病毒墙进行联动，降低网络的安全风险，提高网络安全性。远程办公系统与报社网关级别防毒墙设计与规划实施为报人带给安全的信息多元化通道，完善的网络存储集中备份，为整个网络中的数据实现统一的存储控制管理，从而防止物理损坏，以及部分逻辑损坏，保护好集团的数据资源。实现核心交换机的双机热备份，维持核心网络层安全、稳定的运行，限度的降低网络的风险。上网行为监控的研究与设计实现。规范报人上网行为，使网络资源合理利用，提高报业集团竞争力。磁盘阵列存储系统，相关的灾难恢复，数据库管理，存储策略得到进一步的扩展。加强了网络安全，为报人服务，深度研究与准备架构一个动态的、整体的安全体系，安全的操作系统、应用系统、防病毒、防火墙、入侵检测、网络监控、信息审计、通信加密、灾难恢复、安全扫描等多个安全模块。找出网络，与系统运行规律，进而来预测未来可能发生趋势。

三，加强职责感、发扬吃苦耐劳的精神、增强开拓创新的意识

这些年来，集团的技术领域特殊的环境使我能够以大局为重、宽宏超多，不斤斤计较个人利益。由于工作的特殊性与重要性，这些年来很多时候都在超负荷工作，甚至几天几夜才能睡上几个小时，每一次技术改造与创新，每一个项目的设计与架设都要付出巨大的艰辛，即要协调维护好集团及报人家庭将近上千万的信息设备，又要进行预测，研究信息化过程中可能出现的问题，敢于尝试，把新知识、新技术、新理念融入实施过程中，提出高效的解决方案，又要对集团技术管理进行阶段深入研究。

四，不断加强理论学习，拓展知识领域

潜心研究计算机技术领域的国内外现状和发展趋势，吸收丰富的计算机理论知识，提高解决本专业实际问题的潜力，能将本专业与相关专业相互配合，协调解决有关技术难题，并且能指导工程师工作和学习。并且也加强了写作潜力、组织协调潜力和决定分析潜力。

五，今后努力方向

1、陷于较为严重的事务性工作的特殊状况，务必进行主角技术转变，新时期的现代报业技术人员应是技术组织者，网络，网络安全建设者，新闻信息产品的开发员，信息技术服务咨询专家，信息技术教师的身份。

2、要创新，技术管理更需要有潜意识加强，技术和管理就应并重。

3、不能够安于现状，不思进取，不能以一街市田亩为乐，这将不利于集团技术的发展与创新。

4、加强报人计算机知识培训力度，促进信息化建设发展，减少建设的整体的维护成本。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**员工个人述职报告(篇十五**

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好!

20\_年是我踏上护理管理岗位的第一年，本人能够踏实工作，锐意进取，认真钻研工作方法，总结工作经验，立足本职岗位，带领全科室所有护理人员，积极参加单位建设，在取得成绩的同时，也充分认识到了自身的不足。说句实话，护士长这一职位带给我的压力还是比较大的，首先是因为我感觉作为一项工作的带头人，必须拥有过硬的本领，才能服众;第二是因为我第一次成为一名护理管理人员，感到自己在如何带领所有护理人员建好科室的方法、点子还不多。但在院领导及护理部领导的帮助下还是基本完成了20\_\_年的工作任务。下面，我就将本人今年以来的履职情况做如下表述：

一、主要工作

(一)根据科室现有的护理人员数量进行合理的分工和安排，确保护理工作的正常有序的开展，圆满了完成了禽流感(h7n9)的防治工作。

(二)对科室的基础设施在现有条件上做出合理的调整和完善。为内科、外科、皮肤科、眼科、口腔科、耳鼻喉科门诊补充了抢救药品和物品，并进行规范化管理，确保抢救药品和物品完好率100%。

(三)加强了高危药品和无菌物品的管理。高危药品做到标识醒目，定点、定区放置;无菌物品规范放置，确保在有效期内使用。

(四)不断深化安全管理，强化安全意识。做好安全护理工作，安全工作是一切工作的基础，更是所有成绩取得的前提。因此，做好安全护理不仅能保障护患双方的安全，而且也能提高医疗护理质量。为此要求护理人员严格遵守各项规章制度、操作规程和护理服务规范，尊重病人，了解病人，重视心理护理和精神关怀，密切巡视，同时对科室的各种设施、物品及家属要加强安全管理。

(五)了解护理学科发展的新动向，定期组织护理人员进行业务学习，强化三基训练，学习新业务、新知识、新技术，努力提高每一位护理人员的业务水平，使其跟上时代的发展的需要，科内每月一次个案护理查房，加强科室业务学习，定期组织护理人员进行科内、院内业务学习及三基理论考试和操作训练;加强护患沟通，定期组织召开工休座谈会，听取患者及家属的建议，以便护理工作的开展和改进，真正做到想病人所想，急病人所急。

(六)在护理部的安排下，到上级医院进行picc置管和维护的学习，通过学习进一步协助全院picc置管工作的开展，提高护理技术水平。

(七)在院领导的支持下，门诊各科医护人员和信息科、客服中心共同合作，对门诊病人的就诊流程进行了优化改善。由原来的二次分诊改为一次分诊，缩短病人的排队时间。

(八)在工作至之余，自身能够不断学习，注重提高自己的业务水平。

二、存在问题

(一)科室管理方面尚不能尽如人意，个别诊室有时存在秩序不规范、卫生不到位等现象。

(二)个别护理人员在护理服务规范方面的执行力不够，主要原因在于护士长缺乏管理方法和经验。

(三)年轻护士的业务水平和专业技能不高，护士长对年轻护士的要求不够严格，未能真正落实护理人员的培训工作。

三、下步打算

(一)继续学习专业素质，明年争取在专业素质方面有个质的飞跃，以自身的素质带动全科，提高全科室的护理水平。

(二)在管理的能力上要有明显的进步。这一点还是要通过不断的学习才能达到。积极向书本学，向同事学，向领导学，学习先进的方法和理论，并在工作中不断的总结经验和教训。

(三)遵纪守法，严格遵守医院的规章制度，严以律己，以身作则，用心来靠近大家，用人格来感染大家，竭力打造一支更具凝聚力的护理队伍。

(四)严格按行为规范要求护理人员，按要求着装，整洁干净，不浓装艳抹，不戴首饰;以病人为中心，做到服务周到、态度和蔼、语言文明;做到病人满意、领导满意;病人对护士的满意度达\_%以上。

(五)与同事互相协作，积极配合各科室工作圆满完成各项护理任务。

(六)严格落实各项护理工作计划，有计划、有目标地对全科护理人员开展业务学习，定期进行考核，尤其要注重年轻护士工作能力的培训和提高。

(七)积极支持和参与护理部和大科的各项工作。

门诊工作是平凡而辛劳的，对于护理管理工作我也只是在摸索中寻求经验，希望大家一如既往地支持我，及时地为我更正自己身上的缺点，找出不足。我知道这只是一个起步，以后的路还很长，我坚信只要通过不断的努力，我就一定会把门诊、感染科护理管理工作开展的更好。

谢谢大家!

**员工个人述职报告(篇十六**

20\_\_年5月，自到公司工作至今，回顾这一年多的时间，离不开同事们和领导对我工作的支持和信任。在这一年多来，我始终不忘自己作为一名管理者的职责，虽然领导班子成员几经变动，但我始终与班子成员保持良好的沟通，团结协作，努力工作，较好地完成各项工作任务。

一、做好客服部基础工作，加强学习，努力提高自身素质

在刚入职时，作为一名普通的客服管理员，努力学习物业管理知识，在思想上始终与公司保持一致，做好基础本职工作，认清自己岗位职责，勇于解决较难处理的事情，做到“思想认识到位，工作到位”，在较短的时间内适应本岗位工作。入职后第三个月开始担任客服部主管，在此岗位工作的5个月中，抓好本部门的各项工作，提高客服部整体服务意识，对各项工作进行合理安排、管理，提高了工作的实效性，具体包括：对各楼负责人的重新划分;协助项目成立收费小组;每周的排班与工作计划;各种资料的收集、整理归档;制作了客服工作常用电话联系单;经常地提出合理化建议;接待业主投诉，独立处理投诉上百起;协调与工程部的工作等。工作中，在短时间内使本部门各项工作实现了有序管理，同时，不断充实自己的专业理论知识，相关法律、法规的学习，努力提高自身专业素质。

二、履行区域主任岗位职责，努力做好本职工作

作为积极上进的年轻人，勇于承担责任，服从领导各项工作安排，我于\_\_年1月14日，担任东二区区域主任，在此岗位工作的4个多月的时间里，一直严守区域岗位职责开展区域各项工作，作为区域负责人，将精力用在抓管理与服务上，提高区域整体服务水平，最终完成收费任务，这是根本要求。制定了本区域的管理方案，并有针对性的进行实施，以“做好基础工作，提高服务水平，最终达到物业费的收取”为总体工作思路，并围绕这一思路开展一系列有效的工作，使区域管理工作得到了提高和改善，制定了区域工作管理制度和考核办法，在抓好管理和服务的同时，在基层树立起“不干则罢，干就干好”的敬业精神，强化区域人员素质培训，提高其服务意识，重点抓好基础工作：

1、15#号楼门前隔离桩的安装，解决业主出行问题。

2、对业主工程报修及时处理并对有偿服务进行重点回访。

3、对各楼宇及其公共区域的巡查，包括地下空间以及业主家中情况的掌握。

4、建立健全区域各种资料，尤其是收费相关纪录。

5、经常对基层员工进行生活上的关心，工作上的监督检查等。

作为区域的负责人，时刻起到表率作用，区域管理工作也是有序管理、稳中推进，其中，物业费的收取工作也是一直居第一位，区域整体收费率为68%，个人认为还是较出色的完成了区域的管理工作。

三、严格自律，努力提高自身整体工作能力和管理水平

作为一名中高层管理工作者，我深知以身作则的重要性，日常工作生活中，也是亲历亲为，在担任综合部经理岗位工作以来，我每天最后一个下班，尽忠职守，工作岗位的调动并没有改变我对工作的热情，在工作中，努力做好上级安排的各项工作：

1、加强办公室的管理，制定办公室管理规定;明确办公室人员岗位职责细分，做到责任到人;落实中午与夜间的值班，做到不管何时业主来访、咨询、投诉、交费都有人接待，提高办公室人员的服务意识。

2、完善库房、资料室的管理工作。库房领用物资必须有相关负责人签字确认的《物品领料单》，由专人负责资料室各类文件的收集整理工作等。

3、协调、监督检查、指导区域工作，甚至直接参与区域试点工作，同时，协调各部门全力配合区域各项收费工作。

4、处理业主投诉，协调解决业主家中具体问题，与业主协商物业费的收取。

5、组织项目部每月进行自检及综合整治工作，诸如对园区违规广告的拆除，底商的文明经营以及门前环境卫生管理等。

6、积极努力协调与保安公司、开发商、社区和城 管等外联工作。

目前负责综合部工作两个多月以来，我承受着一定的压力，我也付出了很多的时间和精力，有时候事情多起来，忙得一天闲不下来，但我觉得很充实，对于我来说，在这不长的时间内，我所收获的要远远大于我的付出。对于我这样的年轻管理工作者来说，还有很多急需提高和改进的地方，接下来的时间里，我会利用闲暇时间重温所学管理理论知识，欲挤出时间参加mba理论知识学习，以不断充实自己，提高自身的综合素质和管理水平。但我自身现在还存在很多不足之处：缺乏实际工作经验;对大局观的把握及思考不够到位;对员工的管理缺乏力度;工作效率有待进一步提高;与基层员工的沟通及了解不够。

我并没有惊人的业绩，也没有耀眼的资历，优势也不足挂齿，但我有的是积极上进的工作心态，默默无闻的敬业精神，我从不奢求什么，只希望大家能够了解我，帮助我，支持我!也正因如此，我更加清醒地看到了自身存在的差距，促使我在今后的工作中，恪尽职守，虚心好学，更加勤奋的工作，努力克服自身的缺点和不足之处，从我做起，以感召班子，影响部门，带动员工，以增强我们的凝聚力和战斗力。

四、意见或建议

1、新年春节临近，加强综合整治工作，考虑底商可能会做宣传工作，对此，我们应加大巡查力度，对违法违规广告，及时予以清除;消防安全、环境卫生方面在春节前要彻底检查，对商户加大管理力度，建议对商户环境卫生实行门前三包责任制。

2、时至春节，考虑基层员工可能请假，甚至辞职回家过年的情况增多，建议各部门负责人提前做好员工思想工作以及节日期间的工作安排。

3、能源的节能降耗。例如：电梯工在业主上下班高峰时，对乘梯人员进行疏导，尽量使电梯满载运行，减少电梯运行次数，因为电梯每运行一次的费用将近一块钱。

4、加大楼宇保安职责范围，对保安提出更多具体要求，如效果不佳，可否考虑由区域增加人员，负责安保工作，名称但不能叫保安，以免混淆责任，此想法必定增加人工成本，对此，可否与社区联系，春节期间或在一定时期内，招一些志愿者负责园区安全巡视工作，毕竟小区有很大一部分业主很关注小区的安全。

5、加强管理人员综合素质培训，包括：专业理论知识，收费技巧，案例分析等。

收费方面：

1、各区域做好基础服务工作，提高整体服务质量，热情接待业主，对业主问题的答复要统一口径。

2、了解业主情况，经常性地与业主沟通交流，感情投资，由物业费收取的公对私，逐渐转变为私对私。

3、提高收费人员综合素质，知识面一定要广，区域负责人以身作则，重点落实收费工作。

4、将业主分为5类，针对每一类采取不同收费措施，将业主家中具体问题记清，以便有充足的时间跟业主进行谈判，将收费任务尽可能的往前赶。

5、春节期间对业主一些礼品的赠送、便民服务等。例如：过年业主出行乘坐出租车居多，并且车不好找，我们可否与出租汽车公司协商方便订车事宜。

最后，感谢大家耐心听完我的述职报告，今天借此机会，我想说：在这一年多的时间里，感谢领导对我的批评、教育和培养，感谢与我朝夕相处的全体同事对我的支持、理解和信任。

**员工个人述职报告(篇十七**

尊敬的各位领导：

岁月如梭，转眼又快迎来了新的一年。

在即将过去的一年里，我在公司领导是同事的关心和热情帮助下，顺利完成了前台接待相应的工作。现在对一年的工作作出总结。

一、前台工作的基本内容

前台的工作是一个需要有耐心和责任心的岗位，热诚、积极的工作态度很重要。

20\_\_年我开始从事前台接待工作，深知接待人员是展示公司形象的第一人。

在工作中，严格按照公司的要求，工装上岗，五官清秀。

热情对待每一个来访客户，并热心的指引到相关的办公室。

为公司提供了方便，也为客户提供了方便。

接电话时，做到耐心听客户的询问，并力所能及的作出相应的解答。

二、前台工作的经验和教训

在到\_\_企业工作前，虽然也有过前台接待的工作经验，但是，还是需要不断学习和努力的。

比如综合素质方面，责任心和事业心有待进一步提高，服务观念有待进一步深入。

在工作期间，让我学会的如何更好的沟通，如何踏实的积极进取。

三、前台工作的下一步计划

基于对前台接待工作的热爱，我会严格要求自己不但要遵守公司的相关工作制度，还要更积极踏实的对待工作。

努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。

我将进一步更好的展示自己的优点，克服不足，扬长避短。

与公司及同事团结一致，为公司创造更好的工作业绩!

**员工个人述职报告(篇十八**

尊敬的领导：

本人自进入\_\_公司以来，经过近一年时间的了解，已全面地了解\_\_公司的具体生产状况及运作，来到\_\_一厂，因为厂情的不同，大部分的工作方法都必须做出改变，有效管理量化考核方法在\_\_推行要有一段时间过渡。如何引导，是一个技巧问题，弄不好会适得其反，所以非常感谢公司领导对我的信任，并给予机会让我担负(银碳、绿油、车啤)工序主管这一重担，相信这一次是自己职业生涯的又一次规划和考验，所以我会用良好的心态和更务实的态度来面对现在的工作，只要我努力，一定会在\_\_公司做出成绩。以下是我这一年的述职报告：

一、对\_\_公司的认知

人员状态良好，但冲劲不足，对公司缺乏归属感。基层管理员渴望认知新鲜事物，但浮于表面。职责不清，不勇于承担责任，本职工作未做好。机械设备良好，主力做单双面板不成问题。生产技术和方法没有与产品难度的增大相配套，人员的流失就会失去技术力量。环境管理、设计不到位，当生产难度高的板子时，环境因素影响凸显。

生产设备具有一定的规模，这是我们工厂在\_\_生产\_\_的优势，但我们要充分利用现有的设备资源、新旧两个厂之间资源共享，才能快速有效地化解每个生产车间的“瓶颈”，相互取长补短，使\_\_公司成为\_\_行业的佼佼者。

二、管理方法的认知和理解

首要为安全生产，要加强巡拉及有力督促各当班领班、组长搞好安全防护措施确保安全生产;看紧出数与货期，按公司月目标计划推动各工序的生产出数和交货期，以达到每天出数的达成率准时交货率;将各异常情况进行科学的、严谨地调查与采集，并用e-mall的形式传呈给各经理和相关主管;注重个人形象，以自身为榜样，严格地要求各工序管理人员和员工保持精神状态良好，且员工纪律长期严抓不懈;

三、入职一年来的工作成绩

以积极进取的工作热情很快融入了\_\_生产部这一团队，并已适应了相应的企业文化，在生产的岗位上真正体现出统筹与推动的作用，形成并完善了在生产部这一团队内的上传下达、平行沟通和监控生产状态的一套管理机制;通过学习，已由原来不熟悉银孔板生产制程转变为熟悉银的生产制程，并能推动银碳、绿油、车啤的生产出数和品质改善;与其它部门已建立良好的沟通，生产中的发生的一般事项都能有效地协调与尝试解决;通过不断巡拉，有效纠正部分员工操作的不规范及改变部分人纪律观念的状况，使生产进入正常的生产状态。

经常督促各生产组长、领班加强车间的“5s”活动，有效保障了生产环境良好，维持了厂房所应有的新形象;在工作中善于发现问题和疑点，并即时将问题和疑点反映给经理和各领班，并有力推动改善;刚入职时发现生产线上员工操作不规范，在我强烈的反映和制订了详细规范下，现生产工序员工都已能按操作规范作业。主导成立擦花小组，每两周进行检讨、以使擦花的报废得到很大程度的改善。

四、工作中的不足之处和需要加强改善的事项

巡拉不力!银碳打磨机水管异常，末能及时通知维修处理及末能调配好员工工作，有着相当的不可推卸的责任;协调能力和推动能力有待提高，对部分工序达成率和生产目标均没有达标有一定责任。

以后工作的初步计划：应生产形势要求，下月对生产部所有组长进行一次培训，目前培训教材我已初步完成，下一步送呈相关经理审核，我会尽的热忱和精力来挑战我的工作;工作中努力学习生产制程技术;继续在工作中将一些建议和想法连同相关数据呈报经理，如可采用，将尽力度协助实施与跟进;主导推行成立擦花改善小组，监督各工序的\_\_板操作规范的方法，提升员工品质意识。

配合生产部的品质改善计划，力争在本年度将双面板报废降到2%以下，全力跟进绿油因渗油、移位、擦花，银碳因阻值偏大及板污等项目的品质改善。全力配合生产经理在生产效率及品质改善方面达到公司所制定的各项指标。让\_\_厂在安静与详和中迎来新的一页，并祝愿\_\_厂在末来日子里生产中取得更辉煌的成绩。

此致

敬礼!

**员工个人述职报告(篇十九**

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌的一年又过去了，回顾一年来的所有工作令人欣慰，在领导的带领和同事的帮助下，我圆满顺利的完成了本年度的各项工作。现就一年来的工作情况向大家汇报，不到之处，请领导和同事们批评指正。

一、是加强政治理论学习和业务知识学习。一年来通过参加党课的培训，学习了党的xx大会议精神，参加了反腐倡廉的观展等活动，使自己的思想和道德水平得到了进一步的提高;在工作之余还狠抓业务知识学习，特别是学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等，增强了自身的业务素质，不断提高工作效率和质量。

二、做到优质文明服务，提高窗口服务质量。我所在的岗位是一线服务窗口，我的一言一行都代表着建行的形象。这就要求我在工作中不能有丝毫的马虎和松懈，因此我时刻提醒自己在工作中一定要认真细心，严格按照规章制度进行实际操作，同时尽努力去帮助客户，耐心解答客户在办理业务过程中存在的各种疑问，急客户之急，想客户之想，使客户能够高兴而来，满意而归。

三、大力宣传业务品种，积极营销中间业务。至转正后我已不能再以新员工著称，对全行的业务都要熟悉掌握并开口营销，找准突破口，有针对性的营销。在失败中不气馁，总结经验继续努力。

四、增强安全意识，及时杜绝安全隐患。业务要发展，安全是基础，一手抓业务，一手抓安全。进出门要做到即开即锁，班前班后要及时检查安全。在办理业务时要坚持遵照规章制度办理，做到现金及重空账实相符，提高风险防控能力，杜绝安全隐患。

五、工作中存在的不足及今后打算。时代在变，环境在变，在银行工作每天都有新的情况及新的变动，面对严峻的挑战，还缺乏学习的主动性和自觉性。新的一年开始又对我们一线员工提出了更高的要求，因此要不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的新型人才是我努力的目标。

总之，一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但是也存在着诸多不足之处，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，我要在今后的工作学习中不断磨练自己，在领导和同事的帮助下提高自己，发扬长处，弥补不足。新的一年中我将以饱满的精神状态迎接新的挑战，想其他优秀的同事们学习，取长补短，共同进步，为朝阳支行的明天尽心尽责。

20xx年xx月xx日

**员工个人述职报告(篇二十**

一年来，我本人在县委、县府和局党组的领导下，团结同志，积极工作，遵守纪律，洁身自好，真抓实干，创造性的开展工作，较好的完成局党组分配的任务，业务、中心双丰收，现将一年来工作的情况述职如下：

一、认真学习，知法、懂法、熟法

一年来我利用出发空闲和下班的时间积极学习，对《廉政准则》、《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国森林法》、《中华人民共和国森林法实施条例》、《行政许可法》、《行政处罚法》、《山东省行政程序规定》及有关林业行政执法的法律法规、执法程序等进行了系统的学习，特别是对林业执法过程中应注意的哪些问题进行重点标注，既向书本学，电脑学，又向有经验的老同志学习，拓宽了学习渠道，通过一系列的学习，充分认识到了理论指导实践的重要性，丰富了理论知识，武装了头脑，探讨和运用理论知识在新形势下处理各种新问题、新矛盾。

二、大胆负责，主动干工作

一年来我本人积极履行职责，尽职尽责，本着“业务工作争第一、中心工作争上游”的工作思路，积极大胆的开展林业行政执法工作。一是加强了林业行政执法队伍的建设，从培训和严格执法程序入手，在去年制定《济阳县林业局关于加强林业执法力度和林业执法队伍建设的意见》的基础上，又制定了《济阳县林业局行政处罚自由裁量权实施细则》、《济阳县林业局行政执法集体讨论制度》、《济阳县林业局执法责任追究制度》等各项制度并在济阳县林业网站上公开发布，让全县的林木业采伐、加工、运输户随时查询有关林业行政执法的程序、缴纳育林基金的`标准、处罚依据、罚款额度等内容，既做到了严格执法，依法行政，接受社会监督，又提高了林业执法队伍的执法水平;既强化了执法纪律又规范了过错必究。二是在执法力度上大胆负责，增人增车，分组执法，相互学习，相互监督，拾漏补遗，不留死角。在执法措施上处实行有奖制度外，同各镇派出所联合执法，加大了对木业加工户、木业运输户的管理监督，使我县的广大木业加工运输户在守信、懂法、遵法的氛围中健康发展。三是加强对执法人员的培训学习，针对新人法律条文不熟、实践经验缺乏的现状，聘请了市林业局领导、专家和县府法制办领导来我局讲课，解答疑难问题，是我局的执法人员真正做到学法、知法、懂法、熟法、用法，四是建立健全法规科，任命一名经验多、法规条文熟的工作人员担任法规科科长，对林业行政处罚案件进行审理和把关减少不必要的程序过时和执法过错。一年来，共查处各类乱砍滥伐案件126起，行政处罚12起，其中非法运输木材案3起，非法收购运输出售青蛙案1起，非法收购运输出售麻雀案1起，各个案件基本上能做到程序合法、适用法律法规准确、审核审批手续完备。\_\_年度我分管的林业执法工作无出现一例执法过错，无行政复议，无行政诉讼，特别是在“亮剑行动”中受到市局和局党组的表扬。

三、出谋划策，为领导分忧

一年来，无论是分管的林业执法工作还是中心工作，我都积极为领导们出点子、想办法，为领导提供切实可行的建议和决策依据。如组建林业执法综合服务中心、在网站上公开林业行政执法的程序，处罚依据，罚款额度规定，联合各镇派出所联合执法等建议都得到局党组的采纳，结合市林业局4月份开展的“林政效能管理年”活动和\_\_年8月1日起开展的“亮剑行动”严个按照活动的时间、活动的内容、活动的范围对全县乱砍滥伐、无证运输、非法采挖大树、非法收购、运输野生动物等违法行为进行了严厉打击，收到了良好的效果，彻底规范了济阳林业市场。

四、廉洁从政，以身作则

一年来，我本人严格遵守局党组制定的一系列规章制度和廉洁规定，按时上下班，不迟到、不旷工、不早退，有事向局长请假，严格执法，依法办事，要求自己和执法人员严格按照《济阳县人民政府关于公布县级行政处罚事项梳理和规范结果的通知》执行，对行政不许可的一律不准乱收乱罚。一年来我本人未出现一件违规违法案件，严格按林业局向社会公开的内容执法，敢于接受群众监督。同时积极改造自己的人生观、价值观、世界观，廉洁从政，不该说的话不说、不该做的事不做，不该要的东西不要，做到自警、自省、自励、自强，既干成事又不惹事，得到全局干部职工和局党组的认可。

五、存在的问题和不足

纵观一年来的工作，有汗水、有成绩但也存在不足，一是对分管的林业执法工作做得不够到位，缺乏创造性的开展工作的的魄力;二是自己脾气倔强，处理林业行政执法案件爱激动不冷静，缺乏良好的工作态度;三是总觉得自己年龄大，有一种船到码头车到站的感觉;四是分管的林业执法工作既复杂有属于新兴的高危行业，稍有不慎就会摔跟斗，有一种后怕的想法;这些想法和问题在某些工作细节方面制造了一些障碍，影响了工作的顺利进展，在今后的工作重要克服这些困难和想法，加强学习，把工作干得更好。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找