

# 检察官助理述职报告月(通用9篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

## 检察官助理述职报告月篇一

xx年即将过去，在这将近一年的时间中我透过努力的工作，也有了一点收获，临近年终，我对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对今年的工作进行简要的总结。

1、我是xx年2月份到公司的[]xx年4月份，我调到了国内部当销售助理，在没有负责市场部工作以前，我是没有销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏行业销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到国内部之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边尽我本职，担任期间，我学到了许多产品知识，从接单到发完货，认真监督检验货物。确保货物数量正确，不受损！但我也有做得不好的地方，比如在与客户的沟通中，我不能很快的回复客户的问题，但是请教了经理跟同事后，之后慢慢的我能够清楚、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的潜力都比以前有了一个较大幅度的提高！

1) 财务方面，我天天都做好日记账，将天天的每一笔进出帐具体做好记录！上交总公司。应收账款，我把好关。督促销售员及时收回账款！财务方面，因为之前没接触过。还是有很多地方不懂。但是我会虚心讨教，把工作做得更出色！

2) 至于仓库的治理，天天认真登记出库状况，铺货登记！库存方面一般都是最低库存订货，但有时因为疏忽，零库存订货。造成断货的现象，这点我会细心。避免再有零库存订货的发生！

3) 帮销售员分担一些销售上的问题，销售员不在的时候，跟客户洽谈。接下订单！这方面主要表此刻电话，还有qq上！因为之前在国内担任助理时。与客户的沟通得到了锻炼。此刻跟客户交流已经不成问题了！但是前几天因为我粗心。客户要货，我忘记跟销售员说。导致送货不及时。客户不满足！接下来的日子。我会尽量避免此类事情的发生。

4) 认真负责自己的本职工作，协助上司交代完成的工作！

### 3、以下是存在的问题

1) 总公司仓库期望能把严点，。自办事处开办以来，那边发货频频出现差错。已经提议多次了。之后稍微有了好转。但是这几次又出现了以前同样的错误，产品经常发错型号！

2) 返修货不及时。给客户留下不好的印象。感觉我们的售后服务做得不到位！

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表此刻销售工作最基本的客户访问量太少。北京办事处是今年六月份开始工作的，在开始工作倒此刻有记载的客户访问记录有105个，加上没有记录的概括为20个，6个月的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量20个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。以上是我的总结。有不对之处，还望上级领导指点！

## 检察官助理述职报告月篇二

一、严以律己，树立良好形象。严格遵守办公室的各项规章

制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

二、加强学习，不断提高业务素质。虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

三、积极工作，完成各项任务。九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作；全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

四、人事管理方面。相对来讲，我们人事工作还存在很大需要改善的地方。这个月出现了一个严重的问题就是总公司已经下文要做好留人计划方案这项工作，即“与员工谈话”，可是还没落实好，有些部门做了，可是也没按要求做，由此可见这件事并未引起管理人员的高度重视，员工思想我们都没了解好，我们谈何留人。这几个月基本上是新进与离职的人员不相上下，本月是离职人数大于新进。从这里面可以看出做了解员工思想工作的重要性。其中这工作没完成有极大方面的原因是我没做好督查工作，这是我工作失职的表现。这件事体现了我的执行力不够强，在以后的工作中我要加强这方面的能力。

五、加强注重细节工作态度，加强语言功底，消除紧张心理。文员工作，细心极其的关键。比如下一份文，我也会琢磨，可是会因为紧张让大脑产生短路，这种表现就像潘总说的一句话是缺乏运筹帷幄的处事能力，急了就乱了。不过她说这种能力也与经验有关，经历多了，自然也会有所提高的。

六、个人方面的事情。这个月我的激情感觉不是很高涨。领导吩咐做的事情，也做了，和同事们相处感觉也挺好的，觉得跟他们比以前都更熟了。可是我却发现自己在待人接物方面没有了刚开始的那种耐性，见面我也笑呵呵的，可是我自己觉得有点假了。我找过原因，可能真的是因为从学校出来工作这个过渡期做得不够好，产生了工作疲惫综合症。我总有自己还是个孩子的感觉，有很多事情是关乎到人情世故的东西，我觉得处理这些事情很累，也不懂得怎么样才能做好，真的很困惑，以致越来越没激情。

一、强化服务意识，增强责任感、压力感，提高工作效率和服务质量。

二、抽出时间，深入调查研究，努力掌握第一手资料，为更好地为领导服务打下坚实基础。

三、进一步加强业务学习。坚持谦虚谨慎，不骄不躁的工作作风，发扬团结他人、谦虚学习的精神，虚心向领导学习，向办公室同事学习，不断提高自身素养。

在未来的时间里，我一定再接再厉，甘为人梯，做好后勤工作，让领导和其它员工踏踏实实安心心的奋斗在自己的岗位上。现在我的工作对我来说，我自己感到还是十分的满意的，所以我会继续在我的工作作上努力下去，我坚信自己可以做好。当然很多的现实情况下，我有很多的事情要做。不过忙碌的生活也是很正常的，我坚信在以后的道路上，我会走的更好！

## 检察官助理述职报告月篇三

许平南高速公路通车后，因公司领导班子调整引起拖欠农民工工资问题引发的农民上路阻路现象时常发生，特别是春节前一段时间，农民堵路、围堵公司和收费站现象达到了空前的地步，行政办公室在努力做好公司内部员工思想稳定工作的基础上，通过及时向上级汇报、参与研究解决堵路问题等做法，与公司一起通过大量艰苦卓绝的工作，基本的解决了节前堵路问题保证了营运工作的正常。

元月份，省建投组织下属17家控股企业，参加省建投系统“xx年迎新春文艺汇演”。为塑造我公司年轻、积极、向上的精神风貌，行政办公室积极协调各收费站，临时从各收费站抽调16名女同志，并从方城聘请了艺术指导，克服时间紧、标准高的困难，从一开始的筹划、选择节目形式和艺术指导到正式封闭排练都是昼夜加班。最终，在省建投下属的17家控股企业25个参演节目中，我公司推荐演出的节目被评为一等奖，又被省建投授予优秀组织奖。

许平南高速公路公路历时三年于xx年12月12日全线胜利通车，在许平南高速公路建设三年来，特别是在xx年的工程建设中，全体员工在公司党、政班子的领导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕公司“抓质量、促进度、保通车”和营运准备的中心任务，迎难而上，顽强拼搏，开拓进取，圆满完成了省政府确定的xx年底全线建成通车的目标任务，同时公司涌现出一批先进集体和先进个人。

为表彰先进，宣传典型，进一步激励全体职工在公司的改革和发展中，继续发扬奋勇拼搏精神，不断取得新的更大的成绩，行政办公室成功的于xx年1月14日组织召开了“许平南高速公路工程建设总结表彰暨公司xx年度工作会议建设总结表彰大会”。为了庆祝许平南高速公路建成通车，活跃职工业务文化活动，增强公司的凝聚力，行政办公室还精心准备策划

了“迎新春”文艺汇演。这次大会是一次“动员会、总结会、联欢会”，大会办出了干劲、办出了积极性、办出了水平。大会及文艺汇演取得了圆满的成功。

xx年xx月xx日，由河南省建设投资公司牵头，各股东方代表参与的xx年许平南高速公路公司经营班子考核工作在我公司进行。行政办公室充分准备，合理筹备，积极协调各部门迎接考核。此次考核取得了近三年来最好的成绩，为公司建设期工作画上一个圆满的句号，也为公司运营初期开了一个好头。

报纸是经济建设的工具、报纸是传播知识的工具。报纸不但要成为企业内部沟通信息、上情下达、表扬好人好事、丰富员工业余生活的工具，更要成为展示企业形象的一个重要窗口。行政办公室就是看到了报纸在一个企业里的重要作用，创办了公司的第一张企业报刊《许平南人》，迄今为止已成功创办了六期。在办报的版面内容上，一版二版是公司重大活动和公司领导讲话精神及各部室、基层单位本月发生的重大事件。三版四版主要以刊登员工的工作心得和文学创作。如今，员工们都积极踊跃的投搞为许平南人能办的更好增砖添瓦。每期报纸出来后，员工们都争先恐后的抢着看，甚至带回家让家里人看。“对内提高企业凝聚力，对外树立公司形象”是我们今后办好《许平南人》的目标。

三年建设期遗留了大量债权债务，自通车以来，公司不断有各类、各级官司找上门来。鉴于公司尚未明确此类问题应由那一个部门处理的实际情况，为了不使此类问题影响到公司正常的办公秩序，行政办公室克服专业知识缺乏、工作量大的困难，积极、诚恳、实事求是的处理了一系列此类问题。为领导分忧解难，保障了公司正常的工作和秩序。

没有规矩不成方圆。工作也是一样，需要有专门的制度来约束。行政办公室半年来出台了《经理办公会议制度》、《车辆管理制度》、《打印复印管理办法》、《公司总部办公用

品使用办法》、《公司领导值班制度》等多项规章制度，切实通过落实各项规章制度，规范了工作程序。公司领导一直都把各部门的团结看的尤为重要，行政办公室也是一样。部门人员虽少，但人心不齐一样是干不了大事。半年来，行政办公室又新进了几名员工，部门领导都一一告戒他们一定要注意团结，不利于团结的话不说、不利于团结的事不做。全体员工也牢记领导教诲，相互学习、互帮互带、团结奋进，形成了一个关系融洽、分工明确的集体，部门团结空前加强。

xx年xx月xx日上午，为庆祝公司成立五周年，公司领导班子全体成员同公司中层正职以上干部、养护工区、路政大队、收费站等四十余人，在公司会议室召开座谈会。行政办公室针对谢亚伟董事长在会议上的讲话精神、工作安排，确定了今后行政办公室的工作方向、工作重点，为早日实现社会主义和谐企业的目标贡献自己的力量。

行政办公室把公司的车辆管理看作各项工作的重点，派专人专项负责公司的所有车辆的加油、维修、保险等，并制定了车辆管理办法。根据公司计划合理购买车辆，并安排在南阳地区统一挂牌以达到节约各项费用的目，减少了公司不必要的费用支出。

xx年x月x日，省建投在三门峡大鹏国际酒店召开了控股企业办公室主任工作会议，我公司行政办公室的三位同志参加的此次会议。会议上，省建投总经理胡智勇、副总经理吕继增分别在会议讲话中对xx年度各控股企业办公室的工作做了充分的肯定，并对办公室今后的工作提出了要求。此次会议是省建投系统召开的第一次办公室主任工作会议，会议给各兄弟企业办公室提供了一个相互学习、相互交流的机会，让大家在交流中总结出成功的经验、失败的教训，从而能更好的提高办公室的服务质量和水平。

## 检察官助理述职报告月篇四

作为刑警，要熟悉我国公安工作的方针政策和相关的法律法规，掌握刑事技术专业的基本知识和技能。今天本站小编给大家为您整理了刑事技术民警个人工作总结，希望对大家有所帮助。

一、通过几年来经验的积累，我对审讯犯罪嫌疑人、深挖余罪以及串并案件有了自己的心得体会，工作能力有了较大的提高。

今年年初，我侦办了“储凯ck[]zl等系列撬盗沿街商店、超市案”，这是我第一次侦办系列、团伙犯罪的案件。接到案子我心里忐忑不安，不知道自己有没有能力办好这么复杂的一个案子。有压力才会有动力，才会把更多的心思、更多的精力投入到工作中去。我至今仍然记得20xx年的正月十五是个周日，为了办案我一个人冒着大雨到看守所去提审犯罪嫌疑人的情景；至今仍然记得我第一次单独带队出差并成功抓获该团伙主犯ck时的场面。经过整整3个月的工作，最终使该团伙涉案的12名成员全部落网，共认定涉及zw[]dy[]zs[]zx溪等六区县的盗窃案、故意伤害等案件27起，使案件有了一个完满的结果。通过侦办这一系列案件，不但取得了中队领导对我个人能力的认可，也使我的审讯技巧和串并案件的能力有了极大的提高，同时也成为了我逐步走向成熟的一个契机。后来我们探组又陆续侦办了zxq系列撬木门入室盗窃案[]zsh系列翻窗入室盗窃案[]syy系列溜门入室盗窃案以及移交到武汉的刘帅ls系列拎包盗窃案。这些案子无一例外的都是通过对单一犯罪嫌疑人的审查，本着决不轻易放过任何一个嫌疑人的原则，经过串并案件、耐心审讯后取得的战果。回想今年我办过的案子，感觉到无论案件质量还是打击处理人数，相对于以往都有了较为明显的提高。



二、在侦查破案上，作为一名新时期的刑警，我并没有。一年来，我利用、等刑侦也侦破了不少案件。

案是各级领导都很关注的案子。在调查走访中，我找到了一个平时对嫌疑人很熟悉的一个关系人。开始他表面很配合，但是要害情况却闭口不谈。走访结束后，我开车预备回中队。正巧看见他也预备出门，那是夏天正热的时候，虽然走访的结果是一无所获，我仍然很真诚的让他上车预备送他一程。没想到我这个很自然的举动却深深的打动了她，也最终成为了破案的要害——就我送他的那几分钟里，关系人向我提供了犯罪嫌疑人重要信息，最终我们在北京成功抓获犯罪嫌疑人，案件得以告破。

20xx年我因为侦办8.12案件荣立了个人三等功；顺利的通过了党组织对我的考察，成为了一名中共正式党员；工作之余撰写的有关刑事司法鉴定的调研文章也在省厅网页上发表。

20xx年也是mj刑警队伍变化较大的一年，铁打得营盘流水的兵，很多有经验的老刑警或提拔或调走，一年多以前还是新兵的我也即将成为了老将。但是无论刑警的队伍怎么变化，自强不息、永不言败的mj刑警精神已然存在。作为其中的一员，我在新的这一年里，将会努力提高自身能力和素质，加强法律知识的学习，进一步提高自己侦办大要案件的能力，使自己在单位早日成为让领导放心、能够独当一面的骨干和中坚力量，让mj刑警的旗帜得以继续传承并发扬光大。

一、自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高。

一年来，我始终坚持科学发展观，以正确的世界观、人生观、价值观，指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，不畏艰难，尽职尽责，在工作岗位上

作出力所能及的贡献。

## 二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是认真学习科学发展观，深刻领会其科学内涵，增强自己实践科学发展观的自觉性和坚定性；认真学习党的xx大及xx届三中全会精神，自觉坚持以党的xx大精神为指导。二是认真学习工作业务知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，选择性地开展学习，进一步增强法制意识和法制观念。

## 三、努力工作，按时完成工作任务。

始终坚持严格要求自己，勤奋努力，努力实践“三个代表”重要思想和科学发展观。在保障信息网络安全的工作中，坚持贯彻谁主管谁负责的原则，加强对信息网络使用及管理单位安全管理工作的监督、监察和指导。将预防为主的根本指导思想贯穿于信息网络安全监察工作的始终。进一步保障关系到国家事务、经济建设、国防建设、尖端科学技术等领域的部门和单位的计算机信息系统的安全。依法对危害计算机信息系统安全的事故和违法犯罪活动及时进行查处。在同志们的关心、支持和帮助下，工作得到领导和群众的肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，业务技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民警察，为实现我市安全发展、转型发展、和谐发展的要求作出了自己的应有贡献！

xx年全年工作中我始终坚持人民警察的标准，严格要求自己，

依法行政，秉公办事，开拓进取，乐于奉献，具有强烈的政治责任感和事业心。认真履行工作职责，高标准，严要求，创造性地开展各项工作，得到了组织的肯定和同志们的好评，但也存在一些问题，现将全年工作总结如下。

一、认真学习政治理论和公安业务知识，不断丰富和完善自身知识结构，努力提高自己的思想觉悟和政治理论水平。

一是认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习了党的基本理论、基本路线、基本政策，自觉实践重要思想，坚持全心全意为人民服务的宗旨和实事求是的思想路线，政治信念坚定，政治敏锐性强，在要害时刻和重大政治原则问题上，立场坚定，是非分明，政治上、思想上、行动上同党中央保持高度一致，依法行政，秉公办事，开拓进取，乐于奉献，公道正派，清正廉洁，言行一致，光明磊落，团结同志，关心民警，密切联系群众。

二是党的xx大召开以来，根据市局党委的统一安排部署，为进一步学习党的xx大报告精神，我与大队民警一同集中认真学习了胡同志的报告。xx年9月10日我参加了地区党校双语班培训，在培训期间，也认真学习了党的xx大报告内容。我要将学习贯彻党的xx大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，要将报告学习好、领会好、贯彻好、落实好，牢固树立和深入贯彻落实科学发展观，真正把学习的收获转化为推进刑侦工作的动力和措施，推动自己的工作再上新台阶。

二、以严谨的勤政原则做一名廉洁奉公的好警察

作为公安执法部门的成员，代表国家行使行政的权力，在权力的天平上，我时刻以廉洁奉公的原则勤政行政，用自己的实际行动捍卫人民警察神圣的职责。

树立廉洁意识，不断加强学习。为了时刻保持清醒的头脑，我积极参加各种形式的反腐倡廉活动，用制度对照检查自己，

用正面典型的事迹来激发热情，用反面典型的劣迹来进行良心的反思，不断的警示学习，使自己的廉政意识大有提高，自觉拒腐防变的能力更加强了。以严格自律为手段，自觉接受群众的监督，在加强自身修养的同时，我时刻把自律、自醒作为一种动力，自觉接受同志们的监督，客观实际地自我剖析，虚心听取其他民警对我的意见和建议，针对自身存在的问题，合理进行调整，经常性地接受来自各方面的监督，使我的行政行为得到了更好的规范。

### 三、求真务实，扎实工作。

在工作中，我果断服从领导安排，兢兢业业做事，踏踏实实做人。在大队主要领导的带领下，与大队其他领导密切合作，从自身做起，严以律己，宽以待人，认真按照大队分工，全身心地投入到案件的侦破工作中，求真务实，真抓实干，带领侦查中队认真落实工作中的各项措施。我带领民族中队民警，经过大家共同努力，破获了一大批性质恶劣且影响较大的重特大刑事案件，摧毁了以赛力克为首的盗窃团伙，破获抢劫案、抢夺案、盗窃案件等有影响的案件22起，抓获涉案人员6人，为群众挽回经济损失近万元。xx年，刑侦大队共破少数民族案件100起，其中现行案件73起，隐积案件27起。

一年的时间内，我在充分发挥一名中层干部作用的前提下，做了一些工作，但还存在着一些有待改进的不足，比如：在政治学习上，还要进一步加强，尤其是在业务学习还要加强，在今后的工作中，我将在发扬成绩的同时，尽量克服这些不足，取得更大成绩。

## 检察官助理述职报告月篇五

2016年已随圣诞的来临，而在悄然的逝去，往事虽不可追，但未来犹可待，总结过去的经验教训，只为更加美好的明天。对于未来的工作我们不想做个空想家，所以只有认真总结吸

取着过往的教训。这一年里虽然我们部门“人单事薄”，但在大家的默契配合下工作还是比较顺利的开展着。好的方面就不再总结，保持继续发扬、传承的态度即可，以下几点仅总结工作中不足及需要改进的地方。

## 第一：工作的及时性和时效性

采购工作比其它工作，更讲究一个轻重缓急，在轻重缓急的基础上，要迅速及时的处理掉重要及紧急的事务，如果这点做不好，将直接会导致客人的投诉，影响企业形象，从本站经营角度来看，我们是服务性企业，及时快速的采购就是最好的服务。

例如：酒店经常会有客人提出一些临时性的要求，软件服务及酒店原有的硬件服务是基础，只要超出这个基础，采购员就要马上采取行动，根据客户的要求及时提供满足客户要求的物资及设施，这个过程可能是一天，也可能是半小时，从这点看做好对客服务也是对采购员的一个挑战，半小时要的物资如果在三十一分钟后拿过来，也是我们工作的不到位。失去了时效性，做出的工作也就没有了意义。以后的工作我们要加强合作，增强灵活机动性，在工作中发挥我们最大的能量。

## 第二：程序的重要性

平时工作中为了更好的更快的完成工作，总想这跳过一些繁琐的程序，我想这可能是我们每个采购员都曾想过的问题，但恰恰就是这些程序，在规范这我们的工作，这些程序也是前辈们在自己工作多年的基础上总结建立的，有可行性，如果脱离了其中的某个环节，工作可能就会出问题。

这点我深有体会，虽然我们采购的很多物资也是货比好三家，有时是四家、五家，但没有及时做招标或形成文字的采购记录，集团审计一查就出问题，没有按集团文件精神执行，就

是违反程序;再比如，就是使用部门紧急申购物资，为了满足及时采购，没有履行签字确认手续，就将产品买回，由于某种原因，使用部门又提出退货，这样采购员就很被动，没办法被逼着就扮演上了出力不讨好的角色。还有一些，紧急的工程项目，需要签合同，合同没下来就动工，如果合同在某个环节出问题，签不下来，那采购员就骑虎难下了。

这样的例子工作中也出现不少，针对这点，我们一定要充分的认识到程序的重要性，不要忽略程序，在紧急物资采购时一定要有关岗位领导签字确认授权，才可以去执行，并且物资到位后要及时做好后补程序的审批。这样我们才能在工作中规避风险。

### 第三：认清自己、清廉自律、划分好自己与不当得利的关系

采购工作很敏感，联系着很多财和物，作为当局的我们，一定要摆正自己的位置，认清自己，做到清廉自律。这句话说出来简单，要做起来却不易。社会本身就有这样一种习气，办事肯定要送礼，不送礼办不成事，已经形成了办事的习惯思维。这样的事在采购工作中也会遇到，送礼、送卡现象。

试想如果我们拿了别人的东西，是否还能公平、公正的对待每次采购工作，如果不能，企业就可能会蒙受损失，自己也会被卷进这是非之中。采购员认真工作都可能会迎来外人异样的眼光，更别说吃、拿、卡，工作就更加不好开展，单位损失的是利，我们毁掉的是名，名利受损的事情，我们还是不要去做，划分好自己与不当得利之前的距离。这样做事情才能挺直腰杆。这也是我们的企业理念的内容，做事先做人。

### 第四：供应商的管理

1、选择供应商要慎重，要对供应商进行认真考察，不仅是实力的考察，也要看供应商的人品，从多方面综合考虑，选定供应商。

2、提高供应商的积极性，积极性很重要，就像我们做工作一样，没有积极性工作是做不好的，关注供应商的账目，及时帮助供应商对账结账，让供应商感觉到我们不仅从酒店利益出发，也会站在他们的角度考虑问题。建立维护好供应商与企业之前的桥梁。

3、对待供应商的态度要友善。相信每个与我们合作的供应商，他们不仅为了寻求利益，也需要得到我们的尊重。我们要平等对待每一位供应商。

4、培养供应商对待事情及时响应的性格。积极配合采购部各项工作。

5、做好供应商的考评，以文字的形成送货规范条例，并制定处罚措施。

第五：提高执行力度。再好的计划，没有执行，只能是空想。

以前的工作，很多执行不彻底，最后导致左顾右盼，分神分力。很多事情我相信都是逼出来的，只要对自己严格一下，就没有做不好的事情。

第六：提高问题处理能力

对待已经发生的问题，反应要快，汇报要及时、处理问题要敏捷果断，要有自己较好的处理建议提供，并能与供应商做合适的沟通谈判，并将谈判结果及时汇报。对于可能出现的问题，特别是重大问题制定问题处理预案，也为新员工学习提供文字资料。

第一：开拓思路，创新思想，多思考，多行动，多总结。

第二：做好各项物资招投标工作，整改2016年工作中不规范的采购项目。

第三：多考察市场，考察供应商，储备更多优良资源。

第四：及时，有效，快速采购各类物资。

第五：做个有计划的采购员。按轻重缓急列出日计划、周计划，月计划，并不折不扣的执行。

## 检察官助理述职报告月篇六

### 一、采购部工作

1、基于我在森虎铝业参与相关采购工作的经验，对市场行情以及供应商足够的了解，在调任采购助理工作后配合采购经理围绕成本控制等方面积极展开工作，对原材料采购价格进行合理调整。

2、自2月底开始，加强与各供应商的联系与沟通，将公司新出台的货款结算方式和相关通知文件逐步实施到位。

3、处理紧急事务方面。

面对资金不足，原材料紧缺，在生产面临停产的情况下，想尽办法联系新客户，抓紧进行原材料采购工作。其中，供应商数量从原有的32户发展到目前的66户，增长率为106.25%。采购原材料的收购量从x年1月份的1013.724吨(扣铁、杂51;691吨)增加收购量1368.33吨，增长了134.98%。基本确保了企业的正常生产，确保了原材料不足的不良局面得到了缓解。

### 二、工作中存在的不足。

由于本人工作能力和文化上的不足，对公司的工作不能尽全力进行工作。例如：新的供应商增加还不是很多，宣传工作还没有实施到位；由于对供应商的资金缺口很大，有部分供应



商对公司信任程度不高，但未能做好沟通工作，造成原材料严重外流现象，使得出现过公司生产所需原材料不足的情况。

## x年度工作计划

- 1、广泛宣传，增加新的供应商。
- 2、开发新的采购渠道，向广东、东南亚地区发展。
- 3、为保障生产原材料采购需求，希望公司增加资金，为保障企业生产提供有效措施。
- 4、根据原材料的品质多样化，严把材料验收关，为企业增收节支想办法。
- 5、提高管理能力及与供应商沟通能力，为公司发展贡献我应尽的一份力量。

## 检察官助理述职报告月篇七

### 一、加强学习，不断提高政治、业务素质和执法水平

一年来，我始终对自己高标准、严要求，切实加强自己的品德修养和党性锻炼，增强政治敏锐性和鉴别力，自觉学习党的十七大精神和“科学发展观”重要思想，用心参加共产党员先进性教育。在检察工作中坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，恪守检察官的职业道德，要求干警做到的，自己首先做到，要求干警不做的，自己坚决不做，时时刻刻用共产党员的标准规范自己的言行。并结合当前在检察系统开展的“强化法律监督，维护公平正义”的活动，加强学习，牢固树立了公正执法，礼貌办案，全心全意为人民服务的思想。在努力学习政治理论的同时，我也紧抓业务理论学习，结合反贪局工作实际需要，我认真学习了《刑法》、《刑事诉讼法》及高检院、高法有关国家工作人员贪污贿、赂犯罪案例

及相关司法解释。在学习中我注意始终坚持理论联系实践的优良学风，注意理论学习着眼于解决现实问题，注意实践工作中遇到的问题联系所学理论，尽量避免失误。在学习理论的同时，我也注意从实践中学习，向身边的每一个人学习，从身边每一件事中学习。一年里，领导和同志们教了我很多做人做事的道理，学到了很多书本上学不到的东西。

## 二、尽心尽责、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

反贪工作任务重压力大，时常会有拉不开拴的感觉，在这种时候，我要求自己，尽管工作不熟悉，只要工作需要，必须要识大体顾大局，勇于承担职责，尽自己的努力做好力所能及的各项工作。一年来，先后参与多个贪污、贿赂案件的办理，做了一些自己能够做好的事情，并且在案件办理开期间，因服务人员少，主动承担了侦查人员的后勤保障工作。我把每次工作都当作一次锻炼的机会，收获了宝贵的经验。在工作中，我按照院里检察工作的总体目标和工作思路，找准自己位置，努力完成领导交办的每一个任务。只要是工作上的事就要坚决执行，做到令行禁止，时时处处牢记自己是一名检察干警，严格遵守院里的各项规章制度，在思想上和行动上与院党里的要求持续一致。工作中，识大体，顾大局，出满勤，干满点，加班加点从没有怨言。办案中，始终坚持依法办案，认真执行各项办案规定。

## 三、清廉从检，搞好党风廉政建设

我深刻地体会到，检察人员肩负着法律监督职责，又处在反腐倡廉的第一线，搞好党风廉政建设尤为重要。同时，一个人思想认识如何、工作态度好坏、工作标准高低，往往受其所在的工作环境的影响。我在学习生活工作纪律方面总结六个字：严格、勤奋、慎行。严格的工作要求、勤奋的学习态度和慎行的工作作风。一年来，我切实加强自身的廉洁自律意识和纪律作风建设，并且自己做出表率，在办案和履行职责中，能认真遵守检察人员办案纪律及有关禁令，自觉抑制不

正之风和社会不良现象的侵袭，不办人情案，不理解案件当事人的吃请和礼品，做到公正执法，一身正气，维护了法律的尊严。我坚持始终自觉地用党纪法规严格要求和规范自己、制约自己，使自己的言行与有关廉政准则的要求相符，与所从事的事业要求相符。

总的来说，一年来我问心无愧。因为我觉得自己过的很充实，我做了自己该做的事。我不敢说自己已经成为一名合格的检察人员，但我敢说：此时此刻，我对检察机关有了更深刻的认识与理解，我对检察工作的态度也从激情的向往升华为理智的热爱。但这只是自己的开头，以后的路将会更长、更艰巨。不管以后遇到什么困难，我都会努力克服，并继续发扬吃苦耐劳的精神，为检察事业做出应有的贡献，为德州大发展贡献自己的力量。

## 检察官助理述职报告月篇八

我所在刑事技术方面注重运用技术、便衣、巡逻、监控四位一体相合的工作思路，并始终坚持把刑事科学技术作为侦查破案的第一生产力，把加强刑事技术工作作为改革和加强刑侦工作的关键环节和推进刑侦工作发展的重要措施来抓，大力推进刑事科学技术现代化、规范化、信息化建设，不断提高现场勘察、检验鉴定、科研创新能力。另一方面，注重人才的培育，我所坚持打造一支政治坚定、技术过硬、工作规范、作风严谨的刑事科学技术队伍，为打击犯罪、保护人民、维护社会稳定提供有力保障。

附案;指导业务的顺利开展，指导技术员的工作态度及责任心。)我所领导不断完善规章制度，在管理上力求突破，制定一套切实可行的责任制度，凡发生刑事案件，我所领导必定到场指导勘察工作。要求技术人员在工作中严格按规范的程序操作，达到以制度管人，以制度促工作的目的，同时鼓励技术

组成员要将团结协作、不怕苦、不怕累的精神注入到实际工作当中。

2019年度，我所刑事技术组共勘查现场800多宗，提取有效痕迹、物证400宗(其中现场指纹105宗、现场dna物证70宗、足迹201宗、录像资料420多宗)，其中十类案件101宗(提取率达80%)。有效痕迹、物证作用达50.1%;其中指纹比中案件18宗，协破案件32宗，抓获嫌疑人20多名，dna比中案件14宗;带伤者验伤100多人次，处理本所辖内各种尸体(包括自杀、事故)15宗，协助出差2次;制作现场勘查笔录、绘制现场图、制作现场照片400多套，验伤照片100多套，制作辨认照片1000多份。2019年度，我所全区技术总分排名由2019年度全区第六名跃升至全区第三名并被分局刑警大队评为优秀技术组。

2019年9—10月份我辖内入室盗窃及飞车抢夺案件时

克难，运用先进的刑事勘察技术，通过对案发现场认真勘查、细心分析，很快提取出周飘等三名犯罪嫌疑人遗留下来的指纹痕迹及物证，水落石出，案件一下变得豁然开朗。刑侦主管副所长根据技术组提供的物证信息进行精研覃思后，针对犯罪嫌疑人的作案特点、时段、手法进行研判，织起一张由技术、便衣、监控、巡逻四位一体相结合的拉捕网。最终于10月18日在xx镇东区市场后面将嫌疑人一举抓获。

我所在刑事科学技术方面积累了一定经验，但是面临

着新形势下不断出现的新情况、新问题，我们还要不断加强学习和改进，以适应新时期的需要。今后，技术组要继续查找差距，进一步加强规范化建设，不断提高我所刑事技术队伍的整体素质和战斗力，更好地为侦查破案、打击犯罪发挥出第一生产力的作用。

xx派出所

2019年x月xx日

## 检察官助理述职报告月篇九

我们通过对工作的总结，可以把感性认识上升为理性认识，从而得出科学的结论，使今后的工作少走弯路。特别整理了总裁助理个人年度工作总结，希望可以为大家带来启发!做了这么久的业务助理，也从中学到了不少，也了解了很多，在不断的累积经验中，也从中悟出了一些做事的心得。

一、万事开头难。每种行业对业务助理的要求和工作性质是一样的。所以当接触到新工作的时候，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。

二、沟通很重要。这几天的工作让我觉跟领导，同事，各个部门之间的沟通是必不可少的。沟通好了，会让大家的工作很顺利的进行，减少摩擦的发生。

三、做事的条理性。助理工作其实需要做很多繁琐的事，而且会遇到突发的事情，这就需要对所做的每件事作出合理安排。轻重缓急要分清，不能将重要的事情遗忘和耽误。我现在已经养成了一种习惯，每天睡觉前都要将今天或明天所要做的事都在脑子里过滤一遍。

四、时间观念要强。当领导和同事需要在规定的时间内让你把事情做完的时候，一定要遵守这个时间概念，提前做好是的，如不能按时做好，一定要跟别人沟通。

五、超前意识。就是要把有些事想到前面去做好，就比如当你决定明天要喝茶时，今天就提前把茶叶买好，这样做不会手忙脚乱。

六、与客户打交道。做销售助理有时是需要跟客户打交道的，这时候不能因为你的服务，使客户对公司的产品和形象不满意，让销售员的前期工作白做了，所以，对于处理与客户之间的关系是非常重要的。

七、尽量把事情做得详细一些，对后续的工作也能起到一定的帮助。助理的工作其实不是一成不变的，有时能遇到一些突发的事情，这就需要有应对能力和经验了。

自身状况：

1. 虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。
2. 与客户沟通方面，还缺乏主动与他们沟通和交流的积极性。与客户交流，言辞较生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。
3. 粗心，素严重影响了我日常工作完成的效率。

以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取经验，努力提高业助素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的助理。

工作规划

- 1，从工厂到公司，本人一直都是不太满足于现况的，很多时候都迫使自己要学得更多，要不断扩大自己的知识面。喜欢挑战和超越自我，所以工作中也想要有更多的机会展现自我！同时也希望工作能够得到肯定。
- 2，加强对产品全方面的了解，做到能更好的掌握产品知识。

3. 自身：要广泛吸取工作经验，主动并积极与客户沟通。竖立自身的自信心，保持良好，积极的心态，努力提高业助素质。克服自身的缺陷，使工作可以更有成效的完成！