

2023年管理岗位述职报告的内容 管理岗位的工作述职报告(优秀5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

管理岗位述职报告的内容篇一

企业管理岗位的人员写述职报告是最频繁的人群，日常生活中各个单位都会要求大家写述职报告，述职报告属于报告的一种类型，好的述职报告会有详细的工作内容说明，下面是小编整理的管理岗位的工作述职报告，欢迎查阅。

20__年即将过去，在过去的一年里在公司正确领导和员工的用心协助下，库房的管理工作较之前上了一个新的台阶。库房面貌得到了有效的改善，服务于工程项目的效率得到了提高。

一、现将工作总结如下：

- 1、以整理库房入手，对材料进行归类摆放，消除仓库凌乱不堪状况，干净整洁的库貌成为库房日常管理的基础工作。
- 2、建立完整的手工保管账，电子帐，帐物相符，由于保管账的完善和清晰，基本断绝了不良积压的发生和更好，更准确，及时的协助财务工作。
- 2、充分发挥工作职能，不断改善工作方法，提高工作效率。
- 3、协助采购做好材料的验收，及时准确的办理入库。

4、按照材料发放规定，保证及时、准确的发放工程及售后等的用料。

二、总结20__年的工作体会如下：

1、仓库管理是公司管理的一部分，务必放在整个管理中，这样才能相互协调，事半功倍。

2、仓库管理务必以事实为依据，以规定为准绳，要有良好的职业素质和职业操守。

3、仓库管理务必有一套制度来规范使仓库管理持续健康发展，避免朝令夕改而出现原地打转的局面。

4、规范的管理不仅仅能提高仓库的管理，也是对公司员工物质数量意识和工作程序意识的强化，这也反过来促进仓库的管理，使之进入良性的循环。

三、存在的问题及工作计划：

辞旧迎新之际，首先要完成好库房的搬迁工作，做好新库房的整理工作：

1、对自己在工作中存在的性格急躁，工作方法中有时不得要领等问题也要端正态度，努力用心改正。

2、克服库房库位不足的问题，尽量保证库房摆放的合理性。

3、牢固树立以“工程项目”为核心的理念。

4、用心学习，提高工作效率。

5、用心配合各部门的工作。

应对领导和同事的期许，我相信有领导的支持和同事的帮忙，

我必须能把工作做的更好。

各位领导，各位老师你们好。__年即将过去，我们后勤部门在医院领导的正确领导和帮助下，在有关兄弟科室大力支持和协助下。我们后勤部门克服了人员少，事情杂等困难，为医院做了大量的工作。也较好的完成了后勤全年各项工作任务，现总结如下：

一、处理突发事件的工作情况

由于医院管线老化和人为等原因，前楼及后楼的下水管线和暖气管线经常有堵塞和管线爆裂等事故的发生。发现情况后，我们会立即组织相关后勤人员进行抢修，能够在最短的时间内把问题处理掉，保障了医疗工作的有序进行。其中就包括了一楼多次棚顶漏水和一楼手术室暖气管爆裂以及后四楼暖气管爆裂等事故的发生。

今年的x月x日的午夜12点多，由于患者家属酒后滋事，把医院一扇大门的玻璃打碎了，我接到电话后马上来到医院了解情况，并做了妥善的处理。第2天把损坏的大门修复好，没有因为玻璃的损坏而影响到医院的正常工作。

二、节能降耗及用水、用电、防火安全管理工作的加强。

冬季的到来，使得我院的用电量明显加大，由于暖霸、电暖器、热水器等使用量的增加，使我院部分电闸超负荷使用而严重被烧毁。也给部分科室的工作造成了影响及危害。根据这种情况，我们在今年的2月份重新制定了用电、用水、防火安全等制度，分别发放到各科室。并且对全院有暖霸、电暖器、热水器以及用电大的设备一一做了登记。9月份我们又对全院各科室的设施做了一次全面的大排查。对一部分电闸、灯管、及患者热饭位置的电线等地方都进行了更换和维修，排除了不安全隐患。

另外我们还为各部门需要采购的一些日常用品做参谋，挖掘医院内部物品的潜力，减少不必要的支出。

20__年已经过去了，回首过去的一年，自己虽没有轰轰烈烈的战果，但也算踏踏实实地经历了这一年考验和磨砺。在综合管理岗位上，我负责物资管理、固定资产、对内外服务等工作，一年来，我严格要求自己，认真学习，勤于思考，兢兢业业，尽职尽责，在领导和同事们的帮助支持下，使自己在思想上、工作上迈上了新的台阶。

一、物资管理工作

我单位的工作性质比较特殊，常年都有员工在全国各地施工，施工过程中需要的材料也比较零散，给物资管理工作带来了客观上的不便。为此，我及时登记领取，平均每星期要去供应站两三次。领回后建立台帐，及时收发，做到账实相符，没有出现差错。一年来大约领料200多项，并及时发放到每个施工部门，及时满足了施工需求。

二、固定资产管理

资产是我们赖以工作的工具和条件，资产管理是一项比较繁琐的工作。平时要及时逐项清理，建立和完善相应的资产台帐。在资产清查的时候，为了弄清资产的准确价值，需要加班加点，精心计算；为了查找一项资产的去向，又需要多方查询。比如笔记本电脑都是分配在工作人员手中，分布在全国各地，有时一台笔记本转手好几个人，清查起来特别不方便。为了彻底查清去向，要一连清理好几天，逐人落实，建立个人台帐，直到弄清为止，做到心中有数，本上有帐，手中有物，家底清楚，有利于生产经营工作的顺利进行。

三、做好工程服务和内勤服务工作

我单位在外施工人员多，平均在外施工将近200人，每天都有

借款，无论平时还是节假日，只要工作急需资金，我都及时到银行打款，有时一天要两三次，保证了施工的顺利进行。另外，做好在外施工队伍的后勤生活，特别是过年过节分东西，在外施工不能回来，家里只有老人，只能挨家挨户送，平时他们家人有病住院都要前去看望慰问，解决了施工队伍的后顾之忧。

另外，做好有偿解除劳动关系人员的一系列工作，履行好应尽的社会职责。我单位有36名有偿解除劳动关系人员，而且住的比较分散，有的还在外地。这几年，油田对有偿解除人员的生活比较照顾，政策变化比较多，有时为了通知一件事情，要反复的打电话到处找人，有的还要态度不配合。为了把油田的政策落到实处，把好事做子，这时自己就耐心细致的做好政策解释和思想疏导工作，直到对方满意为止。在工作中，不管是份内还是份外，只要领导或同事们提出来，不计较干多干少，尽心尽力干好工作。生活中团结同志，乐于助人，勤于沟通，大家共同做好工作。

尊敬的领导：

您好！

回顾一年来的工作，我感慨颇多，在大家的大力支持和帮助下，我和车间干部、职工一道克服一个个困难，又迎来一份份喜悦。

过去的一年是我不断学习，锻炼和提高的一年，也是我车间整体服务水平获得极大提高的一年。现将一年来我的学习、工作情况向大家作一述职。

一、踏踏实实学习，提高了思想修养和业务能力

工作岗位的变动，工作责任的加大，使我深刻地认识到学习的重要性，因此使自己不断地加强思想政治学习，管理技能

学习和电气业务知识的学习。

作为基层的一线领导干部，管理知识和领导艺术的学习是我的必修课。俗话说：“一句话有百样说，一件事做法有百样。”我性格直，脾气急，一心想着如何干好工作，在语言表达上常常不考虑婉转含蓄，怎样更容易使人接受，给自己的工作造成很多障碍，为此我专门买一些有关管理知识的书籍，仔细研读、实践，虽然有些收效，但还是不太理想，渴望通过与大家不断的磨合和相处能够在今后的工作中逐步加以改善和提高，在有关业务知识的学习上，我紧紧围绕我厂技改后采用的新工艺、新技术的特点，认真分析领会设备控制原理，深入现场实践，掌握了解运行状况，熟悉设备故障处理措施，与职工共同学习，共同提高。同时注意查阅资料，学习一些新技术，新知识，以便更好地服务于生产，使我车间的整体工作获得更大的提高。

二、勤于思考，勤奋做事，圆满完成各项工作任务

在工作中，我勤于思考，勤奋做事，圆满完成了厂下达各项任务。延续了安全生产的好形式，实现了安全生产__天的历史成绩，故障比去年降低了__%，材料，配件消耗较计划节约x元，设备完好，班组建设优质服务等方面均获得很大提高，服务热线的开通，方便了其他部门对我车间工作的监督和帮助，为创建我车间的服务品牌奠定了坚实的基础。

我车间检修维护工作点多、面广、技术含量高，工作强度大，针对这些特点，我将设备工作放在首位，在原有点巡检基础上，进一步制定了各班组巡检包机制度，确保各班组对所辖设备的巡检真正做到“定人员，定周期，定内容，定考核”，发生巡检质量问题，明确责任，严格考核，必要时加大考核力度，切实提高巡检质量，一定要主动地尽可能避免事故发生，而不应该总是被动的去处理问题。

为了树立车间的良好形象，为了更快，更好地解决处理问题，

我们特意开创了电气服务热线，随着这项工作的不断深入和逐步精细化，相信其必将会对我车间整体服务水平的提高起到重要的作用。

三、严于律己，会行禁止，时时处处起模范带头作用

“要求别人做到的自己首先做到，要求别人不做的自己首先不做。”这是我思想行为的一条准则，也时刻警示着自己该作什么不该做什么。要求职工严格遵守劳动纪律，我首先要起到模范带头作用；要求职工工作认真仔细，有责任感，我首先做到工作有计划，有检查，有考核，有改进，程序严谨，善始善终；要求职工工作不怕苦、脏、累，任劳任怨，积极进取，我首先在工作中遇到难、险的问题时，冲得上，拿的下，让职工信服。

总结过去的一年，有收获，也有不足，我将会在今后的学习和工作中不断地总结经验，克服自己性格直，脾气急的缺点，进一步提高自己的管理机能和业务知识水平。

借此机会，感谢大家一年来对我工作的支持和帮助，渴望大家在今后的工作中能一如既往地给予我支持和帮助。

20__年，在银行的正确领导下，我立足自身岗位实际，发挥银行个人业务顾问的作用，积极服务客户，扩大银行营销业务，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，获得客户的满意。

一、认真学习，提高业务水平和工作技能

作为一名银行个人业务顾问，我意识到金融业不断发展和业务创新对银行个人业务顾问提出了更高的要求，必须认真学习，提高自己的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习银行业务操作流程、相关制度、资本市场知识、银行理财产品知

识以及如何与客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起营销产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户提供的建议和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进银行个人业务的发展。

二、细致入微，努力做好服务工作

作为一名银行个人业务顾问，要通过对客户的优质服务，扩大银行理财产品的销售。我做到在全面掌握银行业务和银行产品知识的基础上，充分了解客户的基本情况，针对不同客户的特点，细致入微，努力做好服务工作。由于掌握了客户的基本情况，了解客户的性格特点与爱好，在银行新产品推出的时候，我会按照产品的特点第一时间给可能对该产品感兴趣的客户打电话，在营销工作上做到有的放矢，为客户提供差别化，个性化的服务。我细致入微，努力做好服务工作，不仅效率高，为银行争取了一大批忠诚客户，创造了可观的经济效益，而且也赢得了客户由衷的赞许。

三、真诚服务，做好大堂管理工作

我真诚服务，努力做好大堂管理工作，一是经常提前上班，打扫和整理大堂的卫生，整理大堂的沙发、座椅，始终保持大堂的整洁，给客户一个文明高雅的感觉。二是对客户做到用心服务，微笑服务，用自己的音容，用自己的情感，用自己的行为，让客户感到亲切、愉悦和满意。我在日常工作中服务好每一位客户，包括单项填写，各项咨询事宜，主动和客户建立良好的感情关系。存取款过程中，有些用户不会写凭单，我主动帮助，一项一项的教，一次不会就教几次，直到教会为止。

x年过去了，我虽然完成了任务，取得良好成绩，但不能以此为满足。在新的一年里，我要更加努力学习，创新银行个人业务顾问的工作方法与服务形式，争取创造优良业绩，为银

行的发展作出努力与贡献。

多年来在贵物业公司工作，让我深刻体会到了领导的关心以及各位同事的支持更让我发现作为一个物业管理人员是最有成就感的一项工作。

作为一个仓库保管员，在这我对仓库保管做了以下诠释：“物料”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱的口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，物料可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何浪费、破坏和盗窃物料的行为，记得经理曾这样教导过我：“就像对待自己家的东西一样”，我相信会做到的。这都是对公司及对全体员工利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓库保管员应尽的职责，我将责无旁贷。

卫生清洁：每个星期一做好洁净区的清洁工作分料后，做好现场整洁工作，负责仓库的日常卫生及各项记录做到无杂物。

入库、出库工作：遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录，配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正，对日常的账与物要做到确认再确认，为确保一致，为确保一致的原则：没有领料单，不能发放物料；手续不贴合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题及时解决；对每一天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

以上这些问题，其实都与个人的职责心有关，职责心，是一

种工作心态，也是一种工作作风，责任心主要取决于保管员的素质及工作环境的熏陶和各位领导的带领。仓管员是仓库的管家，权力小但职责大，要做到律己律人。有一句话说得好“滴水之恩当涌泉相报”，在以后的日子里，我相信我会怀着一颗感恩的心为贵公司付出我所能及的力量，来报答各位领导对我的关心以及各位同事的帮忙。

管理岗位述职报告的内容篇二

我叫_×，20_年2月任采掘二队_×，共产党员。在过去的20_年里，本人一直严格按照两级公司方针政策和矿领导相关要求开展各项工作。截止目前，较好地完成了年初既定各项工作目标，在政治思想觉悟和业务能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。现简要述职如下：

一、积极学习各种文件精神 and 专业知识，紧跟时代步伐

为能使自己成为一名合格的学习型管理人员，加强了业务素质方面的学习。一是每天上网浏览上级公司文件，认真学习文件精神；二是及时查取兄弟单位重点工作开展情况，开展学、赶、超活动；三是严格执行管技人员深入井下带班制度，随时了解井下生产情况，及时发现生产过程中的问题，在动态生产中积累安全生产管理经验。通过多方面的学习提升了自身素质水平，为今后能更好地工作奠定了基础。

二、严格现场技术管理，狠抓安全技术措施的落实

一年来，本人能够认真坚持跟值班制度，每月深入井下不低于25次，紧紧把握生产情况。由于寺湾井属地质条件复杂类矿井，断层多，岩石裂隙发育，顶底板水大，施工基本采取边探边掘，这对技术管理和安全管理都是一种严峻的挑战。针对此，我每次下井均仔细核查掘进距离，确保进尺处于地质钻孔的控制范围之内，通过查看岩性，绘制剖面、断面，

密切与地质部门保持联系，确保掘进在地质上的安全。20_年度，本人累计编写了近20册掘进作业规程，近200本施工安全技术措施，有力的保证了生产所需。在编写各类措施时，我严格按集团公司《生产矿井安全技术管理规范手册》要求，依据《煤矿安全规程》、《操作规程》、《工种岗位责任制》、上级部门有关安全生产的管理规定，努力做到措施的科学性、针对性、指导性，真正起到促进技术进步，指导安全生产，提高经济效益的作用。安全技术措施是保证施工按设计科学有序进行的重要保证，更是保证施工安全有效的利器。在每次下井时，我都严格遵照安全技术措施的要求，及时发现和纠正现场施工中不符合措施要求的做法，有力保证了施工质量和生产安全。

三、积极参与现场管理，搞好职工技术培训

岗，不签订师徒合同不准上岗，师徒不在一起工作不准上岗，身体不适不准上岗。

四. 存在的问题和不足：

回顾工作，我还存在着一些明显的不足，主要表现在：

(1)对上级政策、文件和精神学习时间不够，学习深度不够，认识理解还不是很到位。

(2)抓技术管理尚可，但抓施工管理、经营管理和安全管理需进一步加强，组织协调能力有待提高。

(3)工作中有时心急气躁，没能够注意方式和方法，不够沉稳练达。

(4)和职工的感情交流还不深，生活关心还不够。

(5)还有一定“好人”思想，工作执行力和处事决断力需要加

强。

管理岗位述职报告的内容篇三

在业务上，参与办理业务一部130笔业务的办理，业务范围涉及东昌府区，东阿，茌平等县区。在业务办理的过程中，我当好部门的驾驶员，保证业务及时开展。在贷前调查中，我积极搜集企业资料并对其真实性进行核实，随后同部门经理一起进行资料整理分析，撰写调查报告，在贷款发放后对客户资料及时整理入档，当好部门经理的左膀右臂。另外，跟随部门经理积极催收逾期贷款，了解了起诉的步骤，准备哪些材料等业务知识，学会了一些催收技巧。这些完善了我信贷业务的工作经验，从单纯的信贷业务到了贷后风险处理工作。在学习上，我积极学习公司的规章制度，详细阅读银行从业资格证的《公司信贷》和有关报表分析的书籍。经过学习，我渐渐地掌握了贷款业务和操作流程，了解了该从哪些方面考察企业，用哪些指标衡量企业，并掌握了调查报告的撰写。再次，在跟部门领导出去调查时，总是格外留心其对问题的分析和对真假信息的识别，与他们交流心中的疑惑，整理出适合自己的调查方法。在实践中学习，让我对信贷工作有了新的认识，也增加了自己的信心。

在与客户沟通方面，我利用空余时间看了关于语言沟通方面的书籍和网上的视频，在工作中积极与客户进行沟通，做到谈吐得体，保持不卑不亢的态度，维护公司良好的外部形象。

在与公司同事工作中，我与同事和睦相处，积极帮助配合公司同事，心中始终把公司的利益放在第一位。

在新的一年里，我将加强自身学习，提高风险防控的能力，结合实际工作学习一下市场营销学的基本知识，开拓临清和高唐的业务，为公司争取一批优质的客户。配合好部门经理的工作，使业务一部在客户数量和质量上上一个新台阶。为公司经营效益的提高，为完成将来一年的各项目标任务作出

自己应有的贡献。

以上是我的述职报告，请各位领导批评指正。

管理岗位述职报告的内容篇四

今年是新公司成立后开局的重要一年，经过了公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照现代企业制度的要求，积极科学化民主化市场化的运作，采取了精心革新，细致调整，转机建制等一系列得力的举措，赢得了新公司开门红，顺利进行了新旧交接平稳过渡与快速发展的良好局面。在新公司按照全新体制下运行的开局关键之年，我有幸亲历并承蒙董事会的信任，受聘为新公司总经理，现就一年来的履职情况报告如下：

一、及时调整思想，更新观念，适应新体制下企业经营管理的需要

1、树立好“角色”意识，当好上级“配角”、演好公司总经理“主角”。作为公司总经理，严格按照董事会的授权与经营范围，带领员工队伍围绕总公司总下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司总经理的营销策略与发展蓝图，建立健全公司总经理规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务，开展了一系列卓有成效的经营管理工作，并积极向董事会报告与负责。

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念。做好人，才能做好做强企业。企业总经理是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。一年来，我们本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业“经理人”向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍。对公司总经理一起事务我们

坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围，让一切有用人为公司总经理所用，为了公司总经理奋斗。

二、以人为本，身体力行，致力培育团结、和谐、高素质的经营管理工作团队

1、采取多种措施，营造良好的学习环境，着力提高了员工素质。“人”是企业发展的第一要素，员工素质的高低决定着企业管理和发展水平。按照创建学习型社会的要求，结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型单位，采取“请进来、走出去”多种形式的学习教育培训方式，使在岗位人员经过培训人人持证上岗，以良好的学习氛围带动员工愿学乐学好学的学习热情，从而使企业整体文化水平与业务素质得到全面的快速的提升，为企业发展奠定坚实的文化基础。

2、坚持“以德为之，以情动之，以行导之”的管理原则，不断提升自身及班子的标杆作用。在企业中，我们积极寻求建立科学的人际工作关系和处事方法，要求管理层在对待员工时，要用“德”立身，用“情”沟通，用“行”示范，让员工们时时处处看得见，摸得着，想得通，从而有效及时地化解工作出现的矛盾与隔阂，并积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业的凝聚力，合力地完成公司总经理的计划与任务。

三、务实创新，科学规划，着力构建适应企业经营管理工作需要的新机制

1、按照“简捷、高效、适用”的原则，科学设置管理层次和职能，完善逐级责任管理建制，明确各自的分工和职责，强化的部门职能作用。

2、采取用多种方式，重视人才，发挥能人作用。根据工作需要设置部门岗位(职务)职数，对每一个岗位(职务)都制定了

相应的岗位条件、工作标准和工作要求，基本完善了部门负责人、职工在新体制下的“双向选择”聘(任)用机制，月度、年终考核，优胜劣汰。

3、完善考核办法及薪酬制度。根据全年的目标任务进行层层分解、人人细化，按照“多劳多得、按劳取酬”的原则，制定合理的薪酬分配方案，按照技术含量、劳逸程度、责任大小、工作贡献等系数指标适当地拉开岗位(职务)分配差距，绩效工资细化考核到每一个岗位。同时强化考核体系，加大考核力度，奖勤罚懒，激发企业内在活力，调动职工工作的主动性、积极性与创造性。

四、明确目标，合理安排，整合企业各项工作，做到全面协调的发展

1、加速企业标准化、正规化建设，提高市场竞争能力。公司总经理多年来一直没有相应的独立的燃气资质，今年根据国家现行有关规定，积极申报完善企业燃气资质及区域确定，并按照《四川省燃气管理条例》的要求，对公司总经理企业燃气资质注册登记手续，使其合法化，为公司总经理今后的可持续发展奠定了基础。

2、加强供气区域管理，调整发展思路，规范农村燃气安装工程。为规范燃气市场秩序，保障人民生命财产和公共安全，明确燃气供应范围，按照四川省建设厅《关于城镇燃气企业管理的指导意见》(川建发〔20_〕_号)文件精神，以及《四川省燃气管理条例》规定，公司总经理根据现已建成的燃气管网敷设现状和城市燃气发展规划，特申请新市、观鱼、孝德乡镇的供气区域，保障了公司总经理的合法利益。

五、目前存在的问题和今后努力的方向

1、进一步理顺企业外部关系，努力营造满足企业经营发展需要的好外部环境。

2、加强自身建设，进一步提高自身素质，以适应企业工作需要。

3、科学、合理、完善健全企业经营管理机制，培育独特的企业文化，逐步建立现代企业制度，推动企业健康、有序、持续发展。

总之，一年来，总结过去，在上级的坚强领导下，经过全体员工的辛勤工作，顺利地完成了各项任务，成绩是可喜的。展望未来，在其位谋其政，我当尽心尽职，勤勉工作，为公司总经理下一年度的宏伟发展，早谋划早打算早运筹。在新的一年里，我将加强各项学习，与董事会成员一起，带领公司总经理全体员工们积极深化企业改革，以促进公司总经理健康长远的发展。

管理岗位述职报告的内容篇五

企业管理岗位相关职员经常定期述职报告，日常生活中各个单位都会要求大家写述职报告，述职报告属于报告的一种类型，好的述职报告会有详细的工作内容说明，下面是小编整理的企业管理岗位的述职报告，欢迎查阅。

多年来在贵物业公司工作，让我深刻体会到了领导的关心以及各位同事的支持更让我发现作为一个物业管理人员是最有成就感的一项工作。

作为一个仓库保管员，在这我对仓库保管做了以下诠释：“物料”包罗万象，客观存在，但那只是其表现形式，其实物料就是钱，物化了的钱，而仓库就是放钱口袋。当然，钱会丢失，也可能被盗，同样，物料可能被浪费、被损坏及被盗窃。所以严禁产生任何浪费、破坏和盗窃物料的行为，记得经理曾这样教导过我：“就像对待自己家的东西一样”，我相信会做到的。这都是对公司及对全体员工利益的保障和对公司利益和形象的负责，这也是我作为一个仓库保管员应尽的职

责，我将责无旁贷。

卫生清洁：每个星期一做好洁净区的清洁工作分料后，做好现场整洁工作，负责仓库的日常卫生及各项记录做到无杂物。

入库、出库工作：遵守先进后出原则，严禁造成呆料、废料；按库位摆放物料，或移动物料，禁止造成无法找到相关物料。按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录，配合各部门的领料工作，及时填写进、入账，核准现场物料等，做到库存物料的清晰，可查，发现问题及时汇报，改正，对日常的账与物要做到确认再确认，为确保一致，为确保一致的原则：没有领料单，不能发放物料；手续不贴合要求的，不能发放物料；未办理入库手续的物料，不能发放；完成一件工作后要作（做）自我检查，以发现问题及时解决；对每一天的工作进行总结和反思，以提高工作质量；有强烈的时间观念，凡事及时处理，不说“等一下”；工作主动，而不是被动等待安排；对工作现场管理做到“眼到手到”，预防仓库材料的丢失和破坏。

以上这些问题，其实都与个人的职责心有关，职责心，是一种工作心态，也是一种工作作风，职责心主要取决于保管员的素质及工作环境的熏陶和各位领导的带领。仓管员是仓库的管家，权力小但职责大，要做到律己律人。有一句话说得好“滴水之恩当涌泉相报”，在以后的日子里，我相信我会怀着一颗感恩的心为贵公司付出我所能及的力量，来报答各位领导对我的关心以及各位同事的帮忙。

回顾这一年来的工作，我在公司领导和科长及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。

一、加强自身学习，提高业务水平。

注意政治理论的学习，能够深刻领会重要思想的精神实质，

身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去。由于感到自己此刻的学识、潜力和阅历与其任职都有必须的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了必须的进步。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

二、用心提高自身各项业务素质，争取工作的`主动性，具备较强的专业心，职责心，努力提高工作效率和工作质量。

在担任x期间，严把入库粮食质量关，在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题的潜力上有了长足的进步。当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食的及时出入库，对大米厂的出厂产品，总是按时检验，及时出具检验报告，保证了米厂的正常生产。在11月份的续聘调整中，在领导的关心下，担任仓储保管组长，刚好赶上一年一度的冬季仓储安全检查，捡残渣、平粮面、搞卫生，自己主动完成各项工作任务。整整一个月的时间，与同事们一道，放下了双休日，整天蹲在仓内，功夫不负有心人，在这次检查中，我库获得了一等奖的好成绩。

三、存在的问题和今后的努力方向。

一年来，本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题 and 不足，主要表此刻：

第二，平时工作只想到本科室范围内的事情，对粮库其他科室的工作没有留心了解。

在下一年里，自己决心认真提高业务工作水平，为公司的发展贡献自己的力量，我想就应努力做到：

第二，注重与相关科室及同事的工作配合，团结一致，勤奋工作，构成良好的工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，用心为公司创造更高价值，力争取得更大的工作

成绩。

本人自任职以来，在行领导的正确领导下，在全体员工的大力支持下，积极配合好上级工作，认真履行岗位职责，较好的完成了支行下达的各项指标任务，单位的各项考核均排在前列。现将一年来的工作汇报如下：

一、加强学习，提高素质

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

二、进入角色，认真履职

作为一名营运主管我严格按照标准化服务的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，振奋了员工的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的积极性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

(1) 强化优质服务理念，提高柜台服务质量。以网点转型、标准化服务导入为契机，通过组织员工学习、观看流程及各岗位的服务标准及营销术语、技巧，进行讨论、写观后心得体会、让员工通过游戏中感悟等形式，使员工对优质服务内涵有更进一步的理解，强化优质服务理念，并将服务理念贯彻到工作中，规范柜台服务标准，掌握如何化解客户的不满、得体解答客户等服务技巧，柜台服务水平有较大的改观。营销人员在大堂进行业务分流，客户引导，引导客户使用自助设备；业务咨询，产品宣传；优质客户识别和推荐，潜力客户的拓展；个人金融产品营销与服务，处理客户异议及投诉；

维护营运环境和秩序。各岗位协调配合，有张有弛。多名员工因工作敬业、服务周到受到多数客户的赞扬。

(2) 加强团队建设，发挥激励机制的积极作用。为进一步提高员工的工作积极性，员工的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，收到较明显的效果，为体现考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台账，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。

(3) 积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成。一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户服务作为服务宗旨，用客户的满意度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改进服务方式，务求取得以旧带新的效应。二是积极开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

三、廉洁从业，树立形象

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风，作为一名营运主管我本着团结所有员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的业务及管理水平，努力做好一名合格的副手。

四、存在的不足及20__年工作计划

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到；综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20__年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强服务使存款稳步增长，优质服务工作要做到常抓不懈，不滑坡，不动摇，除须制订和落实各项制度外，还必须强化监督检查机制。优质文明服务永无止境，重在坚持，贵在落实。小小窗口反映出的是银行的整体面貌和信誉，广泛征求客户意见和建议，解决服务工作中存在的问题，确保规范化服务标准落实到每一个工作环节，树立银行优质、高效、快捷、安全服务的良好形象。一要充分发挥窗口作用，强化柜台服务，监督指导柜员适时运用营销术语，开展“三多”服务，让顾客感觉到我所办理业务是一种享受。二要充分发挥与客户经理联系合作的作用，依托优质客户系统，结合柜面服务，在维护好现有优质客户的同时大力拓展新的优质客户，进一步提升营销层次，提高营销效率，以多样化的金融产品带动存款增长。三要抓住节日期间个人业务综合营销的有利时机，加大营销力度，促进储蓄存款再上新台阶。

2、加强优质客户的维护与营销。网点功能转型，核心在于实现客户分层、业务分流、功能分区，让20%以上的中高端客户享受到建行的服务，以此提升优质客户的忠诚度，进而增进产品、服务的销售机会，建立建行自己的品牌。针对优质客户在优化客户结构、提升业务发展质量方面进一步加强对优质客户的服务和拓展，在加强网点建设规范柜面服务的基础上，结合优质客户信息管理系统和贵宾窗口的开设，通过自助设施、网上银行何电话银行为优质客户提供多渠道、全方位、多样化的服务。加大优质客户资产、中间业务产品的创新力度，促使优质客户服务逐步由单一产品向多功能产品服务转变，让其使用我行产品的种类和比例不断提高。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时刻刻变化着，这都

需要我跟着形势而改变，学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履职能力，把自己培养成为一个业务全面、思想合格的营运主任，做好上级的助手和参谋，工作上到位不越位。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。

时光飞逝，20__年在__物业服务公司全体员工的忙碌中匆匆而过。回首__年，在公司领导的热忱关怀下，在部门主管的悉心指导下，在公司同事的密切配合与帮助下，我的各项工作顺利完成，在此感谢各位对我的关心和帮助。

作为一名物业楼层管理员，我的主要工作职责是：对管辖区乃至整个小区进行日常检查，小区单元门禁卡管理与录入、地面车辆停放月票充值卡管理，空置房及装修房不定期不定时巡查，业主内部矛盾和纠纷的协调与解决，业主投诉和建议的正确处理，定期对业主进行回访等。

一年以来，我尊敬领导，团结同事，热情服务住户。上班不无故迟到早退，坚持学习，坚持在工作中找寻乐趣。公司给了我这个成长的平台，使我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提高自身的素质与才能。为了20__年工作再上一个新台阶，现将20__年主要日常工作和阶段性工作述职如下：

一、日常工作及完成情况：

1、协助前台办理日常接待、交房手续、二次装修手续、记录业主来电来访投诉及服务事项，并将协调处理的结果及时反馈、电话回访业主、调可视对讲机、录入车卡地面车辆停放月票卡，截止到20__年__月__日录入充值卡668张、门禁卡850张；截止到20__年15月30日共协助前台办理交房手续35户、二次装修手续48户、验房60户；跟进小区二次装修垃圾清运，并一车一照登记记录等业务。

2、建立健全业主档案工作：已完善及更新业主档案359户，并持续整理业主档案归档。

3、报修情况：全年接待并跟进各类报修共163项(其中日常巡视中发现的实际报修49项，业主单位报修115项)。根据实际情况对业主报修的内容和问题都进行了及时跟进处理，并及时建立相关档案。

4、信息发布工作：粘贴小区各类通知单，电话通知业主关于临时停水、停梯等事项;运用电话催费累计17次，尽量做到表述清晰、用词准确，同时对通知内容做好相关解释工作。

5、住户服务意见调查工作：完成日常工作的同时，积极走进小区业主家中，搜集各类客户对物业管理过程中的意见及建议，不断提高本人的服务质量及服务水平;在11月中旬的时候，协同客服组成员逐户进行20__年年度客户满意度调查，更能进一步深入了解到业主的心声。

6、跟进小区工程遗留、业主投诉等事项：全年本人协调业主的纠纷28余起，成功率约95%，未完成的事项现正在抓紧处理。

二、培训学习工作

20__年x月__日参加公司组织的iso9000质量管理体系管理培训;20__年x月__日参加f1消防演习等项目培训。

三、自我总结和认识

在这一年里，我虽然完成了公司交代的各项任务，得到领导的褒奖，同事的好评，同事也赢得了业主对本人工作的认可和服务的满意。但这离不开领导的正确指导，离不开同事的协助配合。我知道距离一名优秀的专业的物管员还有差距。客观自我剖析，自身尚存在诸多不足之处，由于本人性格内向，文化素质不是很高，这就造成本人在语言表达方式和艺

术性处理问题方面，还有很大的提升空间。

因此，以后我还要加强理论学习，尤其是有关业务知识的学习，夯实理论基础，积累工作经验，与时俱进的跟上物业管理行业的发展态势，虚心请教，向能者学习，提高驾驭复杂事务的处理能力。也恳请各位领导继续批评指正，以待在今后的工作中进一步加强。

四、__年工作 and 学习安排

1、认真负责的完成本职工作，在工作中不断吸取经验教训，不断提高工作效率。

3、时刻遵循物业从业人员的服务准则，当好业主的好助手，好管家。认真听取小区住户的需求和建议，了解他们生活中所遇到的困难。对于他们所提出的合理建议与要求，及时认真的解决力所能及的事情，记录他们的批评建议，报给相关部门，及时跟进。对于住户间的纠纷矛盾，不惧困难，尽量让他们双方满意。

4、加强理论知识的学习，了解物业管理行业的发展态势和对人才要求；虚心请教；总之，通过各种方法提高自己的理论水平，不断积累工作经验让自己成为一个合格的物业管理人员。

5、积极参加公司组织的各项培训工作，认真学习，不断提高自己的业务水平。

今朝花开胜往昔，料得明日花更红。20__年业已过去，我们满怀信心的迎来20__年。新的一年意味着新的面貌，新的挑战，新的机遇。坚信在公司领导的英明决策和运筹下，汇商物业公司的明天会更好。作为公司的一份子，在20__的工作中，我将一如既往，竭力做好本职工作，为公司的发展贡献一份微薄的力量。

20__年，在上级领导和同志们的关心、支持和帮忙下，我认真履行职责，坚持原则，无私奉献，一方面认真学习，注重政治理论和业务潜力的提高；另一方面严格要求自己，自省自律，清白做人，务实干事，圆满完成了各项工作任务。此刻我从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

一、认真学习，不断增强道德素质

我自觉做到勤学多想，努力增强观念，提高思想道德素质，提高领导潜力和管理水平。在思想和政治上，不断完善自己，坚持做到“在认认真真学习上有新进步，在堂堂正正做人上有新境界，在踏踏实实做事上有新成效”；在工作和事业上，我历来顾全大局，牢记全心全意为人民服务的宗旨；在生活上，我始终持续正派的生活作风。

二、注重求真务实，不断提高工作潜力

透过不断学习、积累，我在组织管理潜力、综合分析潜力、协调办事潜力等方面都有了很大的提高，能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了我校各项工作有序运行。同时，我在工作中能以身作则，在全校大力发扬求真务实之风。

三、敬业爱岗，勤奋工作，不断取得新进展

我能够以正确的态度对待各项工作任务，对工作中遇到的难题，总是竭尽所能予以解决，始终能够尽职尽责，任劳任怨，乐于奉献、不断创造、不停奋进。在我的带领下，单位全体干部职工能全力以赴，认真遵守各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，保证了全校工作的正常开展。

四、尽职尽责，扎实工作，不断取得新成绩

我本着对事业高度负责的态度，坚持与时俱进，开拓创新，

任劳任怨，团结班子成员带领全体干部职工一齐去开创，不断取得新成绩。如我校排除万难，用心筹措资金__，建筑面积达__平方米；成功建立__学校；透过省一级教案档案验收工作等。

当然，工作中也存在一些不足和问题，我决心在今后的工作中认真克服，努力改善。