# 员工述职报告转正 听员工述职报告的心得体会(大全15篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-07-26

*报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。员工述职报告转正篇一作为公司的一名经理，听员工述职报告是每年不可避免的...*

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**员工述职报告转正篇一**

作为公司的一名经理，听员工述职报告是每年不可避免的任务。这不仅是一次机会，让员工展示他们的工作成果，而且也是一个展示公司文化，培育企业团队精神的大好机会。在听员工述职报告的过程中，我从中学到了许多，本文将分享我所得到的心得体会。

一、理解员工的成就和努力

当前，企业最大的资产是员工，听员工述职报告是一次了解员工的机会，对于领导而言，应该理解员工所付出的努力。此外，领导应该对员工所展示的优秀工作成绩表示赞赏，让员工感觉到公司是认可他们工作成果的。这不仅可以增强员工的工作动力和凝聚力，而且还有利于建立团队文化和增加员工的归属感。

二、加深了解企业的业务和流程

在听员工的述职报告中，我们可以清晰地了解到企业的现状、业务和流程。哪些工作需要改进和优化，哪些流程可以提高效率，哪些业务可以上升或倒退，听完员工的报告后，我们可以针对这些问题制定有针对性的工作计划和业务计划。在这个过程中，可以发现企业中的一些隐性问题和存在问题，及时进行整改和解决，为企业的长远发展打下坚实的基础。

三、提高领导者的管理和指导能力

听员工述职报告的过程中，领导者不仅可以了解员工的成就和工作计划，而且也可以深刻理解员工的工作方式与习惯。这有助于领导者更加了解员工的实际能力，进而利用员工的优势，优化企业的资源分配。此外，听员工述职报告也能够帮助领导者思考如何更好的指导员工，如何提高员工工作效率，达到更好的工作成果。

四、建立员工和领导之间的沟通和信任

听员工述职报告是一个互动的过程，员工的述职不是单纯的报告，而是双方心灵的交流。作为领导者，应该在员工需要的时候给予帮助和支持，并且对员工提出的问题和意见给予耐心的解答。当员工觉得他们的意见和建议都得到了认可后，他们会对自己所在的团队和领导产生信任和归属感。在日后的工作中，这种信任和团队文化会更好的促进企业的长远发展与创新，企业也就能够更好的发展。

五、提高绩效管理的有效性

听员工述职报告是绩效管理的重要环节。绩效管理不仅是一次数据的统计和反馈，而且也是一次实现员工与企业目标一致性的机会。通过听取员工的述职报告，领导者可以更全面的了解员工的工作表现，以此来评定员工的绩效，进而决定员工的晋升、培训和奖惩等措施。在绩效管理中，正确的评估使得员工得以发挥其所长，同时也有利于企业达成目标和保持竞争力。

总之，听员工述职报告是一次富有收获的过程，它不仅是一次了解员工并为公司制定下一步工作计划和业务计划的机会，也是员工与领导者之间建立信任和沟通的契机，有助于企业长期发展。因此，我建议领导们要认真听取员工的述职报告，并对员工的业务成就和类型给予计划和决策的指导。

**员工述职报告转正篇二**

尊敬的领导：

我于20xx年x月x日正式在客服部前台工作，试用期三个月，时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千……这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对xx有了一个比较完整的认识;对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了“承担、探索、超越”的精神，团结协作、开拓创新，为xx的稳步发展增添新的活力，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，初期的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们的热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。经过x月中旬去xx的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影响。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到。工作中需要“超越”的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为xx的蓬勃发展贡献我全部的力量。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告转正篇三**

进入公司工作至今已有一年多时间，对公司的企业文化和经营理念了解并认同。现提出升职申请主要原因是公司的发展速度日渐增快，组织结构越来越清晰，公司对人才的需求也随之增强，作为公司一员，我义不容辞地毛遂自荐提出升职申请——综合办公室主管。

在xx集团工作的这段时间，在领导和同事的指导及关怀下，我从盲目的工作到有目标的工作，从有目标的工作到有计划的工作。行政部门是上下联络和沟通的中间体，既要取信于内，也要取信于外，重要的是人与人之间多沟通，做事有条理。同时，借此申请将我在10年上半年取得的工作成绩汇报如下：

进入公司以来，认真学习并遵守公司的各项规章轨制，努力学习各种业务和专业知识，真诚与同事进行交流沟通。在公司领导的指导下，经由一段时间的努力，较好地与团队溶合，以热情和积极性投入工作。感觉不足的是，与各部分主管沟通还不够到位;对部分管治的精细度还需要加强;专业和业务知识的系统性欠佳。

1、遵循上下级关系进行发展工作。接受经理的指导、指令和监视，工作中及时与经理进行请示、汇报和沟通，并努力完成经理下达的工作工作。

2、按“计划、组织、实施、检查、修正”的工作流程发展工作。按管治处经理下达的工作指令，结合自身的工作实际，对各部分的工作计划进行检查，落实责任人，对提出时间、质量和效果要求跟进检查落实整改。

3、按“落实岗位责任、按工作实绩考核，考核结果和收入挂勾”的方法管治，制定了相应的岗位职责、考核轨制、考核办法等。

4、按“与相关部分进行轨制性沟通、紧密亲密发展协作和配合”的方式发展部分间的协作，努力保证各工作环节的紧密联系，尽可能减少工作中的脱节和疏漏。

1、建立电子文档的人事档案汇总，五大员分类管理工作(现转至人力资源部);与工程部共同办理部分五大员年检工作，服务于项目部需求。

2、顺利收集建造师注册相关资料报至直管部门审核，完成初始一、二级建造师和临时建造师注册共60人。

3、制订集团公司各部门领用办公用品的规定办法，使各部门在使用办公用品时有计划性。

4、基本收取集团公司对外的房租，完善员工宿舍环境的整改。

5、在后勤维修方面，能做到有报及时修，无报常维护。

6、积极配合各部门的会议要求，做好会场的布置，提升集团公司会议水平标准。

7、妥善安排接待所需的道具，提升集团公司接待水平的标准。

以上工作成绩基本是按年度规划进行的，而在完成上述工作时也不断培养了我的独立性和果断性，让我为站在不同的岗位上奠定基础。

不想当将军的兵不是好兵，如果此次申请得到领导认同，提供我一个更高的平台，我会不负众望，发挥自身优势。

如果领导认为我的申请还“年轻”，需要时间的磨练，我也不会泄气，在工作中找不足来提升工作质量和效率。

**员工述职报告转正篇四**

转眼进入建行已经满一年了，时间让我对于建行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提高了自己的业务技能， 详细内容请看下文中国建设银行员工年终总结。

在业务上，我取得了巨大的收获，这一年使我在业务上能够熟练，并能驾轻就熟解决工作中的问题，这一年来，除了做好每天日常本职工作外。

1、帐户年检。

接到上级年检通知，对营业部所有性质为正常的帐户共418户做了年检工作，在时间紧、任务重的提前下，及时通知全部企业前来年检，并要求提供最新、最准确的单位信息资料，并对全部资料在人民银行帐户二期系统中做好登记。

2、新旧帐户变更。

由于系统升级，系统要对所有xx年前老帐号进行变更，这就需要与相关企业做好口头解释与书面交接工作。除为每户填写帐户变更告知书，还将基本户及预算专户的开户许可证收回，待变更。

3、电子开销户登记本。

在思想上，xx年部里的活动也很多，自己尽了最大能力完成了所有任务，如手机银行、短信签约、利得盈、姚明卡等等。虽然不是很突出，但我都是积极参与。如今，面临自己的是xx年大干一季度活动，首先在存款上，自己会努力广泛开拓资源，挖掘客户，争取起到党员带头作用。其次是信用卡、基金等营销活动中，也会严格要求自己，迅速提高增长量。

**员工述职报告转正篇五**

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20xx年相对比，20xx年整体比20xx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％。低温由于11月、12月份长距离运输比较多，像发包头的低温，转总部的低温，这些长途运输使本年的低温总运费增加；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！

2物流部职工述职述廉报告

透视昨天，工作的风风雨雨时时在眼前隐现，但我们必须面对现实，不仅仅要能做的到工作时埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化、系统化、条理化、流水化！从而在百尺竿头，更近一步，达到新层次，进入新境界，开创新篇章为了更好的做好今后的工作，总结经验、吸取教训，必将有利于自己的前行。

回首过去，是为了更好的面向未来。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结：

一、回首20xx

1、我们生活在服务经济时代，同时我们也是站在服务的岗位上，服务已经渗透到生活和工作中的诸多细节，每个人既是享受服务的“客户”，又是为“客户”提供服务的个体。我们站在出库的岗位上更应有如此的理念，因为我们对内是窗口对外也是窗口。所以我们一定要做好这个模范窗口。为客户，司机、业务员们提供更快捷、高效、优质的服务。实实在在做人做事是我们能秉承的理念，尽我们的能力去满足每一位司机、业务员的要求，给我们一个机会就是给客户司机和公司业务员的一个答案。我们会一如既往，无微不至的做的更多更好。

不足之处：沟通方面还存在许多不够完善的方式。

2、能够严格遵守公司部门出库发货制度，做到发货的准确率：出库时手续不全不发货，特殊情况需有关领导签批。做到以公司利益为重，爱护公司财产，不监守自盗。

不足之处：遇到发货问题处理效率较低。对货物外观没有做到钦点。

3、积极配合成品会计。对每天的发货账务进行整理，核对，做到手工账、系统账、实物一致性。有问题及时反应给成品会计。积极配合每月盘点工作，对出现的问题及时处理，汇报会计及时做好调账工作，保证库存报表上交的时间和数据的准确性，真实性。

不足之处：数据的准确性和效率性还有待提高。

4、6s工作，积极配合整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全等各个环节的6s工作。每天参与对仓库纸滚的整理，仓库卫生的清扫，仓库安全隐患的排查。不断的提高自己仓库管理意识。

不足之处：对现场的工作了解不够全面。以后有待提高。

二、自己主要岗位职责

1、根据装货通知单负责安排装车，打印出库单并做好各项登记工作。

当接到装货通知单在右上角写上来单时间并做好系统登记，根据装货通知单所开的规格及要求查好库位，安先后顺序有秩序的安排装车，交代清楚叉车工相关装车要求，主动协助叉车司机找好纸工作，外库转回及时做好调拨，并做好相应的登记工作。打印出库单时核对好相应的要求，并及时过账。准确算好当班汇总，并把单据整理好。

2、做好所有工作的交接与检查工作和客户的服务、沟通、协助等工作。

提前20分钟到岗，做好责任区破损纸和6s的检查和处理，遇到问题及时反馈。装车过程中涉及改单问题及时与计划员联系，发货过程中遇到磅差返回的车辆及时核对并有效率的处理。跟客户司机和业务员沟通要有耐心、主动协助司机、业务员解释、解决问题。

展望20xx，我们需要不断的提高自己的服务意识，提高装车的高效率、高质量。做到时间和空间上的合理利用，为玖龙的良好口碑不断努力。在仓库规划上做到合理的安排，减少库存压力。使发货秩序再上一个台阶。

3物流公司员工个人述职报告

在xx物流公司工作一年多了，工作顺利，能力也得到了提高，在此我很感激公司领导对我的栽培和同事们对我的信任。

转眼间一年快要过去了，在这一年里，工作中经常会遇到一些困难，在我的努力和周围同事的帮助下，顺利完成，从而获得了良好的工作业绩。

一年来在公司的统一领导下，经过部门员工的共同努力，完成了公司安排的各项工作任务，得到了部门领导和全体员工的认可。现就我这一年来我的工作情况向领导作如下汇报：

一、在这一年的工作期间，为了公司的生存发展和自身素质提高的需要，时刻注意加快自己知识的更新，以适应时代的需要。在学习上我主要采取三种方法来加快新知识的占有量，一是书海知识，二用电脑充电，三是项目部集中培训。所谓书海知识，就是多看书。书就是我的良师益友，虽然现在有电脑陪伴，但书还离不开我的生活，我每天看书时间不能少于３０分钟，哪怕再忙，就是在临睡前我也要挤时间补上，否则真的没法睡好觉。所谓电脑充电，就是利用计算机这个最先进的电子工具去获取最新的知识和信息。有人讲：“劳动工具使人手延伸，汽车轮子使人腿延伸，电脑使人脑延伸”。这确实是真理，利用电脑是成功获取知识的捷径。还有一个形象比喻说：“二十一世纪等于电脑加因特网”，一年来，我真正体会到了电子时代给我们带来的利处。集中培训就是通过公司的骨干定期对全体职工进行业务知识培训，我认真听讲，做笔记，通过这些途径我的各项素质有很大提高。

二、在工作岗位上，我尽职尽责，忠于职守，，热爱集体，团结同事。按时完成自己的工作任务，尽量做到最好，同时也为大家着想，不讲享受，更不讲攀比。学习人之所长，人之所优，强化学习业务知识，提高自身素质。凡事三思而后行，带头做出表率。

去年 11 月，我被招聘到公司项目部当上一名锅炉工人，由于自己认真工作，业务娴熟，公司领导让我来项目部工作。工作性质改变后，我更加严格要求自己。

（一）项目部工作内容：

1 、项目部的工作主要是对监理单位和施工单位进行安全、质量、进度进行督导检查的作用，以免施工单位偷工减料欺骗甲方。

2 、尽量配合施工单位，不为难也不徇私。确保在施工过程中无事故、无隐患，顺利在规定时间内完工。

3 、工程竣工后，公司开始运营。为了确保货物正常运营，我项目部主要对站台墙、站台面、钢结构雨棚、危货仓库、园区道路，进行检查。发现隐患及时向领导汇报，并拿出解决方案。把事故降到最低点，保证货物正常运营。

回顾一年来的经历，我感到既充实，又欣慰。我和这里的领导和同志们一起学习工作，不仅增进了了解，沟通了感情，建立了友谊，也获得了许多有益的启示，工作能力也得到了一定的提高。总结一年来的工作，我觉得有所得也有所失，今后还要从以下三方面进一步努力。

（一）是要更加严于律已。对工作总体上要高标准、严要求，在一些具体问题上要求新求细求精，以身作则，要注重发挥好、保护好大家的积极性，营造出一种生气勃勃的良好氛围。总之，作为xx员工，要努力做到服务大众，勤于沟通，加强协调，关心同志；加强学习，努力创新；站好位置，选准角度；发扬传统，发挥特长。努力做到腿要快、手要勤、脑要灵、嘴要严、心要细、不越位、不失职，能力开创项目部工作的新局面。

（二）是要继续提高认识水平。特别是对工作中可能出现的问题和困难，要注重从总体上把握，增强工作的预见性和主动性，时刻保持清醒的头脑和强烈的忧患意识。

（三）是要提高工作效率，也要防止急于求成。对各项工作要充分尊重现实，体现层次性，区别对待，循序渐进，注意把握规律性。

综上所述，部门工作取得了显著的成绩。这是全体员工同心协力的结果，是领导正确指引的结果。我只是在其中尽了自已一份力。 20xx 年即将结束，我在工作中做得不好的地方，真诚的希望领导和同事们多多指导。我会在以后的工作中努力弥补，尽量完善自己的工作能力。

最后，真诚的感谢同事们对我的帮助，领导对我的栽培和认可。谢谢大家！

**员工述职报告转正篇六**

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。

**员工述职报告转正篇七**

尊敬的领导：

我学校食堂工作秉承“公益性”“服务性”“安全性”原则，抓平时、重细节，为“办人民满意的学校”发挥重要作用。为加强学校管理，进一步提高我校食堂建设和管理水平，保障师生员工身体健康，我校根据区教委关于加强学校食堂工作管理的.有关要求及《食品卫生法》等法规条例，认真抓好学校的食堂工作。现将我校食堂管理工作情况汇报如下：

每学期初，学校都会专门召开食堂工作会议，明确职责和具体分工，成立以校长为首的学校食堂工作领导小组，统筹各项工作，针对各项具体工作制定计划、明确责任，让食堂的全面工作制度化、规范化。后勤处负责具体落实，从人员、调入、设备、采购、保管、加工、分发等所有管理环节进行了细化并狠抓落实，并定期召开食堂工作专门会议，学习上级文件，研究各阶段落实措施。值周行政、值周教师每天轮流到学生餐厅巡视，以便随时发现问题，及时给予指导，立即进行改进。

各类设施的安全状况良好。食堂配备的各类器械、用电设备、消防设备、电路、开关插座、库房的安全状况都比较好，管理比较规范到位，操作规程明确。

食品安全卫生工作是食堂工作的重中之重，为确保无一例食物中毒的发生，我们主要采取了以下措施：

1、食堂都能严格执行国家的《食品卫生法》，有各项卫生安全制度和措施，并做到了有检查、有记录，有突出事件的应急措施，工作人员能自觉按要求上岗和操作，其它各项卫生措施和规定能落实到位。

2、采购做好验收工作，加工做到烧熟煮透，做好食品留样工作。严格把好食品进货关，我们将学校食堂的食品进货由专门的人员进行统一采购，对采购的食品索取三证(营业执照、卫生许可证、生产许可证)复印件和质量检验报告，进出货手续齐全，帐册相符。

3、每次用餐后所有的餐具、用具都进行清洗消毒，健康卫生。

4、各类安全卫生制度完善，建立有以下制度：《xx小学食堂工作人员管理制度》、《xx小学食堂卫生检查制度》、《xx小学消毒制度》、《xx小学食堂人员卫生知识培训制度》、《xx小学食堂食品采买制度》、《xx小学食品留样制度》等。

为维护师生的合法利益和身心健康，我校坚持“公益性”原则，按照“非营利性”要求，进行食堂成本单独核算，以保证食堂日常运转经费收支平衡为目标，合理确定供餐价格。

1、认真按照区教委的要求，保证饭菜的数量和质量，努力做到荤素合理搭配，品种丰富多样，满足学生身体健康成长的需要。

2、不强行要求学生在学校就餐;就餐方式是学生不用凭卡或饭票到指定窗口自觉排队领取饭菜，学生吃完饭菜，如果不饱，还可以添加饭菜。

1、学校每天由x名老师负责分餐和维持纪律，督促学生文明用餐，并要求学生搞好食堂就餐厅的卫生。

2、食堂工作人员每年都进行体检和卫生培训，按要求持证上岗，热情服务，文明用语，做到服务程序化、操作规范化。平时积极配合、主动接受卫生行政部门的监督与指导。

3、我校食堂工作人员共有x人，其中教师x人，聘请工人x名。每年都按区有关部门要求进行体检，并持有健康证。操作工是经过专业培训和考核合格后持证上岗。

1、学校食堂单独设立账务，会计、出纳各x人，xxx负责食堂账目，xxx具体负责食堂采购管理工作。

2、我校食堂实行包餐制供应，向学生收取伙食费x元/天，严格按上级规定实行按月结算收取的方法。在食堂就餐的教职工的伙食费，与学生同菜同价，按月收取，据实结算。

3、规范使用食堂的结余款，只用于改善学生伙食和食堂的设施、设备，没有用于、变相用于学校发放教职工福利，或以其它方式转由学校用于非食堂经营服务方面的支出。

因经费不足，师生用餐环境有待改进，例如：

1、餐厅是彩钢棚，冬冷夏热，就餐桌子太旧，需更新。

2、学校没有通天燃气，新修厨房及新配厨具无法投入使用;需和社区等相关单位联系，争取早日投入使用。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告转正篇八**

自xx年晋升工程师以来，在领导的指导、关怀和同志们的帮助下，严格要求，勤奋努力，扎实工作，使自己业务工作能力不断提高，也取得了一定的成绩，先后获得中国质量协会石油分会xx一项，xxx，油田分公司科技成果二等奖一项，金马公司技术创新一等奖二项等成果，先后在国家及省部级学术刊物上发表论文xx篇;被xx多次授予先进文明职工、优秀共产党员和优秀管理工作者等荣誉称号。20xx年通过集团公司晋升职称外语考试，具备了参评高级职称的资格，也为自己创造了这次向各位领导汇报工作的机会，下面把我近几年的工作、学习情况做一简要汇报：

在担任xxx期间，面对公司领导多年来对我的教育和培养，面对xx班子成员及全体干部职工对我在工作上的关心和支持，在新的工作岗位上，我没有在困难和压力下低头，而是迎难而上，很快地进入工作角色，按照公司提出的“xxxx”的工作要求，认真探索老区稳产、成本控制和节能降耗等项工作。

我深知肩负责任的重大。首先从熟悉每座采油站的地理位置、重点油井的生产情况和电力线路的走向等方面入手，增强自己的感观认识;其次虚心地向技术人员请教，了解各项工作的流程与标准，以及年初职代会所确定的各项业绩指标，然后在此基础上，坚持每天做生产经营记录，逐渐完善和规范所分管的各项工作。

在xx工作期间，作为一名xx管理干部，我深知基础管理是生产管理的关键所在，因此在工作中持续完善各项管理制度和操作规程，建立xx分系统的管理考核细则，构建严密的生产管理网络，使各项工作的管理和考核都能有章可循。同时积极开发和使用生产管理数据库软件系统，摈弃了原有的手写资料逐级上报、逐级录入的报表模式，通过数据库软件自动计算指标完成情况，生成月报和年报等，避免了重复劳动，提高了工作效率，成为公司生产数据管理工作上的一次飞跃。

在采油系统为保证两个示范区块的组织工作顺利开展，编制了xxx详细分析了两个区块的地质特征及开发历程和现状，从地面和地下两个方面分析区块的特点和存在的问题和潜力，有针对性地提出了措施方案。

在注水系统推行“三点一线”管理，对每口注水井实施“一井一卡”，注明基本参数和配注指标。并要求岗位员工做到“六清”管理，保证注水井达到配注指标，提高注水工作管理水平。

在注汽系统严格控制注汽单耗指标。利用蒸汽焓熵图、热力学公式，计算以渣油、稀油、原油、天然气为燃料在蒸汽干度分别为70%、72%和75%时的理论单耗，并与历年注汽锅炉实际单耗进行对比和分析，客观科学的制订年度注汽单耗指标。

在集输系统进一步细化量化分段控制分段达标工作，油水处理全部生产工艺实行分段控制，每段都制定相应控制措施和标准。积极开展联合站化学药剂一体化筛选工作，对原有三家化学药剂供应商进行公开、公平、公正的室内小试和现场中试，筛选出成本低、效果好的油水处理药剂。使xx全部实现了化学药剂一体化，药剂质量管理、成本控制和质量事故应急处理等有了可靠保障。

通过积极引进成熟的新工艺、新技术，努力提高油田数字化、自动化水平，向着构建完善的数字化油田管理模式努力。继续推广使用转油站自控输油、称重式油井计量器和锅炉自控一体化等先进技术，同时，重点考察了油井参数在线监控分析技术、蒸汽井口干度分配计量技术、汽包锅炉配套水处理技术和联合站沉降罐连续含水监测技术等作为技术储备。

在综合治理区块、老区调改项目和节能技术项目等论证方案的编制过程中，克服投资大、项目多、技术含量较高等困难，一方面抓紧时间补充相关理论知识，另一方面多方联络，充分进行现场调研，积极借鉴兄弟单位成熟的技术和经验，缩短技术论证周期。经过严格的技术论证和成本测算，选择对生产最有利、技术最先进、服务最有保障、成本最低的方案。

现在我负责xxx生产技术管理工作，深知自己在工作中还有很多东西需要学习，如管理工作上还需进一步精细，工作创新上还需进一步加强，个人学习上还需进一步深入。但我有决心和信心在以后的工作中，不断改正自我，完善自我，提高自我，提高生产技术科的管理工作水平。对于一个技术管理人员来说，竞聘高级职称是一种期盼也是一种动力，不管竞聘与否，我都将一如既往地勤奋学习、脚踏实地地工作，为xxx的可持续发展贡献自己的才智和力量!

**员工述职报告转正篇九**

各位领导们：

您们好！

过往的一年，在分行领导和党支部的带领下，我积极服从支行领导的工作安排，积极配合、团结同事，认真学习业务知识和业务技能，主动的履行工作职责，较好的完成了自己的本职工作，在思想觉悟、业务素质、操纵技能、优良服务等方面都有了一定的进步。现将本年度的工作述职以下：

1、加强学习，努力进步政治与业务素养。

一年来，我始终坚持学习各种理论知识。通过不断学习，使本身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固建立了正确价值观，人生观。一年以来，我在行动上自觉践行优良的`服务的宗旨，用满腔热忱积极、认真地完成好每项任务。在平时工作同，我也比较重视团结同道，由于我坚信工作不是一个人干出来的，只有好的团队才能为客服提供更好的服务，才能为我们银行创造更多的价值。同时，在工作之余，我也积极地利用业余时间学习金融业务知识，不断充实自己，进步自己。

2、当好助手，尽职尽责的做好本职工作。在工作上，通过思想熟悉上的进步使我更加认真的对待本职工作，勤于实践，业务技能不断增长，工作能力不断加强，兢兢业业完成领导交给的任务。

回顾一年的工作，我也还存在着以下几点的不足：

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新题目层见叠出，新知识新科学不断问世，面对严重的挑战，我有时缺少学习的紧急感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够纯熟，需要继续加强。

针对以上题目，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步进步本身素质。对金融业务的熟习，不能取代对进步个人素养更高层次的寻求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规和金融业务知识、相干政策的学习，增强分析题目、解决题目的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶然消极情绪，进步工作质量和效力，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除要加强自己的理论素质和专业水平外，作为一线员工，我更要不断加强自己的业务技能水平，这样才能在工作中得心应手，高效的完成工作任务。

总之在过往的一年里，在各级领导的指导下，通过自已的努力，我在思想、工作等各方面都获得了很大进步，并充分熟悉到金融工作的重要性和艰巨性，在后面的工作中更要通过总结经验，吸取教训，发现不足，弥补缺陷，不断增强政治思想素质和业务水平，戒骄戒躁，努力进取，获得更大的成绩，为我们支行经营效益的进步作出自已的一份贡献。

此致

敬礼

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**员工述职报告转正篇十**

尊敬的各位领导、同事：

首先，感谢公司领导半年来对我工作的关心，感谢各位同事对我工作的支持和帮助。以下是我对本人工作简述。

（1）协助项目经理管理和领导技术质量部工作。

（2）具体负责项目质量保证计划、各类施工技术方案和安全文明施工组织管理方案的编制及其检查和落实工作。

（3）负责总体质量目标的编制、分解、协调和落实工作。

（4）负责项目质量目标、进度、安全文明施工目标和质量奖项目标的策划、组织、管理和落实工作。

（5）组织相关部门和管理人员代表项目经理部参与与业主、监理或 设计方等就施工方案、技术、设计、质量等方面召开的会议、讨论等。

（6）主持施工组织设计和重大技术方案的编制与修订审核，并督促技术方案和施工组织设计主要内容的落实工作并及时解决现场出现的技术问题。

（7）负责分包方技术方案的审核工作。

（8）负责对新技术、新工艺和新材料在本工程的推广和使用进行指导落实。

（9）组织工程技术人员进行技术培训、参观交流、方案竞赛等活动

（10）对竣工图、竣工资料、技术资料整理等工作进行检查和审核。

（11）负责组织对劳务队伍的岗前培训工作，并审查培训效果。

（12）执行公司质量、环境、职业健康安全体系文件，并负责选定适合

本项目的法律法规以及标准、规范，并主持处理现场出现的质量、

本人于xx年3月份加入四川省第四建筑工程公司西北工程公司，入职后在工程部学习至4月底，5月至今在陕西安邦物流第三项目部任技术总工，作为一名加入公司的新人，最重要的就是要在最短的工夫内渡过“顺应期”，尽快顺应任务环境，快速转换角色。新的岗位，新的挑战。来到公司的第一天，给我最大的感受就是公司规范化管理，不光体现在工作中，同时在企业形象、个人形象中同样能够得到体现，从开始的不适应，到现在的自觉性，不知不觉中发现个人素质也有了很大的提高，真正体会到西北工程公司的成长其实也就是西北工程公司文化的成长，西北工程公司人的成长。

在项目部工作,与甲方、监理及社会各界联系广泛,我始终牢记自己是四建的一员,言行举止都注重约束自己。对各级领导,做到谦虚谨慎,尊重服从。但是服从并不代表盲从，对于有利于项目的开展的合理的意见也要及时的反馈给领导。真正做到对工程负责，对公司负责。

要想成为一名优秀的工程技术人员，我觉得首先应注重道德修养，积极学习理论知识，自觉运用科学理论武装头脑、指导实践,加强创新意识、发展意识。理论学习是工程技术人员的立身之本，成事之基。

在对劳务班组的管理上，以合同、规范为依据，按照《工程管理手册》向施工班组灌输我公司的管理方法和理念，立好规矩，制定好标准，树质量、安全文明标兵从而带动后进的班组，同时增强服务意识，进行充分的沟通、协调是做好对施工班组管理的基础。 在工程协调上坚持以合同为依据，站在公司利益的立场上处理事情，坚持原则，但又要有一定的灵活性，协调的目的是保证工程进度更快，质量更好更有保证，造价最低，整体效果最好。

在三控两管上，做到有计划有跟踪有落实，紧盯合同目标制定关键控制节点，在总体进度计划的基础上把计划分解到每季、月、周，制定相应的考核制度；质量控制做到事前、事中、事后控制，关键是过程控制；确认其合理性、必要性，避免增量多报和减量漏报；在合同管理上，充分熟悉合同条款，落实合同条款的执行情况，严格按照合同执行；在信息管理上做到规范、系统、统一、有条理。

作为一名项目部的技术总工,在平常的工作中,对领导交办的事情,要保质保量完成;对本人分外的事情也要积极对待,努力完成,做到既不越位,又要到位,更不渎职。在和同事的工作上,做到真诚相待,互帮互学。

原因，每道工序都做到了有据可查，并留有影像资料，为以后的变更索赔留下了可靠的依据。

2、变更索赔方面：作为项目总工，变更索赔的主要责任人，我深知变更索赔工作之重要性。虽然本项目工程刚刚开始，但变更索赔计价依然是本年度的工作重点，严格要求自己和相关人员熟悉合同、熟悉图纸，熟悉现场，发现问题及时汇报，积极组织现场技术人员做好变更项目，我始终本着“变更不分大与小、不分多与少，积少成多”的原则，积极争取到更多的工程量。

3、安全质量方面：安全是生产的保障，是效益的前提，没有安全就不可能有长远的效益。在编制好安全方案和应急救援措施的同时，要时刻不忘各项安全措施在现场的落实，进行安全教育安全应急演练，严格履行“安全生产一票否决制，让施工现场不留后患、不留隐患、不留遗憾，做到“宁要安全的效益，不要带血的利润”，使现场安全可控，做到整个项目不出现安全事故。

4、工程质量方面：施工过程的质量监控是现场质量管理的重要环节，有力的质量监控能使工程质量做到防患于未然，能控制工程质量达到预期的目标，有利于促进工程质量不断提高，作为项目总工，在施工过程中认真会审设计图纸，对原材料、半成品的质量严格把关，严格按规范规程施工，加强技术复核，严格按三检制度进行自检，加强隐蔽工程监督，对关键工序认真审核施工图纸、编制施工方案，有针对性的进行交底并亲自到现场把关，严格按质量标准进行施工，对每一个环节都不忽视，使质量处于可控状态。坚决对工程不合格部位进行了返工处理。

以上是我工作情况的述职报告，如有不当之处，还请大家批评指正。

谢谢大家!

**员工述职报告转正篇十一**

尊敬的中心领导、各位同事：

大家早上好！

我是物业管理服务部xx小区的xxx，在小区从事物业管理工作。

时间过得真快，20xx年在不知不觉中就过去了，回过头看看自己所走过的那些深深浅浅的脚印里，有些收获，但更多的是留下了太多的遗憾。

小区的主要工作是为住户提供各种常规服务，通过历任领导和小区全体员工的共同努力，小区的各项工作已基本成形。

但为了迎接下一步物业收费所带来的挑战，就必须使小区的各项工作在原来的基础上，更上一个台阶，提前做好各项准备。伴着学院迎评促建的春风，我首先在广泛征求各方面意见的基础上，从完善各项规章制度出发，先后制定了《小区员工岗位规范》、《小区保安管理办法》、《小区应急处理程序》、《保安执勤文明用语》、《小区食堂管理实施细则》及《小区物品管理办法》等一系列管理制度，并在小区内利用宣传栏进行迎评促建宣传，力争从工作实际出发，细化和规范各块管理。其次是狠抓细节管理：

1、对小区内遗留的建筑垃圾进行了全面清理；

3、对所有路灯进行了清洗，全面清除灯罩内外的污染物；

5、对所有球场及游乐场长条凳进行加固处理，并重新粉刷油漆，保证住户有一个舒适、安全的休闲场所。

首先通过完善各项规章制度，对保安仪容仪表、值班巡逻、交接班仪式、文明用语，到宿舍的清洁卫生等，都作了细致的规定，并由办公室人员监督落实。

其次针对夜班的重要性，专门安排由保安队长带队，我也不定期参与夜间巡逻；

再次是在中心领导的关心下，在暑假期间投资八千多元，在小区内的一些死角地带安装了铁丝网，并添置了保安器材。同时，为了解决小区围墙死角照明不足带来的安全隐患，又投资四千多元，安装了八盏射灯。在不断完善内部管理的基础上，我也注意加大和派出所民警、社区，以及友邻单位的沟通协调，力求通过将内外部相结合，来为小区住户营造一个安全舒适的居住环境。

对无力解决的问题，及时上报或商请有关部门协助解决。同时加大公共路灯的修理维护力度，并根据气候变化，及时对路灯数量和照明时间作出相应调整，既保证小区内有足够的照明，又最大限度的节约电能损耗。

同时加大修剪、除草和病虫害防治等的力度，提前做好防冻防霜措施，保证小区花木的正常生长和绿化景观的协调统一；同时监督绿化人员利用二次用水浇灌东大门和南大门周围的绿化带，最大限度节约水资源。并在年末组织办公室人员和绿化组人员，利用化粪池内的肥料，对小区内的灌木进行根部施肥，既清理了化粪池，又为灌木生长提供了充足的养分。

细化保洁员工作流程和监督程序，将每人每天的工作量明细化，做到工作到哪里，就监督到哪里，同时加大了对室外球场、消防栓箱、垃圾小屋、休闲走廊、公共卫生间、信服箱、房顶等的清洁力度，使小区的保洁工作得到了极大提升。

对食品采购、饭菜售卖等进行严格监督，同时积极帮助食堂主任解决一些工作中的实际问题，保证小区住户有一个安全卫生的就餐环境。

通过多方联系协调，并经双方确认，追回电信局在小区内设置小灵通机站的电费15386元，但由于电信局年终结算，所以该笔费用推至20xx年1月份支付。另外在中心领导的大力支持下，投资39000多元对小区食堂进行了改造，力图将其作为小区创收的一个增长点，但由于我个人的经营能力有限，未能实现这一愿望。

纵观自己这一年的工作，只能用“惭愧”两个字来形容，没有称职的工作能力，也没有能让人满意的工作成绩。

首先我觉得自己从一开始就犯了一个思想上的严重错误，没有将自己的思想观念及时从实际工作转换到管理岗位上来，把自己的主要精力放在了如何做好小区的各项工作上，而缺乏大局观和经济意识，对小区经济运行的成本核算和经费支出，没有引起足够的重视，致使20xx年小区出现亏损的局面。

其次是自己缺乏创新意识，未能充分利用小区的有利条件开展创收活动。在经营小区食堂期间，又因为自己能力有限，没能创造出理想的经济效益。

再次是自己知识能力各方面综合素质，还达不到管理岗位的要求，特别在自己独立主持小区工作期间，深深感到自己开展工作的难度很大，有一种独木难支的感觉。

但是同样在这一年当中，我也学到了很多很多的知识，这首先要感谢中心领导给我的这次机会，让我在一个全新的平台和环境里，接触到了不同的人和事，既开阔了自己的眼界，也学到了许多书本上不可能学到的知识。这段经历，对我走好以后的路，乃至于我的一生，都将是一笔非常珍贵的财富。同时我还要感谢那些给予我关心、支持和帮助的人，是你们让我感受到了亲情之外的温暖，也给了我战胜困难的决心和勇气，你们对我的好，我将永记于心。我要感谢的人还很多，能到师院后勤服务中心工作，是我的荣幸；能和大家相识，则是我的福分，无以回报，只能暂时将这份情深藏在心里。

在部门合并以后，我切实感受到，压力小了许多，小区各项工作的开展也顺畅了许多，这使我对物业部20xx年的工作充满了期待。我在心里对自己说：“相信自己，你是最捧的！”我也想对中心领导和各位同事说，请相信自己的眼睛，我想用我20xx年的表现来证明我自己！最后，谨祝大家在新的一年里，身体好一点，笑声多一点！谢谢大家！

**员工述职报告转正篇十二**

我来xxxxxx商场工作已有一年多了，工作中学会了很多东西，更学会了用自己的头脑来开扩自己语言的不足。还有就是懂得了，作为一名营业员，要想提高自己的销售能力，就得比别人多努力。现对xxxxxx年完成的工作加以总结。

在销售过程中，营业员有着不可比拟的作用，营业员是否能掌握销售技巧很重要。首先要注意推荐购买技巧。营业员除了将xxx产品展示给顾客，并加以说明之外，还要向顾客推荐该种产品，以引起顾客的购买兴趣。

作为营业员，不能只是随意推荐产品，推荐时更要有信心。因为只有自己本身有信心，才能让顾客对他所需要的产品有信任感。也让我懂得了，不是光推荐那么简单。还要学会配合商品的特征，每类产品有不同的特征，价格也不同。如功能，设计，品质等方面的特征。向顾客推荐时更要着重强调它的不同特征。推荐的同时，还要注意观察对方对产品的反映，以便适时促成销售。

不同的顾客购买的心理也不同。同样的价格比质量，同样的质量比价格。要因人而宜，真正使顾客的心理由“比较”过渡到“信念”，最终销售成功。在极短的时间内能让顾客具有购买的信念，是销售过程中非常重要的一个环节。

时刻要保持着营业员该有的素质。要以顾客为中心，因为只有顾客满意了，东西才能卖的出去，素质及态度也决定了你会不会拉到回头客的重要因素。谁都想买的开心，用的放心。你得让顾客高兴，愿意买你的产品才行。在以后的过程中，我将做好工作计划，及时总结工作中的不足，力求将xxxxxx专柜营业工作做到。

作为xxxxxx商场xxxx专柜的一名员工，我深切感到xxxx商场的蓬勃的态势。xxxxxx商场人的拼搏向上的精神。祝愿xxxxxx商场在新的一年更上一层楼，更加兴旺。

**员工述职报告转正篇十三**

一转眼又已是xx年来临了，很庆幸能够来到力王这个允满激情活力的团体当中，而这也将成为我人生历程中一道亮丽的风景。时间虽短，但任务艰巨，庆幸能够得到诸位伙伴的全力支持和鼎力相助，我们一路走来，还是那样的从容，享受着和谐、快乐与成功！

文案这两个毫不起眼的字，但是在我心中却有千斤重。文案这个职业不同于其它职业，是一份有价值有魅力的工作。它不仅能够为公司创造价值，更能够改变人的思想，将来还可能创造出一笔笔宝贵的精神财富。

在这里我对于互联网有了新的认识，以前闭门造车的思想，几乎已经颠覆了。文案除了对文字有深刻独特的体会还需要的是交流，只有交流才知道更多的人对于文案的感受与体会，才能够更进一层楼，思想才会阔然开朗。

现在这么一个互联网爆炸时代，读者的知识水平越来越高了，口味越来越重了，而这对于文案来说要求却越来越高。所以文案的知识涉猎面不应再仅仅局限于专业的厨具知识，更能博古通今，面面俱到，如此思想才能够天马行空，出奇制胜，不拘束缚。

不积硅步，无以致千里。不积小流，无以成江海。我一直在前进的道路中，从事着文案这个光荣的职业，努力完善这个“一无所知”的自己，努力着做一个最优秀的自己。

咐不足与改进：

回顾本年度的工作，心中感触很多，我已经渐渐适应这样的生活，我先反省阐述我的工作不足，在工作中有发现自己的知识积累较少，在构思方案时会有局限性，创意思维不够开拓，方法有待提高，接下去，自己也会在这方面改进，多阅读、多看影片，积累各方面的知识，开拓自己的思维，扩大眼界，提高专业水平。我深深意识到本人的不足，唯勤能补拙，方能迎头赶上。

展望未来，20xx我的工作拟定计划，1、产品卖点提炼精准，产品描述逼真生动2、公司公众号关注浏览量实现质的提升3、通过博客，微博，qq群等推广方式让更多的人认识并且关注本公司的产品4、明确每一阶段自己的任务，学习新的知识5、通过自身的学习能够给公司带来建设性的意见6、懂得如何维护公司网络的形象7、产品卖点提炼精准、产品描述要详尽。

**员工述职报告转正篇十四**

尊敬的各位领导、同事：

由于工作需要，今年xx月xx日，我从xx局(时任县局局长、党委书记及市局助理调研员)调任市局办公室主任、助理调研员。近一年来，在市局党委及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作。现述职如下：

即坚持“上为市局领导分忧，下为干部职工服务”的原则。办公室工作千头成绪，纷繁复杂，涉及机关日常事务、综合调研、文秘、档案、信息、宣传、安全保卫、后勤服务等，很多具体的事情都会涉及到干部职工的切身利益。在具体工作中，我主要是履行好了“协调、参谋、服务”三大职能，即协调到位，但不“拍板”;参谋到位，但不“越位”;服务到位，但不干预领导工作。

1.承上启下，做好协调工作。一是坚持提前介入，做好事前准备工作。为保证市局决策、重要活动、重大会议等重要事项的实施和落实，我坚持提前介入，以便未雨绸缪，真正做到“事前预测，事中监督，事后总结”，如今年2月份，为开好今年的邮政工作会议(这是市局新领导班子上任后的第一个全市性大会)，我提前了一个月就进行了安排，相关工作人员春节期间都在加班，结果会议开得非常成功。二是坚持原则、讲究艺术、缓解矛盾。即在办理具体工作时，分清哪些按政策能办，哪些讲原则不能办;哪些必须急办，哪些可以缓办并注意协调处理;对于解决不了的问题，耐心细致地做好解释工作，以便于理顺情绪、缓和矛盾、维护稳定。三是积极牵头，协调部门关系。即每逢重大事情和处理重要问题时，办公室都要主动牵头，先做好部门负责人的协调工作，继而再由各部室、分局负责人分别去做本部门的协调工作，从而保证机关各项工作的有序高效进行。我初步统计了一下，今年以来，我累计协调较重要的工作达起，为领导分了一定的忧。

2、献计献策，发挥参谋作用。一方面坚持每个月都要深入支局、班组及村邮站等基层了解生产经营工作，倾听各级领导和职工的建议，征求机关相关部门的意见、围绕领导决策和生产经营实际，及时向市局领导反映。另一方面，坚持开展市场调研工作，积极献计献策。同时，开放性地做好信息收集工作，认真办好《永州邮政信息》和局务公开栏，与工会一道，组织好了合理化建议活动。这样，掌握了大量的第一手资料。今年以来，通过实地调研，我就农村支局风险抵押承包、邮政“三农”服务站建设、骨干网点装修、闲置资产盘活、投递制度改革、《湖南省邮政条例》宣传贯彻等重大事项，累计向市局领导提交工作建议项，被采纳项，基本尽到了“参谋”的职责。

3、改进作风，提高服务水平。一是认真搞好办公室自身建设。办公室工作非常辛苦繁琐，且看不到成绩，个别员工一度不理解。为解决这一问题，我进行了积极的引导。其一，教育办公室工作人中员树立敬业爱岗的精神，树立荣誉感，克服“配角”的自卑感。其二，坚持学习制度，会议制度，劳动纪律、办公秩序等各项制度的落实，如对迟到早退和旷会者，除批评教育外，还要通报罚款。其三，坚持谈心制度，即经常性地找工作人员谈心，倾听他们的呼声，主动帮助他们克服困难，通过将心比心，赢得了大家的信任与尊敬。其四，倡导民主议事制度，即办公室的各项工作坚持民主讨论，不搞“一言堂”。二是认真做好的文字工作。不论是综合性文件、报告，还是会议记录、文件的收发、整理、归档，都坚持高标准、严要求;同时，为提高写作水平，每月还有意安排相关人员写一些不同方面的文字材料并强调完成时限，如每月要发稿多少，要采编《永州邮政信息》多少，都有明确的规定。在“高标准、严要求”下，今年以来办公室累计草拟、整理各种文件、总结、报告、领导讲话稿、各种资料、材料共二百余篇(份)，及时组织完成了市局领导所需的一切文字材料，一些经验总结被《中国邮政报》、《湖南工人报》、《三湘邮报》等媒体刊登，办公室主抓新闻宣传的同志今年xx月还被《中国邮政报》社评为“优秀通讯员”。三是认真为职工做好事办实事。如在后勤工作方面，不仅按照市局预算审批制度有关要求，坚持“阳光采购”，认真组织落实办公用品、劳保福利等物品的采购、调配和实物管理工作，还坚持为职工做好事办实事，办好了职工食堂、对职工宿舍区进行了水电改造、硬化了职工宿舍区的道路，对宿舍区进行了绿化、美化并添置了健身器材，修建了篮球场院、羽毛球场，统一为职工办理房产证，等等，据统计，到目前为止，今年累计办实事件，得到了广大职工的高度赞扬。

1、实现角色的转变。即树立服务意识，推动官本位向民本位、权力本位向责任本位的观念转变，树立自觉的公仆意识和主动的服务意识，实现“管理者”向“服务者”的角色转变。一方面当好“指挥员”，充分发挥办公室的组织协调和参谋助手作用;另一方面当好“战斗员”，带领办公室全体同志，思想上同心，目标上同向，行动上同步，事业上同干，扭住一条绳，发挥整体优势，创造良好的工作氛围。

2、实现思维方式的转变。即从被动服务向主动服务转变，围绕全局中心工作，确保各项工作有条不紊，落到实处。具体有三个方面：

第一、创新工作方式。即工作要有目标和计划，做到年有工作要点，月有情况通报，周有工作安排。在制定目标时，将总体目标与突破工作项目结合起来，建立监督机制，提高办事效率。对人们关心的热点、焦点问题，坚持督办督查，在规定时间完成。如我们执行周度工作安排制度，即每周星期一将市局领导安排的工作，以表格的形式下发到各个部室、分局，做到分工明确，责任到人，并要求及时完成;未能及时完成的，发督办通知单进行催办，经催办仍不能完成的，进行考核。这样，有效调动了各部门的工作积极性和主动性。

第二、创新奖罚机制。即按照人员责任分工情况，将办公室工作人员“主人杯”竞赛情况及每个工作人员的德、能、勤、绩进行量化考核，作为评先评优秀的依据。今年办公室一名同志被市局评为“优秀共产党员”。同时，还制定了一些有效的激励措施，如今年3月份以来，在市局办公楼水电改造的基础上，制定了专门的`水电管理办法，规定各个办公室的水电限额，坚持“超额自付，节约归已”的奖罚制度，大大节约了市局的水电费开支，每月能节约水电费2万元以上。

第三、坚持效率优先。即在办理具体工作时，要讲究效率。在处理事情的先后顺序上，一是先急后缓，先办主要工作、后办次要事项;二是先办上级和外来的，后办内部的;三是先办基层单位的，后办机关的，先办生产一线的，后办后台支撑的;四是按职责进行分工，但又要坚持团结协作，不允许各自为政。

1、抓好学习强素质。一方面抓好政治理论学习，认真学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想等政治理论知识;另一方面抓好业务知识的学习，坚持自学企业管理、市场营销、财务管理、法律、税务等方面的知识。通过学习，有效提高了自身的综合素质，也开阔了自己的视野。

2、抓好制度定规矩。主要是抓好机关行政管理的规范化和制度化。先后制定、修改和完善了会议制度、车辆管理制度、安全保卫制度、招待费管理办法、住房管理办法、收发文管理办法、新闻管理办法、水电管理办法、电话费管理办法、办公电脑管理办法、物业管理办法等十余个规章制度，使办公室的各项工作基本上做到了“有法可依”，有力地保证了政令的畅通和工作的落实，对解决“三不”问题有着明显的促进作用。

3、抓好勤政树形象。作为办公室主任，我高度重视勤政、廉政建设。具体讲，在廉政上做到“三有三只”，即：有权不滥用，只求搞好工作;有钱不乱花，只讲自觉奉献;有成绩不骄傲，只想如何开创新局面。同时，注意在细节上下功夫。如我家在江永县，我平常很少回家，从来没私自用车，既使我女儿因病去长沙住院，也是搭公共汽车去的;经常利用周末时间主动加班和下县局、支局搞调研。在勤政方面做到“三勤”。一是“腿勤”，不怕多跑路，不怕多流汗，舍得花力气，把工作做实做细;二是“脑勤”，注重研究问题，解决工作中的难点问题，多为领导出点子、献计策;三是“嘴勤”，多向领导汇报情况，多向部室、分局和有关部门通报情况，加强沟通，密切协作，树立廉洁高效的良好形象。由于勤政廉政工作做得到位，刚来市局工作不久，我就很快在赢得了同事们的信任，在民主评议管理人员时，我得到了高分，并被职代会民主选为市局党委班子成员。

虽然做了一些实际工作，但不足之处也是显而易见的，主要表现在：

1、调查研究还不够深入，有些情况没有及时地掌握，以致为领导参谋还不到位。

2、为基层服务的深度还不够，需进一步加强办公室内部建设，强调服务意识和服务态度，不断提高办事效率和工作能力，为企业建设、发展做出新的贡献。

3、由于工作繁忙，用于学习的时间不够，理论水平有待进一步提高;对家庭照顾不够，导致家人有意见。

在下步的工作中，我将按照“保持共产党员先进性教育”的有关要求，进一步严格要求自己，为促进永州邮政的全面、协调、可持续发展，多做贡献，争取做出更好的成绩回报各级领导和同事们的关心和厚爱。

**员工述职报告转正篇十五**

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

大家好!

我是来自即发阳光城的秘书xx。非常兴奋今天能和大家欢聚一堂共同参加20xxn年的年终述职大会，也非常感谢公司能提供这样一次机会和这样一个平台，让大家来一起分享我在鹏翔成长的滋味。20xxn年是我人生的转折点，也是我人生的一个新起点。办完学校所有的改派手续，我打点行装走出了我曾经最熟悉的校园，成为了一名真正的行者。那一刻我是兴奋的，更多是迷茫和彷徨。20xxn对我来说是非常有纪念意义的一年，因为我有幸加入了鹏翔这个大家庭中，在同事们九个月的爱与关怀中，我体会着成长的快乐和感动，专心收获着这份宝贵的财富。回首凝望来时路上深深浅浅的脚印，我感慨万千。

20xx年3月29--------5月5日即发阳光城见习秘书，5月6日------6月29日即发阳光城实习秘书，6月30日至今即发阳光城正式秘书!从3月29日加入公司分到阳光城项目部，或许就注定我一路走来是与感动同行的!

(一)感动的一年

当初是怀揣着一颗好奇的新进入了房地产行业，端详着那本吸引眼球的小画册走进了鹏翔!踏进阳光城的时候我还是被身边忙碌的身影和一张张热情洋溢的脸深深地吸引住了。接下来是专业技能的培训，正是他们对我无私的付出让我第一次知道了我身上有那么多需要改正的缺点，也是第一次因为自己学习不专心而哭泣。假如说当初进入鹏翔的时候还给自己留了很多选择放弃的余地的话，那么短短的十天已经彻底改变了我这个念头!当我不得不面临抉择的时候我的心是痛的!当时正是我山东大学自学考试最后两门专业科的攻坚阶段，关系着我今年能否顺利毕业!当时所有的人都鼓励我要坚持住，一定会有办法的!最后马经理为我这个入司仅仅十天的见习人员请了十七天假回去复习考试，并且推迟了我的考核时间，而我清楚地知道公司答应的最长假期是七天!除了感动或许没有更好的词来形容我的心情。其实这只是我生活的一个片段，但正是这些被爱包围的片段让我决定留下来!让我快乐的工作和生活着!

(二)震撼的一年

别人都说工作的第一年是对这个行业的了解时期，我在鹏翔在阳光城开始了对房地产的了解开始了对销售的了解，可以用震撼两个字来形容。在这之前对销售的了解只能用压力来做最好的诠释语，加入公司才明白销售的诠释词有很多：专业，激情，梦想，快乐，压力与动力的并存，他们让工作和生活变得如此生动和有意义。4月25日我返岗的路上还在想象售楼处经过半个月的整改肯定乱做了一团，业绩和谈客肯定也得受不少影响，到了售楼处面对整洁的环境和大家脸上的笑脸我真的震动了，当看到目标牌上的目标由3000万变成了5000万的时候我简直不敢相信自己的眼睛，仅仅半个月他们送给了我一个传奇，那是来自心灵深处的震撼!从那时起我开始暗暗下决心一定要好好学习，一定要留下来，一定要和大家在一起!6月份，大家共同制定了一个新的目标在九月之前完成今年两个亿的目标，对我这个刚刚进入房地产的人来说这简直就是一个天文数字，凭着对大家的信任，我成了参加承诺的一分子，每个人都知道这是一个绝对的挑战，大家天天都在竭尽全力去接受这个未知的挑战，天天都信心百倍地做自己的工作，天天看着业绩的变化，我的心是兴奋的也被这样的团队深深地震撼着!

(三)成长的一年

秘书的岗位要求责任心极强，稳重并且非常细心，还要具有一双发现问题的眼睛!当初我开始做秘书的时候，只有责任心能有点，其他的特质基本都不具备，当初听到这些要求的时候面对这些优秀的同事，自卑感是很强烈的，还清楚地记得第一天站在沙盘边给马经理讲沙盘腿不停地哆嗦，思路不断卡壳的情景，但当我下定决心和大家在一起的时候也就不再给自己留退路了，直到现在我还清楚地记得我的同事们对我工作的悉心指导，九个月始终能保持这样的心态，他们的专心良苦我是不会忘记的!正是他们的爱和包容让我不断地反思，在反思与关爱中变得平静，一点一点积累着自己的自信，慢慢稳重起来，不再毛躁。也是这九个月的时间慢慢地养成了细心和谨慎这些必备的习惯!通过与大家的交流和对大家工作的观察和分析，我开始学会了立足于秘书的本职工作更多地去思考，去总结!对秘书的工作不断地完善!今年为公司培训了四个新人，留下一位，其余三位都因种种原因在通关之前离开，师不出徒是一件很严厉的事情也是一件很让人心烦的事情，第一次代训新人没有成功的失落至今仍谨记心间，当初就觉得自己很笨，等心情平静下来就学会了总结，不管他们是留下了还是选择离开都给了我很多学习的机会，让我从他们的成功与失败中慢慢地成长着!假如工作生活和自己的学习是息息相关的，那么我今年关于学习的私人计划已经顺利完成，在这九个月期间，顺利通过了山东大学法学自学的最后两门专业课的学习，参加并通过了山大的学位答辩，参加并通过了学士学位英语的考试，学士学位已经在办理中!

不管是成功还是失败，不管是泪水还是汗水，我们都曾为20xxn努力过，付出过!翻过20xxn的一页写上记忆的字迹，我依然是路上路上的一个行者!所以做好20xxn的计划是很重要的!

1、实现角色的转变，二月转岗做实习主任，三月转正，年红线业绩目标定为20xxn0万!

2、全面提升自己的专业，今年接触的专业知识很少，明年这将是我的一个重点计划，销售的专业学习和建筑专业知识的学习齐头并进，每个方面读两本专业的书，能让两者灵活地结合并互为补充。让自己早日成为一个真正的房地产人!

3、全面提升自己的沟通能力，这是我以前从来没有意识到的一个问题，包括学习和客户和开发商和同事之间的沟通!读一本关于沟通技巧的书!而且把学习专心地贯穿到实际的生活中和工作中!

4、为公司培训两个新人!

5、出去旅行一次，除了增加自己的阅历之外，就是作为一次考察之旅，去更多感受一下建筑带给我们心灵的震撼!加深对房地产的熟悉和学习!

6、工作之外的学习，把英语和法律的学习做为天天的必修科，主要是处于温习巩固类型的学习!

1、服务创品牌年是需要全体对这一理念熟知并认同的同事们共同努力，人，就成了一个核心，人才流失一直都是房地产行业的趋势，建议公司人力资源部，及时总结对人力资源的经验，建立一整套健全的用人机制，比如前期的招聘适当地借助一些职业测验，让应聘者从感性方面来展现自己的性格，也为基层培训提供一些根据，既可以节省一些培训的成本，又为项目部培训提供一些参考意见，变于培训期能有重点地培训!另外，人力资源不要和项目部脱节，要做好和基层员工的`沟通工作，平时多了解一些项目部人员的真实想法，尤其做好有离职想法的员工的思想工作!不要等到员工已经做好理智的充分预备之后才发现问题所在!建议公司每年给员工一定的假期，既是给员工一些总结自己的机会也是给员工一些和家里人共处的空间!

2、建议公司重视操盘的正规化和程序化，对开发商的服务一直都是我们的一个核心工作，开发商之所以会请专业的营销机构来做销售无非是因为专业和正规!现在的专业的营销机构也越来越多，要想创出品牌就必须是能走在行业前面的精英中的精英!五年中咱门公司做的项目也已经不少，项目种类也很多，建议每个项目做完后，项目全员参与针对平时存在和发现的问题做出总结，形成一套完整的操盘程序，并细化到每一个细节，公司分类存档作为经理学习和沟通的一个桥梁，资源共享，同时也可以成为基层员工汲取经验和学习的一个很好的资源。

3、对客户的服务意识要加强，真正做到一个职业顾问的角色，建议各项目部可以根据自己项目部所在区域的不同，全员参加一些银行贷款政策的学习，为客户提供最准确和最前言的信息，而不是客户比我们关注的更多!建议公司组织关于合同签定的培训，签定合同正规化，真正站在客户的角度为其服务，把合同的条款利弊阐述清楚，而避免现在客户被动签定合同的局面，给客户形成一种“不管怎么签，没有一项是对我有利的”心理，现在很多客户房子都交了还不知道合同的内容究竟是什么，只是凭情理来理解，理由只有一个，销售人员没告诉我，是欺骗行为，单方行为，这样对于后期的工作我们就显的很被动!现在的客户法律意识越来越强，签定合同的正规化就有利于避免客户后期一些问题的解决!

九个月我从知道第一个名词沙盘开始，在大脑这张空白的纸上点燃了对房地产热爱的火苗!我的秘书的本职工作也在不断是实践中得到了一个很好的提升，让我渐渐地由一个房地产的门外汉逐步地向一个真正的房地产人转变!九个月的时间也算是一段很长的时间了，然而他在特定的环境中又变得如此短暂!在此与大家共同分享一句话：认真做事只能把事情做对，专心做事才能把事情做好!伴着20xxn年的钟声，给大家送上我最真挚的祝福，祝大家20xxn作顺利，万事如意!

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