

部门转隶工作报告(汇总9篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

部门转隶工作报告篇一

新一届学生会即将产生，面对新的情况、新的问题，要求新一届学生各项工作应有新的思维、大的作为。这个任务光荣而艰巨。我们坚信：在学院各级领导的指导下，在全院同学的支持下，在全体学生干部的共同努力下，新一届学生会必能以更大的勇气迎接新的挑战，以更强的信心克服前进道路上的一切困难，创造更加辉煌的成绩！收获是喜悦的，与此同时我们也播下了希望的种子，在工作中不断发现自身的不足，找出差距，取长补短，认清自己的目标，明确我们的发展方向。我们相信通过努力，在新的征程中一定能取得更加辉煌的成就 希望以下几点有待今后在新一届学生会成立之后加以改进。

1. 人员管理：各部工作开始之初，干事工作尚属积极，都能积极参加各部活动。但是，有些干事工作热情持久性不强，许多同学借机逃避学生会工作，虽然对这些干事我们都做了退会处理，但因干事工作考核不力，也导致其它认真工作的同学们心理极不平衡，影响了大局，所以希望新一届学生会能认真考核每位干事的工作情况，完善干事管理制度。

2. 团队合作：在工作中不时还有互相推诿的情况发生，各部门之间团队合作精神还有待培养提高。希望新一届学生会能很好的安排各部门之间的交流与合作。学生会是个大整体，个人主义是不能完美完成工作的，具有凝聚力的团队才是强大的和富有战斗力的团队。

3. 学习生活：作为一个学生会干部，各方面都应该成为所有同学的榜样，我们都要尽可能的提高学习成绩，而不是仅求通过考试而已，希望新一届学生干部们都能足够重视这一点，把工作和学习都放在同样重要的位置，在生活中也要严于律己，带头遵守学院的规章制度，以身作则，这样才不愧为一个称职的学生干部。

承前继后、继往开来，我们将以崭新的姿态，整装起程。在我院第七届学生会圆满完成自己的使命，将接力棒郑重交给新一届分团委学生会的同时，也交付各级领导及全院师生的重托。我们坚信在院系各级有关领导的亲切关怀下，在广大同学的大力支持下，在全体学生干部的共同努力下，新一届学生会一定能够更好的探索我院学生工作的新方法，更好的引领全系同学，以务实奋进锐意创新的态度，再铸新的辉煌。

各位老师，各位嘉宾，各位代表，最后请允许我代表第七届学生会向所有关心、支持和帮助过我们的领导、老祝同学们学习进步，万事如意师和同学们表示最衷心的感谢和最诚挚的敬意！祝老师们工作顺利，身体健康！

最后， 预祝第八届团员、学生代表大会取得圆满成功！

部门转隶工作报告篇二

隧道分公司综合工作部和党群工作部组建于2003年4月，是分别在过去行政办公室、企业管理办公室和党委办公室、工会办公室的基础上设立的。

综合部目前定编4人，包括部长1人，部员3人，主要负责行政工作和企管工作。党群部定编5人，包括部长1人，团委书记1人，部员3人。主要负责党委、纪委、工会、共青团等方面的业务工作和计划生育、关工委工作，以及机关直属党委、工会的日常工作。

针对公司改制后机关压缩、部门合并、人员减少的实际，我们制发了《机关部门职责》，以一岗多责、形成合力为目标，重组了业务流程，有效处理了原有部门的职责交叉和接口问题，做到了人员精干、业务高效。

公司改制后，业务工作不但没有减少，反而任务更重、要求更高了。主要来自：“四办”合并成“两部”后，对口上级部门（共计16个部、室）增多，带来担子加重、工作交叉；改制后带来的体制、机制变化，增加了业务工作量；施工任务的增加，项目部的增多，也相应增加了对下服务工作量。

由于两部目前担负着党委、行政、纪委、企管、工会、共青团等综合工作，既要向上级机关传递信息，又要给领导当好参谋，更要为基层服好务，其工作好坏直接影响到公司的全局，因而部门的角色相当重要。

部门内每个成员是分工不分家，除部长要学会抓全盘工作外，每个部员也要在做好分工内业务工作的同时，还要了解并参与其他业务工作。工作人员不但要具备办文、办事、办会能力，还要通晓党委、纪委、工会、共青团的一般业务。目前，工作人员通过竞争上岗，学历要求在大专以上。

由于两部日常工作量大，人员较少，下基层检查指导工作的机会不多，在一定程度上不利于发现基层问题，也不利于帮助基层解决问题，影响了基层工作的全面提高。

目前，在一定程度上存在上级管的太细、太具体，为上级服务不但要“文”（文字的东西多），有的还要“人”（人员陪同服务）；加上对口的上级部门多，哪个都有指标，哪个都重要，有时造成部门工作不得不围着上面转，占用大量的精力，这样也不利于两部更多更好地结合本公司特点开展工作。

1、认清两部的特点，把握工作角色。

两部囊括了公司党委、行政、纪委、企管、工会、共青团等业务工作，是一个综合工作部门。两部既是公司领导工作中的智囊团、参谋和助手，又是基层党政工群工作的指导服务部门。认清这些特点，有利于在今后的两部工作中把握角色，找准位置，抓住重点，工作到位。

2、设学习型团队，树立良好的部门形象。

素质的高低决定了工作的好坏。既要从书本中学习，从别人经验中借鉴，更要从做好点点滴滴工作的履历中积累。因为工作的过程，也是学习提高的过程，提倡在多干工作、干好工作的过程中学习提高。提高办文、办事、办会能力。

树立刻苦学习的形象，求真务实的形象，严谨高效的形象，敬业爱岗的形象。

3、抓住重点，兼顾一般，服务主题。

服务主题包括服务生产经营中心，服务“四有”职工队伍建设，服务《政治工作目标管理责任书》落实，服务机关日常行政事务。

4、立足基层，抓住典型，带动全局。

把研究各基层单位的情况、特点（包括工程的和队伍的）与研究两部各项工作的突破口结合起来。如果不了解基层，不服务基层，部门的工作就失去了存在的意义。

在指导和服务基层的同时，主要通过公司全面信息沟通、项目业务部门负责人考核、先进人物先进集体推荐评选、基层单位典型经验总结等来推动全局工作。

随着党的十六届四中全会的召开，国家各项新的政策相继出台，新一轮改革大潮就要全面掀起。对企业来讲，改革是为

了使企业更好、更快的发展，不在改革中发展，就在改革中衰败，没有第二条路可走。

结合公司实际和集团公司精神，隧道分公司改革从以下几个方面入手：

针对经营管理的薄弱环节和突出问题，计划经营部调配增加了经营人员，明确了信息跟踪和编制标书人员的工资奖金等待遇问题，确定了工程信息跟踪落实及奖励标准，建立健全工程信息处理系统。

动员全员参与，多层次全方位联系工程任务，对做出重要贡献的人员予以重奖。

对已中标的工程，建立健全项目的各项管理制度，使项目管理做到有法可依，有章可循，按章办事。畅通机关与项目的信息渠道，使机关各部门及时掌握各项目的动态情况，发现问题，及时汇报及解决，使在建工程始终处于受控状态。

对列入集团公司的重点工程，公司坚持重点工程重点管理的原则，专门安排一名公司领导负责施工生产，采取了狠抓现场管理、优化资源配置、开展技术攻关、适时组织大干等一系列有力措施，解决了施工难题。

目前，在建工程项目在坚持标准化施工，安全、质量和工期均得到了一定的保证，各项目部克服种种困难，积极开展文明施工，多项工程受到业主的好评。

公司坚持“以人为本”的发展理念，转换分配方式，采取项目经理班子集体竞聘、业务人员工资谈判制、内部劳务工序承包等办法，提升了项目团队的凝聚力，降低了经营成本，提高了员工收入，实现了企业与员工的双赢。

为贯彻落实集团公司半年工作会议精神，积极推进公司主辅

分离改制分流工作，全面实现集团公司确定的的工作总目标，公司制定了《隧道分公司主辅分离改制分流实施方案》，为推进“两层分离”、实现管理技术密集型转变、提升企业核心竞争力奠定了坚实基础。

加强执政党的执政能力，绝不能一手抓经营，一手搞腐败，在加强工程项目建设的同时，公司通过三项制度、民主生活会、党委理论中心组学习、党员先进性教育活动等加强了对项目领导班子和重要业务部门的监管监督，让科学的发展观，正确的政绩观和群众观深入到班子成员日常行为中，减少腐败行为的发生，实现企业与个人的长足发展。

部门转隶工作报告篇三

努力增强了部门工作的计划性、针对性和前瞻性，避免随意性和盲目性，有效地保证了各项工作落到实处。部里在每个月的月初都要召开一次部务会议，对上月的工作计划完成情况进行检查、总结，对本月工作计划进行安排和部署，部门工作做到了有布路、有检查、有调整、有落实。同时根据职工的岗位职责要求把工作任务进行层层分解，细化量化，做到任务到人，工作不留死角，切实保障部门工作的有序化运转。

根据部门工作比较繁重、业务跨度较大的状况，为了保证工作的进度和质量，我们在安排工作时，紧紧围绕公司的经营目标和工作任务，把握工作中的轻、重、缓、急，着眼大局，抓住关键，力争抓紧抓实，抓出实效；对重点工作、重要事项、重大项目以及特事特办的事项，加强领导，集中力量，加快办理，并采取相应措施，确保不延误，部门工作做到了思路不乱、阵脚不乱。

在工作质量和要求上突出“严”字。要提高工作质量，就必须在工作安排上严格要求、严格管理、严格把关，努力提高办文、办事的总体水平。牢固树立精益求精观念，克服“过得

去”的思想，精心组织、周密安排，努力提高工作质量和效率。在工作安排上，既要结合本部门的工作实际，创造性地开展工作，又要树立全局观念，不折不扣地贯彻公司的决策和部署，确保公司经营目标和工作目标的落实。

工作开展得是否顺利、是否能取得预计的效果，关键取决于过硬的工作作风。我们以规范管理作为工作的基本要求，要求全体职工认真、严谨、规范地操作每一件小事，每一项具体工作。同时也要从有利于工作出发，坚持实事求是，做到原则性与灵活性的有机统一，努力防止和克服形式主义、官僚主义，坚持办实事、讲实效，努力建设一支效率高、作风硬的队伍。

部门转隶工作报告篇四

自从进入xx广告以来，就深深的被xx的企业精神所感染。

用心创造可能；真诚做人，心爱客户，为目标而战，绝不找借口。话虽然很简单，可是句句都是精髓，传达给我们的是汪氏的精神风貌。并且这种精神影响着每一个人，感染着每一个人。进入到汪氏体会到的是一种别样的企业风貌，她年轻朝气，她严谨务实，她积极向上！

公司就如同一所学校，在这里感受到的是如同学校一般的氛围。记得刚来的时候公司正在进行创意竞赛，将大家分成不同的小组来做方案，最后在一起共同学习，有专业的老师做点评，为大家指正，让每个组的方案更完善。公司还会不定时的请专业的老师来给大家培训，组织我们共同学习弟子规等等，公司所做的这一切都是为了我们每一个人，我为自己能身处这样的工作环境中而感恩。

同时，工作之中我深深的意识到公司每一个部门的重要性，以及团队协作的重要性。在刚开始从事这份工作的时候，自己也是满怀信心的。但是，真正进入到工作当中，我才意识

到自己有那么多的不足之处。

因为与以往的工作经历有所不同，而且自己对这份新的工作流程还不是很熟悉，所以工作之初很多问题便一下子都出来了，同时也暴露了自身的很多问题，比如说表达沟通的能力太欠缺了，做事情太心急等等，甚至曾有一段时间开始对自己的能力进行怀疑，但是我并没有因此而放弃和退缩。

在平时的工作中，我珍惜每个与媒体沟通的机会，每次沟通的内容都进行记载，有不对的地方领导帮我指正，这个问题出在哪，以后遇到此类情况我该如何应对等等。并且在工作生活中向工作时间长、经验丰富的同事学习，他们也很有耐心的对我进行指导。

经过一段时间的锻炼，我的沟通水平有了很大的进步，能够独立的与媒体人沟通，能够自己独立的进行媒介方案的撰写，自身的问题也在渐渐改正，尽管还存在一些问题，但我相信用心一切都有可能！而我所有的进步与我身边同事的深切帮助是分不开的，感谢我的领导媛媛，感谢我的同事小路，是他们带着我一步步走进媒介这一行！是他们对我工作当中存在的问题进行一一指正。在此我深深的感谢他们！当然工作能力有进步并不能代表停滞，在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，争取更大的进步。

心态决定一切，当一个人处于一种高度紧张的状态的时候就算很用心那也是白搭，这是我一开始的工作状态。我没有摆正自己的位置，放不开自己，没有真正的把自己融入xx[]当一个人从事一份工作的时候是为了工作而工作那是很可怕的，因为，没有用心，没有真正的领略到工作的意义。当把自己和所从事的行业融合在一起，真正的干一行爱一行，这样才会有所成就。也许，现在的我还不敢说自己真正的就做的够好了，但是我会尽心尽力去做到更好。

这两个月以来，作为公司一员，我能够做到的就是在最短的

时间里，转变工作思路，适应新的工作方式。工作中，我们要给各个事业部、业务部的同事提供媒体价格，我们得与媒体沟通协调价格，这需要很严谨的面对。因为我们要为公司利益最大化而努力，价格方面就一定要准确无误！不能出一丁点的错，因为这会涉及到公司的利益！

同时我们得提供媒体监测报告，媒体评估方案，而一开始对那个领域完全陌生的我，通过不断的摸索慢慢的熟悉了如何更好的写好一份完整的监测报告，一份完整的评估方案，每一次的改正都用心的去做，争取能为同事的工作进展尽自己一份力量。

有时觉得很累，甚至有些彷徨，但是我始终坚持了下来，看到不断改正的方案得到同事们的认可，我知道我们做的工作是非常有意义的，因为我的辛苦没有白费，我所监测的报告内容能够给各个事业拓展部和业务部的同事带来更多的实用信息。“有付出就会有回报”，我们的劳动得到了大家的认可，这就是我们的收获和动力。

四年大学，我学的是影视专业，可以说从事这份工作具备一定的优势，但是四年大学更多的是学习理论，对于实践接触的却很少，进入汪氏广告后，我对媒体这一行有了更加深入的了解和认识。

部门转隶工作报告篇五

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上，像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化记账和电脑打

印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作，一年来，我们及时为各项目的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度□xxx公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在20xx年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章制度，完善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步健全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在荏平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还

在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝□20xx年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺，这些应该是20xx年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工□xxxx公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

部门转隶工作报告篇六

人事就是管理人的事情，单位公司里的人事管理是需要及时总结的，这样对部门或是个人的工作都能有个了解，下面是本站小编为您带来的人事部门工作报告，欢迎阅读！

一. 招聘工作

1、了解各部门新增岗位的管理及各部门人员需求状况。

2、根据各部门人员的实际需求，有针对性、合理性招聘员工已配备各岗位。通过采取一系列切实措施：网上招聘(智联招聘网、浙江人才网、中国汽车人才网、杭州高新人才网)、人才市场(高新区人才市场、浙江省人才市场、杭州人才市场)、校园招聘(浙江理工大学、杭州电子科技大学、浙江交通职业技术学院、杭州科技职业技术学院、杭州汽车高级技工学校)、

中介公司(北斗星人力资源有限公司)、内部推荐和张贴广告等各种途径招聘人才，卓有成效，研发部技术人员也在紧张的招聘中，想尽一切办法，通过能想到的一切渠道来满足对技术人员的需求。

20xx年众泰新能源汽车招聘汇总：

二. 人事信息档案的管理、劳动合同的管理

1、人事信息档案的管理：

(1) 材料定期及时整理、确保材料完善；

(2) 了解材料安放位置，能在最短的时间内找到所需材料。

2、劳动合同管理

负责管理员工劳动合同，办理劳动用工及相关手续；对新进员工劳动合同的签定、老员工续签劳动合同的签订及离职员工的相关手续等事宜。

关于20xx年众泰新能源汽车合同续签人数统计如下：

1、花名册、考勤表

2、工作牌办理

3、员工流动性统计

4、考勤指纹的录入

1、培训工作分析

(3) 为了建立完善培训体系，尽量丰富培训内容，使培训形式多样化，我们结合公司实际时常关注外部培训消息，联系滨

江区工会和杭州市经济管理培训中心，每月都会组织部分员工参加工会和培训中心举行的一系列免费培训！

2、培训效果评估

(1)通过入职培训，能让每一位新进员工了解公司的结构、公司文化以及公司的历史与未来发展，从而使员工能更快的渗入工作。

(2)通过内部培训，增加员工知识面，提高员工工作技能。

(3)通过外部培训，丰富培训内容，是培训多样化。

3、培训汇总

20xx年公司内部培训进行39场，包括新员工入职培训9场、技术培训19场、岗位培训5场、职场培训6场；公司外部免费培训进行17场，包括杭州市经济管理培训中心13场、杭州是汽车协会3场、杭州市质量管理协会1场、滨江区法律培训中心1场。通过培训评估，大多数培训都达到了一定的效果并且得到了员工的一致好评！

五. 社会统筹保险方面

(1)已给新进员工及时办理社保；

(2)离职人员办理停保；

(3)办理异地社保转移；

(4)办理员工工伤的认定、理赔；

(5)办理员工住房公积金缴纳、停缴及提取；

(6)办理档案转移；

(7) 办理员工户口迁移;

六. 存在不足以及改进措施

- 1、 我的专业知识有待提高，须积极学习有关专业知识，丰富工作经验。积极学习各项劳动法规以及当地政策。
- 2、 工作过程中不够严谨、不够细心，自觉开展工作的力度、深度不够，主动性较差。须时刻提醒自己，给自己敲警钟“马上就办、办就办好”。
- 3、 工作作风和工作方法尚待进一步改善和提高。由于缺乏经验，很多工作缺乏多途径处理方法，应该加强学习，提高自己的职业道德，端正工作态度，努力积累工作经验，向更高的工作高度挑战。

七. 20xx年工作展望

1、 人力资源招聘

- 1) 在招聘过程中用人部门需要有明晰的用人需求：在确定招聘人员的时候，首先确定被招聘人的录用资格条件，使招聘效果最佳化。
- 2) 及时地信息沟通：用人部门和综合管理办公室将会对新进员工进行初试和复试的过程，考察基本素质以及业务能力，是否能适应公司的发展以便提高招聘的有效性。
- 3) 招聘简历的及时收集整理：每次面试人员信息及时整理、登记，分部门、分岗位、分类别归档。

2、 员工培训

- 1) 完善公司培训体系，根据各部门实际情况做好培训计划。

- 2) 培训宣传工作到位，让员工都能了解到相关培训信息。
- 3) 及时与外界沟通，根据员工需求组织较多的外部培训，丰富员工培训知识。
- 4) 培训评估、培训总结及时整理，以便从中发现培训所存在的问题。

九月在院总支、院委会的正确领导下，人事科紧紧围绕医院总体发展战略与科室目标任务，以科学发展观为统领，以“”精神为指导，结合“三好一满意”及“服务第一、病人至上”活动，强化学习，团结协作，坚持理论联系实际，恪守以人为本的办事理念，服务质量不断提升。提高人事管理工作的规范化和制度化建设，全面落实月初制定的各项工作任务目标，人事科的各项工作任务稳步推进。

一、扎实推进公立医院改革，不断提升医院人事管理工作的规范化与科学化水平。按照县委有关医改要求，积极配合有关部门开展医院岗位编制摸底工作，制定完善有关县级公立医院改革人事制度管理及分配方案。为医院编制改革提供了有效的参考依据。

二、多渠道、全方位做好人才引进工作，为医院跨越式发展提供强大人才支撑。一是根据医院人才发展规划，积极通过网络媒体刊登招聘信息。二是采取“走出去”的方式，多次组派人员到医学类高等院校对毕业生进行现场招聘，招录了一批具有大学本科学历的优秀毕业生，本月与医院签订招聘合同106人(其中：研究生2人、本科学历33人、大专学历50人，医疗24人、护理76人、医技5人、工勤1人)，为医院进一步发展壮大增加了活力。

三、顺利完成了九月在编人员月度考核工作。

四、完成全院在编人员档案工资的审批工作。

五、顺利完成全月医院专业技术任职资格的报考及评审相关工作，为医院专业人才梯队建设奠定了坚实基础。一是顺利完成了医院卫生类各级职务任职资格的考试报名、院内摸底评审与学分验证等工作。二是顺利为医院各类(高、中、初级)专业技术人员办理了相应的专业技术资格证。三是协助个人在网上开展各类申报、考试报名及相关学资料的发放工作。

六、按照国家规定，认真做好本单位离退休职工的管理工作。及时办理达到退休月龄职工的退休手续。根据院领导敬老爱老的光荣传统，我科经常性的与离退休老职工交流，倾听他们的意见建议，宣传解答医院政策，退休时发放慰问品。深受广大离退休职工的一致好评。

七、 按要求及时完成医院人事月报工作

八、 高标准完成院领导和上级机关分配的其他工作任务。

九、 人事工作虽取得了喜人成效，但也存在一些不足：一是对已建立的规章制度落实不够。二是工作思路不够开阔，对人事工作中遇到的新问题、新情况还需加强进一步的学习和探究。

(一) 人力资源工作

1、 招聘及试用员工跟踪考评。今年累计招聘各岗位人员共计名，其中包括区域经理 名、质管经理、银行会计、美特融资主管、采购员、行政主管、人力资源主管、pcb布板人员各名，生产技工72名。特别是进入十月份后生产任务突然加大，技工需求急剧增加至三十余人，我们想了很多办法，采用了很多手段及时补充32人，保证了生产任务的顺利完成。

另外，我们采用多种方式对新进人员进行跟踪，及时辞退了部分不合格人员。在“宁缺勿滥”的思想指导下，既满足了公司对各种人才的需求，又尽可能的降低了公司的成本。

2、考核。今年4月份对52名车间员工，2名服务维修人员进行了岗级考评。通过考核，明显的看出员工的操作技能大大提高，不仅调动了员工的积极性，而且提高了工作质量和工作效率。

另外为稳定、留住关键员工，我们制定了检测人员的资格认定方案并组织实施了大口径水表、普通水表、燃气表、热量表的资格认定，对合格人员进行了技术补贴。

3、今年4月份对各部门74岗位进行了普查。因营销模式变化、人员工作变动等，我们对各部门的现有岗位、人员配置及职责情况进行了普查，并完善形成《岗位说明书》，为员工招聘、培训提供了参考依据。

4、对各岗位进行了薪酬调查与分析。我们通过中华英才网、各地工资指导价的查询、发调查问卷、了解相关行业的薪酬、查询不同地区同行业的薪酬并通过gdp换算成当地的薪酬等各种手段对各岗位进行了薪资调查，并形成了《调查报告》。通过了解市场薪资水平，为本公司的薪酬调整提供了参考依据。

另外，通过财务统计出来的人工成本占总成本的比例超过15%，远远超过《2011年济南市工资指导价》中制造业人工成本占总成本的比例7.4%，数据表明我公司人工成本太高，在当前工资水平大大低于市场水平的前提下，人浮于事的现象比较严重。由此得出，若想进行薪酬改革，必须先对各部门的现有岗位进行梳理，裁掉不必要的岗位，真正实现减员增效、优化配置。在向公司领导提建议的同时，对各部门的岗位进行了分析，并形成《各部门岗位设置建议》，为领导提供了决策依据。

5、制定薪酬体系改革的各种方案。如技术中心、行政管理类、制造分公司、服务部的方案等。为了避免惯性思维，我充分调动各部门的积极性，与各部门商量讨论出适合各自部门的

薪酬体系，并形成定稿。

部门转隶工作报告篇七

一、目标管理、沟通协调

1、对于我们组的工作量考核方面，我们全组的工作考核为8xx品项/月，个人目标为24000品项，每个人每一天要完成的目标为924品项，按照正常的工作量而言，基本上每个人都能完成。只是有时工作很小的情况下，晚班不能完成，在这种情况下，我们组的同事在晚班各项工作完成后，去其他工作尚未结束的班组去帮忙，同时也是努力完成当天的工作量目标。

2、工作目标考核的第二方面，为下货的差错率考核。对于下货的差错率控制方面，有许多的因素会影响，从我们复核员的工作方面来讲，能够控制的方面就是按照《出库装箱标准》来进行操作，那样的话，不但可以在数量差异方面得到很好的控制，而且在装车、运输、下货过程中能在一定程度上保证商品的安全性(即控制质量差异)。一季度的工作中，我们组在质量差异控制方面较上一年有了明显的进步，比如在用小纸箱装玻璃制品的隔离方面做的很好。但是也有做的不好的地方，例如有新商品发货，这种商品容易被压坏，而又盲目的将这类商品装在箱底导致商品被压坏，这些差异已由当事人负责承担。

二、时间管理，日清日结

在时间管理方面，就我们复核组而言，就是能够在短时间内，按照出单顺序、装车线路来进行实施。我们每一天都能够尽可能的在保证质量的前提下提高工作效率。因为我们每一天只有三个人上早班，而且早上刚上班的时候就要抽出两个人去装车，最先出单的都是药店的，药店补的货大多数有蜂蜜，

因此，我们每天早上都安排一个复核速度快，但又精于装箱的人员先进行复核。装车人员都能尽快的装好车来参与复核。

三、规范操作

刚从主楼搬到平面库的时候，我们组的规范操作做的不是很好，经过上级领导的指导下，全组同事齐心协力，每天多做一点，多想一点，把我们的规范操作纳入日常工作来进行，现在已经成了一种习惯。大家都会关注每个人复核区域内的规范，比如卫生，整洁之类的。在各种表格填写方面，我们也做了不少的工作，每天下班前都会提醒大家把相关的表格填写完成后，做好下班前的交接工作。

四、人员管理

在人员管理方面，我认为一月份做的是比较好的，从我自己开始，每个人对每天的工作都满怀热情，每天都能够做到任劳任怨，高效完成。在一季度的工作中，我感受比较深，对于员工而言，他们都时时在看着自己，我做作为一名领导，应该起到带头模范作用，这种带头作用不是用在满腹报怨，更多的是充满信心。当然，人都会有烦躁的时候，有时候，我也感觉到很烦，为什么我做了大量的工作，但是我们组的业绩总是上不去。不过，这些都是我要去面对的，就如同领导所说的，我们要做就做最好，不做就直接不做。在三月分的工作中，我们组出现了一人未到岗的情况，据了解，是由于未安排好生活与工作的时间、关系造成的，也是一种工作态度不端正的具体表现。这些与我个人的工作不到位是分不开的。下个月我们面临着人员、商品的重新组合，便利店改成日配的情况下，相信工作量会骤然增大。我将全身心投入工作，做好每一位员工的工作，端正工作态度，以实现全组人员同心协力，共同完成每一天工作的目标。

五、互帮互学，共同完成

在一季度的工作中，我们组总体效率还是高的，有时候，工作量小时，我们会在下班前提前完成工作，这种情况下，领导会组织我们组到别的班组帮忙，在这个过程中，我们可以学到别的班组的规范操作和各种管理流程等。可以提高整个部门的工作效率，又可以让大家互相了解我们各班组的工作情况。周六的时间，我们会努力完成复核工作，有时间的话，可以帮助货区进行周末盘点和收货上架，他们也会帮我们准备复核时使用的各种小纸箱。

六、学习与培训

1月31日，公司组织了配送中心全体员工到总部学习公司企业文化。蓝总主要为(20xx国土资源局半年工作总结)我们进解了人生观，价值观以及细节决定成败。通过学习，我们对健之佳的未来更加充满信心，坚定工作信念，更加注重规范操作，以实现做好细节工作的目标。

2月14日，参加了由公司张总主持的《行政管理》方面的讲解，通过此次培训，使我感受很深，将这些理论来对照我们现在的工作，觉得自己的业务水平还是很低，对于管理的方方面面觉得还做得不好。在今后的工作中，我将会按照此次培训的一些内容来进行管理。

2月24日，仓管部经理对本部组长以上领导干部进行了各岗位的岗位描述的培训，使我们更加明白了自己的职责，并明确了责任，明白了日常工作流程和内容，以指导我们以后的工作。

3月份，组织全组人员进行了岗位描述的培训，让每位员工都明确自己每一天应该做好的工作内容，以达成全组工作日清日结的工作目标。

七、一季度盘点

3月28日，对仓库商品进行了全面准确的盘点，通过此次盘点，我们可以看到：1、我们组的下货差异较上一季度有了明显的上升；2、货区拣货差异也有所上升。

八、第二季度的工作计划：

- 1、做好人员的工作态度方面的工作；
- 2、做好与运输部的协调交接工作，确保商品出库的准确性；
- 4、搬迁后，我们将面临工作量骤然增大以及人员重组的可能性，我们将会尽早的适应工作环境，努力实现每一天工作的日清日结。

部门转隶工作报告篇八

物流部的工作分为仓储及运输管理。由于我们公司只有我一个人是物流管理专业的，所以，这两个部门的工作都由我一个人负责，虽然我把大部分的运输任务的外包给第三方物流，但要兼顾两头，任务仍然是繁重的。

刚开始接手公司的物流部时，一切都是那么的陌生，虽然以前也学习过企业模拟，但那是只是负责市场工作，现在真正的运作物流部，我还是感到一阵的底气不足，害怕自己能力不足以经营好公司的物流部，但不管怎样，物流部门还是需要运行的，我还是需要负责的。

先说说运输方面的工作吧，由于企业的运力严重的不足，所以我把我们公司的大部分业务都必须外包出去，本来以为把运输业务外包出去后我就轻松很多，可以专心的管理好仓库。但后来我发觉，即使把运输外包了，我的工作仍然是那么的繁忙，时间是那么的紧迫。因为制造公司有多大16家，而第三方物流公司只有3家，因此在外包市场形成了严重的买方垄断现象，还没开始接业务，三家物流公司就已经集体提价

了20%，我们制造企业完全没有讨价还价的能力，不仅如此，由于僧多粥少，我们不得不争着与第三方物流公司合作，而只有两三个人的物流公司手上都有五六个客户，他们的人手是完全是完成不了如此多的工作的，那些签约啊，写单之类的一拖再拖，最后的结果是运输业务跟不上制造企业发展的速度，导致我物流部门工作难以顺利展开。由于物流部门里只有我一个人，因此每次找物流公司、签约、付款等等工作都必须我亲自完成，大量的时间都被花费在路上，又导致我仓库管理的工作按时完成，最后，我只能把上课的时间来安排运输，下课后才做好库存出入库的工作，总算把物流部的工作顺利的开展下去。

第八年是忙碌的一年，也是让我深受教训的一年。由于开始时的经验不足，并且与采购部门的沟通不足，导致了在补订原材料运输上出现了严重的失误，不得不撕毁本来与第三方物流公司的运输合同，导致公司赔偿了一大笔的违约金，对此件事情给公司带来的损失，我负有主要责任，在此做个自我批评，并且在以后工作中更加的小心，更好的完成物流工作。

库的情况，是很容易的，但这次仿真实习，我才发现，原来仓储管理不简单。因为每一批原材料和成品放在仓库里的时间各不相同，有的是放了五天，有的是放了20天，有的是放了一个月，因此在计算一个月仓储费用时，都必须考虑到这些因素，所以每次算起来都相当的复杂，幸好，每一次出入库都是有根有据的，花费多点的时间还是能把所有的进出库工作顺利完成，总算没有出什么大的问题，但因为仓储费用是按一季度进一次货的，而成品的销售又不是非常多，所以导致原材料仓储费和成品仓储费用很多，这样问题下一年度必须予以重视。

在未来两年的仿真实习里，我相信能把物流部经营的更好。

部门转隶工作报告篇九

为了加强落实20xx年工作报告的精神，完成全年工作的总指标，也是为了更好完成下一季度的销售任务，特在东莞召开20xx年一季度销售总结会议。

1、要狠抓销售工作，完成公司的年销售指标

2、树立销售信心

销售部在一季度有一定的成绩，这就体现了我们的

产品有市场和竞争力。对此，大家要看到主流，增强发展信心。当前，我们的企业正处于“成熟过渡”的关键阶段。公司也在积极转变生产基地环境，调整产品结构，虽然现在出现这些那些的问题，我们相信只是暂时的，公司会给你们一个好的平台。

3、要加强业务实力。

现在我们有一些外贸单，可是就象是大姑娘上轿头一回，搞得是焦头烂额，而且在客户面前的印象大打折扣，所以我们既然有这个机会，就要想到我们弱势，要加强这方面的人才和知识。

4、经常分享成功的经验，总结失败的教训。

以市场目前的销售、回款实际案例，要求大家每人提出建议和行动方案，起到了学习和参考方法，并分享了销售、回款成功案例，分析了成功的原因；对一些失败的案例要进行讨论和交流，找出真正的原因。为下一季度更好完成销售任务打好基础。

5、按公司的销售制度和管理条例进行销售，内部制度

化管理，严格按照业务流程来做，外部以客户为中心，满足客户的合理要求。特别是外办销售点，以前总是公司哄得多，督得少，所以我们以后要拿事实说话，对一些没有业绩的外办销售点强化管理起来，不行就要换人或撤销。