

最新员工报告书 员工个人述职报告(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？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。

员工报告书篇一

尊敬的领导：

你好！

本人自20xx年xx月xx日起进入xx公司从事xx工作，在不知不觉中已经经过了xx个月的试用期。

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

第4页共51页

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

敬礼！

述职人□xxx

员工报告书篇二

一年的工作即将接近尾声，我就20xx年主要工作及下一步工作思路和目标，作如下报告。在20xx回忘这一年来，在领导的正确指引及全体员工的支持帮助下，我立足本职工作，认真学习，团结进取，求真务实，较好的完成了各项工作任务。但是也存在很多不足之处。下面主要分五个部分来分析总结，不当之处，敬请各位领导批评指正：

作为班长负责本班日常生产、安全工作，随时掌握生产、安全动态。对主要设备、系统的运行情况进行重点了解，发现问题应及时并如实上报，在平时工作中，能够实事求是，一切从实际出发，以身作则，做到工作讲原则、讲制度、讲大局，踏踏实实，尽心尽力干好本职工作。

1、作为班长，首先要有自律性。正确对待自己的错误和职工的批评。要求职工做到的自己必须认真做到，杜绝“三违”现象发生。

2、班前会强调的生产情况必须详细，清楚，并根据上一班的生产情况对本班的生产任务做出一定的暂行指标及注意事项！

岗位描述是帮助员工快速了解岗位设置的窗口，因此我们必须熟记、熟知并掌握岗位操作技能。

常听到这样一句话，叫“学到老，活到老。”不论是学生时代还是参加工作！学习是伴随一个人终身的事情。在个人技能方面，我深知个人技能的好坏直接影响到整个班组的技术实力。为此，我以认真负责的态度不断学习不断提高自己的业务水平□20xx年以来车间领导针对各岗位的特性给我们定制了严格的学习计划，一步一步扎扎实实，通过考试，并在工作中实施。强化了我们对工艺方面的认识和理解！

虽然这一年来，我在工作上取得了不错进步，但是反思一下自己，还是有好多工作没有做到位□20xx年即将成为历史！为了更好的完善自己做一名合格的班长，我要做的还很多，以下是我今后工作努力的方向！

- 1、改变精神面貌，遵守劳动纪律，积极的去执行每一项工作。
- 2、敢于管理，加强自身管理能力，做到科学化、人性化。
- 3、能承受工作压力，遇到问题不回避，不怕批评，从批评中吸取教训，转化成一种动力。
- 4、努力提高自己的业务水平，在生产指挥中做到游刃有余！
- 5、每处理一个问题都要落到实处，真正做到“事事有着落，条条有回音，项项有记录”在以后的工作中我一定加倍努力，工作，只有起点，没有终点，我相信今天的艰辛，一定会迎来明天的成功！

员工报告书篇三

xxxx年，我在银行的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，认真执行银行的工作方针政策，立足本职，服务客户，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，获得银行领导的肯定和客户的满意。现将xxxx年工作情况具体总结如下：

xxxx年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。除完成一线前台的柜员工作外，我利用一切机会销售银行理财产品。

提高政治思想觉悟和业务工作水平在xxxx年，我认真学习党的理论，提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作

上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。着重做好三方面工作：一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。三是努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。

xxxx年，我认真努力工作，虽然在政治思想与业务知识上有了很大的提高，在业务工作中取得了较好成绩，但是与银行的要求和客户的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，深化管理，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把银行工作提高到一个新的水平，创造优良业务成绩，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

员工报告书篇四

本人从20xx年xx月份开始兼任实业公司人事文员至x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：

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。

自从x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。

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！

员工报告书篇五

尊敬的x经理：

感谢您抽空翻开我的辞职报告！

在xx工作已经有两年了，我在xxx收获了很多宝贵的财富，从中也懂得了不少人情世故，增强了我为人处事儿的能力，但这些对我来说还不够。

我已经22岁了，现在是在上成人高考的专科，这也就是说我要到24岁才可以把专科拿下来，我父母经常跟我说起这些事儿（其实没说过），他们也想让我多学一些书面上的知识来充实自己，而不是指在肯德基里一面挣点儿学费一面上着只是为了学历才念的成人高考。

现在想想新的一学期就要开始了，我想要扩充的也很多就没有多余的时间来餐厅，所以我想要辞职。

24岁，说大确实不大，但是24岁了，对于一个只有专科成人高考学历且没什么特长的人来说这太可怕了，我落下了太多的东西，我想要都补回来，所以新的学期开始很多全日制的学校也有在招生，我也有去报名。所以也就没有多余的时间去打工了。

在xxx的这段时间感谢您对我的照顾，不过也说声对不起，我辞职后就剩下小龙和小明两个人了，辜负了您对我的没意，可是如果我今年再不报名去学习的话就又要耽误半年的时间，我真的是耽误不起了。

恳请x经理能原谅我辞去xxx销售员一职！

此致

敬礼！

辞职人□xxx

20xx年xx月xx日