# 2024年主管述职报告(通用11篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-07-23

*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。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。主管述职报告篇一尊敬的各位...*

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。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**主管述职报告篇一**

尊敬的各位领导、同志们：

大家好!我叫\*\*\*，现年\*\*岁，\*\*文化，09年加入xx酒店这个大家庭，\*\*年通过竞聘，担任餐饮主管至今。两年来在酒店领导的关心后爱下，以及同事们的帮助和支持下，自己由一名业务新兵逐渐转变为一个有担当、敢反思的责任人。在工作中，我较好的履行了餐厅主管的职责,圆满完成工作任务,得到了宾客和同事们的好评及领导的肯定，收获颇多，现就本人\*\*好久来的工作情况向各位领导和同志们做如下汇报，如有不当，请批评指正：

一是加强服务培训。餐饮业是以服务为核心的行业，提供优质服务是我们在激烈的市场竞争中制胜的法宝。为此，我一直把对员工的培训作为一项重点工作来抓，通过加强对我部员工的技能培训，提高服务水平和质量。我从规范礼仪服务入手，推行了规范化一条龙式服务。从顾客进门开始到离去，从点菜、上菜、席间服务等各个服务环节都明确了服务标准，使广大顾客高兴而来，满意而去。

二是健全个性化服务。针对个性化服务不够健全的现象，我与餐饮管理人员一起制定并不断完善中餐厅客史档案，严格送餐回收登记制度，制定中餐每日工作标准，自助餐餐牌的事宜。并完善事故责任制，要求服务员坚持划菜登记下单，起菜，上菜，以及结束时间，责任落实到人，避免失误对公司造成损失。

三是不断创新菜品。和行政总厨协调沟通新菜品培训事宜，加大培训力度，强化标准意识。规范切配厨师与上灶厨师的工作标准，对菜谱中的菜肴逐个实施统一标准的培训，做到不因厨师和时间的不同而造成菜肴口味和份量变化。在罗总监带领和指导下，我们在菜品质量上下了很大功夫。顾客来到店里，除了享受到贴心的服务外，更主要的是要吃到可口的饭菜。在这方面我们仔细分析了顾客的喜好，推出了多种菜肴体系。俗话说众口难调，我们就是要努力做到众口不再难调。为了吸引顾客，满足大家多种口味的需求，我们不断研究推出新的菜品，供新老顾客品尝选择。目前经我部推出的新菜品种达\*\*项。有效地提升了我部的名气和吸引力。

\*\*好久来，餐饮部的工作虽然取得了一定的成绩，但仍存在不少问题和薄弱环节，距公司的期望值还相差甚远，其主要表现在：个人的自信心还需加强，在工作中顾虑较多，对员工的现场检查监督不足，服务人员主观积极性没充分调动，自己的眼界不够开阔。独立工作的能力还有待提高，作为一名餐饮主管我的管理能力还需提高。

一是加强自身建设，提高管理能力。要经常走出去学习，固步自封、闭门造车，永远都会落到别人的后边，只有走出去与同行多交流、多观摩、多学习，才能不断提高自己。

二是狠抓两个质量，力争客源及经营效果明显提升。循序渐进推行餐饮人性化服务举措实施细则。加大培训力度，强化标准意识。规范切配厨师与上灶厨师的工作标准，对菜谱中的菜肴逐个实施统一标准的培训，做到不因厨师和时间的不同而造成菜肴口味和份量变化。在前台培训上，总结情景模拟培训效果，继续深入开展前台各岗人员的情景模拟及基本技能的培训和客史资料的培训，确保操作标准统一。

总之，在以后的工作中一定要“能迈大步的迈大步，能迈小步的迈小步，但决不允许原地踏步!

以上报告不妥之处，请领导、同志们批评指正!

谢谢大家!

**主管述职报告篇二**

尊敬的各位

领导

，各位评委：

大家好！我叫xx，09年4月进入xx彩印，先后担任八色机机员，调墨工。10年7月担任3#印刷机机台长，今天我述职报告分两部分：第一部分：任职以来的工作

总结

；第二部分：下一步的工作思路。

第一部分：任职以来的工作

总结

20xx年7月通过竞聘担任了彩印一车间3#印刷机机台长，在这短短1年多中，我感到每天都过的那样充实，使自己在各方面的素质得到一定的提高，下面我将就对我1年多的工作向

领导

做以下汇报：在工作期间有什么不懂的，不会的技术问题虚心的请教老员工，并牢记在心，在印刷过程中出现的问题按照以往积累的经验能及时的解决，避免质量问题流入到下一工序。能认真调配好所需的油墨，在换版期间能做到每一支版都能认真仔细的检查一遍确保无误才上机。

第二部分：下一步的工作思路

8、对设施设备常督出维修人员及时跟进，从而基本达到正常运行。

9、严格把关和监督质量关，配合化验部门取样工作及有关部门的协作工作及时完善和改进有关设备和包装用品。

10、对包装袋子质量差，造成输送带遗漏，重量偏少，计数带失灵等问题向总经理汇报后，杨总立即组织有关部门处理了此事，得到了较好控制。从1月到5月底共处理少包多包72次。

11、从1月到5月共处理驾驶员堵磅事件36起。

12、从1月到年底共处理原材料有关质量问题31起。

包装装卸人员是本辖区村民是以照顾形式进入包装装卸队，装卸质量不规范，罢工不装车，装一半车去吃饭了，数量对又不愿卸(补包)装卸上班时间又不能规定等种种原因使包装队装卸工作带来了不便。尽快调整装车人员操作，使公司形象化。

1。栅架以正在完善适应使用。

2、原材料地磅、以严重损坏，须修复完善。

3、原材料进场还须增设停车场(由于货主车是大夜来)造成道路堵塞，减成地面承受，不必造成事故的发生。

1、加强学习业务范围，严格要求自己。对接好中建材系统化和管理要求，进一步完善管理体质化。围绕着公司的各项策略、制度、管理办法、企业文化来管理本部门使部门工作较好地完成各项工作。

2、抓好安全生产运行工作，做到细化，分解化。

3、严格把关质量关，严防漏洞关。

4、堆放和储备好原材料、以防不必要的自行溜失和浪费。维护好硬件设施。

5、加强管理部门职工，使他(她)们走在公司职工的前列。

我们工作目标没有最好，最高，只有不断创新和奋斗才我们宗旨，只有这样我们做的工作才能应市场的需要：公司的需要。是更好地为生产部门起了一个生产出的成品有效服务的服务窗口，从而赢得了信誉。为配合采购部门起了更好的服务。

最后为我们携手创新，和皆共创美好前景而奋斗！

谢谢

领导

的支持和理解；谢谢大家！

**主管述职报告篇三**

作为会计主管，我的压力很大。为从根本上解决困扰我行的基础管理较差，内部控制力弱的的问题，我行于年初召开了高规格的会计基础管理工作会议。

认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出、制定了提高我行会计内控管理水平的具体措施。作为会计出纳部的负责人，我把贯彻落实会计基础管理工作会议精神作为首要任务和履职工作的切入点，并从以下几个方面开展了工作：

把各部室的负责人、临柜柜员、内勤主任、监管员以及办公室等相关职能部门纳入会计内控管理组织体系，大家各司其职、齐抓共管、相互制约、相互监督、一体考核，让会计内控管理关系更清晰，内控管理层次得到显著提升。

会计监管是内控管理的\'重要组成部分和操作风险的重要防线。尽管面临各种各样的困难，我还是坚持按计划、按程序每月对营业部进行一次认真细致的检查。做到每次检查都有方案、有通知、有记录、有整改、对责任人有处理。

从已经结束前x个月的检查监管情况来看，累计查出问题x个次，绝大部分问题得到整改或改善，处理或建议处理责任人x人次，其中扣发考核性工资x人次，扣款金额x元。

我始终把实质重于形式作为监管的重要原则，通过持续、认真细致的监管，我行的会计内控管理水平有了明显的进步。

一是能促使各岗都能熟悉掌握不同岗位的业务操作，提高操作技能，另一方面让柜员自己互查，在离岗交接时显现隐性问题，创新防范风险的手段。我每月会不定期突击要求员工临时休假，然后自己临柜代班。

今年来我已经累计代班x天，涉及柜面所有岗位。通过岗位轮换和全日制代班，已发现纠正涉及印鉴管理、借据管理、账簿记载、档案归档等方面共12处问题。

通过调看监控录像观察临柜人员的操作程序是否合规，每周调看监控工作的加强和持续，直接促进了我行临柜人员工作效率的提高，规避了操作风险，更重要的是对会计人员产生了一种持续、强大的监督和威慑作用。

会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环。一年来，我认真履行会计主管职责，加强业务学习，分析内控形式，学习新的文件精神，研究解决管理中存在的实际问题。以会带训，不断提高会计主管的履职能力。

一年来，我能积极参与全行内部管理和业务经营活动，自觉维护班子团结，协助推进支行各项事务的开展。

首先是加强政治理论学习。定期参加中心组理论学习，参加支部党小组活动，组织并上好党课。

其次积极参与“四好”班子、“四强”党组织创建工作，制定“四优”党员争创计划。

三是做好全行财务状况分析调研及经营利润测算，分析将会影响到全行经营目标任务完成的因素，向行长提出自己的看法和建议，为全行经营献计献策。

四是积极参与全行业务营销。

截止x月末，我行存款日均余额x万元、中间业务收入x万元，比同期分别上升x%、x%，国际业务更是取得历史性突破，存款余额达到了x万美元，提前完成全年任务。

五是积极投入非现金结算。今年秋季以来，在原有x行网银的基础上，又开通了网上银行，为售粮农户办理了x行pos机及“一卡通”，秋季收购全面实现非现金结算。

今年以来，我一直将内塑队伍素质，外树窗口形象，创建行业品牌作为重点工作来抓，主要表现为：

一是建立奖惩制度，树立积极的x行新风。

开展创建行业品牌活动以来，我明确了考核标准和落实检查监督措施，形成严格的奖罚制度。创新出台《营业窗口文明服务规范考核办法》，设立“周服务之星”、“月文明之星”、“季规范之星”、“业务精英奖”等，对客户口碑好、业务技能强、服务质量高的员工进行特别奖励。

二是发挥窗口作用，全员倡导职业文明。

在礼仪形象中严格执行“着装统一规范”、“形象整洁大方”、“行动文明得体”;

要求员工贯彻执行“三好一提高”，即：服务好、态度好、业务好，提高办事效率的服务宗旨，还要做到“六声”，即：来有迎声、去有送声、咨询有答声、求助有请声、不足有歉声、合作有谢声;做好“五心”，即：服务态度要“热心”、接待客户要“诚心”、言谈举止要“虚心”、宣传解释要“耐心”、关心他人要“真心”的服务承诺，切实将职业文明落到实处。

三是严格执行晨会制度，保证各项工作的出色完成。

为了更好地鼓舞士气，我要求柜面每日的晨会不得低于20分钟，把它当成是柜面工作信息流转、增进团结、提高工作效率和效益的一个平台。

上级的各类会议精神及业务更新在晨会上进行传达，上一日的工作情况在晨会上进行及时点评，最新的业务知识和工作经验在晨会上进行学习和交流，每日工作成绩和成功服务事例也在晨会中进行分享，从而充分调动全体员工的工作积极性、主动性和创造。

**主管述职报告篇四**

首先，感谢公司领导及项目经理一年来对我工作的关心指导，感谢同事对我工作的支持帮助！结合一年来的工作，我从以下三个方面向各位领导及同仁述职如下，请审议。

作为工程部技术负责人，要踏实作好本职工作，首先必须在思想上与公司和项目领导保持高度的一致。我始终认为，只有熟知和掌握技术，协同合作！才能排除一切干扰，战胜一切困难，扎实干好技术和项目管理工作。为此我认真学习了集团文件精神并在实际工作中不断加以实践，实事求是。在工作中，我坚决贯彻执行公司和项目领导的各项指示、规定。时刻不放松学习，始终使自己的思想跟得上公司的发展需要并与时俱进。

1、认识明确，把握重点。质量是施工企业的生命线。由于以往年度在xx工程项目上负责技术，主管全厂主机设备安装到调试和施工过程中关键部位的程序控制。所以在工作中对遇到的问题能及时提出和落实解决，承上启下，发挥个人特长，整合我们的集体优势，在项目管理中有效地提高了全员质量意识。参与制定了代表本项目特色的机装工程科管理制度，安排管理人员分配给各个施工队伍，采取验收工程质量及进度的情况并以百分比的形式直接与工程款挂钩的方法，落实项目的奖惩制度，设定月最佳施工队伍并予以奖励！这样，在大家一致的努力下，屯河项目因此得以安全，高效，高质量的运行着！在确保施工安全，施工质量的前提下达到年底点火的目标！

2、以人为本，安全第一。我们所从事的行业是高危行业，我本着安全第一！要务思想进行班组安全生产的管理工作。首先是落实公司，项目制定的各项安全规章制度，督促施工班组，然后对现场多查多看多提醒，对潜在和存在的安全隐患生产逐一排查、配合项目安全、监督部门的管理工作，合理解决了安全与生产的关系。

3、文明施工树形象。文明施工形象体现着一个企业的基础管理水平，基础工作水平代表着一个企业的管理水平———细节决定成败！因此，这一年来我就把这一工作作为一项重点工作来抓，从项目设备安装前期的基础工作到关键点的质量控制和后期设备调试正常运行都努力按高起点、高标准、高水平要求，尽心管理，踏实工作。通过我的努力，工作有了一定起色，尤其是在施工现场得到了项目部与甲方的高度称赞。他们说：有邓工在，放心！

4、技术核心。作为xx，屯河项目机装工程部的技术负责人，自己以积极的工作态度和高度责任心深入施工现场，认真了解分析施工现场的每一个环节，以身作则，以自己出色的工作经验解决工地上一个又一个的技术难题，为设备的正确安装提供了保障。屯河试车期间，我带领项目部工程科的同志们，克服下雪，低温，路滑等困难，以最高的试车要求对每一项单机进行精细的试运行，试车全过程，协同合作！积极带领相关人员参与到调试中去，并采取分配的方式，多点开花，让试车工作能够高效的进行！对调试中发现的问题及时落实到班组并彻底解决。

5、新人导师。作为老资历的苏州中材人，我时刻将培养新人作为自己的使命，我深知做工程工作是项艰苦的工作，是项身体与意志都得到锤炼的工作，而刚从大学温床毕业的学生加入到这样工作来之后肯定会有许多的不适应，不管是安全和工作方面还是生活方面，都会遇到很多的苦难和困扰，而我，积极主动的以一名导师的角色带领他们全身心的投入到工作当中去，以积极乐观，向上的工作态度去面对工程的一切，让他们在忙碌的学习和工作当中去成长，去适应！就如今年的两名机装新人，在我的带领下积极的投入到试车当中去，不怕脏不怕累，充实的工作，快乐的生活，下班后依然可以成为忘年之交，谈人生，谈理想！把酒言欢，真正的让新人融入到项目部这个大家庭当中来！我想，这些是我作为一名尽职老苏安人的义务和责任！

作为项目技术主管，发扬艰苦奋斗和谦虚谨慎的优良传统，树立正确的权利观、地位观，认认真真做事，清清白白做人。

一是加强学习，树立公正廉洁的项目管理人员的形象。“公生明、廉生威”。作为一名管理干部，树立正确的价值观，严格要求自己，对照项目领导的形象标准，进行自我检查，做到公平、公开、公正，始终保持脚踏实地的工作作风。

二是严守纪律，洁身自好。在工作中时刻遵循公司和项目各项规章制度。做到了不为自己谋取私利，不以权压人；不利用工作之便为自己的亲属、朋友办违背原则和违反公司和项目制度的事。在业务工作往来中，遵循节简的原则，为项目能省一分钱算一分钱。时刻把公司的利益放在首位。

20xx年是难忘的一年，作为老苏州中材人，我亲身经历着x中材的各种改变与进步，现如今，公司大战略方向的转移是跨出的改革之路的一个大脚步，我作为苏州中材人，始终由衷的将公司的利益放在第一位，热忱的踏实工作，将自己的青春和热血奉献给了公司，同时也希望能够以我的丰富工作经验和娴熟的技术知识持续的帮助公司给予的每一个项目安全，高质量，高效率的保证！最后，希望公司能在改革中越走越辉煌，也希望项目部一切顺利！

谢谢大家！

**主管述职报告篇五**

经理，主管，以及各位同事:

我于20xx年担任pa区领班，在房屋部总监，经理，以及pa区主管的监督和支持下，我与pa区同事一道，认真履行岗位职责，完成了pa区各项工作任务。现做如下述职:

每年三月份到八月份是pa区岗位人员流动最大的时期，往往会存在新员工上手慢，不能独立解决问题;而老员工工作强度大工作时间长，导致工作积极性不高的问题。对此，我和其他三位领班在加强对新员工岗位职责，岗位要求，岗位服务流程培训的同时，加强对他们的监督和引导，以老员工带新员工，表现突出的新员工和新员工之间互相交流学习的方式，让新员工尽快适应环境，独立处理工作中的问题。而另一方面，对于老员工因上班时间长，休班时间少而闹情绪的现状，我们尽量在适当的情况下，和其他部门的领导沟通协调，争取从其他部门调同事过来以补pa区的.人员空缺，让本部门的员工休班难的问题得以缓解。从而以人性化的管理方式来调动员工的工作积极性和工作热情。

按照以往的经验，在员工培训方面我们多重点培训员工的服务意识和服务技能以及岗位职责和要求。而在今年，我们积极响应酒店倡导的“建设环保型绿色酒店的方针政策”，在原有的培训计划上制定出\"一个循环，三个节约”的绿色环保实施办法，并在新员工的培训课程上进行强化。号召员工努力做到将客用消耗品的成本降到最低，并在节约用水，用电等方面要求员工形成“我为绿色酒店尽一份力”的意识。将节能降耗的措施“由小及大，由点到面”的贯彻传播开来。切实从酒店实际情况出发，争取将节能降耗措施做到最好。

在今年全运会志愿者服务中，我作为酒店志愿者中的一员，和其他同事一起奔赴全运村进行为期两个多月的开荒和服务工作。虽然开荒的工作很累，但是因为之前参加了佳悦酒店的开荒工作，所以二次开荒对我来讲可以说是轻车熟路。我在努力带好自己班组的同时，和酒店领导积极配合，协助做好每一项工作，最终顺利完成了全运会的全部工作。同时，我被授予全运会志愿服务“微笑天使”的称号。

在此期间，我利用工作之便，和其他酒店的同行进行沟通交流，取其精华，弃其糟粕，为回酒店后的继续工作做着积极的准备和改进。

述职人:

20xx年xx月xx日

**主管述职报告篇六**

尊敬的李总、各位领导、各位代表：

大家好：

我于20xx年在常山多元合金有限公司主管安全工作，通过一年多的工作和学习实践总结，20xx年各项安全管理目标完成符合要求，《安全生产责任制》在各项安全管理工作中逐项落实并取得良好效果，按规定和要求完成各项安全培训和取证工作，20xx年查出各项安全隐患22项，整改完成22项整改率%100。全年共查处三违现象86次（183人），共处以罚金32090元。奖励俩人次，奖金1300元。结合我公司实际情况共投入各项安全费用208000元，包括（各类劳保用品、职工体检费、三级教育全员培训费），并在厂区主要地点安装了视频监控系统，更加有效的加强了安全管理掌控功能，现正常运行。切实有效的处理了职工工伤事故，并及时调查上报备案。全年无职业病或疑似病例发生。加强了特种设备维修检查力度。20xx年，我公司根据集团公司和常山实业公司安全生产总体部署，认真执行国家有关安全法规、条例和标准，在各级安监部门的指导下完成了20xx年度安全生产目标。

今天的报告主要就常山多元合金有限公司20xx年的安全工作谈谈自己的设想。所做报告必有不妥之处，敬请大家批评指正。

20xx年安全工作主要从以下几个方面做起：

1、本着“安全第一、预防为主”的宗旨，加强安全管理，强化安全隐患排查，达到安全隐患治理完成率100%的安全目标。

2、健全并落实安全生产责任制，根据“谁主管谁负责”的原则，明确安全生产工作目标，逐级签订《安全生产目标责任书》，并认真监督落实。

3、落实安全教育培训制度，加强安全教育培训，完成安全培训计划，实现岗前岗中全面培训，使安全教育培训制度化、规范化，强化全体员工的安全意识，提高安全技能。20xx年将全面落实各岗位安全培训取证工作，以实现我公司各项质量要求标准化，确保生产安全。

4、落实“一岗双责”制，积极推行各级安全承诺制度的落实，抓考核，求实效。

5、严格执行安全生产奖罚办法，20xx年将结合实际情况继续合理的全面落实奖罚制度，以提高员工的自我安全防范意识，增强责任心，有效的遏制各种违章行为，达到事半功倍的效果，激励先进，鞭策后进，共同进步。

6、落实安全投入制度的合理使用，20xx年，根据我公司安全经费投入制度的要求，将近一步合理有效的加强安全经费的投入使用，以保障安全生产的正常运行。

7、认真执行职工伤亡事故管理办法，进一步规范公司生产安全事故的报告制度和处理办法。

8、督促员工正确熟练地使用劳动卫生防护用品，降低职业病危害，预防职业病的发生。

9、加强设备安全管理，做好特种设备的年度审验和操作人员的操作技能、安全知识培训工作，确保设备和人员安全。

10、充分发挥专职安全员的作用，严格执行安全检查制度，落实值班、带班制度，查隐患、抓整改、保安全。

11、密切配合生产部门做好安全工作，使安全全面服务于生产，实现生产必须安全的标。

新的一年，我们安全部门将继续本着“安全第一、预防为主、综合治理”这个核心思想，积极落实以上各项工作，有效扎实的提高员工的安全意识，预防事故发生，确保公司年度安全生产目标顺利实现。

谢谢大家。

**主管述职报告篇七**

尊敬的各位领导，各位同事大家好:

\*\*\*ktv从开荒到试营业以快有一年的时间了，在这一年的工作中要感谢各级题显以及各位同事的指导和关心。让我学到了许多宝贵的东西，让自己在平时的工作中不断改进，不断提高自身的做事能力。在这一年通过自身的不懈努力得到领导认可完成了一次角色的转换。

做为一名领班，也让我进入了一个全新的工作环境，在新的环境中。各项工作都将从头开始，许多事都是边干边摸索，以便在工作中游刃有余。我深知自己扮演的是一个承上启下，协调左右的角色。每天做的也都是些琐碎的工作，尽快的理顺关系投入到工作中去是我重要的任务，全力配合好主管日常工作是我的职责，这就要求我们工作意识要强，工作态度要端正，工作效率要快，力求周全。我每天的职责是:

1、落实主管下达的各项指示，管理好所属员工。

2、监督员工为客人服务，组织员工现场调配，确保服务质量。

3、检查下属员工的仪容仪表、礼节礼貌、工作态度，并带领下属员工做好卫生清洁，严格记录本班员工考勤。

4、负责本班组的物品领用，填写领用单交主管审核后，领取保管。

5、每日开好班前例会，传达本店及各部门的指示及通知，总结上个班次工作情况及注意事项，提出各岗位的服务要求。

6、对所属区域的设备设施经常检查，确保经营区的设施、设备保证良好的状态。

我们的服务就是体现在人性化服务，要精益求精，为客人营造出一种在家的感觉。我现所拥有的经验还较少，前面还有很多的东西要等着我学习。工作中有时也难免会出现失误之处，出现的问题我会引以为戒，要想取得好的成绩就要靠自己脚踏实地的去做，就要加倍的努力与付出，我始终坚信靠运气不如靠实力说话。平时工作的顺利开展与ktv领导的关心和同事们的支持是分不开的，ktv就是个大的家庭，成绩是靠大家共同努力的而得来的。新年新起点，过去的成绩以成历史，在今后的工作中要再接再厉，要为自己定下新的奋斗目标而努力，具体将从以下几个方面进行:

第一、我们将致力于维护ktv宾客关系，积极推进建立客户关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客史档案，使对宾客的管理真正实现有效科学的管理。

第二、树立n以客户为中心口，的思想，并将这一思想通过与客户富有意义的交流沟通、理解并影响客户行为，最终达到提高客户获取、客户保留、客户忠诚、客户创利的目的，是一个将客户信息转化成积极的客户关系的反复循环过程。

第三、在ktv必须以身作则，敬业乐业，作风正派，仪容优雅大方。自信、果断、沉着、睿智、活泼、细腻、真诚、高效是领班岗位的性格描述，也是领班的自我要求。作为今天的报告结尾也用以与各位共勉，请各位审议!谢谢大家!

**主管述职报告篇八**

尊敬的各位领导、同事们：你们好！

我叫xxx，现在任东油行政部保洁主管。我是20xx年5月进入东油后勤工作一直至今。曾做过东油餐厅服务员、小卖部售货员、客房服务员，20xx年8月升为客房领班，20xx年5月提升为保洁主管。在工作的几年中，曾4次获得公司先进个人，2次获得集团双文明先进个人。这些荣誉是领导对我的信任，给了我工作的肯定，也给了我压力和前进的动力，使我努力把工作做得更好。

我工作主要职责是协助经理对保洁员工进行有效的管理和监督：做好工作计划；处理突发事件；主持员工例会，传达上级的决议和指令，执行和检查工作落实情况；培训员工的基本工作技能和一些日常考核。工作内容：负责东油项目的卫生指导和清扫；红林新都h、k栋卫生的检查；办公楼5楼客房管理；行政部仓库管理；员工的岗位培训和日常考核等。 20xx年在公司领导的指导下，紧紧围绕“团队、诚信、满意、效益”的企业精神和“以人为本”的先进管理理念，有计划的完成上级和甲方交给的工作任务。

第一，发现问题，及时防范。

第二，制定标准，提出方案。

第三，提高效率，遇事有主见。

第四，节约成本，从仓库出入抓起。

以上是我的述职陈述，请领导和同事指导和提出意见，谢谢大家。

东油行政部：xxx

20xx年1月日

**主管述职报告篇九**

尊敬的集团考核领导小组：

我是今年4月份加入xx这个大家庭的，分管餐饮和园林工作，现就今年的工作做一汇报，假村部门主管述职报告。

我来xx度假村之前，是在xxxx风景区里自己开办度假山庄的，由于景区规划的调整，我的山庄停办了。来到xx度假村以后，我认识到这是中央企业，不仅追求经济效益，也要讲究社会效益，是有着很强的纪律性要求的。我自觉把自己融入到xx度假村，融入到深圳公司，接受企业文化的洗礼，严守纪律，从不迟到，把自己的能力奉献在岗位，奉献给公司。

接手工作后，我了解现状，一直深入一线，把岗位设在一线。当时，我们xx度假村的餐饮在消费者口中是没有好评，一是口味差，二是上菜速度慢。

针对第一个问题，我充分认识到：一个酒店，没有好的菜肴，几乎就是失败的开始。又何况我们度假村地处郊外，位置偏远。离开了会务团队，几乎没有散客来就餐，这是十分危险的信号。认识到这一状态，我决心首先扭转这一局面，尽快止跌回升。根据我的经验，菜肴的美味来自天然与新鲜。深入厨房，我发现有很多半成品的菜肴都留在冰箱中，冰箱几乎是满的。我首先提出清空冰箱的要求，大幅减少库存。尽量用新鲜的。接着，我找出度假村出品的菜肴与客人要求的差距，亲自指导厨师按照当地客人的口味要求，烹制出适合市场需求的菜肴。 为了适应市场要求，改变厨师的烹饪习惯，我加强培训，亲自制作电脑幻灯片，放给厨师看。还带领厨师外出学习，尝尝当地知名酒店的菜肴。引进当地的特色菜。经过一段时间的努力，度假村的菜品终于有所改观，赢得了当地消费者的肯定，原来走失的客户，又回来了。

针对第二个上菜慢的问题，我要求餐厅与后厨加强配合，打好时间差，提前几分钟走菜。在节假日期间，厨房与销售部门加强沟通，菜单中有些耗费时间的菜就尽量不开，减少不必要的麻烦，述职报告《假村部门主管述职报告》。经过改进，上菜慢的情况得到有效改观。

我还注意与厨师长沟通，根据季节的变化，及时推出新菜，不断改善我们的菜品。从5月份到目前，我们餐饮基本是月月超预算，超预算完成11.4 万，相比去年同期增加42万。预计到年底可以比去年同期增加50多万。

在园林工作中，我要求园林部分清主次，突出重点。度假村讲究景观绿化，就要搞好日常的保洁工作，一年四季要有绿色，不同月份要有鲜花。走进xx度假村，就像走进大花园，道路整洁，四季常青，鲜花缤纷，让人赏心悦目，心旷神怡。我们度假村有几十亩菜地，是保证日常职工食堂与厨房的蔬菜供应，还有应时鲜果的采摘。上半年，这一块我分管没有用心，做得不好。下半年，我花费时间与园林部经理一道深入地头田间，及时抓好草莓的栽种，保证年底有新鲜的草莓上市。蔬菜根据季节和厨房要求，合理配置种植，保证绿色蔬菜供应。团结协作，分工不分家，为度假村整体利益努力工作。

我觉得我们xx度假村应该立足长远，把自己定位提高，做一个在南京、上海周边最好的度假村，专为高端人士服务。基于这样的认识，我要求拉开服务档次，把进包箱的客人定在人均消费100元，把一些菜肴的价格与高端酒店接轨。实践证明，客人是容易接受的。我还发挥自己擅长写作的专长，在网上写文章、发帖子宣传度假村，提高美誉度与知名度。我还利用广泛的地方人脉关系，把以前的老客户带来度假村，先后有常州、镇江、南京、上海的客户。xx当地政府、企事业单位的老朋友、老领导也来消费。比如：江苏省政协、茅山道院、江苏省环保局，xx交通局、xx宣传部、xx江西战友聚会、喜庆宴会等等。

**主管述职报告篇十**

转眼之间，二零xx年马上就要过去了。在过去一年的里，在公司领导们的关怀和支持下，作为物资部的一员，我同大家一起克服重重困难完成了设备及物资材料的计划、采购、验收等工作。 现将我一年来的工作做如下总结：

围绕岗位职能，针对陈热项目，从物资计划、采购、验收、仓储等方面制定了标准与措施，使我部门的物资管理做到讲制度、讲标准、讲质量、讲效率，向规范化、制度化的方向前进。

参与完成7批次辅机设备的招标及合同签订工作，严格按照招标程序编制评标用表格，对个供应商信息进行对比；严格按照要求制定分项报价表，严格依据技术协议审核合同到货、付款条款，为后期物资管理工作打好基础。

对各类设备材料进行及时梳理，根据现场施工进度及时调整物资供货进度，严格控制设备进厂时间，建立并完善了各种记录及台帐，及时向报甲供物资进度信息，并根据物资供应执行情况及后期质量情况进行溯源管理。截止到12月20日各辅机设备均在计划生产中，设备到货及时率100%，确保现场施工进度。

积极配合资产部实现物资集中采购，提供采购平台规划方案，规范物资采购管理，加强物资采购信息化建设，防范招标采购工作风险，提高效益。同时进一步完善物资管理制度，加强物资采购流程化管理。

在物资供应量大、物资管理人员少的情况下，虽然完成了物资的招标、供应、管理等各项工作，但还没做到面面俱到，在一些细小工作中要求还不够到位，存在松懈、不细致及马虎的思想；一些资料归档存在滞后或不全的现象，虽然过后已补上，但总是感到不够严谨规范。 我知道自己距离一个优秀的物资管理人员还有很远的差距，因为物资管理经验是靠长期不断积累的经验，要做到这一点是非常困难的，一年来，尽管我刻苦努力，用心工作，取得一些小成绩。在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足的地方，深深感受到自己的工作经验、管理能力不够到位，与工作岗位的需要、项目的要求还存在很大的差距，是今后需要强化和努力的方向。我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行批评、指导：

1、严格要求，认真负责作好自己的本职工作。

2、克服重重困难，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、努力学习，提高工作能力，为公司及项目部的发展做出贡献。

总而言之，总结一年来的工作，我可以用心的说：尽心了，努力了。最后我结束今天的述职，我希望物资部在我们大家的努力下一步步强大、兴旺，因为这是我们全体人员洒过汗水的地方，我希望他的兴旺，提携我们的成长。201x年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。从新的起点开始，迈向成功！

**主管述职报告篇十一**

大家好！

我是20xx年xx月xx号入职公司的，在公司我担任行政主管，主要负责公司的行政工作。很荣幸与各位共事，也感谢各位同事对我工作的支持。回顾这几个月的工作，有收获也有很多感概。短短的几个月的工作中，在领导和同事的支持和鼓励下，让我感受到在工作中带给我的自信和快乐，也感受到因为自己能力有限和对行政工作的不成熟而带来的压力。虽然在这几个月的工作中，自己在工作中取得了一点点成绩，但是有很多不足。下面我主要从以下几个方面对我20xx年xx个月的工作进行述职，恳请公司领导及各位同事给予指正。

1、配合领导和各位编辑工作

行政工作主要的一点就是协助领导工作，传达领导给各位编辑的指示以及辅助领导分配给编辑任务，负责与各位编辑进行沟通，配合各位编辑工作。

2、招聘工作

写手是公司主要的生产力，由于公司工作的特殊性，导致写手的流动性很大，所以招聘优秀写手是每天的工作重点。个别写手是主动加招聘qq进行洽谈，大部分写手是先打电话通知qq——看写手须知——发论文样本——发笔试题目和资料库——笔试——笔试合格——最后成为公司的写手。虽然招聘写手是一个比较繁重的工作，但是每一步都要认真，因为招聘写手是给写手和公司提供一个双赢的机会，公司需要好的写手，而写手也通过公司积累了物质财富，所以每招一个成功的写手，自己都有成熟感。由于自己的能力和精力有限，不能保证每一个写手都很优秀，这也给编辑们带来了一定的压力，还请各位编辑见谅。在这x个月的工作中，我共招聘x多位写手。偶尔我也会配合领导为公司招聘其它人员。

3、网站录入和更新

由于招聘写手是一个长期的工作，所以每天都要更新xx网站来拓展写手的能源。xx和xx网是每天都要更新的，xx和xx和xx这三个网站是每x天录入一次，每次录入x篇文章进行更新。

在公司的x个月中我共录入了x个网站的内容，录论文和期刊。x月份的时候是xx和xx这x个网站。x月份的时候是xx和xx这x个网站内容的录入。

4、xx后台的录入

xx是咱们公司的重要客户，他的稿件都要通过专用后台进行分配和调整，每天早中晚至少三次登陆后台，查看最新的动态，给编辑分配任务。

担任行政工作x个月以来，发现有很多不足，招聘写手的时候缺少耐心，审查笔试稿子不够认真，这让一些不负责任的写手乘虚而入，影响了公司的工作效率。向领导汇报工作时不够仔细，影响了领导的判断力和决策力。

加入公司负责行政工作x个月来，我觉得行政工作最主要的是耐心和激情。行政工作要时刻保持饱满的热情，要有足够的耐心，不能急于求成，要脚踏实地循序渐进的工作，虽然有的时候所做的工作都是重复的，但是每一时刻都要认真，细致的面对工作，每天都要有归零心态去工作，对待工作有责任感和信心，不能自满，要在不断学习和自我反省中去工作。

1、加大招聘力度。

20xx年的招聘工作做的不是很成功，写手总是不够用，在即将到来的20xx年我要加大招聘力度，尤其是医学写手，不能让公司因为我的招聘不当而影响公司的发展。我会努力，认真，不能有一丝一毫的懈怠的去面对招聘工作，让公司的行政部门成为各个部门发展的后备军。

2、做好领导和各部门沟通工作。

行政部是领导与各部门沟通的桥梁，在20xx年我会继续配合领导和各部门的工作，帮领导分忧解难，做好后勤保障的服务职能。

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