# 2024年最新述职员工的报告范文

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-08-17

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!述职员工的报告怎么写篇1各位领导，各位同事：大家好!平凡的岗位不平凡的事业。时间在不...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**述职员工的报告怎么写篇1**

各位领导，各位同事：

大家好!

平凡的岗位不平凡的事业。时间在不经意间流逝，转眼间我已经成为了教师队伍的一员，每天站在教室的讲台上，总是有说不完的话，做不完的琐事。提起笔来总结，似乎有些笔塞。一学年来，没有轰动的大事，也没有令人忽然亮眼的轨迹。平凡的生活给予我的是更多的思考!

我喜欢孩子，喜欢每一个学生，我热爱我的工作，我是一个敢于承担责任的人。我自认为我有着优良的品质：自主、自律、自强。班级管理及教学的事，我能自主完成;学校常规的事，我能自律做好;自己人生的事，我追求自强不息。

一、班级管理及教学

在班级管理工作中，我始终秉承：

1、以身作则，为人师表。教师的一举一动、一言一行都直接对学生起着潜移默化的作用。古今中外的教育家无不强调身教胜于言教，要求学生做到的，教师首先做到，而且要做的更好，更具有示范性，在无形之中为学生树立榜样。尤其是班主任，他的世界观、他的品德、他的行为、他对每一现象的态度，都这样或那样地影响着全体学生。我希望我的学生成为积极向上、勇于创新、不怕困难、对人以诚相待、有同情心和责任感、尽力做好任何事情，有一定心理承受力的全面发展的有用人才，而我首先就要使自己成为这样的人。

学生是具有模仿力的一个群体，他们时时刻刻观察着老师的一举一动，并在某些方面进行模仿，所以老师在学生面前必须有模范的作用。事实证明，在教育工作中要努力做到：正人先正己，时时事事做学生的表率。如：教育学生遵纪守法，教师就不能有违法乱纪行为;教育学生不怕脏、不怕累，教师就必须做到亲自动手，吃苦在前，做好学生的带头人，否则，即使你说的天花乱坠，头头是道，而不注意自身修养，也不会得到满意的效果。

2、善于思考、积极探索、勇于实践。

在我任班主任这一年的班主任管理工作实践中，我通过总结发现班里的干部只是全班同学的少数，针对有许多学生当不上干部，其能力也势必得不到培养的情况。为此，我广泛听取意见和讨论后，在班干部会议上郑重提议：是否能实行“轮换制”制度，让每一位同学都有机会。这个活动引起了学生广泛参与班级管理的积极性，一时间，班级气氛一下子活跃了起来，学习、纪律、各项活动都有了崭新的面貌。就这样，班级里几乎每位学生都当过干部，不仅培养了全体同学的能力，也使同学们认识到“干部”的真正含义。通过这项活动，同学之间的凝聚力大大增强，集体荣誉感也大大增强。

同时，这也是对后进生的奖励。一位合格的班主任不仅能做好优秀生的工作，而且更应该做好后进生的转化工作。而这是恰恰一种非常好的方式，他们会努力在班务管理工作中证明自己的能力。

3、信任学生，尊重学生。

渴望理解，渴望信任是人们的一种正常需要。对于少年儿童来说，信任更是推动其上进的力量。班上也有几位同学在学习上有些困难，很多留守同学是因为学习目的不明确，再加上自己贪玩，家长外出，自我封闭，造成了学习成绩及各方面都比较差，常受到同学们的鄙视。通过一段时间的观察，我掌握了该生的一些基本状况，与他们单独交谈，让他明确了学习的目标，学习成绩也有了明显的进步。再如有的同学是因为思想懒惰、不认真听讲、作业不按时完成，学习习惯较差，造成成绩上不去。面对这种情况，我帮助他克服了懒惰心理，校正了学习习惯，让他变的爱学习了。作为班主任，我对于这些特殊学生，首先亲近他们，尊重他们，在学习上耐心引导，生活中热心关怀，经常同他们交谈，了解思想状况，抓住时机，尽量做到多表扬，多鼓励，多给他们改错的机会，树立自信心，使他们感受到来自各方面的帮助，尽快提高学习成绩!

教学工作，我立足课堂。为了更好地在课堂阵地上发挥的功效，我努力学习。学校给我的学习机会，我也总能好好把握。通过学习，我不断充实自己，树立新的教学观念。为了更好地在课堂阵地上发挥的功效，我推广已有的教学成果，积极探索新的教学路子。

二、学校常规

常规，就是经常实行的规矩。应该说它是工作的最低要求。只有超越常规，工作才有可能主动、创新。我是这样理解的，也是这样要求自己的。首先遵守学校的各种规章制度，认真扎实地做好教学常规工作，在落实常规中寻求突破。学期初制定教学计划并按时上交。平时能根据教材和学生实际制定教学目标。由于这学期我们各学科实行提前备课，在上课前，我会对教学方法进行广泛搜集，汲取精华应用到我的教学中。上课时能根据学生的实际反馈情况及时调控，面向全体学生，好、中、差兼顾，发挥学生的主体性，体现创新精神。课后自行设计实践性强，尽可能提高学生综合能力的作业。

三、学校管理

在这一学年来，我还担任了学校的后勤管理工作，回顾过去一年来的后勤工作，在各级领导尤其是学校领导的关心和支持下，后勤工作取得了很大的成绩，如质如量地完成了年初制订的工作任务，我的后勤管理工作得到学校领导和老师们的认可，具体表现在如下几个方面：

一、进一步严明了财经纪律、规范了财务管理制度。

二、加强了生活服务中心管理，工作人员的服务意识得到了进一步加强

三、校产管理进一步加强。

四、加强了校园绿化美化力度

五、争取领导重视，搞好了学校的基建维修和添置工作，改善了办学条件。

六、学校勤工俭学逐步走向完善

在过去的一年内后勤处始终把握了后勤“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，坚持“安全第一、服务第一”的原则。后勤处做了大量工作，当然离领导的期望还相差甚远。在新的一年内，我将继续发扬团结协作、勇于拼博精神，始终把好“服务于教学、服务于师生”这一宗旨，百尺竿头，更上一层楼。

总之，我将永远忠诚于x的教育事业，能全面贯彻教育方针。爱岗敬业，工作专心致志。工作求真、求实、求新。

此致

敬礼!

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

**述职员工的报告怎么写篇2**

我于\_\_年来到集团建筑设计院工作，我通过几个月的试用期，有幸成为集团的一名员工，回顾这几个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作;在此对公司各位领导及各位同事表示衷心的感谢，感谢公司给我一个展示自己的机会。通过这段时间的工作与学习，在专业技能上、思想上都有了较大的改变，现将这几个月以来的工作情况述职如下：

一、实习阶段的认识与学习

对于刚刚毕业的大学生来说，从事设计工作是机遇也是挑战。我有幸成为\_集团建筑设计院的一员，在刚刚开始工作的这几个月，尽快适应了工作的环境，融入到设计院这个集体中。在领导及各位同事的关怀、支持与帮助下，认真学习钢结构设计知识，不断提高自己的专业水平，积累经验。这期间主要学习了《门式刚架轻型房屋钢结构技术规程》、《钢结构设计手册》、《建筑设计规范》、《结构设计规范》等等，特别是对于钢结构设计的理念，由初步的认识上升到更高层次的水平。这几个月学了提工程量，工程量报价，门式刚架的设计，通过做这些工作，对钢结构轻型房屋设计的认识逐步提高，各构件的连接与设计更加全面、经济合理。在此期间，通过办理资质升级文件，整理简单的资料，锻炼了耐性，认识到做任何工作都要认真、负责、细心，处理好同事间的关系，与集团各部门之间联系的重要性。

通过不断学习与实践，将所学的理论知识加以应用，逐步提高完善自己的专业技能，领会设计工作的核心，本着\_集团“崇尚完美，追求卓越，精益求精，不遗余力”的企业口号，积极响应、倡导“一家人，一条心，一股劲”的企业信誉精神，为设计院的发展多做贡献。

二、加强自身学习，提高专业知识水平

通过近几个月的实习，使我认识到自己的学识、能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的设计工作经验，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

这几个月以来，本人能敬业爱岗、不怕吃苦、积极主动、全身心的投入工作中，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是设计工作是相对比较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋，认真看图纸、看懂看透，熟悉设计规范。

第二，有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高。

第三，自己的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力的学习与实践。

在以后的工作与学习中，自己决心认真提高专业知识水平，加强责任心，为设计院的快速发展，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识与相关的经验，多向领导及同事等有经验的人请教。加强对钢结构设计的发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，对自己的优缺点做到心中有数。

第二，本着实事求是的原则，积极做好自己的本职工作，不拖拉。

第三，遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

本着万斯达集团“崇尚完美，追求卓越，精益求精，不遗余力”的企业口号，积遵循、倡导“一家人，一条心，一股劲”的企业信誉精神，不辜负公司各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，提高完善自己，为集团的发展多做贡献。

祝愿\_集团的明天会更好，设计院伴随着集团的发展越来越壮大!

在成熟和迷惘的交织中，2\_\_悄然流逝了。在我眼里，设计室也是一个没有硝烟的战场，它能磨炼人的意志，淡泊人的心灵，业务素质能得到快速提高，人的心理也能快速成熟起来，这无不凝结着每位领导的英名决策和正确指导。

年终岁末的时候，人总是特别感叹生命的蹉跎，回首与展望会是两个亘古不变的主题。下面我将从业务素质，外界沟通与内部合作两个大的方面来分析自己一年来的得失。

**述职员工的报告怎么写篇3**

董事局各位董事：

大家好!

我受\_\_建筑规划设计有限公司全委会的委托在此向董事局做20\_\_年\_\_建筑规划设计有限公司工作报告，请各位董事审议。过去的20\_\_年是我国\_\_\_规划开局之年，我国经济更加发展，民主更加健全，生产更加进步，文化更加繁荣，社会更加和谐，人民生活更加殷实。我市也吹响了“实施追赶型经济，实现跨越式发展，奋力西部突围”的战斗号角。过去的一年，设计公司在董事局正确领导下，全体员工勤奋工作，依托主业，服务主业，在房产主业强劲发展的推动下，完成了年初董事局下达的各项经营考核指标。我司在20\_\_年春季和秋季篮球赛分别取得亚军和冠军的好成绩，取得了历史性的突破，我司选送的歌舞剧《新刘三姐》获集团“七一”文艺汇演第一名。

一、工作措施及存在的\'问题

20\_\_年，我们根据董事局的有关决议和设计公司年初工作规划，采取了一系列的工作措施：

1、取消设计管理产值，参照集团公司考核盈余奖罚分配制度，建立了与利润挂钩的考核盈余奖罚分配制度。既保障了股东的权益，又充分调动和激发全体员工的工作热情，让全体员工都关心企业的利润，积极增效减耗，开源节流。

2、修定完善了设计提成制度。将设计人员基本产值任务同公司基本运行费用预算、董事局考核盈余任务数挂钩，设计人员产值任务与个人工资挂钩，使产值任务的分配更加公平。

3、制定了内部设计业务流程。

4、修定完善了各专业产值分配比例，按项目类别和复杂程度调整了产值比例，更利于调动设计人员的积极性。

5、制定了年度费用预算，明确了公司和各生产处室各项支出的控制限额。增强了全员成本管理意识。

6、制定了产值统计月报表制度，将过去的年终提成统计分项目按月统计，既有效避免了差错，化解了矛盾和争议，又及时为工资和风险考核的发放提供了依据。

7、修定了技术指导人考核办法，明确了指导人与被指导人的权利和义务，有利于形成“传、帮、带”的良好氛围。

8、制定了设计人员超产假制度，规定超额完成一定数额的产值的员工可享受相应的带薪休假，鼓励员工超产，关爱员工身心健康。

9、制定了注册师聘用管理制度、设计顾问聘用管理制度、外聘工程师管理制度，使顾问员工和特殊员工的管理有章可循。

10、 制定了园林、装饰两处室改制实施办法，使两个处室实施私有化下的私有化，充分走向市场，迎接挑战。

存在的问题：

回首过去一年的工作，设计公司虽然取得了设计综合产值略去万元，考核净盈余略去万元的好成绩，但我们清醒地认识到这主要得益于房产主业的强劲增长。设计公司的自身表现并不如人意，离董事局的要求和期望差距甚远，突出表现在以下几个方面：

1、工作作风涣散。有的员工过分讲究个人利益，斤斤计较个人得失。创业之初那种艰苦的环境下，老员工那种特别负责任、特别能吃苦、特别能奉献、特别能战斗的工作作风和精神气质没有得到传承和发扬。

2、岗位职责不清，权责不明，管理层分工不明，没有形成合力，管理水平不高。

3、设计进度毫无保证。全年几乎没有一个施工图设计项目按时交图。这虽有多方面的原因，但内部管理不到位，设计人员时间观念淡薄，责任心差，市场意识差是主要原因。

4、设计和服务质量下滑的趋势没有得到控制。各环节把关不严，全面质量管理难以落实。今年一季度完成的设计项目报施工图审查初审通过率为零且有违反强制性条文的错误，严重损害了公司形象。

5、管理层思想不重视，有畏难情绪，定额设计没有取得实质性进展。洪江广场定额设计虽然在董事长亲自带领下取得了重大成果，但并没有将这一工作化为设计公司的工作流程。我们虽然拟订了定额设计实施细则草案，但没有对定额标准作深入细致的研究。

以上存在的突出问题主要是总经理角色意识缺位，管理水平不高，综合协调能力不强造成的。本人辜负了董事局和设计公司全体同仁的信任与期望，在此，本人深感不安和内疚。

二、工作体会

设计公司是智力密集型企业，设计行业的竞争归根到底是人才的竞争，人才是最重要的生产资源。搞好设计公司工作的关键是要依靠\_\_\_的企业文化和不断地体制创新将管理和专业技术人才特别是核心骨干紧密团结在\_\_\_的旗帜周围。要充分利用集团公司股分制改造为契机将设计公司打造成以房地产公司控股，核心骨干参股，产权清晰，权责分明，自主经营，自负盈亏的现代科技企业。

要建立健全规章制度，不断进行科技创新和体制创新，建立科学的管理流程，用制度、流程去规范各项工作。管理层分工明确，形成合力，不断提高管理水平，使各项工作有序、规范、和谐发展。宁可发展慢一点，也要发展稳一点，好一点;宁可规模小一点，也要人员精一点，效率高一点。

三、20\_\_年工作设想

1、经济指标

1、完成设计产值略去万元 ，其中内部产值略去万元，外部产值 略去万元 。

2、完成考核净盈余略去万元。

2、制度建设

1、务必在\_\_年5月30日前完成定额设计实施细则及定额标准的制定工作。设计公司总经理负责制定定额设计实施细则，总工负责制定定额标准。由总工担任攻关小组组长，组员四名，其中设计人员二名，从工程公司抽调预结算人员二名。由设计公司拿出12万元设计产值奖励攻关人员，若不能按时完成任务，总经理、总工引咎辞职，相关人员按“四步曲”制度处理。

2、转变工作作风，修定完善设计进度管理办法，无正当理由不按时保质保量完成工作任务者，记“四步曲”一次，每延误一天扣本专业设计费5%，所属处室主任负连带责任，一个季度累积两次未能按时完成任务者将作劝退处理，一个处室一个季度累积有三次未按时完成工作者，处室主任应引咎辞职，且不得参与当年考核盈余分配。因不可抗力或房产原因导致延期的，必须有房产书面同意延期意见报总经理认可备案。此项修定工作在3月底完成。

3、制定设计质量考核管理办法，设计成果图应符合国家规范和设计深度的要求，凡图纸每出现一例违反强制性规范或有结构安全隐患者，或出现重大设计失误，每次扣罚该专业设计费10%，并承担因此造成的直接损失。此项工作在3月底完成。

4、修定完善校对、审核、审定、注册师把关考核管理办法，凡经各环节把关会签齐全的设计成果图报送施工图审查存在违反强制性条文、有结构安全隐患、有保守浪费等审查记录之一者，审核、注册师、审定人员各记“四步曲”一次，且每出现一处扣罚该专业产值的10%。内部把关程序中高级把关者对低级把关者的处罚同上。此项工作在3月底完成。

5、修定完善总经理、总工、处室主任、设计员、行政后勤人员岗位职责与考核管理办法。

6、成立住宅设计研发小组，配合房产做好前期市场调研、可行性研究报告、项目估算等工作，接受房产委托对住宅作品进行研发，且研发成果可有偿重复套用。设计公司每年拿出来6万元设计产值奖励研发小组成员。

7、修定完善设计服务管理办法，强化服务意识，每出现一次因服务态度或质量引起的投诉经查证属实，当事人记“四步曲”一次，且扣罚施工服务费10%，所在处室主任负连带责任，一个季度累积三次被投诉经查证属实的作辞退处理。

8、完善财务管理制度，配备专职财务人员，加强成本核算与管理。

3、执行力建设

强化管理，督导落实各项管理工作，特别要抓好内部设计业务流程、定额设计、设计质量与服务、各环节把关质量、设计进度管理等工作。

4、人力资源建设

1、人才引进，优化工作环境，创建事业平台，采用多种渠道，多种方式引进各类专业优秀人才。要保证进得来、留得住、能发展。要让设计公司成为技术人才施展才华，发展事业的乐园。

2、人才培训，结合技术指导人制度，搞好日常工作中技术骨干的传、帮、带工作，要将技术骨干的主要精力放在培养新人的工作上来，只有新生力量成长起来了，公司的发展才有希望。

开展专题项目设计的讨论。各处室每月的专业知识座谈或讲座，要求每个人都能上台主讲，使每个人都能得到锻炼的机会。有计划组织分组外出考察学习，每人每年都有一次机会。 组织专家讲座，每年至少两次。

鼓励员工参加注册考试和职称考试，提高专业理论水平和工作能力。合理安排工作，尽量为参加注册考试的人员提供复习时间。

5、 企业文化建设

充分依托集团公司优秀的企业文化载体，结合设计公司的行业特点，培育具有鲜明特色的设计公司企业文化。

1、 积极参加集团公司组织的各类文艺、体育活动，开展丰富多彩的业余娱乐活动，增强公司凝聚力。

2 、结合全面质量管理制度，开展优秀设计评选，激发员工的责任感、荣誉感，鼓励员工多出作品，出好作品。

3 、组织内部设计竞赛活动，充分发挥员工主观能动性，提高理论水平，将设计竞赛与产品研发紧密结合。

4 、组织学术座谈，鼓励学术研究，奖励发表论文。

6、 强化服务意识，增强市场竞争实力

20\_\_年将是集团公司积极应对宏观调控，调整节奏稳健发展的一年，设计公司一定会在董事局的正确领导下，围绕主业，服务主业，转变工作作风，提高技术水平和改善服务质量，重塑设计公司形象，为集团又好又稳发展做出更好更多的贡献。

我的述职报告到此结束，谢谢大家!

**述职员工的报告怎么写篇4**

这一年我的身份从一名学生蜕变成一名社会新鲜人，环抱着理想，承载着希望，带着一丝懵懂踏入了社会，开始了我的第一份工作。如今想来，半年的工作时光流逝的竟抓不住一丝痕迹，光阴果然如梭，岁月依旧荏苒。而在这半年的工作时间中，我总是不断的鞭策自己，但愿自己的工作表现为我的20\_\_年画出圆满的轨迹。

半年来，在众多前辈同事的关心帮助和具体指导下，我开始转变思想观念，强化服务意识，努力不断提高自身素质和工作质量，较好的履行了工作职责，完成了工作任务。现将工作情况作以简单汇报：

一、加强学习，提高自身政治水平。

当我刚到这个岗位时，对自己的工作职能还处于模糊状态，找不到自己的正确定位。于是通过查找资料，我搜集了一些关于房产公司办公文员的工作内容，以便今后有针对性的开展工作。我利用工作和业余时间继续深入学习相关的法律和经济知识。通过工作实践，我更认识到学好业务知识的重要性。比如这次《劳动合同法》的颁布实施，其中出现众多劳资纠纷问题。

二、提高业务素质，勤勉工作。

对于初来乍到的我来说，生活中的很多具体工作问题不是光靠书本的理论知识可以直面的获取答案，除了虚心求教，我还必须勤勉工作。通过多练，多做，取人之长，补己之短，努力丰富自己、充实自己、提高自己。从最初对办公环境的陌生到如今我已能够协助好办公室主任做好日常管理工作：

1、接听、转接电话，接待来访人员；

2、负责办公室的文秘工作，做好办公室档案收集、整理工作；

3、做好每月办公会议纪要；

4、负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的订阅和分送；

5、份额则传真文件的收发工作；

6、按照公司印章管理规定，保管使用；

7、做好公司后勤工作，包括：办公用品、员工寝具、餐券采购，餐饮费用的统计、流水账登记及餐券等收纳、保管；

8、每月工程进度表的邮寄；

9、管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理；

10、每月制作工资表，并做好年度劳动统计工作等。

办公室的工作纷繁复杂，缺少连贯性，随机性大的特点，需要绝对的耐性与细心，而我深知自己有股“初生牛犊不怕虎”的气势，做事易鲁莽，在今后的工作中要尽量改进，务必要戒骄戒躁，在“慎”和“微”处下功夫，力求遇事谨严慎行，从细微处发现问题。西方有句名言：昨日已成历史，明日还是未知，而今天是上帝的礼物。

所以我们要把握好今天！展望20\_\_年，我还有更多的业务知识需要学习，需要实践，而我必将踏踏实实做人，实实在在做事，做到干一行、爱一行、干好一行。

**述职员工的报告怎么写篇5**

尊敬的领导：

您好！

在过去的一年公司工作中，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

通过报纸、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20\_\_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。

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！

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

【2024年最新述职员工的报告范文】相关推荐文章:

2024年年终述职优秀报告范文最新

述职最新报告格式及范文

个人述职述廉报告范文最新2024

2024年中层干部述职述廉报告范文

最新党委书记述职述廉报告

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