# 最新员工述职报告(优秀12篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-07-26

*“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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我...*

“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。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

**员工述职报告篇一**

听员工述职报告是管理者必须具备的一项技能，通过聆听员工的表述，可以更好地了解团队的工作情况和员工的能力表现，也有利于激发员工的工作积极性和工作热情。在听取员工述职报告的过程中，需要保持积极的态度，不仅要听懂报告内容，还要加以评价，给予指导，为员工提供发展的机会。

第二段：听取员工述职报告的技巧

听取员工报道需要有一些基本的技巧，首先要注意保持专注，认真听取员工的详细描述，了解员工的工作流程、工作成果、工作态度、团队协作等方面的情况。其次，要注意提问，针对报告中的内容进行深入的探讨，帮助员工解决问题，提升工作能力。同时，也要注意积极评价和肯定员工的表现，并指出存在的问题和改进的方法，以鼓励员工持续发挥优秀的工作能力。

第三段：员工述职报告的价值

员工述职报告具有重要的价值，不仅可以评估员工的工作表现，也有助于激发员工的主动性、创新性和自发性，同时也能促进员工之间的团队协作，提升团队的整体能力。员工述职报告可以让管理者深入了解员工的工作状态，为下一步的工作计划和绩效考核提供依据，提升公司的业务效率和整体水平。

第四段：正确处理员工述职报告中的问题

在听取员工述职报告时，可能会遇到员工工作中的一些问题和困难，这时候管理者需要采取正确的方法进行处理。首先，要关注员工的感受，表达出理解和支持，让员工感到被重视和尊重。其次，要关注问题的本质，帮助员工分析问题并找到解决问题的办法。最后，要记录员工述职报告中存在的问题和提出的改进建议，及时跟进和落实，以提高员工的工作效率和团队的整体质量。

第五段：总结

听取员工述职报告是一项困难而又重要的任务，需要从多个方面进行考虑和分析，同时也需要管理者在聆听的基础上给予指导和支持，帮助员工不断提高自己的工作表现和工作效率。通过正确处理员工述职报告中的问题，可以更好地开展管理工作，提高团队的整体绩效和素质。在实际工作中，管理者需要根据实际情况制定相应的听取员工述职报告的方案和方法，让其发挥最大的效益，为企业的发展壮大贡献力量。

**员工述职报告篇二**

尊敬的领导：

转眼间，两年过去了。在这过去的两年中，是xx公司选择了我，也是我选择了xx公司。从进公司的那一天起，我就不断地告诫自己，对自己一定要“高标准、严要求”。事实证明，在这极其充实的工作中，我即辛苦又开心，收获很大，感悟很深。更重要的是我对自己能在这样一个快节奏、高效率、充满生机与活力的企业里工作而感到自豪。

我不仅对前台的业务流程有了提高，而且对前台工作人员的职责有了更全面、深入地了解。业务方面，除了正常的收费、办理业务等工作外，接待用户、协调关系、化解矛盾、咨询、受理投诉等也发挥着重要作用;营业员工作职责方面，高水平的业务和协调工作的能力、较强的责任心、谦虚的工作态度、团队作战的精神、服务的热情等是衡量前台优秀员工的基本准则。这些都体现了xx公司需要什么样的员工。

经过这两年充实、丰富、辛苦的工作后，我经常不断地总结、思考，也获得了不少的心得与体会。

善于总结。总结是一个很好的习惯，人的一生当中如果每天都花一点时间去总结，那就可以把生活与工作都改善得越来越好。在工作中，每天都有可能接触到新东西，因此总结显得尤为重要，每天下班回来，我都会坚持做心里思考、口头总结，希望自己的收获更多、更持久，事实证明这样做是正确的，正因为有了总结，我才让自己对xx公司的业务有了更多的了解，更深的感悟。

1、结合客户的消费行为，深入发掘增值业务的发展重点。由于客户群的特点，不同年龄段的人对新业务的喜好程度、喜好内容都有所不同，因此根据消费者的消费特点制定与他们相符合的业务显得至关重要。

2、继续加强实体渠道、电子渠道的推广，并从多方面开展体验式营销。体验式营销是提高客户对新业务认识的最重要的感性渠道，但目前大部分客户的主动性不够，那么需要我们主动采取一些加强主动体验的措施，如开展娱乐活动、设立新业务促销员等。

以上工作是我孜孜不倦追求的目标，我将以此作为人生的一个新的起点。

最后，感谢公司为我提供这么多学习和锻炼的机会，感谢在这期间帮助过我的领导和同事。作为一名新人，在这个精锐而充满活力的xx分公司xx营业厅，我的人生之路才刚刚开始，只有不断地经历风雨的洗礼，紧跟前进的步伐，才能为公司明天的再创辉煌贡献自己的一份薄力。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告篇三**

领导：

生活不是为了工作，但工作是为了更好的生活！回首以往让我感到很心酸，我没有多大成就！出来参加工作已经有两年半了，根据当初我给自己的期望，来对比目前的现实状况，简直是让人太失望了，这又中了一句话：希望越大失望越大，在此我接受了一切冷笑与嘲笑。

08年6月至今一直在xxxx从事房地产经纪人工作。在这里我学到了很多新东西，认识到了自己的不足，综合来说，在工作中我缺乏计划性，目标性不强，缺乏执行力，心态还是很浮躁，人际关系没有很好的去运用，主观意识不够强。所以我认为07年是很失败的一年，我在失败的过程中，一定要善于发现问题，解决问题，很多事值得忏悔，我一定要痛改前非，相信在08年我会活出最精彩的自己，我一定会成功的！相信自己我是最棒的。

用一句自己感触很深的话来概括这个总结：生活不去学会享受就得去学会忍受。

工作总结：

首先是业绩方面：从08年6月―12月这七个月的时间我共做了30716，平均每月做了4388元，虽然完成了公司规定的最低任务，但离我个人规定的平均每月8000的任务还有很大一段距离。主要原因是个人能力不够强，其次是，受全国房价整体上涨、银行加息、实施新政等等因素影响了我们的二手房销售。

其次是工作中遇到的问题：由于我们xxx店成立时间不长，许多工作还不是很完善，比如说在硬件问题上，我们的电脑老化、不够用，没有相机拍房源图，这给我们的工作带来很多不便。业务上，缺少培训，做为业务员总会有一个疲惫期，需要不断的培训，不断的进步，这样才能跟上业务的需求，再加上我们xx店都是年轻人，年轻都有一个共同的缺点―容易情绪化，这就更需要公司按时给他们做培训，增加我们的自信心。电话上，我们的电话不够用，话费过少，严重影响我们的业务进展。管理上，我们缺少一个真正的管理者。我们现在的店长既要负责管理又要做自己的业务，这样是两头都顾不过来，严重影响了整个团队成绩，希望领导们能改变一下店长的职责，管理与业务分开，只有这样才能提升整个店的业绩，提高公司的收益。后绪工作上，我们公司设计的“流水式”工作程序是不错，但我们实行情况却不好，特别是办证部让我们难以接受，态度不好，工作效率缓慢。工资上，随着物价的上价，我们的腰包越来越扁，希望公司能在原有工资制度上给我们上调一下工资。

转眼之间又要进入新的一年――20xx年了,新年要有新气象,在总结过去的同时我们要对新的一年有一个好的计划.我是一个从事工作时间不长,经验不足的经纪人,很多方面都要有一定的要求,这样才能在新的一年里有更大的进步和成绩. 20xx年是我们xxxx有限公司发展非常重要的一年，对于一个刚刚踏入房地产中介市场的新人来说，也是一个充满挑战，机遇与压力的一年。为了提高工作效率我要调整工作心态、增强服务意识，充分认识并做好二手房中介的工作。为此，充分认识到自己目前各方面的不足，为了尽快的成长为一名职业经纪人，我订立了以下工作计划：

一、做好业绩。我希望自己能在完成公司规定的任务基础上，再提高50%-100%。年初受政策等各种因素影响了我们二手房的业绩但我们要利用澳帆赛来弥补这一缺陷。

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习直接关系到业务人员业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。知己知彼，方能百战不殆（在这方面还希望公司给与我们业务人员支持）。

三、增强全局意识、增强服务意识、增强团队意识，积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导们的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢得机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

述职人：xx

20xx年x月x日

**员工述职报告篇四**

又到一年年终述职的时候了，xxxx年对我来说是收获满满的一年，也是转折开始的一年，细细的整理一下。年初行里评给了我柜面优秀人员，给予我上一年工作的肯定，也给了我很大鼓舞来做好这一年的工作。二月份到上海参加柜面优秀人员培训，这是我行首次对柜面人员举行的大规模的专业的培训，为期一周的封闭式互动交流式培训，更让我觉得作为兴业人的幸运，全国各地的柜面人员充满了热情活跃，他们对工作的热爱感动了我，也启发了我，要发觉身边支撑点，让自己坚持把工作做下去。今年正好又是我入兴业的第五个年头，这五年在兴业的柜台，学业务，学技能，学微笑服务，学会忍，学会平和对待事物，学会把集体的氛围带动起来，为自己创造更好的共事环境。已经成长为一个内心成熟的老柜员，不再因为客户的冷漠和故意刁难而愤愤不平，而影响自己的情绪，相反，一切都可以应付自如，微笑面对。因为业务的全面熟悉，更喜欢为客户全方面着想，从服务客户方便客户的方面着想，既要快捷办理又要周全服务。四月份，终于等到了转正的合同签订，其实第一批没有我名单的时候真实很失落，但是身边的同事友好相处又让我舍不得离开，我默默的继续为兴业贡献，所以等到了合同的签订，我并无那般兴奋不已，我很坦然的接受，但是内心还是有着一份真正的归属感，很踏实，容易知足的我知道要继续为兴业做贡献。

于是我坚决的选择转岗客户经理。内心的矛盾从来没有消减，我有工作的激情与热情，但是我清楚知道我没有坚实的后盾，没有所谓的人脉和资源。但是我必须去尝试，如果不踏出这一步，那么更无可知道将来。对于很多人来说30岁已经老了，已经没有什么激情去开始什么，而我反而觉得30岁刚开始，我之前已经浪费那么多年毫无进展，现在更应该觉悟，而且现在这个时候刚好，敢于接受失败，敢于迎接挑战。10月底我终于转岗客户经理。

原本单纯的柜台生活并未让自己有较多的社会经验，所以在这个全新的岗位中，我像初生牛犊一样好奇，却也容易犯错。甚至与客户的交谈都是我需要学习的内容，我不知道该如何交谈，交流什么内容，而且我害怕自己的生疏会让客户不愿意与我交朋友，毕竟客户经理所要做的也是客户资金的管理，自己的稚嫩可能会让客户对我不放心，所以每一次和客户的交流结束后我总会反省哪里做得不好，要如何改正。现在的思想必须高一个层次，从多方面考虑问题和处理事情。

这一年只做柜面业务，零售各指标并未着手正式开始，因此转岗这两个月开始从零学习，学贷款业务，pos机业务和汽车分期，然后做下一年储备，找新客户，因为存款是零售客户经理最根本的核心业务。

在新的一年里着重发展存款业务，并同时做好各项零售指标，调整好心态，迎接挑战和新的压力，一步一个脚印，用心服务好客户，认真做好本职工作。

**员工述职报告篇五**

大家好!

我于x月xx日进入贵公司,有幸成为公司新的一员。从踏入公司这天开始，深深体会到集成公司是个讲学习，讲创新，讲团结的集体。一个月以来，努力实践着自己的执着。力争成为一个优秀、合格的办公室主任。下面就一个月来的工作，学习，生活情况向各位领导及同事作个简要汇报：

一个月下来，感谢公司领导和同事的帮助。让我逐步了解了公司各项运作，不断加深对公司企业文化的理解和认同。能够按领导要求完成各项工作任务。1.由于新厂设备还在调试，一部分基础设施还在建设中。办公室的工作还没有步入正轨。主要是做一些基建的工作。本人积极参与其中，脏活、累活总是和大家一起完成。2.中秋、国庆放假期间，尽量替领导分忧，替同事着想。由于门卫只有一个人，放假期间，主动承担门卫夜间值班。白天依然是协助基建的师傅们干活。3.利用部队所学技术，对公共照明系统进行改造，先后安装、改造了车间六楼楼顶发光字的电源，宿舍楼两侧探照灯及大门的探照灯、灯笼电源布线、微电脑控制开关等。确保以上照明系统能够定时开关，杜绝了不必要的浪费，大大节约了用电量。4.为迎接公司十五周年庆典、乔迁、开业的筹备工作，能做到多请示，勤汇报。尽量把公司此次喜庆大事办得更加圆满而努力。

虽然在思想上和工作上有一定的进步，但也存在一些需要改进及完善的地方。如工作中还存在粗心、急躁、考虑事情不够周全的.缺点，应变能力，协调能力，组织能力还有待于进一步提高。我一定会在今后的工作中学习，争取完善自我。努力工作是我最大的追求，力争把工作做得更深、更细。我将不辜负各位领导及同事们对我的信任。

总结下来，我可以问心无愧的说，全力以赴过。

总而言之，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同事们的最好方式，也是我实现人生价值的唯一选择。以上就是我的述职，有不妥之处，请各位领导和各位同仁批评指正。

**员工述职报告篇六**

员工述职报告怎么写?不同的行业不同的岗位有不同的写法，下面就是为大家整理的相关的员工述职报告范文，希望可以帮助大家!

尊敬的各位领导:

你们好!很感激你们能够在百忙之中抽出宝贵的时间来看我的述职报告!

我叫夏青，来我们公司已经三个月，我在洗车这个岗位上工作。

时光如流水，转眼间三个月已经过去了，这三个月对于刚走出校园的我有着非常大的影响。

三个月的考验，我多了几份成熟了，少了往日稚嫩的心态，从而能够更快的去适应社会，懂得了处事，不在像以前那么鲁莽，学会了与同事共同相处，共同工作，知道如何定位自己，对待自己的工作。

再此，还得感谢各位领导及同事的教导与支持!

回想起三个月洗车工作，心中很有感触，此时所写的的述职报告可以说是对自己三个月来工作的一次体验，一次总结，是和各位领导与同事及自己心灵的一次沟通。

也很有幸能够去洗车这个岗位上来锻炼自己，让我对工作有了一个全新的态度。

做为一名洗车工，我认识到了作为洗车的重要性，意识到了自己工作的职责，以及如何来对待自己的工作。

我想可以将我这几个月的工作分为三个阶段来评述。

第一阶段是一个适应期，在刚来公司的时候，因为缺少工作经验而且对公司的各种流程都不太熟悉，所以有时会出一些小问题，让自己的工作有点被动，后来经过我们主管及同事的指导，我慢慢的总结了一些经验，从基本做起。

记得有一次，由于我的失职，在快下班的时候，对自己放松了要求，在擦漆面过底边的时候我随意已过，也没有去检查，客户过来提车发现了上面有泥，由于我的失职给公司抹黑，使我明白了100-1=0，从那件事以后，我做事变得更细心，学会了更进一步去考虑问题，所以我也在不断进步，不断提高自己的办事效率。

第二阶段是一个成长期，没有前段时间工作时的紧张与拘束，能够更好的去开展自己的工作，更加认真的去对待自己的工作。

虽然我每天都在重复着相同的工作，虽然都是一些简单而又细小的的工作，但每一个细节对于我来说都不是那么简单。

接待好每一位客户，让他们信服我们的服务质量。

让他们敬重我们公司的形象。

这一切都体现出了我们公司的服务理念--用心服务，创造卓越。

我想只有本着这样的服务理念，我们才能把自己的工作做得更好。

第三阶段是个成熟期，在经历一段时间的考验后，我能够更好的融入公司，把自己当做公司的主人，去发现问题，思考问题，去关注公司的健康成长。

在工作之余，我经常去与公司的同事沟通，了解。

当我有什么不懂的地方请教时，他们会都真诚的帮我解答。

虽然现在天气冷了，我们这些兄弟们对工作激情犹如往常一样热情激昂。

让我对公司有了更高的评价，因此我对自己的工作也更有信心。

所以在与客户交流时变得更加主动些，而往往也会得到一些想不到的收获。

有一次与一位客户聊的很投机，最后发现他是我老乡，他说我们公司的服务质量不错他也会经常来的，我也算交了个朋友。

还有一次，有一位客户在我们公司门前徘徊，我上前去与他交流，他说他想做保养但对我们公司不熟悉，于是我为他介绍下我们公司的情况，最他来我们公司做了保养，这样又为我们公司增加了一位新客户。

所以，作为洗车我们要学会站在公司的角度去发现，思索问题，公司的每一位员工也应该如此，只有这样我们公司才能走得更远，走得更高。

即将进入车间，又将面临着更多的机遇与挑战，但我相信自己，我也一定会珍惜机遇勇于接受挑战的，如能有幸进入车间，我一定会克服年轻的浮躁心态从点滴做起，向师傅虚心请教，向同事学习，逐步提高自己的技能。

在工作中学会积极主动不怕吃苦，脚踏实地的去学习，继续增强自己的综合素养，做一名合格的中鑫之宝员工。

非常感谢公司给了我一个常识的机会，因为这是我走校园后的第一份正式工作，我一定会好好珍惜。

既然公司选择了我，作出了付出，我也会尽力为公司创造应有的价值。

生命中需要感恩，我也会用感恩的心来回报公司。

我是20xx年开始担任支行xxx，至今已四年。

四年，在人生的旅途中只不过是短暂的一瞬间，但对我个人来讲却是终生难忘的历程。

回想这四来自己的工作和学习生涯，有喜有忧，有坎坷，也有收获，不再一一列举。

但是我想说明的是，成绩是来之不易的，这里面包含着行领导的正确领导和今天在座的全行干部职工的帮助和支持。

这四年来，我作为科技专管员，只不过是做了一些应该做的工作，具体的可以概括为如下几个方面:

一、加强管理、保障安全

银行科技工作中，安全为首要任务，科技工作的成果就在于各种银行业务都能正常无事故的顺利开展。

首先，保障安全的最有力手段就是制度，我本着这一原则，制定了我行计算机方面的各种制度和措施，强调了科技工作的必要性和重要性，将制度、责任细化，责任到人，在管理层面有了明确的管理分工，使科技工作在有序的环境下进行。

并且，在各部门共同配合下，保障了各项制度的贯彻执行。

全年没有发生一起重大计算机安全责任事故，各项系统运行平稳，运行质量明显有所提高。

二、科技项目、重点实施

随着推广的应用系统和新产品的不断增多，保障各项系统安全平稳运行成为我们的基本工作任务，我们始终把计算机系统安全运行管理摆在各项安全生产工作的首位，加大了对系统运行的技术支持力度，一是我行的网络线路已全部更新为光纤(双回路)线路，从很大程度垫定了我行业务系统的稳定和高效运行的基础。

二是加大了对我行计算机安全工作的检查的力度，从管理和技术着手，切实保障了系统、设备的安全。

三是针对目前运行中存在的问题，自已能解决的马上解决，解决不了的及时市分行科技处反映帮助解决。

四是规范运行维护流程，全面提高了应用水平，确保了各项应用系统安全、平稳、高效运行。

20xx年自助查询机、pos机、网上银行等这些新产品得到了及时的上线，丰富了我行的产品线，增强了服务功能，逐步建立了一定的市场竞争优势，对于将来改善我行的客户结构起到了重要的推动作用和支撑作用。

网络和信息系统的安全稳定运行是科技工作的命脉，只有整个信息系统保持稳定、连续、高效的运行，我们才能在这个基础上谈下一步的发展，才能够充分发挥已有的和新开发的业务产品的作用。

三、内强素质、外树形象

一直以来，我十分注意提高自己的业务能力，不断培养自己做到思想上自律、学习上主动、工作上富有创造性。

平时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。

身为一名科技人员，要求我针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风和务实的工作态度。

始终坚持自警、自励、自省、自勉。

事事服从行领导的安排，将行里的精神和工作指导思想落实到工作中。

努力在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，在工作中寻找到自身的社会价值。

四、总结经验、改进不足

经过四年多的工作，使自己的能力提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，业务能力还有欠缺的`地方。

希望以后，领导多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水平。

2、深入各网点了解业务系统运行情况，及时处理各种隐患问题，为客户提供稳定的系统环境。

加大系统安全管理力度，保障系统稳定运行，提高业务系统的运行效率。

3、加强计算机设备及微机使用的管理，为计算机设备建立档案，规范计算机操作。

4、普及业务人员的计算机知识，加强对业务人员的计算机应用培训。

回顾过去，展望未来。

坦率地讲，我在行领导的培养下，在同志们的支持和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。

由于自己水平有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。

我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再励，一方面自省、自警、自强、自励，望各位领导和同事批评指正。

尊敬的各位领导:

您们好!

我叫侯x，现担任北京x物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面我向领导汇报我在20xx年度的工作情况，以及对本岗位工作的一些心得、体会.我的述职报告分为两个部分:

第一部分:20xx年的工作总结

一、工作情况:

(1)运费结算情况:

20xx年北京双汇物流公司承运唐山产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费105.37万元。

20xx年与2024年相对比，20xx年整体比2024年增长448.4万元，总体增长比为17.64%，其中生鲜运费增长33.32%，低温运费增长23.00%，冻品运费减少31.78%，短盘运费降低22.38%，生鲜原料运费降低9.98%，冻品原料运费增长60.69%。

冻品由于调整运价,造成运费降低, 冻品原料是由于在6月份至8月份之间有工厂盘短到唐山异地库的冻品,全部算在冻品原料里面,所以造成冻品原料运费大幅度的增长。

(2)工作中存在的问题:

1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

二、自身的不足及改进方法:

通过近半年的工作学习，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp 系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。

在以后的工作中，本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1)加强自身学习 虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率

第二部分:20xx年的工作思路

根据集团公司20xx年信息化规划及物流信息化推进进度，为了尽快实现全集团物流运输业务的信息化，涉及要车、派车的erp系统在20xx年已开始正式运行，erp的运行将给我们的运费核对工作带来很多方便，提高各方面工作效率。

一、20xx年的工作计划:

(1)、做好各类报表，做到报表数据准确、真实、完整。

(2)、提高自身素质，加强自身能力的提高。

(3)、认真学习erp系统，熟悉erp系统的各种业务流程。

二、对企业文化的理解

在双汇 “诚实守信、德行天下”的企业文化的熏陶下，培养了我爱岗敬业、认真负责的工作态度和勇于挑战困难的毅力和信心，作为统计数据人员必须要有很强的责任心和处理数据的能力，能熟练掌握本岗位相关的操作流程，并能对报表的真实性负责。

在平时的工作中让我始终保持认真负责、诚实守信的工作作风，更深刻的领悟到双汇企业文化的重要性。

以上是我的述职报告，请各位领导进行监督。

谢谢大家!

述职人:侯xx

**员工述职报告篇七**

大家好!我是去年到营业中心工作，按照分工，担任区域经理一职，主要负责营业厅及服务人员管理等工作，回顾2024年上半年以来的工作，在公司党委的正确领导下,在各部门同志的大力支持下,通过全体营业人员的共同努力,较好的完成了上半年的工作计划任务。现将过去半年里的思想状况及工作完成情况向领导作以下述职：

(一)以发展业务为抓手，全力完成公司制定的各项指标任务。回顾过去半年的工作，营业中心在公司党委的正确领导下，坚持以公司整体kpi为导向，深入贯彻上级部门的指示精神，团结带领全体营业人员，努力完成各项指标，确保公司整体绩效，各项业务指标稳步提升，业务拓展情况态势良好。目前各项营销活动指标完成良好，其中放号：年-月份开户数户;年-月份收入完成元;年-月份常态手机共销售部。

(二)以提高自身为突破，不断学习做好工作的技能和知识。以来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。回顾近半年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学“、“客户关系学“等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。

(三)以提高工作效率为根本，坚持完成工作的标准和质量。回顾以来的工作，由于工作环境变化较大，管理性工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的窗口部门，我注意随时掌握各营业厅的工作动向，掌握每名营业人员的工作情况，做到随时有问题随时能处理、随时有投诉随时能解决。

工作中，我坚持突出重点，统筹兼顾，真抓实干，以此来推动工作健康协调地开展，保质保量地完成各项工作任务。一是把握市场导向。去年以来，我立足工作实际，努力站在全局的高度，正确分析营业工作面临的`新形势、新问题。研究并确定了《服务提升方案》、《服务整改措施》等一系列关于管理、服务、投诉等工作的具体措施。

二是科学处理投诉。在处理投诉程序上，我严格执行《中国移动客户投诉管理办法》，坚持不调查不回复，对事关公司形象的重大、复杂、敏感问题，注意在处理前征求领导及员工意见，集思广益。并建立建全了《投诉受理流程》，确保窗口的用户投诉本着首问负责制的原则，在第一时间内得到回馈和解决。

三是搞好综合协调。及时传达贯彻市场部门的决策，加强督办检查，促进各营业厅对上级各项决策的落实。科学地做好领导与沟通协调工作，避免互相推委，出现工作空档，确保中心与各营业厅默契配合，步调一致。四是服务领导决策。及时准确地掌握各营业厅的工作动态，及时地向上级领导反馈各方面的信息，注重调查分析，主动为领导献计献策，对各种情况进行分析和判断，为领导决策提供可靠依据。

回顾到营业中心工作以来的经历，在公司党委和市场部的正确领导下，在各部门同志的大力支持下，通过分管人员的共同努力，我所分管的工作取得了一定的成绩。在取得成绩的同时，我也清醒地看到，在履行职责过程中，还存在一定问题：一是工作思路不够系统，对工作的总体把握上还有欠缺之处，驾御能力有待进一步加强;二是工作方式、方法不够科学，在工作中有时存在急燥情绪，管理能力有待进一步提高;三是营业员的综合素质有待提高，一些营业员经验不足，导致个别案例处理不当导致投诉，仍须继续加强培训工作，提高营业中心整体综合素质。对工作中存在的问题，我有比较清醒的认识，并有决心和信心，在工作实践中加以克服和改进。为了进一步贯彻“诚信服务，满意100“的服务理念，营业中心的工作目标定位在----打造一支“服务“与“业务“双领先的优秀团队。主要从以下几方面入手：

一是加强业务培训和考核。结合实际技能操作，对公司一些新业务及时上传下达，随时学习并掌握，要求营业员业务过关。

二是加强服务考核力度。定期进行服务培训和总结，使营业窗口服务规范化、体系化、流程化，达到令更多的用户满意。

三是加强厅内营销工作。增强营业员的营销意识，使公司一有新业务推出，每位营业员都能成为第一个营销员和第一位业务受理员，达到企业增收的目的。

四是加强营业厅应变能力。丰富实战经验，采取定期分析案例、总结案例的方式，加强营业人员的学习，对于厅内或系统突发事件能够及时应变、快速处理和反馈，以达到用户满意的效果。

在今后的工作中，我将倍加珍惜公司领导和同志们的信任和期望，努力提高自身业务素质，不断增强大局意识、责任意识、效率意识和质量意识，克服不足，做好本职工作，为公司事业发展做出贡献。

**员工述职报告篇八**

有些缺点和不足是自己能看到同时也有些看不到不论是看到还是看不到都希望大家能帮助我给我指出。也以便提高工作效率和更好的服务与业主。好在日后工作生活中得到改正。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。遵守公司的各项规章制度、兢兢业业做好本职工作是自己的工作原则。工作中我严格要求自己要做到零误差，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务、并履行岗位职责。因为工作的特殊性和精确性。以提高准确率和工作效率。

又成为了彼此的后盾，相互并肩扶携着。从我个人而言，工作的过程中我受益匪浅，从做事、做人;从看问题、解决问题上都给了新的机会和经验。尊重领导、服从命令、积极配合工作;平日里多关心同事、团结一体、互相学习。工作中我都是彼此的老师,有好的也有坏的面对问题的时候。往往从别人的身上看到自己的影子。

真诚服务于每个客户。竟可能做到客户满意，耐心倾听并解答客户的每一项问题。自己放心，不再给领导添加不必要的麻烦。遇到特殊解决不了问题，请示于领导的帮助和支持。业主不论什么时间、什么情况、有需要帮助或有疑问的会及时、认真的给与业主帮助。

工作是人生活的重要部分。都会给人带来不同感受。而精彩的生活往往有来源于有意义的工作中，不论是消极还是积极。所以我不会让自己因工作的烦恼、困难和压力，困扰自己，使自己工作情绪化、生活情绪化。遇到困难我会用平常的心态实际看待问题，告自己凡事要先做人、后做事。

**员工述职报告篇九**

尊敬的领导：

我叫xx，于xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xx工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自xx年xx月工作以来，一直从事xx工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。xx公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**员工述职报告篇十**

尊敬的各位领导：

我们自去年x月份毕业后，便来到xxx送变电建设公司工作，在南宁经过短暂的培训后，我们被分配到xx省送变电三分公司各项目施工队担当技术负责人。开始了边摸索学习边对工作实际负责的生涯。工程中我们从三通一平开始，到基础施工，组塔和放线，自始自终我们都在现场负责，亲历其中，感想颇多。借此机会我代表我们新来技术员就我们半年多来在工地生产一线的工作做一个书面。

从学生到一名工程施工技术员，这需要一个过程，要适应多种转变：角色的转变、行事思路的转变、对人际关系的重视等等。

首先，作为刚入职的一名新员工，学习是最主要的，所谓就是在中学习。工地施工的很多东西是永远也无法从课堂中学来的，需要自己在中去体悟。这一点我们感悟最深。无论是测量放线还是吊杆定位，这里没有什么大学问，但是没有在中出来的经验就很难有效率地去做好它。所谓书上得来终觉浅，绝知此事要躬行。工程建设一线的造就合格的工程师,在今后的工作中，我们要继续努力、反思和再，这样才会较快地成长为一名技术骨干！

其次，在工作中一定要突出对人际关系的重视，这一点发现是以前所从没有过的。现在的工作一般都是团队行为， 一个公司，一个班组，都是一个团队，必须要统一协调，发挥团队精神，工作效率才会高。就是自己的本职工作也需要周围人的协助，否则也会寸步难行。这一点在工地施工上就显得格外明显，几乎没有一项工作是可以能够由自己独立完成的，必须要借助身边人的力量。同时在管理上，和谐的人际关系也有助于执行力效率的提高。人是社会的高级动物，是理性和感性因素的集合体。在与下面施工队打交道的日子里，我就能充分感受到每个人都把自尊放在很重要的位置，无论他是处于什么样地位，在向他们提意见或交代任务的时候，措词的注意、换位的思考可以避免很多怨言乃至冲撞。从而保持一个较好的工作气氛，使得工作得以顺利展开。

再次，安全、质量、进度，这是我们对工程管理着重点方面的排序，也是在亲身经历中得到的教训。在线路施工中，安全、质量和进度是对立和统一的矛盾体，处理不好就会暴露出不同程度的质量和安全问题，引发重大安全事故。而事故一出，施工就受到很大的影响，各方面的损失都很严重！进度更是受到影响，工期一拖再拖。经济效益没有了，社会效益更是损失惨重!“防城港事故”就是一个典型的例子，给我们敲响警钟，也奠定了我们今后工作的主思路。

最后，我想谈一下我们对公司管理和下面施工队的认识。时代在发展，在更新。公司管理体制方面也要与时俱进，公司也要向最前列的施工管理性企业转变，在转变的过程中，对长期合作伙伴的选拔和培养就显得很重要，功夫在诗外，项目管理的最高水平也在项目部之外。我认为在企业文化、制度等方面的建设和对各稳定施工队伍在管理、技术和安全等方面的长期投入，可能才是提高项目管理水平的可行之道。就我们在工地现场工作6个多月以来，对我们所接触的施工队伍来说，在工作中能很明显地感受他们在管理上粗陋和落伍，下面施工队伍管理者文化水平不高，安全意识不足、过于注重经验而缺乏理论的指导，这些都难以适应电力建设的严要求和高标准。像线路施工这样一个带有粗放色彩的劳动密集性的行业，管理的.难度和跨度均很大的，但在流程化建设方面却具有很大的挖掘空间。这一点既需要他们队伍自身不断提高，也需要企业的协助和投入。这样才能合作出水平、合作出效益。

以上四点是我们半年多来在工作中的认识，也是我们对工作的简要。作为刚入职的新员工，我们的优点需要自己的不断地去创造，而不足的存在则更需要自己不断地去弥补。在这近一年的工作过程中，总的来说，工作是很愉快的。期间得到了公司领导的很多帮助，受到重视，得到锻炼。在此我们深表感谢！并真诚愿意继续为公司的发展做出自己的一份贡献。

**员工述职报告篇十一**

员工

述职报告

导读：我根据大家的需要整理了一份关于《员工述职报告》的内容，具体内容：作为一名员工，我到机场今天正好是四个月，这短短的四个月，却对我产生了比较深远的影响，我是个小年轻，第一次踏入社会，抱着新鲜不服输的态度，年轻气盛。但是我却很幸运，因为我遇到了这么多高素质、高...作为一名员工，我到机场今天正好是四个月，这短短的四个月，却对我产生了比较深远的影响，我是个小年轻，第一次踏入社会，抱着新鲜不服输的态度，年轻气盛。但是我却很幸运，因为我遇到了这么多高素质、高品德的好领导和好同事，是他们的包容、理解和传授让我在这短短四个月里学到了很多东西，我现将这四个月的工作学习情况跟大家汇报一下：

刚来机场，跟李佳学习起降费的收入，他让我从基础学习，一点儿一点儿接触、熟悉机场收入的整个程序，同时培养我的创新求变意识，寻找没有最好只有更好的统计方法，力求工作上的创新与突破!在此感谢李佳充满慈爱的关怀和宽容，让我从一个对机场陌生的人变成了现在对机场逐渐熟悉的人！当然，还需要更多的了解学习与进步！希望李佳老师永远一如既往，不吝赐教！领导与同事对我这样一个刚踏入社会的年轻人，都给予了不同程度的关怀和帮助，比如各位领导对我生活上的嘘寒问暖，没有电视给我们要的电视，各位同事对我工作过程中遇到问题的用心解答，还有刘科长，王科长无私的帮助，大伟都很感动，我更希望自己快快成长起来，力争做一个对机场对大家有用的人！回报社会、回报机场、回报大家！

在前面工作中，完成了对民航下发旧文件和新文件的学习与理解，可以胜任新规定下机场收入改革的新要求新局面，在接下来的工作中，我将一如既往、奋发向上，以大家的利益为出发点，保持年轻人的冲劲，将起降收入做好！工作思路如下：

1.加强与特车队、安检的联系，保持机号表更新一致。

2.深入学习了解机场财会的整个程序，整个思路，培养有总体感和大局面的头脑！争取早日找到领导所提到的改进之法！3.机场收入方面，加强与各个航空公司的联系，建立机场与航空公司之间的交情！及时催帐、入帐！收入是基础之一，必须用更多的心力在这方面。

4.利用工作之余加强与财会有关法律方面的学习与探讨，提高自己的综合素质！5.五号之前报重点税、报税，写收入分析，每个季度需将重点税源分析发给税务局。15 号之前，打发票，尽快将起降费寄出。15 到 30 号订凭证、订起降费汇总表、催款、整理应收帐款。25-26 号找实业公司询问停车场收入并入账。

最后，我一定将自己负责的各项事务担起来，在最短的时间内提高自己的业务水平！用心学习！请领导放心！

员工述职报告

员工述职报告简单

员工年终述职报告

员工述职报告格式

一般员工述职报告范文

**员工述职报告篇十二**

各位领导、各位同事：

大家好!

新的一年开始了，回顾xx年的工作，在宾馆领导的正确指导和帮助下，有大家的团结合作和自身的不断努力，能带领客房部员工圆满完成宾馆的各项工作，一些服务细节上还存在的不足，需要我们不断改进和完善，继续发扬团队精神，争取在xx年有新的成绩。下面把我一年来的工作述职如下：

人员上的管理：

宾馆是以服务为核心的行业，员工的素质高低，直接影响到酒店的兴衰。因此员工素质、服务质量提高是宾馆经营最为关键的环节。客房人员多，工作琐碎，每一项工作的完成都需要员工携手并肩的努力，这样人员管理就至关重要。员工除了定期学习宾馆的一些规章制度、质监部给客房培训礼节操作知识外，每一天早班会我都要把前一天卫生服务和员工思想动态方面遇到的问题及时分析纠正，往好的方面引导，以便提高服务质量和人员素质。还不定期的召开客房全体员工大会，总结工作中好的方面和需要改进的方面。对好的方面加以表扬，存在的问题做以警示。使员工知道自己该做什么，怎么做。从而进一步提高人员素质和服务质量。

在客房卫生服务方面：

客房部卫生质量xx年保持比较稳定，卫生质量是客房的生命线，部门的任何一个环节都不可以出现半点马虎，客房一如既往的坚持“员工自查、班长检查、经理抽查”的宗旨，客房有一段时间在缺员的状况下，我们及时进行了相应的调整，机动灵活的安排了班次情况，这种情况下，使客房卫生仍能保质保量，也更加提高了客房的团结协作精神。在服务上，督导员工遵守店纪店规，严格按照服务规范、标准和程序进行服务。

控制损耗增收节支方面的管理：

本着节约就是创利润的思想，杜绝浪费现象，在小物品发放上实行班长区域负责制，各区班长早晨统一领管，剩余物品晚上收回做记录，做到收发明确，账目清晰。xx年小物品平均节省率xx%。(小物品平均每月费用xx元。)软片从x月xx日起原来的洗涤公司由于某种原因迁址，又重新考察几家，从公司地点、洗涤质量、洗涤价格、服务是否到位等几方面选了大港比较合适的一家，每个房间软片洗涤费比原来节省x元。为节省电量，客房空调遥控器夏天和冬天都调到适宜温度，空调、电视等电器做到人走电停。空调遥控器和电视遥控器的电池用门锁换下来的旧电池继续使用，走廊灯早晚专人负责开关.饮水机客人退房后由查房人员关闭，从而也提高了员工的节能意识。

会议接待及ok厅使用上的管理：

今年会议年终时比较多，我和部门员工对会议接待上下的功夫比较大，由于宾馆的会议室只有四个，每一个会议的人数、台型布置及时间要求上都不一样，营销单子下达以后，我都仔细分析，从跟会人员、台型布置(包括用多少椅子和桌子，有时椅子和桌子还要楼下和楼上的来回搬)、提醒结账、会议时间要求上都仔细安排部署。等会议来时又和与会主管商量后都能达到与会人员的满意为止，中三楼有时开一天的大型会议中午和晚上都要撤台摆台，由于人员不够我们经理基本都和员工一块撤台摆台兼指挥。ok厅使用时间上比较灵活，经常是没提前预定突然使用，在这种情况下，我们能随叫随到，我本人也是多次听到使用ok厅的电话后马上赶来。从没有在时间上耽误过ok厅的使用。

对长包房迎送往来上的管理：

长包房是宾馆经济的重要来源。为达到长包房客人的满意，对现有的长包房及时了解客户的作息时间和生活上的要求，提供个性化服务。定期征询客户意见，为他们定时做卫生，邮件收发，休闲娱乐、衣物洗涤等。

定期检查、维修、保养设施设备，安全方面的管理：

客房部占宾馆经营区域的面积很大，投资也占宾馆整体投资的较大比重，客房设施能否达到规定的使用年限，是直接影响宾馆效益和长远发展的关键，所以在设施设备的保养上客房部严格执行设施设备保养规定，例如：客房饮水机三个月消毒清洗一次，空调网子三个月刷洗一次，浴帘、纱窗、纱帘一年清洗三次，床垫一季度翻一次，严格对棉织品、房间的电器、设施设备按正确方法操作和使用，以延长其使用寿命。特别是对地毯的保养，我们非常重视，要求员工在平时的工作中，只要发现地毯上有点状污渍，都应及时的做点清洁，这样不仅可以减少对地毯的洗涤次数，还能保持地毯整体卫生等，并做好记录，避免疏忽漏洞，以便从细微处更好的服务于顾客，使宾客有宾至如归的感觉，迎来更多的回头客。在安全方面做到对电器开关，水开关，门锁，门链，暖气、空调等及时定期检查，对跑冒滴漏盗等现象防患于未然.定期投放鼠药，蟑螂药等，及时防治害虫对客房的危害，及时观察，消毒，防止了传染病的传播.对老弱病残等住客人及时提醒，避免了摔倒划伤等现象发生。

1、服务质量有待向高级别学习，人员素质有待进一步提高。尤其会议接待人员在操作程序上有待规范化，需要进一步培训。

2、客房巡查、定期检查制度需要进一步加强，将事故防患于未然。

3、小物品、软片的保管、领取在规范化和制度化上还需严格控制。

1、在人员素质、服务质量上配合质监部加强培训，提高服务质量，使服务质量趋于规范化。xx年x月份一上班就准备和质监部配合首先对会议人员进行专业培训，从礼节礼貌、实际操作一项一项具体培训。预计达到标准化水平。

2、继续加强客房卫生管理，做到“员工自查、班长检查、经理抽查”，丝毫不能马虎。员工自查包括卫生和设施设备的保养，每个区域的班长每天住客房、走客房和空房必须都进入检查，并有检查记录，经理每天至少抽查xx间房间并做好检查记录。对长包房班长和经理必须每天都进入查看。争取xx年在卫生方面不出现客人投诉的现象。(配合硬件设施检查第三条一块说明)。

3、制定硬件(水龙头开关、手盆和马桶下面的阀门、蛇皮管、空调、电视、灯、电器开关)等的定期检查维修制度，避免突发事故。下一年度准备每周三下午两位经理和客房管理每个区域的三名班长对房间设施设备、卫生联合检查，每月的第一周查北楼的ab区的二楼、三楼和中楼的一楼，第二周查北楼的ab区的四楼、五楼和中楼的二楼，第三周查中楼的三楼和会议室，第四周查环境区域和服务台的设施设备和卫生，每一次检查人员都各自签字。每月开一次全体客房员工大会，公布结果，对出现问题多的部门和好的部门分别给予记载到年终给予适当的奖惩。

4、做到会议室ok厅使用上每一次都让客人满意在宾馆。

5、加强仓库、消毒间摆放储存上的管理，严格控制报废标准，节约开支。

6、注重本部门工作作风，加强人性化管理，团结一致，形成良好的工作氛围。

以上是我对xx年工作的汇报和xx年工作的设想，最后在这里感谢宾馆领导对客房工作的支持，感谢各部门给予客房工作良好的配合，感谢客房部全体员工对我工作的支持和理解，也真诚希望今后大家继续团结协作，为宾馆明天更加美好贡献力量。

述职人：xxx

20xx年x月x日

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