

最新泥水工承包合同 泥工工程承包合同书 (通用5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。通过报告,人们可以获取最新的信息,深入分析问题,并采取相应的行动。下面是小编为大家整理的报告范文,仅供参考,大家一起来看看吧。

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇一

俗话说:隔行如隔山,初来本公司时,由于行业的区别,及工作性质的不一样,确实有过束手无策,好在有同事的帮忙,使我以最快的速度熟悉办公室的工作及对市场操作流程有了必须的了解。在这短暂的两个多月里,透过对必须量客户的拜访,回收货款等工作使我对本行业有了足够的认识与了解,也为后期的办公室工作打下基础。

现将20xx年上半年工作总结如下:

1、思想政治表现、品德素质修养及工作心态。

遵纪守法,爱岗敬业,具有强烈的职责感与事业心,用心主动认真的学习专业知识,工作态度端正,认真负责。

2、专业知识、工作潜力与具体工作。

我是十月份来到公司工作,在公司系统集成部门担任办公室后勤与业务工作,协助部门经理做好一些琐碎工作。为了更好的工作,向领导请教、向同事学习、自我摸索实践,在短的时光内理清部门工作,熟悉了业务流程,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。在来公司后,我本着“把工作做的更好”这

样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成领导分配的各项工 作，在余限的时光里，与部分政府，各企事业单位的网络部门，采购部门，及主要决策人进行沟通，搜索工程信息，为下一步工作打好基础。

3、认真、按时、高效率地做好公司领导及部门经理交办的其它工作。

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，用心配合其他同事做好工作。

4、工作态度与勤奋敬业方面。热爱自我的本职工作，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，坚守岗位。

5、工作质量成绩、效益与贡献。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，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进 步。

总结今年的工作，尽管有了必须的进 步，但在很多方面还存在着不足。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，业务类客户资料太少，这有待于在今后的工 作中加以改善。在下半年里，我将认真学习各项政策规章制度，做好下半年工 作计划，努力使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。

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇二

毕业实习是每个学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上学不到的知识，让我们在实际中体会理论，运用理论，受益匪浅，同时打开了视野，增长了见识，使我认识到将所学的知识具体应用到工

作中去的重要性，为以后进一步走向社会打下坚实的基础，只有在实习期间尽快调整好自己的学习方式，调整心理，各方面都做好充分准备，去适应社会，才能被这个社会接纳，维持生存进而更好地发展自己。

在公司实习期间，我从事的是办公室文员工作，主要负责：接听、转接电话；接待来人员；负责总经理办公室的清洁卫生；做好会议纪要；负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送等工作。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。

我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自己的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。

在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作能力方面，都有了很的提升，为以后正式参加工作奠定了坚实的基础。

在做以上的工作的时候，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识。

我每次都是虚心向办公室的其他同事请教，学习，根据公司的规定，结合自己的理论基础、专业知识，争取有所创新，认真做好每一份工作。

在实习完后，我不管是理论基础方面，还是实际工作能力方面，都有了

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇三

离开学校的那一刻，我是迷失的小孩，不知道何去何从，不知道明天会怎样，也不知道自己能否坚强的活下去……但还是要涌入众多实习生的潮流中去，努力找工作方向，努力去寻找前方的希望!回头看，几年的光阴就那么悄无声息的失去，而我确还是懵懂的少女。除了对明天存在着幻想，更多的只剩下迷茫与质疑，焦虑与悲观的情绪时不时的蔓延。社会工作讲述了要运用不同渠道为案主提供有利的资源，亲情是一种资源，正是依靠这份资源，我很轻松的开始了人生中的第一份工作。

实习时间□20xx年xx月xx日至20xx年xx月xx日

实习地点□xxxxxx公司

实习目的：

初出社会的我对这个世界知之甚少，我寻求着一处能让我了解社会现实，从实践中拉近与社会的距离，看清一些社会现象。并在这份天地培养自己的工作能力，加深对机构、职业生涯、同事等各方面的认识。在重庆两江建筑工程健康管理顾问有限公司的确学习了很多非专业但很实用的知识，为我迈向社会打下了坚实的基础。在这里我的思想、知识面、德修养等都有了很大的提高，一些不良的生活作息习惯也有了改善。转站重庆汉藏宫健康管理顾问有限公司只因为希望在实习阶段更全面、具体的了解机构的组成、机构的运行、机构的理论等，并在相互比较充实自己的知识，开阔视野。同时也是为了证明自己的能力，在另一分天地，开拓自己的领土。

- 1、办公区域的日常环境维护，确保接待区的干净整洁；
- 2、负责来访人员的接待工作、安排及员工外出登记工作；

- 4、负责公司的快递寄出、收取工作，饮用水、服装清洗管理工作；
- 5、负责名片的制作联系；
- 6、负责区域内的安全事项的管理；
- 7、负责个部门的报餐汇总后至后厨，并监督执行及报餐数据的核对工作；
- 8、通知各级领导及员工的安排事项，签收文件，撰写公文；
- 11、负责文件的打印、复印、装订工作；
- 12、负责公司行政文件的整理、编号、归档；
- 13、协助组织、策划相关活动；
- 14、负责区域内的办公设备管理工作；
- 15、负责会议事项的通知、准备工作，记录会议纪要并整理；
- 16、领导安排的其他工作。

实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，并受益匪浅。也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。通过这次的实习，让我对我的人生之路不再胆怯，更多的是充满了自信：我坚信通过自己的努力，我能够在这片领域中开拓出属于自己的新天地！

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇四

作为**集团子单位**单位财务部柯莱单位关键部门之一对内

财务管理水平要求应不断提升对外要应对税务、审计及财政等机关各项检查、掌握税收政策及合理应用在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了财务部综合工作潜力相比xxx年又迈进了一步回顾即将过去这一年在单位领导及部门经理正确领导下我们工作着重于单位经营方针、宗旨和效益目标上紧紧围绕重点展开工作紧跟单位各项工作部署在核算、管理方面做了应尽职责为了总结经验发扬成绩克服不足现将20xx年工作做如下简要回顾和总结。

今年工作能够分以下三个方面

规范了库存材料核算管理严格控制材料库存合理储备减少资金占用建立了材料领用制度改变了原先不论否需要、不论那个部门使用、也不论购进数量多少都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算模糊成本，在原先基础上细划了成本费用管理加强了运输费用项目管理分门别类计算每辆车实际消耗费用项目真实反映每一辆车当期运输成本为运输车辆绩效管理带给参考依据。

(1) 认真执行《会计法》进一步对财务人员加强财务基础工作指导规范记账凭证编制严格对原始凭证合理性进行审核强化会计档案管理对所有成本费用按部门、项目进行归集分类月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2) 国家财政部门对柯莱单位财务等级评定还第一次我们在无任何前期准备前提下突然理解检查但长宁区财政局还对柯莱单位财务基础管理工作给予了肯定给柯莱单位财务等级分数也评定组有史以来评给最高分一家单位。

(3) 按规定时间编制本单位及集团单位需要各种类型财务报表及时申报各项税金在集团单位年中审计、年终预审及财政税务检查中用心配合相关人员工作。

(1) 按单位要求对分单位以及营业点收入、成本进行监督、

审核制定相应财务制度统一核算口径日常工作中及时沟通、密切联系并注意对们工作提出些指导性意见与各分单位、营业点核算部门建立了良好合作关系。

(2) 正确计算营业税款及个人所得税及时、足额地缴纳税款用心配合税务部门使用新税收申报软件及时发现违背税务法规问题并予以改正持续与税务部门沟通与联系取得们支持与指导。

(3) 在紧张工作之余加强团队建设，打造一个业务全面工作热情高涨团队作为一个管理者对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长”充分发挥们主观能动性及工作用心性提高团队整体素质树立起开拓创新、务实高效部门新形象。

(4) 作为基层管理者我充分认识到自我既一个管理者更一个执行者要想带好一个团队除了熟悉业务外还需要负责具体工作及业务首先要以身作则这样才能保证在人员偏紧状况下大家都能够主动承担工作。

新一年意味着新起点、新机遇、新挑战我们决心再接再厉更上一层楼xxx年我们将向财务精细化管理进军精细化管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等这样就足以对单位财务管理做精做细要以“细”为起点做到细致入微对每一岗位、部门每一项具体业务都建立起一套相应成本归集并将财务管理触角延伸到单位各个经营领域透过行使财务监督职能拓展财务管理与服务职能实现财务管理“零”死角挖掘财务活动潜在价值虽然精细化财务管理极为复杂事情其实正所谓“天下难事始于易天下大事始于细”。

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇五

良好的班集体是培养学生个性的沃土，有了这块沃土，学生

的个性才能百花争艳。这学期我把做一位快乐成功、受学生欢迎的辅导员作为我不断努力的目标，而培养学生拥有健全人格、健康的身心、勤奋好学、勇于探索作为我工作的宗旨。

辅导员要用个人的魅力征服学生，要用自己的热情和朝气去感染学生，无论是授课还是平时言谈，都会对学生产生很大的影响。为此，我平时不仅要保证上好每一节课，批改好每一次作业，而且注意自己的言行举止是否得体，特别是每天一大早，我总是比学生早到校，一到学校就协助学生搞好卫生、纪律、进入朗读学习，下雪天更是提前到校清扫卫生区，这样，学生不仅逐步养成热爱劳动的好习惯，而且时刻想为自己的班集体争光。

三年级学生由于年龄小，自控力较欠。我从培养学生良好习惯入手，扎实有效地加强一个小学生的常规训练。训练的内容包括《小学生守则》和《小学生日常行为规范》要求的常规、课堂常规、集会和出操常规、卫生常规、劳动常规、以及路队常规等等诸多方面。另注意培养学生勤俭节约的好习惯。我班学生独生子女多，再加之大多数学生的家境较好，学生中存在浪费的现象，吃零食、浪费没用完的橡皮、本子等现象比比皆是。面对这种情况，我以极大的耐心和热情来对待我班的学生。我专门利用班队课进行教育，给他们讲革命故事，想想战争年代人们的生活。叫他们各抒己见，谈谈面包是怎样来的，灾区的孩子需要什么？渐渐地，班级中浪费的现象少了许多，大家争着把节约下来的钱捐给需要帮助的孩子。

一个班的集体面貌如何，很大程度上是由小干部决定的。小干部对班集体有着“以点带面”和“以面带面”的作用，我称他们是“辅导员的左右手。”所以，我很慎重地在班内进行民主选举，选拔出大家信服的具有较强的号召力和自我管理能力的班干部队伍。为了培养学生班干部的威信，我经常作以下工作：（1）、在班内大力表扬干部优点，宣传他们的先进事迹，帮助小干部树立威信；（2）、鼓励干部大胆工作，

指点他们工作方法的同时，在纪律上以身作则，力求从各方面给全班起到模范带头作用，即“以点带面”；（3）、培养干部团结协作的精神，能够通过干部这个小集体建立正确、健全的舆论，带动整个班集体，即“以面带面”。事实证明，本学期我班在学风，班风方面，都有了很大的转变。

集体活动，最能培养学生的凝聚力、集体荣誉感。我带领学生积极参加学校的各项活动，如广播操比赛、绘画比赛、两范一测等活动。开展一些跟教学有关的活动，如：古诗词竞赛、六一活动、体操比赛等，展示学生各方面的才能，发展个性，逐步形成健康向上、团结协作的班集体。

做一位快乐成功、受学生欢迎的辅导员是我不断努力的目标，我觉得做辅导员首先要有一颗爱学生之心，没有爱就没有教育。特别是要善待班级中的后进生，恢复他们的自信、激发他们的热情。她们表现出来的基本上都是自卑、孤独、缺乏做人的自信、不合群，或刻意的捣乱。通常我会多跟他们接触、交谈，有空的时候常跟他们谈心，如谈谈他们的兴趣爱好；谈谈他们假期怎么过；谈谈他们父母、家庭的情况，当然也谈一些学习方法，这些有意无意的谈心，往往会增进师生的感情，使学生觉得老师很在乎他们、很看重他们，从而有一种心灵的归属感，特别是他们点滴进步，我都要在班内大肆宣传，使他们成为班级核心，让他们有自豪感，从而鼓起他们与人交往的勇气，树立起他们的自信心。在班内，我还常开展“火眼金睛”活动看谁发现别人优点最多，并互相说一说，使我班学生始终能处于发现别人的一种状态。我始终坚信，以情动人、以理服人是最有效地班级管理方法。本学期，我始终爱字当头、以情动人。事实证明，我班学生，爱意浓浓，无歧视他人现象，班风良好。

这学年我班获得了一些成绩，三歌比赛一等奖、科技节一等奖、跳绳踢毽比赛二等奖……我撰写的小课题获xx区三等奖，论文也获xx区三等奖。

在这学期中，我与学生在一起，觉得日子过得真快，虽然每天都是忙忙碌碌的，但我忙得高兴，忙得开心，我将更加努力工作，不断完善自己，提高自己。

这是辅导员工作的主要任务，也是中队工作的重点。首先要关心爱护少先队员，再对他们进行思想品德教育。教育他们热爱祖国，树立为中华的振兴而奋发向上的思想。增强集体观念，培养高尚的情操，形成一个遵守纪律、团结向上、朝气蓬勃的集体。在向少先队员进行思想品德教育时，要有的放矢，按照德育的方法和原则，动之以情，晓之以理，导之以行，持之以恒。

现代教育理论告诉我们，要组织一个成功的中队，辅导员首先要选择一些品学兼优、责任心强、乐意为同学服务的少先队员担任班队干部，进行培养和教育，使之成为同学的榜样，带动其他同学不断进取，形成正确的集体舆论和优良的班风。

在班干部的产生过程中，即先让少先队员进行投票选举，再由教师权衡。最后再根据所选干部的气质、性格类型以及能力的差异进行分工，优化班委会组合。经过优化组合而产生的班委会，得到了同学们的信任和拥护，具有较强的战斗力。服务的光荣感和责任感，要求他们努力学习、团结同学、以身作则，鼓励他们既要大胆工作，又要严格要求，注意工作方法。对班委会的工作要经常检查，而切要给予具体的指导和帮助，既不能包办代替，也不能班上的工作全部推给班干部自己放手不管。我还坚持定期召开班干部会议，组织他们学会制订计划及具体措施，检查落实情况，总结得失，并加以改进，教会他们如何分辨是非，及时阻止同学中的不良行为。而对于班干部在中队中的不良行为，决不姑息，鼓励他们以身作则并带动其他同学，促进整个中队的管理工作。一学期来，我中队的张逸、王芃、王迁逸、胡诗瑶等小干部逐渐成长起来，能力强了，工作经验足了，我这个中队辅导员的工作自然就轻松了。

集体是在活动中产生的，大集体如此，小集体也一样。我组织队员开展互帮互学活动。学习上好生带后进生；纪律上互相提醒；劳动生活上互相帮助。通过活动扩大班干部在同学中的积极影响，通过活动加强同学之间的协作精神和团体意识。这样既能在班干部的纪律及常规管理上起到明显的效果，又能使同学之间也能因此养成团结友爱的习惯，在中队中孕育团结友爱的风气，使中队成为一个大家庭。

开学初，我和小干部拟定了一些班级岗位，然后根据自荐和互荐相结合的方式，让每一位队员找到了适合自己的小岗位，充分发挥自己的特长为班级服务，增强了队员的主人翁意识。

三、关心少先队员身心健康，促进少先队员全面发展。

要对少先队员全面负责，不仅要关心少先队员的课业学习，而且要引导他们开展有益的科技和文化活动，及社会实践活动，以培养他们的劳动观念和为人民服务的思想，养成良好习惯，增加社会知识，掌握一定的生产知识和技能，增长实际才干。一学期来，队员们在“手抄报比赛”、“三歌比赛”、“学雷锋征文活动”、“经典诵读比赛”等活动中多次获奖，充分展现了自我的风采。

班主任工作非常辛苦，事务繁忙。怎样才能轻轻松松地把班主任工作做好，我认为培养建立一支有责任心的班干部，实行岗位责任制是非常有效的办法。作为班主任一定要充分相信学生，许多工作放手让学生去做，这样既培养锻炼了学生的能力，又使自己从繁杂的班级事务中解放出来。这需要班主任培养小干部，对班级管理做好指导。如班长的统领和协调检查；劳动委员的值日安排、检查；课代表每天作业的收交；体育委员的广播操、眼保健操检查；文艺委员的活动安排检查；小组长的带头作用等。把班级的诸项事务，与学生协商，实行自愿承包，责任到人。并由责任人自己制定出检查标准，班委会通过执行。

1、如何开展好活动，如何在各种活动中立于不败之地，我注意有意识地引导培养各方面的人才。平时多注意学生的特长爱好，鼓励他们积极参加学校的社团活动。有了这些“小人才”，无论是出黑板报、手抄报，举行艺术节活动，还是召开运动会，都让我省心不少，并取得了不错的成绩：学校艺术节活动和运动会中、班级文化建设比赛，我班均获优胜班级。其中左迎、王芃、张逸、彭杰等同学还分别在书法、绘画、征文活动、航模比赛等活动中获得佳绩，为班级争了光，为学校争得了荣誉。

转化后进生是班主任的一项必不可少的基本功。首先把真诚的爱给予后进生。做到思想上不歧视，感情上不厌倦，态度上不粗暴，方法上不简单。并用自己对差生的一份真诚的爱心，叩响他们心灵的门。其次发现他们的“闪光点”。比如：在课堂上给他们创造条件，鼓励他们举手发言，及时给予肯定、奖励。课外积极辅导、跟踪，多与家长联系，有利于为他们创设一个健康良好的环境，也有利于班集体的建设。

安全工作是班主任工作不可缺少的一部分，在日常教育工作中，我坚持做到天天讲、时时讲，严格杜绝安全事故的发生。一年来，我班没有发生任何安全事故。

在今后的工作中，还有许多做法值得我去探讨和学习。总之，我要坚持正确的教育方针，注意工作方法，并不断提高自身的职业素养和业务素质，使班主任工作迈上一个新的台阶，取得更加丰硕的成果。

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇六

自今年月份调入____处以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，下面将任职来的工作情况汇报。

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚

了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。自接手____管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按单位的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合____的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚单位、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，__年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从单位的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

（二）积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，____的文案管理上手比较快，主要做好了以下两个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结

合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，__年的工作存在以下不足：

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

（一）积极搞好与鸿亚单位、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇七

20xx年10月下旬，我来到**垦小额贷款公司。按照安排，分配到了公司风险控制部工作。

风控部的主要职能是对信贷部提供的每笔贷款业务，进行审查，同时撰写风险控制报告，分析贷款企业的财务状况。着重从经营和法律角度来判断可能出现的违约情况，提高风险预测能力。并及时对贷款申请人实施回访制度，跟踪收集贷款申请人的贷后会计报表，做好贷后管理。

在近两个月的工作中，感谢领导和同事们对我的关心指导和热情帮助。我着重学习了本公司和风控部的规章制度和相关业务知识，并在部门领导的指导下，进行了一些业务的初步尝试。在财务、法律方面遇到难题时，我会主动地向他们请教，他们也会及时的给我指导。通过不断的学习和总结，使得自己对本部门的工作性质、业务内容和工作规则有了一定的了解和认识。在工作期间能认真完成领导布置的任务，遵守纪律、关心集体、团结同志。

总之，在新的一年里，我们将按照公司的安排，尽最大努力来完成各项决策的具体实施，加强业务学习，认真开展工作，不断提高加强风险防范的能力，为公司的加快发展贡献一份力量。

- 1、客户资料整理、分类、保存、归档、数据汇总；
- 2、建立贷款台账；
- 3、客户合同面签；
- 4、负责与各部门对接；
- 5、协助风控做部分材料核实；

6、完成上级安排的其他工作。

1、管理，金融或财务管理相关专业大学本科或以上学历；

2、具有银行，保险，担保等金融单位工作经验者优先；

3、良好的应变能力、团队合作意识；

4、工作主动积极，较强的协调能力；

5、电脑操作操作熟练

员工个人工作报告的文章 员工工作报告篇八

1、全面准备并了解订单资料(客户制单、生产工艺、最终确认样、确认意见或更正资料、特殊情况可携带客样)，确认所掌握的所有资料之间制作工艺细节是否统一、详荆对指示不明确的事项详细反映给技术部和业务部，以便及时确认。

2、跟单员言行、态度均代表本公司,因此与各业务单位处理相应业务过程中，须把握基本原则、注意言行得体、态度不卑不亢。严禁以任何主观或客观理由对客户(或客户公司跟单员)有过激的言行。处理业务过程中不能随意越权表态,有问题及时请示公司决定。

3、预先充分估量工作中问题的潜在发生性，相应加强工作力度，完善细化前期工作，减少乃至杜绝其发生的可能性。不以发现问题为目的，预先充分防范、工作中重复发掘、及时处理问题并总结经验，对以后的工作方式和细则进一步完善方为根本之道。

二. 跟单员工作重要性的体现

1) 跟单员需要面对客户、面对订单开展工作。

2) 跟单员是企业与市尝业务员与客户之间联系的纽带。

3) 跟单员工作是一项非常“综合性”和“边缘性”的工作：对外要有业务员的素质，对内要有生产管理的能力。

4. 所谓“跟单员”是指在企业运作过程中，以客户订单为依据，跟踪产品(或服务)运作流向的专职人员，是企业内各部门之间及企业与客户之间相互联系的中心枢纽。

5. 生产跟单：对已接的客户订单进行成品出货送达客户前的生产进度、货运报关跟进，以确保如期出货为目标。

7. 客户落单方式主要有电话(口头)、传真□e-mail三种方式。确认产品名称规格、数量、单价、金额、交期、交货方式、单价条款、付款方式、包装要求。

8. 审单需做以下几点：品名规格、单价金额、数量、交期、付款方式、包装方式、出货方式。

10. 制定生产计划应遵循的原则及要考虑的因素：交货期先后原则；客户分类原则；产能平衡原则；工艺流程原则；工作部门因素；时间因素。

11. 采购工作有两个日常动态数据处理大项：一是按订单展开计算物料的需求量(这就是人们常说的mrp——物料需求计划)；二是由收货信息转换为物料的进度跟踪。

简单地说, 跟单工作细分为以下几个过程：

2. 转化客户订单为本厂生产单, 生产排期

3. 跟踪物料到位情况.

4. 了解生产进度(要求生产部门提供进度), 以报表向其它部门

反映.

5. 各个过程中异常情况的处理

6. 处理异常情况时遇到的困难和解决方法(沟通)

7. 工作中外部因素的影响和自己存在的问题.

8. 未来工作的计划