# 助理岗年度述职报告(优质9篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-06-26

*报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。助理岗年度述职报告篇一20\_年，本人协助总经理分管财产险、货...*

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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。

**助理岗年度述职报告篇一**

20\_年，本人协助总经理分管财产险、货运险两条产品线和人事部、工会两个部门的工作，包片指导城区和新城两个基层公司工作。

一年来，在省公司的正确领导、一把手的指挥带领、班子成员的团结协作、干部员工的支持配合下，本人尽己所能、全力以赴，主动适应、积极化解、努力改进市场环境变化、内部机制转型、煤炭产业不济、经济下行加剧对分管领域的深层次影响。尽管不少愿望没有如期实现，个别指标没有达到要求，但也务实有效地促进了各项工作的困境突围和平稳发展，总结了经验教训，看到了差距不足，明确了目标方向。

一、主要业务指标完成情况

财产险：保费收入2228.8万元，同比-1077.61万元，同比-32.59%.保费贡献度为总保费的5.48%,为非车非农非大大病的市场份额58.88%.其中，企财险收入20\_.92万元，同比-765.18万元，同比-27.62%,保费贡献度4.92%,计划达成率66.13%;家财险收入210.91万元，同比-127.17万元，同比-37.62%,总量全省第二;工程险收入12.98万元，同比-185.25万元，同比-93.45%.

货运险：保费收入224.67万元，同比-26.13万元，同比-10.42%,计划达成率74.89%.保费贡献度0.55%,应收保费率0%.其中，铁货险实现十五年以来历史性的\"零\"突破，进入了友好合作、常态发展的正常轨道;\"随车行\"单项任务一直引领全省发展，实现收入79.43万元，业务总量名居系统第一。全市经营机构和团队23个，货运险产能达到0.2%以上的为18个，占比78.26%全省最高;全市企财险承保客户数212笔，同时参保货运险的占比为16%全省最高;基层机构货运险从业人员占比68.1%全省最高。车险货运险联合销售全省唯一完成随车行企划目标108%.

城区支公司：保费收入1489.43万元，同比-430.36万元，实现收口底线目标。作为铁货险责任单位，在项目落地上发挥了重要作用，\"随车行\"任务是仅有的四家优胜单位之一。

新城支公司：保费收入1788.53万元，同比-173.76万元，实现收口目标。作为市区4s店业务的专营公司，保证了店内份额60%以上的基本目标。

二、分管领域重点工作情况

(一)业务工作部分

企划项目逐月推进。财产险/货运险部认真运用企划案工具，坚持对日周旬、月季年各个时段，对公司、区域、渠道各个方位的形势、任务、路径、项目、落点、责任进行详尽的分解和严谨的安排，突出领导责任，要求重点突破，指导基层细化企划方案，落实推进过程，要求责任人、时间表、路线图清晰明确，目标有支撑、项目有跟踪、责任有追究，以项目落地保企划方案落地，以企划方案落地保发展成效。

稳定存量夯实基础。对3303.65万财产险存量和250.73万元货运险存量，机关建立数据库，基层设立明细账，要求提前联系、细心维护，责任到人，对脱保业务要\"过筛子\"\"回头看\",要说清\"为什么\"\"怎么了\".全年财产险续保率保持在90%以上。同时重点突出阳煤集团、南煤集团、煤运集团等单笔保费在50万元以上的集团性业务，推行分公司总经理室、机关产品线与基层经理室\"三级联动、一级响应\"机制，定期拜访相关领导，强化险企联谊活动，按时开展风险排查，在经纪公司深度介入，同业公司疯狂竞争的不利形势下，上述大客户实现承保全覆盖，共实现保费收入1070.4万元，续保率95%,占到全部财产险业务的48%.

盘活竞赛助推发展。充分发挥全员的主动性和创造性，适时开展全辖劳动竞赛活动，以活动促发展，以活动提士气。家财险\"春计雷霆行动\"业务总量高居全省第一。货运险\"随车行\"业务竞赛业务总量全省第一;\"规模企业护航行动\",全辖十三家基层单位全部参与，任务完成率100%;\"百日千人千万\"竞赛，完成417.58万元，达成率117%,实现了参与率和目标达成率双丰收。圆满完成了省公司任务指标。先后开展的\"新增和竞回业务竞赛\"、\"货运险业务竞赛\"等活动，总经理室成员带头参加，本部与理赔中心员工全部参予，两次活动实现保费收入71.8万元。

管控风险提质增效。强化销售费用差异化配置和应收保费清收。遵循\"横向到边、纵向到底\"原则，按照效益险种、主要区域、重点导向，分产品、分渠道、分业务预算管理，差异配置销售费用，提高资源效能。全年财产险加货运险在非农非车非社保业务中的占比由去年的57%提高到现在的59%.对应收保费加大管控和清收，严格承保政策，不搞错位、对位、失位承保，两条产品线应收保费率控制在要求范围之内。全年主动放弃高赔付高应收的劣质业务11笔401.9万元。

(二)人事教育部分

开展党的群众路线教育实践活动。按照\"照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病\"的总要求，紧密围绕为民务实清廉的主要内容，紧密聚焦\"四风\"突出问题，紧密联系工作实际，立足于不同阶段的不同特点，扎扎实实完成了学习教育、听取意见，查摆问题、开展批评，整改落实、建章立制三个环节的工作任务，整个活动\"规定动作做到位，自选动作有特色\".总公司张孝礼副总裁、省公司王力峰总经理先后亲临指导并给予高度评价。全体党员的政治素养、纪律意识、务实作风、为民情怀、学习自觉都有了极大的改进和提高。

实施岗位与薪酬优化项目。根据省公司统一安排，在20\_年对机关本部岗位优化的基础上，对基层公司按照分类结果，进行现有人员岗位和序列的全面梳理，制定实施方案，出台了市分公司本部员工薪酬管理办法、区县支公司班子薪酬管理办法，根据人员素质、岗位要求、资历经验等因素，对不同岗位职级的人员分别套算，反复测算，多次审核、确定销售人员和非销售人员薪酬测算项目准确无误，为下步实施奠定了坚实的基础。

开展规范用工管理工作。根据国家劳动法律法规要求，规范用工管理，优化用工结构。分两次组织200余人次赴省公司参加考试，并综合评价上报;对理赔线劳务派遣人员开展综合量化考评，为理赔人员转签劳动合同工作打好基础。严格按照公司优秀营销员纳编工作相关要求，完成对拟纳编优秀营销员的报批工作。结合总公司今年开展的用工转版规范工作要求，对全辖劳务派遣合同用工进行考核续签。

推行绩效管理考核工作。修订、印发了《20\_年度机关本部人员季度考评暂行办法》、《阳泉市分公司对区县支公司班子成员季度绩效考评办法》以及《对区县支公司班子成员年度综合考评办法》，制定《非车险专营机构绩效考核办法》。按照办法要求，开展了区县支公司班子成员及机关本部人员季度绩效考评及兑现。机关运用360度绩效考评系统并得到总公司人力资源部的充分肯定。

开展\"六强五有\"作风建设活动。制定下发了《人保财险阳泉分公司打造\"六强班子\",争做\"六项\"刚性带头示范人，培养\"五有\"优秀领导干部品质作风建设活动实施方案》，对各区县支公司进行了月度考核、兑现及奖励通报，运用管理制度促进领导干部表率作为，培养优良作风。

强化员工教育培训工作。分期举办网络培训班，录入培训管理系统，超额完成省公司下达的任务指标。组织开展360度考核系统视频培训、劳务派遣用工管理政策视频培训、学习贯彻系列讲话精神培训;根据公司党的群众路线教育实践活动相关安排，组织了5次集中学习教育，各党委成员轮流主持授课，课后进行了书面考试，保证学习效果。

(三)工会工作部分

进一步建立健全工会组织机构和制度。对部分调整后的基层公司指导完善了工会小组建设，健全了基层工会组织机构，进一步加强对工会工作的制度化管理，会议制度、台账管理制度、财务管理制度等都得到了加强和规范。

积极开展帮扶救助关爱送暖活动。有针对性地了解病患困难职工、单亲困难职工的诉求，建立困难职工档案库，并和他们结成帮扶对子，利用元旦、春节开展关爱慰问。20\_年对3名职工进行了慰问，分别送去鲜花、慰问信和4000元慰问金，对一名病逝员工提供了5000元抚恤金。为全辖全体员工举办\"庆生\"活动，员工生日当天，会收到工会送去的鲜花、蛋糕和祝福，表达了工会组织的关爱之情。

推动建立员工健康保障制度。进一步贯彻落实劳动保护等法律法规，深入开展对员工的劳动保护和维权。公司为全体员工办理了\"五险一金\",出资3余万元为退休人员进行了身体检查;工会出资24800元为全辖496名员工参保了市总工会\"职工大病互助医疗保险\",有效解决了职工看病医疗保险报销不足的问题。

大力推进\"职工之家\"建设。自20\_年总公司开展\"职工之家\"建设活动以来，全市13家基层公司全部获得了总公司优秀\"职工之家\"和合格\"职工之家\"建设称号。工会出资为基层\"职工书屋\"增添书籍报刊，为\"职工之家\"添置体育活动器材。

展形式多样的文体活动。\"以人为本、文体兴司\",充分调动员工的工作积极性。\"三八\"妇女节期间，组织全辖女职工举办了\"服务树形象精品促发展\"职工演讲比赛。分两次举办了\"读文化经典、做学习先锋\"全员阅读和\"我读书、我分享、我快乐\"主题读书活动。\"七一\"党的生日开展了\"人保员工齐心协力\"职工接力赛活动。形式多样的文体活动，为员工创造了沟通交流和相互学习的平台，丰富了职工业余文化生活。

三、德勤廉学思想修养情况

过去的一年，竞争形势特别严峻，发展环境十分复杂，在这不平常的工作实践中，本人保持进班子多年来养成的爱岗敬业、履职担当、分工协作、努力奉献的作风与传统，尽力提升履职能力，全力提高做人做事水平。

政治上较以往更加成熟。大局观、是非观、责任心、敏锐性明显增强。无论身在基层一线，还是走上领导岗位，始终牢记党的宗旨，克已奉公，勤政为民。积极用党的路线、扎实投身党的群众路线教育实践活动。讲政治、顾大局，严要求、做表率。坚定维护班子团结、虚心接受批评监督，自觉与基层同呼吸、共命运，维护国有企业领导干部的良好形象。

协同上较以往更加全面。服从领导安排，尊敬上级决定，分工不分心、分工不分力。没有论资排辈，不敢倚老卖老，不推三阻四，瞻前顾后，能主动承担、大胆负责。站在公司发展的全局上看问题、出主意、想办法。在事关公司发展稳定的车险大项目落地、政策性农险协调、新农合大病保险谋划，车险资源互换等工作上，主动献言献策，全力配合支持。严格对照省公司的履职交账制度，厘清轻重，担起责任，大胆管理、勇敢破题。对条线的要求和基层公司的督导，定的严格、逼的紧凑、问的仔细、要的具体。一切从工作出发、从实际出发。

自律上较以往更加严谨。八小时之内之外，工作中份内份外，严格要求，慎言慎行、慎独慎思。自觉遵守党中央的八项规定和总、省公司的一系列廉洁纪律，办该办的事，说该说的话，远离世俗污秽，保持做人气节。没有伸手向基层和员工讨便宜、要好处，没有人前一套、人后一套。清清白白当干部，干干净净做好人。

服务上较以往更加深入。分管工作决不是分下任务就可以不管，更不是有了困难就可以绕开不管。一年来，我与部室同志一道，对上对下，尽心尽责，除及时、合理企划安排目标任务以外，变电话催促为一线督导，变责任下沉为责任共担，对基层公司的业务进程，定期深入一线调研巡访，发现苗头、解决问题，不当\"甩手掌柜\",不放\"二踢脚\",真心实意地为业务服务、为客户服务、为基层公司服务。一年间，汇同基层公司赴外地攻关展业四次，拜访较大型客户九户三十余次，征求基层公司发展建议十五余条，解决基层展业公关中遇到的实际困难十多件。

在帮助蹲点单位上，要求两个公司\"坚定信心、保证底线、完成挑战\",城区公司重点解决过去\"激励不相容\"的问题，班子进行了调整、政策进行了完善，稳定了业务骨干，弘扬了家园文化，公司业务与面貌发生可喜变化;新城公司边筹建边发展，车险4s店专管专营工作由小到大，由大到强，业务规模与日俱增，发展速度保持领先。

一年又一年，年年在登攀。新的一年，不论发展环境是顺境还是险境，不论个人命运是平顺还是起伏，我都会紧密团结在省公司党委周围，在阳泉总经理室的调度下，尊重领导、团结同志、分工负责、鼎立协同，心系发展、情系基层，坚定信心、履行职能，进一步把本职工作做好，完成上级公司和总经理交给的各项工作任务，用汗水和成绩回报大家、提高自己。也请大家一如继往地批评、监督、理解和帮助。

**助理岗年度述职报告篇二**

各位领导、各位同事：

自今年十一月份被聘用为总经理助理以来，工作中我严于律己、严格管理，在公司领导和全体同事的大力支持下，紧紧围绕公司的经营理念，积极做好服务、管理、协调等职能工作，使公司生产和质量安全工作逐渐步入正轨。现将具体工作情况汇报如下：

公司生产和质量安全工作繁杂，从接手生产部和质量安全部工作至今首先从生产部和质量安全部履行工作职责入手，以身作则，严格内部管理。具体工作情况如下：

1、生产部和质量安全部工作进行了具体分工，细化了各项工作，强化了职责，明确了责任，形成了团结一致，高效运作的氛围。

(1)、根据每个人的特点、专长、工作能力与水平，细化了每个人的职责和任务，充分发挥每个人的专长，挖掘每个人的工作潜力，强化了每个人的职责和责任，对每个工作要点都指定专人负责，做到事事有人管，人人有专责，从而使生产部和质量安全部的各项工作都有了质和量的提高。

(2)、从十一月份接手公司生产和质量安全起坚持周三召开部门会议，传达公司例会精神及生产部和质量安全部周工作安排，进行工作研讨，了解意见及建议、解决工作难点。

(3)、组织本部门员工每天利用晨会十分钟传达学习公司制度及相关知识，使员工详尽掌握本公司制度与相关知识，从而保证监督检查过程中做到有理有据。

2、公司人才招聘及人才调配，并对公司员工进行业务培训。

(1)、及时掌握各部门的人才需求，采用“按需定量、严格要求”的方法引进人才，从十二月份起开始招聘人员，至今面试者共计13人，其中录取5人，全部进入生产部、2人待通知。

(2)、为提高公司员工的工作积极性，组织全体员工于十一月15日进行了技能考试以此作为工资考核的依据之一，对部分技能较差的员工进行在岗培训，利用传、帮、带的方法使员工技能迅速提高。

3、草拟相应的公司管理制度，并将已通过的制度上墙。

从十一月份起至今，质量部草拟了质量管理办法、生产部草拟了绩效考核制度、奖金管理补充办法、部门工作职责制度、会议管理制度等共4部管理制度，质量管理办法、绩效考核制度、奖金管理补充办法、部门工作职责等制度上墙。

经理助理年度述职报告4

**助理岗年度述职报告篇三**

今年20xx年6月,我参加市委组织部组织的大学生村干部考试，很荣幸成为一名村官。由一个刚走出校门的学生来到文水县某村任村长助理，新的工作、新的环境，对我来说又是一次新的考验。自己的心情是既兴奋，又紧张。喜的是自己即将去农村工作，为建设社会主义新农村奉献自己的一份力量，忧的是自己去了能否适应，能否顺利的开展工作。在这上岗之前，我决心自己在调整磨合中不断地适应着农村工作，在与村委会其他工作人员以及村民的广泛接触中逐渐地熟悉了村情，而自己也逐渐地对这份工作充满了乐观和自信，定会体会到“广大农村，大有作为”这八个字的深刻内涵。

“农村村官”、“天之骄子”，这两个名词看似不协调甚至矛盾。但是，只要有心，只要能够在磨合期积极调整情绪，在成熟期积极投入工作，一个大学生便一定能够作为一名优秀的农村村官在农村这块舞台上体现自己的价值、做出自己的贡献。大学生要在农村有所作为必须实现两个转变。而我们只要做好了两个转变，便能够顺利的度过工作的磨合期，成为农村工作的一块有用的人才。

首先，我们要实现从“同学”到“同志”的转变。作了十几年的学生，主要工作是学习知识，吸收知识，然后再通过考试强化知识，检测所学知识。而深入基层，当一名“村官助理”则意味着要运用知识，要利用所学知识帮助所负责工作的顺利和高质量的完成;学生时代，一般是以自己为中心，以学业为重点。但是作为“村官助理”，更加需要注意的则是与周围班子成员以及村民关系的和谐。没有和谐的关系，没有村委会成员以及村民的支持，自己的创新和点子就会没有施展的平台，就会失去发展的根基。

其次，我们要适应从‘城区’到‘农村’的转变。农村的各项娱乐措施以及各项基础设施远不及城区便利齐全。工作伊始，这种落差会引发我们的失落感，影响我们的工作情绪。只有适应落差，消除失落感，才能够安心的投入到农村的工作中。一方面，要积极调整心态。农村条件虽然相对艰苦，但农村工作是一项光荣的事业。适应并利用好相对艰苦的条件，不仅是对自己素质和能力的一种磨练，更是人生难得的一笔财富。另一方面，我们面对现实，适应环境，转变自己以往生活方式，要以充实的生活内容来弥补这项落差。学生时期，基本上靠打牌，唱歌等娱乐打发时间;而在娱乐相对贫乏的农村，可以利用空闲时间读书、锻炼，增强自己的身体素质和文化素质。这种生活方式的转变，不仅能够使我们顺利地解决失落感，投入到农村工作中;而且有利于我们自身综合素质的提高，为我们以后的发展打下坚实的硬件条件。

当逐渐地适应了农村的工作生活环境后，我们也成功地由“磨合期”进入到了“成熟期”，如何胜任自己的本职工作，如何发挥自己的大学生优势促使所在村和谐发展便成为最为重要的课题。

对于刚刚走出大学校园的学生来说，农村是一个几乎完全陌生的环境，农村工作也是一个全新的工作领域，没有经验可以借鉴。只有坚持三勤三到，不断地摸索干好工作的道路，不断地总结工作得失，才能够成为一名合格的农村工作者。

首先，眼睛勤快，事情要看到。“村长助理”是一名村委会工作人员。对于日常问题的处理，除了村长的“开班授课”外，更多的需要自己用心观察。如：对于村中经常出现的私搭乱建问题，如何对村民进行劝阻，引用什么样的政策来说明其行为是不合法的。“事情看到”还要求我们对农村的各项政策方针，规定条例要熟悉，这使得我们在向村民解释有关问题是做到有规可依，有法可循，体现了工作的权威性，提高了工作效率。其次，嘴要勤快，事情要问到。农村不同于城市社区，“全村是一家人”是其典型特点。这使得我们不能简单的“就事论事”，要多问村长，多问村委会其他工作人员相关背景，避免因为过于简单的工作作风而造成问题难以解决。再次，手要勤快，事情要干到。“语言上的巨人，行动上的矮子”是行不通的，农村是最基层的组织，基层干部所作的也是最具体、最细致的工作。多做事，多帮忙，是打开工作局面的唯一钥匙。无论是协助村委调节村民矛盾，处理村务，还是协助村长编写资料，整理档案，甚至于打扫卫生等，我们都应该认真对待，漂亮的完成。只有把工作做细致，干漂亮才能够真正体现出大学生的素质。

大学生拥有激情，拥有较多的知识，拥有相对广泛的见识，这正是我们的优势。但是，我们不能够在工作的初期便以“高素质者”自居，在还没有了解到本村生产、生活以及人文状况的时，在仍然不熟悉国家以及政府部门针对农村的各项方针政策的时候，贸然提出各种不切实际的口号和做法，这会树立起“大学生不切实际”的不良形象。

但是，我们应该利用自己的知识优势，把创新精神贯彻到每一个工作细节，只要我们坚持对自己处理的每一个细小问题都注意创新，都注意提高，整个村委会的工作便会因为大学生的输入而呈现出全新的局面。例如：对村图书室的图书进行电子化管理，对村委会的各种档案进行整理;在团务活动中发挥自己的优势，带动周围青年等等。大学生是村委会的一个组成部分，部分应该服从集体。同时，我们要做好做强“部分”工作，是整体因为我们而更加优化。

作为一名大学生，作为村委会最高学历的工作人员，我们担负着村民的信任和期冀。只有不断加强自己个方面的素质，加深对农村政策的理解和运用，利用自己的各方面积极因素为老百姓谋实事，我们才能够成为一名合格的大学生村官，我们才能够不辜负各级的嘱托和信任。我始终认为，做为一名“村官”助理，既然来到基层，就要有为百姓办实事的信心，从不懈怠，时刻告诫自己要始终把工作摆在首位，把加快农村发展，致富百姓做为头等大事。我想不管遇到什么挫折，只要心中信仰是坚定的、精神状态是积极向上的，同时在镇里帮助和村委的支持下，就一定能够克服任何困难，去实现既定的奋斗目标，真正为新农村建设添砖加瓦。

述职人：

20xx年xx月xx日

**助理岗年度述职报告篇四**

尊敬领导和各位同志:

20xx年是我到马蹄岗村任村主任助理的第一年。我于9月份参加四川省“一村一大”考试,经过笔试、面试,于十月正式到岗任职。到现在为止,我在这个岗位上已经工作了三个月了。我很高兴能在这里和大家一起分享我这三个月来的工作体会。

20xx年对我来说,是一个巨大的人生转折点,我走出了曾经无比熟悉的校园,进入了舞台更为宽广、情况也更为复杂的社会;我离开繁华喧闹的大城市,回到生我养我的家乡。我甚至告别了20来年的城市生活,来到了很少接触过的农村。面对这个崭新的环境,除了好奇与兴奋,我更多还是迷茫和彷徨。国家给我们提供了这样好的一个锻炼机会,把农村这块哺育人类的土地摆在我们面前,让我们放飞希望,开拓梦想。然而,这又是一项何其艰巨的任务,面对陌生的环境、陌生的人,怎样让我们的思想和理念在这片土地生根发芽,开花结果,都是摆在我们面前难以逾越的难题。而能不能尽快融入农村生活,能不能和领导同事处理好关系都让刚刚走上这个岗位的我感到头疼。不过这一切的担心都是多余的,因为这里的领导、同事都平易近人,大家的关心与帮助也使我很快的融入到农村的生活中来!

由于对农村工作一窍不通,难以入手,乡政府将我调配到政府经发办公室,以便我尽快熟悉农村环境,掌握农村工作方法。在这三个月以来,我都干着一些比较琐碎的事,比如一些台帐的信息录入、制作表格等力所能及的事情,还有完成了全国第二次经济普查的单位清查工作,多次和王乡长、李主任、村上的吴书记等下乡熟悉农村的环境,尤其是马蹄岗村的环境。了解了一村的大体布局,各社组的具体位置,并且视察了我村的灾后农房重建工作,帮助村上收帐篷,发放救灾物资。平时没有工作的`时候就自学科学发展观的理论知识,争取以科学发展观来指导实际工作。

在这三个月的工作中,我有了不少收获,也取得了一定的进步。但是,对于要做好这个村官,要为老百姓做出切实的贡献来说,我做的还远远不够。这三个月来,我的工作重点都是放在了乡政府的工作上,而很少走到田间地头,走到农民中间去了解他们的困难和需要,甚至还有不少村民不认识我,还不知道我们村来了我这个“大学生村官”。做工作的主动性也不够,只是去完成领导分布的任务,领导要求做什么才去做什么,没有说主动的去发现问题,解决问题。这些都是要在今后的工作中需要注意和改进的!

总的来说,通过这三个月的工作,我已经完全习惯了农村的环境与生活,面对很多工作也不再是一头雾水,不知道从何处下手了。接下来要做的就是全身心的投入到农村的工作中去,为马蹄岗村的和谐发展、为社会主义新农村建设做出自己的一番做贡献!

述职人：

20xx年xx月xx日

**助理岗年度述职报告篇五**

行政管理指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和行政管理学执行的社会活动，大学实习生之所以会选取这个工作职位，与其对人的锻炼性是成正比的。

20\_\_年3月22日，作为一名实习生我进入了欧拓公司，担任行政助一职。回顾自我在欧拓两个多月日出日落的时光，心中有很多体会。透过实习让我增长了见识，积累了经验，在观念上更加明确了自我的定位，更重要的是透过实践提高了解决实际问题的潜力。在实习过程中我遵守纪律，服从安排，用心完成经理交办的工作，学到了许多课本上学不到的知识，从而更高更远的看待问题。

作为助理，我主要负责的职务是公文的写作、复印、理解、传达、对一些相关客诉的安排处理及经理指示的传达，因此我接触了一些办公用品，如传真机、打印机等掌握了这些机器的基本操作，了解了公司办公的基本状况，同时也学到了更多有用的东西。同时，我还要协助行政经理做好公司人事的工作，做好招聘，新员工入职及物品发放工作和各项安排，分类整理公司人员请假，辞职，工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作。此外，办公用品的采购，工作餐的订购，快递邮件的收发，劳保用品的管理都在我的职责范围内。主管说过，在人力行政部，我们的客户就是员工，只有是员工满意，才是对工作是否做好的标准。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在应对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。有时侯会奔波各处，安排面试，入职及简单的培训，偶尔还会要去劳保局等相关单位办理一些公司的手续，星期天还会额外加班整理公司的各种文件，由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，每一天要发传真、收信件、复印等，手头有许多事情需要完成。当然这时侯就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，不明白该怎样办，是同事们友善的微笑缓解了我的尴尬。大家都很有礼貌，不管大事小事都要说声多谢，对于我这个很少跟生人打交道的学生来说，是给我上了一堂礼仪课。主管更是愿意教我，把一些事情交给我自我去处理，锻炼我的潜力，每次我有问题都会耐心解答，循循善诱。在工作的间隙，我也会更多的关注其他同事的工作方法，思维方式，让自我里理念能和他们他们靠近，就能提高我的工作效率。

在这2个月的实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达潜力和逻辑思维潜力。为了提高自我的写作潜力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和推荐，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我用心动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮忙把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在各种文件中，大部分有不一样程度的保密性，而且各级助理人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么就应说什么不就应说要心中有数，明白助理的职责是协助上司做好工作的重要前提。在公司里，我始终要持续精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。犹豫不决的工作作风是就应坚决反对的，即使是常规的机械的事务性工作，也就应一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，看似容易，其实难，需要认认真真地对待才行。

经过两个月的实习，当然也发现了一些公司存在的漏洞及不合理的安排。如：

1。公司培训制度不完善，新员工的培训不到位，导致员工对公司的文化等不能够深刻理解。推荐完善员工培训制度，加强自身的素质而不是一味的关注缺勤。

2。采购制度不合理，后勤管理混乱，一些规定性制度没有很好的完成。导致劳保办公用品购买程序重复，资源的浪费。推荐完善采购制度，明确购买管理体系，提高资源利用效率，节省公司开销，更好的服务员工。

3。车间环境不理想，福利较少。推荐增加员工福利，改善车间环境，以更好的留住老员工，招聘更多的新员工，以发展壮大公司。

4。物业保安制度不完善。由于公司为租用的厂房，没有正规的物业和保卫，导致人员进出混乱，虽然近期来有所好转，但是仍旧不尽如人意，财产安全得不到保障。

实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是十分重要的。

**助理岗年度述职报告篇六**

各位领导、各位同事：

自今年十一月份被聘用为店长助理以来，工作中我严于律己、严格管理，在公司领导和全体同事的大力支持下，紧紧围绕公司的经营理念，积极做好服务、管理、协调等职能工作，使公司生产和质量安全工作逐渐步入正轨。现将具体工作情况汇报如下：

一、主要工作完成情况

公司生产和质量安全工作繁杂，从接手生产部和质量安全部工作至今首先从生产部和质量安全部履行工作职责入手，以身作则，严格内部管理。具体工作情况如下：

1、生产部和质量安全部工作进行了具体分工，细化了各项工作，强化了职责，明确了责任，形成了团结一致，高效运作的氛围。

(1)、根据每个人的特点、专长、工作能力与水平，细化了每个人的职责和任务，充分发挥每个人的专长，挖掘每个人的工作潜力，强化了每个人的职责和责任，对每个工作要点都指定专人负责，做到事事有人管，人人有专责，从而使生产部和质量安全部的各项工作都有了质和量的提高。

(2)、从十一月份接手公司生产和质量安全起坚持周三召开部门会议，传达公司例会精神及生产部和质量安全部周工作安排，进行工作研讨，了解意见及建议、解决工作难点。

(3)、组织本部门员工每天利用晨会十分钟传达学习公司制度及相关知识，使员工详尽掌握本公司制度与相关知识，从而保证监督检查过程中做到有理有据。

2、公司人才招聘及人才调配，并对公司员工进行业务培训。

(1)、及时掌握各部门的人才需求，采用“按需定量、严格要求”的方法引进人才，从十二月份起开始招聘人员，至今面试者共计13人，其中录取5人，全部进入生产部、2人待通知。

(2)、为提高公司员工的工作积极性，组织全体员工于十一月15日进行了技能考试以此作为工资考核的依据之一，对部分技能较差的员工进行在岗培训，利用传、帮、带的方法使员工技能迅速提高。

3、草拟相应的公司管理制度，并将已通过的制度上墙。

从十一月份起至今，质量部草拟了质量管理办法、生产部草拟了绩效考核制度、奖金管理补充办法、部门工作职责制度、会议管理制度等共4部管理制度，质量管理办法、绩效考核制度、奖金管理补充办法、部门工作职责等制度上墙。

4、维护公司工作环境，加强安全工作。

严格监督、检查生产车间环境卫生，定期全面清扫，保证工作环境清洁。每天上下班巡视水、电，气、门窗等设施，对出现的问题及时解决，以保证生产车间安全。

二、自身建设方面

作为主管人员，我的一言一行对公司人员的精神面貌、工作水平及工作做作风都起着至关重要的作用，所以工作中我不断加强学习，不断提高自己的管理水平，文化专业知识和业务能力，不断改进自身工作方法和工作作风，努力提高工作效率，从而带动公司员工共同提高。

上述工作我只是摘其重点进行了汇报，不可避免有许多疏漏，还有许多不尽事宜，请领导及同事多提宝贵意见，如果说取得些许成绩，也是在公司领导关怀下，各部门支持以及生产部和质量部全体成员共同努力工作的成果。

三、工作中存在的问题

1、协调平衡工作不理想，有些事情协调的不全面、不到位，平衡的不尽合理，影响了工作质量。

2、文件质量有待提高，核搞、校稿不严，草拟的制度不够严谨。

3、细节问题处理不到位，应加强改进。

四、下步工作目标

1、总结经验，进一步明确公司生产和质量安全工作的指导思想，紧紧围绕公司的经营理念，牢固树立服务思想，为公司各部门做好服务工作。

2、结合实际，提高生产部和质量安全部的整体工作水平，以服务、指导、求实、高效为原则。严格执行公司各项规章制度，做好生产、质量、安全等工作的管理。

3、努力提高沟通与协调工作，深刻领会领导思想，进一步做好监督、检查公司各项决议、决定、指示的落实与执行情况。

4、做好领导交办的各项事宜，按领导要求及时处理好突发事件。

以上是我的述职报告，请予审议，希望各位领导、同事们提出宝贵意见，谢谢大家!

**助理岗年度述职报告篇七**

20xx年，在乡党委、政府的统一领导下，在村两委的正确指导下，我始终牢固树立全心全意服务农村、为人民服务的宗旨，积极认真地做好乡、村交待的各项工作，履行好“四员”职责，大力推动党的群众路线教育实践活动，积极协助村两委干部和驻村工作组开展好农村面貌改造提升行动，努力做到不辜负领导的支持和群众的信任。现将一年来的履职情况汇报如下：

一、不断加强自身学习，提高思想认识

在村里三年多以来，不断提高自己的思想认识，不断提高自己的理论联系实践水平。工作之余，认真学习法律法规，领会党和国家在农村的方针、政策。积极探索新思路，总结新经验，在工作中学习，在学习中工作。同时，在工作中虚心向村里老干部学习，学习他们的工作方法和技巧，学习他们处理村里矛盾纠纷等问题的方法。

二、加强组织建设，提高支部战斗力

1.认真做好发展党员工作。协助村党支部严把发展党员关，提高党员队伍的整体素质。一年来，共发展预备党员1名、入党积极分子3名。

2.深入推进党的群众路线教育实践活动。为了使全村党员群众能够积极、快速的投入到活动中来，一是协助两委干部召开党员大会、村民大会、广播、上门宣讲等多种形式，向广大村民宣传党的群众路线教育实践活动，并和村两委干部一起走访入户征求意见，发放调查问卷200多份。召开民主生活会1次，村民代表座谈会1次，共收集整理出意见和建议20多条;二是带领村两委干部学习上级发放的教育实践活动学习材料，撰写读书笔记、心得体会、对照检查材料、等。召开民主生活会，开展相互批评与自我批评。

三、履行村官职责，配合村干部做好各项工作

1.做好农业实用技术指导工作。村以杏扁种植为支柱产业，但因地处山区，海拔较高，每年都面临着冻花的威胁，村被选定为省级农村面貌改造提升重点村，驻村帮扶单位是农牧局，为了解决困扰果农多年的冻花问题，我和农牧局驻村工作组多次到农牧局协调申请，一是为果农请来了河北农业大学的教授谢金斗开展防冻花和田间管理技术培训一次，使我村果农深受启发。二是为了优化产业结构，农牧局免费为村民提供抗旱品种张杂谷三号80公斤和肥料8000公斤。

2.做好民事矛盾纠纷处理工作。村是20农村面貌改造提升省级重点村，共有基础设施建设，农村饮水安全等十多项工程实施，导致了村内矛盾多发的现象，为了保证了各项工程的正常进行，我和村两委干部多次到施工现场、农户家中协调矛盾，在街道硬化的过程中，由于临街的农户家的街台长短不一，为了不影响街道硬化的宽度，过长的街台需要拆除，在拆除过程中有很多村民阻挠施工，为此，我和村两委干部分成两组，挨家挨户的做工作，利用一晚的时间终于把所有阻挠施工的农户工作都做通了。

3.做好农村文化建设宣传工作。利用远程教育平台和村内广播宣讲十八届三中、四中全会精神;组织开展村民喜闻乐见的各种文化娱乐活动，坚持每月至少向党员群众开展1次普法教育和文化宣传并讲解各种新政策，为了丰富村民的业余生活，今年共联系播放了电影12场。

4.做好远程教育平台管理工作。年我紧密结合农民群众生活生产实际和上级政策，安排了群众路线教育教育实践活动、农村面貌改造提升、农业适用技术、生活常识、文化娱乐等内容，增强了远程教育的实用效果，有计划地组织群众收看终端节目，平均每月参加学习的达100多人次。

5.做好村里的“软件”台账工作。2024年我村的两项重点工作是搞好党的群众路线教育实践活动和完成农村面貌改造提升行动。作为村书记的助理，我充分发挥大学生村官的优势，一做好文字性的工作，起草村里的各种规章制度，对村内的各项文书档案进行整理、分类，使村里的档案更加规范。二是做好农村面貌改造提升工作的文字性材料，每月上报提升项目进度表、资金投入表，撰写各种项目资金申请，同时做好各项工程的音像资料。

一年来，虽然做了很多工作，但也发现了自身的很多不足，比如在与村民的沟通方式还是存在刻板形式的问题，不能和老百姓打成一片拉家常，在这方面还需要多和村两委干部学习。

**助理岗年度述职报告篇八**

各位领导：

在过去的一年里，后勤集团在院党委、院领导的正确领导之下，在各系(院)的大力支持和后勤集团全体员工的共同努力下，取得很大成就，学生宿舍管理中心获得全国高校宿舍管理先进单位，食堂在去年全国高校后勤十年改革先进单位的基础上，今年又获得了全国高校后勤“农校对接”先进单位。以上荣誉都是安徽高等专科学校唯一获得者，为学院在社会上增加知名度，我本人也获学院“争先创优”优秀党员。

一、结合实际，扎实工作

学校的后勤工作千头万绪，如何使学校的后勤工作紧紧围绕教学工作服务，是我后勤工作的重头戏。工作中我注重学校的实际，从一点一滴做起。以“实践科学发展观”为指针，树立全面.协调.高效.可持续的科学发展观。在坚持“后勤保障，物尽其用，杜绝浪费，教学所需，文明高效”的服务原则之下，以“后勤不后，服务为本，开拓创新，勤俭节约”为宗旨，转变思想观念，加强后勤管理，强化服务意识，坚决做好后勤保障。尽力谋取安全效益，扎实稳定地推进了各项工作的进程。带领后勤一班人从学校大局出发，千方百计增收节支，避免浪费。在资源问题上可花可不花的钱坚决不花，非花不可的钱尽量少花。

二、优化管理，严格要求自己在后勤工作中廉洁自律，物资采购，基础设施建设坚持申请，所有采购、维修项目都请学院分管院长、纪检、工会、行管处参加研讨、招标后上报审批，规范操作行为。始终坚持不收当事人礼，遇事集团集体研究，集体决定，坚持每周例会制度。严格履行职责。深入食堂、宿舍了解和解决问题，工作不推不拖，以身作则不管是分内分外的事，遇事办事，工作作风雷厉风行。贯彻“以人为本”的理念，遵循“安全第一，预防为主”的基本方针。切实保障广大师生和后勤财产的安全。一年来后勤集体安全无事故。

三、组织开展各项活动，提升服务水平，确保服务质量

2、畅通沟通联系渠道，学生的需求，就是我们的工作。先后组织召开师生座谈会近10次，征集各类意见和建议30余条，集团逐一进行了落实和反馈。健全师生回访制度，定期进行回访，了解师生需求，赢得了师生广泛好评。食堂再次被市食品药品监督管理局评为“诚信单位”并把蚌埠市所有学校食堂首届“联谊会”放在我们学校组织召开。

四、增强法律意识，坚持依法办事

时代在发展、在进步，学生的法律意识、维权意识在不断增强，这一点在各大高校表现的特别突出，越来越明显，带头组织集团管理层学习法律常识，去年10月份我们宿管中心一名维修工就因为不满我们的严格管理，向蚌埠市劳动仲裁院提出上诉，我们依法有理、有节反驳了他提出近15万的赔偿，最后仲裁院据我有力的证据将维修工的上诉全部驳回，我们学院未损失一分钱，同时增强了我们学院依法用工的知名度，对现在学院临聘员工起到很大的震慑作用。平时要求别人知道我要先知道，要求别人做到的我要先做到，真正起到领导模范带头作用。

五、存在的问题和不足

1、学习不够，整天忙于事务，不能很好的挤出时间学习，实在没办法，到了非学不可的地步，才去学习。

2、思想不够解放，害怕出问题。在集团做调整、改革、创新方面顾虑太多，如在教工就餐问题上，就集中反映了这一点。

在新的一年我们花大力气，调整好教工餐厅，保证让教工吃的满意，同时在学生宿舍、学生食堂管理上摸索一套更新的管理经验，集团不能永远停留在看好自己的门，做好自己的事，管好自己的人，安全无事故这种初级的管理水平上，而是要向食堂文化、宿舍文化、环保、政治思想进食堂、进宿舍这种高层次管理进军。

总之，在过去后勤工作的一年中，虽然取得了点滴成绩，但与学校的要求和期望还是有一定的距离。我们深深感到学院后勤工作责任重大，决心在新的一年里加倍努力，克服一切困难争取更大的进步。

**助理岗年度述职报告篇九**

任职以来，认真贯彻落实科学发展观，组织和带领全体干部职工求真务实、开拓创新、奋力拼搏、扎实工作，较好地履行了岗位职责。

一、加强学习，自身素质得到全面提高

为适应新形势、新任务和新要求，我根据单位的实际情况，努力学习，提高自己的理论素养和政治觉悟，深刻理解“xx大”精神，落实科学发展观，在工作中提高本领，勇挑重担，立足岗位做贡献，坚持为群众办实事，把人民群众的利益放在第一位，以服务人民为荣，以背离人民为耻，在实际工作中，能充分体现共产党员的先进性，继续加强学习，善于学习，丰富自己的头脑，不断提高素质，不断增强本领，做学习的标兵，成才的榜样，创新的楷模。通过学习，不断充实和完善自己，进一步提高了业务水平和管理能力。

二、真抓实干，认真做好各项业务工作

任职期间，我坚持高点定位、超前思考，注重用新思路、新方法来工作，不断转变观念，强化职能，扎实开展各项业务工作，努力把垃圾处理工作做深、做细。

1、做好生活垃圾无害化填埋及渗沥液的无害化处理工作。

随着生活垃圾填埋亮的不断增多，垃圾渗液产生量不断增加，我根据实际情况，及时调整工作时间，有效提高工作效率，日处理垃圾达230余吨，污水100余吨，确保垃圾、污水及时处理，保障了人民健康的生活环境。

2、做好场区设备、车辆的维修、保养、安全运行工作。一是制定科学合理的设备保养计划，严格实施，防范未然。二是每天对设备运行情况进行现场巡查，及时发现问题，迅速处理，确保污水处理设备正常运行。三是要求对驾驶员不疲劳驾驶，不酒后驾车，并对定期对车辆进行检查，确保不出事故。

3、整理大卫生环境，美化对外形象。我场要求每天对办公区域及周边环境进行清扫，保证围墙、树木及沟渠内无垃圾袋等漂浮物，定期疏通排水沟，为汛期到来做好准备工作。

任职期间，各项工作获得较大发展，得到了上级领导的充分肯定和广大市民的普遍认可，我本人被局工委多次评为先进工作者。在今后的工作中，我将时刻牢记党的宗旨，强化公仆意识，进一步加强学习，解放思想，开拓创新，锐意进取，带领全体环卫干部职工扎实开展各项工作，全力维护好我市城市环境卫生质量，为全市经济健康快速平稳发展做出新的更大贡献!

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn