

最新副主任述职报告 完整版个人年终述职报告(优秀9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

副主任述职报告篇一

各位领导、各位同事：

大家好！

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾这一年的工作历程，我在公司领导的正确领导下，在全体同事的鼎力支持和配合下，按照公司领导的工作思路、目标、任务，立足本职，勤奋努力、拼搏向上，积极展开工作，圆满完成了自己所负责分管的各项工作任务。在辞旧迎新之际，就我前期分管的安全通风和现任的生技科长工作向公司领导作以下述职：

一、认真履行职责，忠于职守，务实工作

20_年x任_煤矿安全通风科长，全面协助安全副矿长工作，主要负责安全和通风管理工作，包括安全隐患排查、制定措施、落实整改、组织验收，作业现场日常安全监督和巡查，通风设施检查和维护，通风系统维护和测风及风量调节，编制安全通风技术资料，定期组织召开通风例会，解决一通三防工作中问题，调度通风瓦斯人员值班和报表三对口管理，组织安全事故调查处理和安全教育等工作。

20_年_月任_煤矿生技科长，全面协助技术负责人工作，主要

负责现场工程技术和软件资料管理，包括作业现场安全技术指导，校订巷道中腰线，编制作业规程和安全技术措施，定期对巷道工程质量进行监督管理，绘制矿井各类迎检和实际图纸，每月对工程施工进行验收，协助矿井标准化验收和日常标准化自评工作，负责井下工程施工测量和贯通管理，为矿井采掘作业做好技术支持和对外检查的保障工作。

二、服从公司安排，积极配合，全面支持

20_年x月x日，由于人事变动，公司从多方考虑全面均衡，最后决定将我从双和煤矿调至_煤矿协助技术工作，对于我而言虽同属一个公司的煤炭行业，工作范围的变动仍使我心有余悸，但这难得的挑战和机遇我不会轻易放弃，我相信自己能接任并将工作很好的完成。我毫无犹豫的接受公司安排，我坦然的面对接下来的一切，现在看来我的选择是正确的，我也做到当初对自己的承诺，我离开了熟悉的环境认识了新的朋友，学习到了新的知识。在_工作期间，我感觉自己进步了很多，不论是井下煤层的认知和技术资料的完善，还是团队的磨合，同事之间的信任、支持、配合，都让我为现在的团队感到骄傲。

三、加强标准化建设，规范管理，科学管理

标准化建设工作是_年工作的一个重点，不论是上级部门还是煤矿自身，因为标准化建设是煤矿的必行之路，要想长远的发展和迎检查过关，必须要求井下现场和地面资料满足标准化规定。在到_来之前，在双和煤矿的主要工作便是标准化软件资料清理和管理，主要由我和温科长两人负责标准化各专业资料编制工作，对照煤矿安全质量标准化考评方法，分专业、分章节、分小点逐条对照落实，对比资料并结合矿井实际情况汇编完成各专业标准化资料，并将各专业标准化资料分发至相应专业负责人，针对日常检查项目和填写内容，对各专业负责人进行培训和讲解，确保各专业人员明确标准要求 and 填写要求。双和标准化工作刚刚小结恰好被调至_，到这

边的第一件工作仍旧是标准化建设工作，所幸双和标准化资料已基本完成，各类资料已基本完善，还有前期_煤矿已着手标准化建设工作，在_煤矿标准化验收前所有资料短时间内便完成，并顺利通过标准化验收。

四、规范工程质量管理，做好技术保障工作

随着标准化建设的不断推进，标准化自评报告对于标准化验收而言便是最终考评验收的关键，标准化自评报告覆盖全部标准化建设工作情况及自评结果，自评报告中涉及的部署、投入、建设、系统、自评等图字说明必须与各专业自评和现场一致，自评报告经各部门负责人协助，_公司专家指导，最终形成完整标准自评报告成功上报。

技术部门除井下作业施工技术指导外，还负责对内和对外技术资料管理，内部技术资料主要包括工资单价和各作业点的作业规程和安全技术措施，以及困难地点的具体施工方案和要求。对外迎检资料主要包括规程措施、图纸台账、报表记录等，完成_年主要迎检资料有修改上报三图(采掘工程平面图、井上下对照图、通风系统图)、“六打六治”打非治违工作、安全大检查资料(隐患评估治理、顶板专项检查、人员定位专项检查、机电运输专项检查等)等工作。

测量是煤矿技术人员的基础工作也是必备要求，按照测量在前施工在后，方案措施审批学习在前施工在后，边施工边校准保证工程达标的要求。20_年x月完成_行人绕巷的全面贯穿施工工作，贯穿位置与测量位置一致，_正在进行，随着工程不断推进测量工作将随工程同步推进，定期检查工程质量校正中腰线。协助_完成15年采掘生产规划，保证_年采掘接替正常可持续发展。

五、不断学习，加强自身修养和行为养成

学习我们不断进步的基础动力，错过最佳学习时间已是懊悔

不已，再浪费青春那就是对自己的不负责，我不想永远停留在这里，因为我还年轻，我还有很多事情需要去尝试，还有很长的路要走，我和别人的差距仍旧很大，只有通过不断的学习并且别人更进一步的学习，才有可能缩小与别人的差距。在即将过去的_年我学习了很多煤矿技术上的专业知识，我以前主要从事煤矿通风安全管理，曾担任过短时间技术员，但当时独立完成技术资料较少，技术知识增长缓慢，但到_后_不厌其烦的指导和同事们的帮扶、配合，技术工作开展顺利学习受益匪浅。在工作之余还努力让自己养成看书的习惯，学习不能单一，专业之外的书对于我而言同样重要，因为作为管理人员应多学习全面发展，力争让事情或问题解决得更加有艺术和完美。

六、存在问题

1、由于自身性格缺陷，性格较为内向，很多事情只会做不善于去交流，导致在工作中发现问题自己能及时处理，或发现异常能快速调整，由于未能及时与大家沟通也许会导致问题不能有效彻底解决或再次出现。

2、由于部门人员有限，只有_和我两人负责技术工作，_得不定时对双和进行技术指导，再加上我自身文化素质和技术水平有限，编制内容可能不够完善，很多内部文件资料送审工作未能及时送签或说明，大部分审批签字工作交由安全部门负责，在施工中可能存在理解不到位或要求不明确等现象。

3、工作分配和调度上不合理，由于个人性格比较独立，为人比较谦和，很多事情不愿给同事添加麻烦，或者本来就是别人的工作也不会计较，导致工作无法可持续推进。

七、20_年计划

正所谓计划赶不上变化，作为现代的年轻人更应该将眼光放长远些，对于我而言以后的路还很长，增加自身阅历和知识，

养成一个良好的品行和素养，树立正确的价值观很重要，接下来要做的事就是：立足眼下做好自己的事即可。

述职人□_x

20_年x月x日

副主任述职报告篇二

20_年度，我负责的是社区劳动保障站、老龄、工会以及协助报账员等方面工作，在街办相关部门的指导下和社区两委会及社区居民的关心、支持下，认真学习党的群众路线方针政策，努力工作，切实办好每一件上级交给的工作和任务。下面我将一年来的工作作一个总结，有不妥之处请大家批评指正。

一、劳动保障站的工作

根据年初街道党工委、办事处下达的目标任务，完成了以下工作：

- 1、实现6本帐6个清，认真做好社区失业人员登记、回访工作并作好记录，多渠道了解用工信息，为社区失业人员推荐就业。
- 2、积极向社区居民宣传就业和社会保障方面的政策，继续对征地农转非人员应享受失业金领取的人员进行政策宣传，并逐一收取资料和申报。
- 3、积极做好离退休人员社会保险待遇领取核查，社区及相邻社区离退休人员483人到社区进行了登记核查。
- 4、继去年城乡居民医疗保险征收实行银行代扣代缴工作以来，大部分居民都及时到社区进行了代扣代缴协议的签订，截

止11月15日银行代扣代缴工作基本完成，城乡居民医保信息网代扣数据是710条。少儿互助及大病补充现金收费及录入也基本完成，参保人数221人，目前正在进行医保后续参保及统计工作。

5、积极协助社保代办点和银行社保卡更换工作，帮助社区居民办理了新社保卡1200份，目前这项工作正在进行中，社保卡后续将陆续发放到居民手中。

二、工会工作

积极组织工会会员学习《工会法》、《安全生产法》等法律法规，维护好工会会员的合法权益。结合社区实际对辖区内企业工会做政策宣传，签订工资协商及集体合同2家，为创建企业和谐劳动关系打下坚实的基础；做好工会法人资格认证和办理法人资格证书，积极办理职工互助保险；做好企业安康杯职工竞赛。

三、老龄工作

20_年5月接到老龄工作开始，对社区80周岁以上老人进行了长寿补贴的统计及发放，全年共计发放长寿补贴36850元。积极配合街办老龄及时上报老年人信息，做好了高龄补贴的统计发放工作。重阳节社区除了发放慰问金外，还为老年人们带来了一场精彩的文艺演出，受到老人朋友们的赞扬。张勤文的龙腾四方建筑公司还为_社区60周岁以上的老人赞助了32000元，用于购买幸福银龄老年人意外保险。

四、在做好以上工作的同时，协助和配合社区财务完成好日常工作，完成了20_年全年农户过渡费发放及20_年土地费发放和集体收益分配发放；配合做好“三资管理”平台录入和凭证上传工作；目前正在完善20_年上半年过渡费和社区各组20_年土地费集体收益分配发放资料准备工作。

以上是这一年来我所做的工作，取得的成绩同上级部门的关心与社区两委会的支持和广大村民朋友的积极配合是分不开的，当然我也有做得不够的地方，在今后的工作中我要继续加强业务知识的学习，提高自己的工作能力，切实为老百姓办好事。

2022最新完整版个人的述职报告 篇6

副主任述职报告篇三

20__年3月以来，本人认真落实“三转”，切实履行好党风廉政建设的监督职责，为“建设商贸物流烟草强镇，打造和谐幸福秀美新城”带给坚强的纪律保障。

一、认真履职，用心“三转”，扎实做好纪检监察工作

(一)注重严抓严管，打好作风建设的持久战

持之以恒抓好作风建设相关规定的落实，认真贯彻中央厉行节约新规，规范公务接待、公务用车及职务消费等行为，严控“四费”支出，降幅近50%;用心查处大操大办的行为，党纪处分1人;开展办公用房清理整顿，腾退面积100余平方米;清理整顿村级公费订阅报刊状况，共清退村级报刊征订超额费用22254.8元;开展干部人事和机构编制领域突出问题专项治理，辞退限期返岗而未返岗人员4名。进一步严格考勤制度，镇纪委、监察室对于上下班纪律每月开展一次不定时的明察暗访，及时通报状况，并将作风建设状况纳入镇“一季三考”范畴，督促镇、村、部门工作人员切实改善工作作风。20__年3月以来，共发督查通报15期，通报批评120多人次，办理问责案件10件，诫勉谈话，批评教育10人。

(二)注重教育预防，努力浓厚农村廉政文化氛围

坚持以人为本、预防为主的方针，加强宣传教育，抓好警示教育，廉政教育，构成声势。一是开展经常性理论教育。充分利用镇“一月一堂课”的平台，用心开展“楚沕清风廉政宣讲”活动，聘请县委党校老师和县纪委领导给全体镇、村、部门干职工集中上廉政党课6堂，组织观看了《高速路上的腐败陷阱》等警示教育片6场次。二是利用好镇政府信息平台每月发布一条廉政信息，已发7条，利用政务大厅电子屏将作风建设相关规定每一天不停地滚动播出，进一步活化宣传教育形式。三是及时谈话提醒，共组织日常谈话、任前谈话、关爱谈话、诫勉谈话等42人次。四是申报了金棋村建立廉政文化进农村示范点，正策划筹建中。

(三)注重执纪监督，力求“监”出实效

一是加强了对党委政府决策部署工作和各项规章制度落实情况的监督，透过网格化职责管理、量化工作任务考核、在创先争优栏按月通报工作状况等措施，督促镇村干部在美丽乡村建设中认真履职，务实作为。

二是以村级事务“四议两公开”、农村公共资源交易、村级财务管理等为监督重点，切实规范村(社区)干部的廉洁履职行为，加强农村党风廉政建设。按照宁政办发〔20__〕80号文件要求，加强村级财务监管和“三资”的管理，全镇全部实现村账镇管，资金进出适时信息提示，每年组织一次清理，按时公布清理状况，深入开展自查自纠；村务公开栏、阳光三农网信息及时更新，每半年组织一次检查；农村公共资源交易平台作用发挥，成功交易项目10个；认真抓好基层党风廉政建设专项检查工作，收回违规发放资金3500元；加强对惠农政策落实状况的监督，坚决杜绝人情关系之风。

三是加强对部门的监管，认真组织和参与了镇卫生、镇中心校的行风评议工作，开展了对镇动物防疫站、镇林业站近三年的财务内部审计工作。

(四)注重案件查处，及时化解信访矛盾

20__年3月以来，镇纪委立案10件，办结10件，其中计划生育的2件，涉及社会治安、经济、作风建设、惠农政策落实的8件，给予党内警告处分3人，党内严重警告2人，_____1人，开除党籍4人，开除公职1人，收缴违规资金8790元交县纪委。用心化解信访矛盾，镇纪委共接待和处置群众信访16件，其中县纪委交办4件。

(五)注重自身建设，努力提升履职水平

一是争取党委重视，落实“三转”要求，分工调整到位。

二是在村级换届选举中，调优配强了14名村级纪检员，并举办了专题培训，加强了村级纪检队伍建设。

三是加强了镇纪检工作人员的学习，每周召开一次工作碰头会，每月组织一次业务学习和交流。

四是完善了阵地建设，在办公场所及办公用品配置上，均按上级要求配备建设到位。

二、存在的问题和不足

一是学习投入不够。随着年龄的增长和记忆力的减退，学习兴趣不够浓，没有较多地投入时间和精力，研究理论不深入，掌握业务不透彻。

四是工作艺术、魄力有待于进一步提高。工作中有急躁情绪，方法图简单，今后将不断完善和提高自己。

三、后段工作打算

纪检监察工作虽然做了一些事情，但离上级的要求和群众的期盼还有必须的距离，后段我们将用心适应新常态，务实新

作为，认真落实宁发(20__)12号文件精神，切实加强农村基层党风廉政建设。

一是深入“三转”，严格执纪监督。认真抓好基层党风廉政建设专项检查整改措施的落实，切实加强对村务工作的监督。认真抓好对镇林业站、农技站等部门的财务内部审计，强化对部门单位的监管。严格落实宁纪发(20__)18文件要求，用心查处发生在群众身边的“____”和腐败问题。

二是抓好廉政宣传教育工作。搞好金棋村廉政文化进农村示范点的建立工作，组织好廉政文化周的各项活动，开展好“楚沕清风”廉政宣讲活动。

三是认真做信访工作和案件查办工作。严格落实信访工作相关制度，用心化解信访矛盾，做到无理诉求解释说服到位，合理诉求调查处理到位。努力提高办案的质量和水平，深入挖掘案件线索，坚决做到有案必查、有腐必惩，下半年计划再查办案件3件以上。

四是继续打好作风建设持久战。认真落实好中央“八项规定”及省、市、县委关于作风建设相关规定，严控“四费”，规范管理，构成长效机制，严防“____”反弹。严格考勤制度，严肃工作纪律，切实改善工作作风。

副主任述职报告篇四

尊敬的领导：

20_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，达到了预期效果，锻炼了自己，

提高了财务管理水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢！下面就我近一年的工作情况向各位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强；工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。

把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

述职人□_x

20_年x月x日

副主任述职报告篇五

各位领导，各位同事：

大家好！

_年上半年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同

努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾半年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。

作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作述职如下：

一、积极做好成本核算和费用报销工作

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。

具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。

成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。

制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认

真、全面地开展成本分析工作。

通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。

在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

二、与成本会计交接，交出成本岗位工作，与原财务部长交接，接手财务部工作

(一)x月份根据公司安排着手成本会计交接工作。

首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)x月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

三、协调财务部工作，保持财务工作的一贯性和稳定性

x月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。审核x月份凭证，协调财务人员积极做好x月份结账工作。

此致

敬礼！

述职人：

____年____月____日

2022最新完整版个人的述职报告 篇3

副主任述职报告篇六

关于客服工作述职如下，首先我先说下团队建设及内部管理。经统计，部门前后共有____名员工入职，经过考核淘汰、自动辞职和岗位调动，目前部门在职员工共为____名。

正所谓没有规矩不成方圆，随着人员的变更、调整，管理制度必然需要同步跟进，于是部门从没有固定日期的例会改为每周周一为固定的部门会议时间，并在会上总结上周工作及下周工作的部署，同时每次都会重申部门管理制度、工作要求，目的就是为了提高团队工作意识，给自己的岗位定位，并树立客服部全体员工的工作形象。

为了让员工不懈怠工作，客服部增加了月度员工工作考评机制，实行考核成绩与收入挂钩的方式，在优化员工工作态度的同时，也形成了内部的“危机意识”，让员工感受到“做和不做不一样，做好和做不好不一样”，从而从根本上改变员工的工作态度与积极性，进而达到上级领导的要求。

一、增强业务学习与日常工作管理

客服部日常所有的工作都离不开各式各样、各类型的台账资料，之前经常会有员工因为对台账资料的开单流程不熟悉而引发错漏，为了让员工开单无错漏，特此对员工日常开单规范进行了要求，并再次强调台账资料的归档重要性和严肃性，也规范了同步电子档的制作与录入要求，并对相关的台账格式做了一定的调整。

因为客服部是整个商场对外接待的窗口，是代表了项目管理的整体形象，所以从员工最基本的着装形象、服务礼仪到沟通能力和业务技能都做了相关的培训，并且对前台的工作环境状态也做了一定的要求包括：办公用品的摆放、前台区域的卫生、办公设备的使用等等。

通过定期的部门工作会议，有效改进了日常工作中出现的各类偏差，提高了部门日常工作的综合能力。截止到目前，客服部共组织召开部门例会____次。

二、与其他部门的配合

因为客服是第一时间面对客户的，凡是我們解决不了的问题我们不能指使客户将问题直接推脱给相关的职能部门而是需要我们客服人员与相关的职能部门联系，安抚客户的情绪的同时由我们客服部门发挥中间沟通、跟进的作用。同时我们更加注重客户的需求，并将对于我们有用的信息反馈给各个相关的职能部门。

三、工作展望如下：

综上所述，20____年个人及部门在领导与其他相关的职能部门配合下，虽然取得些许成绩但是还没有达到预期的要求，还有许多工作需要落实推进，下面我阐述下目前需推进的工作。

1、团队绩效的提高

鉴于客服工作的繁杂性较强，因而员工的业务技能要求也要更加的完善。所以必须从员工的日常培训上下功夫。通过与定期的例会与员工讲解、分析各类案例，只有员工的业务技能提高了，才会提升整个团队的工作绩效。营造出“在工作中锻炼，在锻炼中成长”的氛围，作为领导要及时纠正偏差，修正不足，灌输“团队精神”采取“奖优帮劣”的方法，来提升整个团队的战斗力。

2、提高自己的创造性，做好领导的参谋者

一个有经验的管理人员在思想和观念上不断地创新，不断的吸收先进方法和理念。具体到实际工作当中，部门将根据既往工作经历，从工作的角度为公司积极建言，在做好执行者的前提下，更从公司的高度做好领导的参谋者，为公司长远发展添砖加瓦。

客服个人述职报告最新完整版4

副主任述职报告篇七

尊敬的各位老师、亲爱的同学们：

时光如水，悄然而逝，转眼间，大学的第一个学期已经溜走

了大半，在校宣传部这个大家庭里生活的很充实很快乐，可以说：这一学期是累的一学期，忙的一学期，快乐的一学期，收获的一学期，更是难忘的一学期。

本学期的工作即将结束，在这大学的第一个学期里，我们每个人都收获到了很多东西，取得着各自的进步。每个人的付出与收获，换来了我们各自的成长，我们很幸运在校宣传部的位子上为学校工作的建设出一份力！

在校宣传部的这两个多月时间里，校宣传部举行了很多比赛，在第五届星耀书画大赛中，部长让我来担任音乐系的联络员，负责音乐系作品的收集和保管，最后再把作品完好的还给他们。作品搜集完后，开始了作品的评选，我们把作品搬到学校西区一间教室里，把各类作品进行分类，因为各学校院系比较多，油画、国画、素描、版画、书法、手工艺品·····因为我是书法专业的我和xxx负责软笔和硬笔书法作品的评选，分为非专业和专业组，在一上午的紧张工作中，经过大家的共同努力，星耀书画大赛评比结束，接着是作品的展览，获奖名单公布，我们都忙的不亦乐乎，在部长的领导下，第五届星耀书画大赛画上了完美句号。

校学生会在十一月中旬举行了校篮球友谊赛，我本来就爱篮球，于是就报名参加啦，我们一队三个人，在我们的共同下，取得了女子篮球赛第三名。校宣传部要积极协助学校及其他的部门进行相关的宣传工作，所以经常要办海报来支持其他部门工作。我们要始终如一的用积极的热情对待每一张海报，因为白天有课，我们通常在晚上下课去办海报，几个人一组办到很晚，然后一块回宿舍。有时晚上还要去学校东、中、西三区粘贴海报。

因为各院系要出板报宣传各系活动，所以每天都要有人去查板报，我负责周三的板报的检查，并对个个板报的院系、题目、作好记录，对板报的内容、版式、色彩、字体、总影像进行打分，然后誊写在稿纸上及时交给负责人。

校宣传部作为校学生会的一个部门，每月都要开一次大例会，进行工作作结，任务安排，宣传部每周也要开小例会，由部长对本周工作进行安排，我每次都会积极准时参加。因为各院系宣传部要交《星耀工作总结》、《本学期计划》和一些活动的策划书，我们这时候要把这些资料转交给部长。

总体来说，宣传部的工作是繁重、琐碎的、不定的，我们虽然工作量大，我们通过合理的安排学习和工作的时间既保证了学习，又很好的完成了工作。

在过去的两个多月里，宣传部做所做的工作，只是一个开始，不是高潮，更不是结果。我们要创新展板形式，提升工作质量。拓展我们的宣传力度，要让所有人知道我们的活动，让所有人知道我们在干什么。我们不只是只出海报，我们还要拓展其他的宣传方式，提高效率。我们要的是效率，是效果。我们不单单是去完成一项任务，我们要尽可能的去挖掘我们的才华潜力，做我们最擅长的，让我们的工作做的更好。

匆匆的一个学期将要结束。弹指一挥间，回顾过去、总结经验教训是为了更好的把握现在、展望未来，我们坚持努力的决心绝不会改变，我们一起加油!让整个部门更好地为同学们服务吧!青春孕育着无穷无尽的能量等着我们去开采，去挖掘，去释放希望在未来的一年里，我们宣传部扬长避短，和社团其他部门协调合作，各尽其能去创造更好明天。

述职人□xxx

2021年x月x日

副主任述职报告篇八

尊敬的各位老师、亲爱的同学们：

在过去的一年半中，我履行了一个学习部成员应尽的职责，

在自己的职位上做好自己的本职工作，同时也为组织做了我应尽的一些贡献。下面我将从对部门的理解和认识、工作的总结和感悟以及近期工作展望三方面开展我的述职。

首先是我对所在部门的认识：学习部通过组织多种形式的活动，营造良好的学术氛围，提高同学们学习的积极性和主动性，加强广大同学的专业技能，同时拓宽同学们的知识面，为广大同学创设一个优良的求学环境。其工作简介如下：

一、通过多种形式，组织各类学术讨论、学术竞赛、学术报告会、辩论等活动，促进良好的校园学术氛围的营造。

二、检查各班的学习情况，监督各班学生制度的执行。

三、着眼于服务同学，锻炼同学，帮助同学解决在学习中遇到的困难，做好沟通教与学的桥梁。

作为副部，工作主要为两部分：对内，听从安排协助部长进行成绩计算、活动策划、资料整理等工作。对外，组织本部干事查课以及组织各类讲座。

接下来就我个人在学生会一年半的工作进行一个简单的总结：学习部的工作主要从日常查课、学期初成绩计算、组织讲座以及各种学术竞赛。

在这一年半我所参与的工作主要有：

1、每学期初计算全院成绩；

2、日常查课，基本上除第八周和十四周之后每周至少查一次课；

3、参与策划组织算成绩讲座；

4、参与策划组织四六级经验交流会；

5、参与策划并主持趣味知识竞赛；

6、人文讲坛系列知识讲座的事前准备工作。

在一年半的工作中，我对责任有了更深的认识：热情不能维护一分坚守。选择学生会可以是一时热情，可是重复平淡的工作会磨灭热情；爱好容许一时冲动，但工作不允许。最初选择学生会是抱着对自己大学生生活负责的态度。而学习部的经历使我明白：责任感不应该只是针对自己。对部长的选择负责，就不应轻言放弃；对同事的期待负责，才有不须言说的默契。、一个部门才能限度的发挥它的作用和职能，才能和其他部门一同配合，而更好的为学生会、为广大的长大学子服务。

最后，对下一阶段，我的工作展望如下：

1、在部长的带领下，除整个学生会制度建设外建立自己的部门管理制度，规范内部工作细则。致力于部门内部建设和认可度的提升。

2、创建学习部内部群、飞信群等网络交流社区，增进内部成员的交流，促进紧密合作。

3、在工作中观摩、在学习中进步，提升能力完善自我。本着为学生服务的宗旨，优化学习部形象。

副部的工作就像一杯柠檬水：没有部长工作浓墨重彩的份量、更多时候我们是名单中的那个“等”字，尝不到受人瞩目的甘甜；但比起淡而无味的普通工作，它又有自己独特的要求和感悟，恰如柠檬淡淡的清香。一片柠檬的留香时间是七十二小时，我认为这份工作带给我的体会和收获是长久而珍贵的，将伴随我在学生会的所有时间直到最后。

述职人□xxx

2021年x月x日

副主任述职报告篇九

尊敬的领导：

您好！

今年，在各级领导的正确指引下，我始终恪尽职守、团结同事，坚决服从各项管理方针、政策，想方设法推进工作进步。以下是本人的述职报告：

一、认真落实生产指导计划，稳步提升产量

在生产管理中，我始终按照“听从领导、辅助主任、紧跟计划、做实基础、提高产量”的原则来推进工作。在每一项生产安排中，我都会严格按照厂部月计划以及车间周计划的安排来指导车间的生产工作；同时，根据情况的变化而及时合理的调整生产工作。通过集体的努力，车间的产量稳步提升。自从专项管理__以来，我继续发挥以前的成功经验，扬长避短，始终致力于提高__产量和进度。面对__这个新的工程项目，虽让过程很曲折，但是，我们一直在前进。

二、以人为本，狠抓落实安全生产管理

建立安全管理考核长效机制。为切实推动安全管理工作进步，我们在车间建立了安全绩效考核，通过考核，明确班组职责，提高班组安全管理的主动性；划分区域，明确责任范围。我们对于一些交叉的作业工位进行划分，明确班组之间的管辖范围，避免了安全管理的死角；推动形成隐患整改过程跟踪的工作机制。为提高隐患整改的执行力度，及时排除各种安全隐患，车间在安全整改中，由车间主任不定期跟踪检查，同时，鼓励班组或其他职能部门进行投诉监督。这样一来，快速形成了全车间各班组齐抓共管的局面。

有针对性的开展专项整治行动。我根据车间的实际情况，对生产中的安全隐患采取专项治理活动，例如：“三违行为”、劳保佩戴、起重的吊具选用、板材堆放、余料管理等。在过程中，我主要通过现场指导、会议、早班会以及借助安全部等方式来开展工作；推进车间安全文化建设。通过会议、学习、标语、宣讲等方式，在车间形成安全生产文化氛围，提高员工安全意识；参与安全责任状的签署。作为车间管理人员，我深知自己在安全管理中的重大责任。为此，积极响应厂部号召，签订安全责任状。

三、内修质量，外树形象，力推质量提升

建立健全质量考核责任体系。为进一步明确质量管理的权责利关系，我们在车间建立质量绩效考核并同步建立质量投诉制度。通过考核，明确班组以及操作人员的责任，更为重要的是建立了一种无形的质量文化，将“优质产品”的理念深深的根植于职工心中；充分利用互检员并对接好质量部，共同提高构架质量。在工序流转中，我力推半成品报检，同时，经常与质量部的沟通，及时掌握构件质量情况，发现问题，立即整改；不断加强自学，不定期不定时进行抽查。为了对质量工作有更好的把握，我在空余时间尽可能的学习质量检验的知识，并在工作中不断对构件进行抽检。

四、今后努力方向

继续推进工序报检并将该项工作纳入车间考核；全方位、多形式对员工进行安全意识培训，建立安全文明施工经济责任制；推动班组之间的配合以及协作，强化班组之间的整体意识和大局观念；建立成本控制经济责任制，积极提倡节约意识；加大行车工培养力度，尤其是适应__工作的职工；强化自己在技术方面的学习，提高综合素质；强化和各部门、构件中心以及项目相关人员的工作联系，面对问题，快速处理；学习了__制作的管理经验，强化和成功企业的交流；建立大局观念，克制自己的性格不足，力争在工作中沉稳的处理各种工作。

此致

敬礼！