# 员工述职报告工作总结范文(精选26篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-12-06

*员工述职报告工作总结范文1作为一个刚到公司的不久新员工，曾经很担心不知该怎么与人共处，同时也不知道该如何做好信用卡客服的工作，但是在团结向上的企业文化中，让我很快完成了从新人到职员的转变。信用卡客服的工作内容是我以前从未接触过的，和我的专业...*

**员工述职报告工作总结范文1**

作为一个刚到公司的不久新员工，曾经很担心不知该怎么与人共处，同时也不知道该如何做好信用卡客服的工作，但是在团结向上的企业文化中，让我很快完成了从新人到职员的转变。

信用卡客服的工作内容是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较远，但是在团队长和培训老师的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，同时也熟悉了信用卡客服的业务知识，使我慢慢成长起来。

刚刚接触到信用卡客服的工作时，难免出现一些差错，这就是目前不足的地方，但前事之荐，后事之师，这些经历也不断地让我成熟，之后处理各种问题时会考虑得更全面，办理业务时都会认真仔细的复核一次看是不是有什么关键的地方被遗漏了，之后会尽量杜绝类似的错误在次发生，同时也会尽努力提高电话接听数量，为自己所在的团队略尽绵力。

另外，公司规范的管理制度和完善的工作模式，也培养了自己良好的工作习惯和职业素养。同时这段时间的实践让我从公司前辈们那学到了很多有用的经验，也在不断的探索中找到了更有效更准确的工作方法。如果在以后遇到不懂的问题一定会虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早精通本岗位，为公司做出更大的贡献。

在公司的领导下，我会作好本职工作，不断地完善自我，使工作能够更快、更好、更有效地完成。我相信我一定成为公司优秀的一份子，不辜负公司对我们新人的培养。

现在此提出晋级申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自我价值的机会。争取可以为公司创造价值，和公司一起展望美好的未来！

**员工述职报告工作总结范文2**

您好！

在单位工作的这一年，我也是尽责的去把自己手头的一个工作完成，虽然这一年经历了很多，但是也是让我更加的明白，的确要做好工作，不但是需要个人的努力也是需要和同事们一起配合，团结起来才能做得更好的，同时也是感激领导给予的支持让我来在岗位上作出一些成绩来，在此我也是就这一年工作来向领导述职汇报下。

经过了这一年，也是明白的确很多的事情，我们是无法去预测的也是无法让我们以前的经验都是可以得到运用的，有些时候，一些突发的情况会改变我们的工作，而只有尽责的去做好了，去思考，大家团结起来才能更好的去面对一些困难，去克服这些也是可以更好的来锻炼我们自己，这一年的工作，开展起来并不是那么的顺利，特别是在上半年疫情防控的阶段更是如此，不过我们也是没有放弃，即使以前的一些方法用不了了，也是去找出新的方式来解决，同时也是通过这一年的工作更是让我感受到，的确不能一直去依赖自己觉得可以的工作方式而是需要自己不断优化才行，只要去进步了，能力更强了，那么面对任何的一个挑战都是可以更好的去克服。

在这一年我也是学到了很多，和同事们一起交流工作一起为了完成任务而去思考，有时候也是需要加班，还需要我们去学习很多新的`东西，去尝试一些以前也是没有去想过的方法但这些都是促进了我的一个进步，特别是在单位的支持下，很多的时候也是给予了我们鼓励让我们去尝试。新的方式也是会有一些缺点，同时也是让我更加的感受到，不能觉得自己是个老员工就满足了，同样也是要去保持谦逊的姿态去积极的多学习，多进步才行的。新的一年也是要到来了，我也是有自己的一个规划，也是要更好的来在单位工作下去，虽然这一年过得很是坎坷也是遇到了很多的一个难题，但是也是让我们的成长更大，大家也是更加的团结会明白很多的事情，都是需要团队一起才能是做好的。

过去了的事情也是无法去改变，也是让我更是看到自己还有很多是做得还可以改进的方面而不是说就知足了，更是要继续的来学，来在岗位做出表率，去更认真的来完成领导交付的一个任务，新的一年也是有更多的方面要去做得更好。

敬礼！

**员工述职报告工作总结范文3**

20xx年，是xx快速发展的一年，也是生产技术部检修组从有到精的一年。在公司的正确领导下，在兄弟部门的鼎力配合下，在全部门员工的努力下我以规范化管理工作为切入点，始终坚持“向设备技术要效率，向设备管理要效益”的理念，不断提高自身业务水平的同时，严把设备验收移交关，狠抓设备运维管理，较好的完成了公司下达的各项任务，现将本人一年来的学习、工作及思想等方面的情况总结汇报如下。

>一、注重学习、努力提高自身和本部门员工综合素质

回首这一年来的工作，我感慨良多，一方面，我从强化理论学习入手，积极提高自身综合素质。精读细研培训内容，真正做到吃透理论、把握实质、明确任务、坚定信心。另一方面，以提高本部门员工整体素质为出发点，有目地督促本部门员工进行业务、技能学习，要求他们虚心向兄弟单位同行、参见单位技术人员交流学习，学习他们精湛的技术工艺和丰富的实践经验等。经过一年来的学习，检修组人员的整体素质不断提高，精神面貌焕然一新，凝聚力、战斗力不断得到增强。这在设备管理部的基础管理和活动保障中得到了很好的回报。

>二、交流沟通，努力营造良好工作氛围。

在努力提高部门综合素质上下功夫外，还与部门员工一起在现场一线熟悉设备，查找问题，对比整改。有不懂得地方就组织部门一起讨论，共同查找梳理问题。并积极与兄弟单位同行深入交流管理方法和工作经验。通过加强交流沟通，使得无论是部门内部还是兄弟单位同行思想上都形成了共识，真正做到了与人为善，坦诚相见，紧密联系了设备管理和设备运行维护工作。在解决实际问题上下功夫，在指导实践上下功夫，营造了良好的工作氛围。

>三、求真务实、认真做好工作。

1、做好设备技术改造工作。设备在实际使用过程中，往往由于工作条件的不同，以及操作使用不当，维护不及时等出现顽固性缺陷，如果因牵一发而动全身，更换整套或局部组件，将造成极大的浪费，所以我们要充分发挥我们的聪明才智，对这些缺陷进行局部改造，用最小的付出换取最大的节约效益。

2、做好设备的修旧利废工作。由于技术改造等闲置的设备较多，调配好充分加以利用，同时运用激励机制鼓励大家开展修旧利废工作。

3、严把设备大修、维修、检修质量关。在设备的各项维修工作中，一定要具有高度的责任感，对维修、施工质量的每一个细节做到心中有数，跟住现场，只相信自己的眼睛，保证设备的检维修质量。

4、加强维护保养，有效地延长设备的使用寿命和检修周期，节省维修费用和减少停工损失。

>四、工作存在的问题和工作思路

1、工作作风和创新能力仍需提高，某些工作不够全面细致，存在疏忽或漏洞；在工作繁琐、复杂时不能够合理安排，使部分工作完成时间滞后；

2、工作方法不够灵活，比较单一，不能够很好地调动员工的积极性。

3、在设备培训方法上没有创新，水厂值班人员设备维护水平参差不齐，部分操作人员操作技能不熟练，自主维护意识差。

20xx年是我公司实现xxxx战略目标的攻坚之年，我将以高度的责任感和使命感，勤奋工作、科学管理、务实创新、与时俱进，锐意进取，全面提升公司设备运营效率和降低运营成本做出应有的贡献！

**员工述职报告工作总结范文4**

尊敬的领导：

您好！

我是xx，这段时间以来的工作我觉得非常的有意义，上半年就这样过去了，我也认识到了自身各方面的进步，在这个过程当中我也能够看到自身的进步，这也是我接下来应该要去思考的，虽然在个人能力上面做的还是有一定的问题，但是我也是意识到了自身的问题，加上周围同事对我工作的认可，我也对这半年来的工作做出汇报。

在工作方面我也知道以后需要做出更好的成绩来，这对于我个人能力而言，我还是应该要吸取足够多的经验，在工作方面我一都能够认清楚字的方向，日常的工作当中我一直都觉得很有意义，这半年的时间当中，我也经常在反思自己，我知道只有自己足够努力，这样才能够做出更好的成绩来，无论是做什么事情这些都是我应该要去努力的，虽然只有半年的时间，但是我确实是可以从中体会到更多的知识，这半年来我也在个人工作能力上面进步了不少，我相信以后是能够有更多的进步的。

这段时间以来的工作当中，我也意识到了自己的不足，所以我还是觉得很有动力的，这样我就知道我接下来应该要朝着什么方向努力，去纠正自己问题，这半年来的时间方面，我也不断的在调整好自己，虽然有些事情上面我做的不够好，但是我确实需要坚定自己的信念，我不辜负学校的期望，只有这样下去才能够做的更好的，这方面我也是应该要合理的去安排好自己细节上面的事情，对于自身应该要去努力的地方，我从来都不会忽视，所以我还是感触良多的，相信以后可以有更多的进步，未来一定可以接触到更多的东西。

上半年的时间当中，虽然的是有一些问题，可是我们都会一点点去纠正，思考自己所作出的成绩是如何的，虽然这半年的时间有一定的进步，可是我清楚我自己接下来需要去努力的方面，这一点我也肯定不会忽视，这方面我也更加应该要调整好自己的方向，我也感激周围同时对我的认可，我也不会让公司失望的，对于下半年的时间我一定好好的思考，认真的规划好工作，主要也是把上半年一些留下来的问题，进一步完善好的，感激这段时间以来的工作，我会继续努力的，也会反思好自己的问题，下半年一定会做的更好的，希望领导相信我，我会更加认真的。

敬礼！

述职人：xx

20xx年x月x日

**员工述职报告工作总结范文5**

一、办公室工作

1、业主办理入住x户、商铺入住x户，x家装修和工程部人员每周2-3次装修巡检、检查;日常报修、投诉处理共x余次。

2、办公室里每天负责办公室卫生，考勤记录，值班记录检查，办公室每周学习培训、开会记录x次。

3、学习收费软件，收费流程，票据的整理，各类表报的制作和月底报表的制作。

4、每周整理办公室文件，归档，分类。

5、领用、申购记录清理，公司申购下来的物资清点，归类，入库，每周定期检查清理库存。

6、协助工程部发放业主燃气卡x家，单元门钥匙、信报箱钥匙发放x家。

7、品质考核检查记录x次，周巡检，质检会议x次。

8、门岗系统维护每周一次，共计x次。停车IC卡办理，续费，回收共计x张;临时进出IC卡x张。

9、电梯报修投诉处理，x次。

9、辅助办公室其他人员处理其他事情和领导下派任务。

二、绿化维护

当前绿化工人由绿化公司直接负责，我作为保洁部主管也要监督绿化的工作。在x月x月的公司品质考核的时候，公司领导对于小区绿化的成果给以了肯定也指出了许多不足的地方，例如小区前提装修期间许多施工队的汽车碾压草皮，让一些地方有泥土\*露，针对这些问题，我也第一时间与绿化人员沟通，对绿化植被被破坏得多放立刻进行整改和修复。

正值秋、冬季，园区绿化形势比较严峻，主要是以下方面的工作：

1、每周与绿化人员对小区绿化情况进行沟通。

2、每天做好园区绿化及设施的日常维护监督，对于芙蓉树等落叶情况严重的树木进行树枝修剪，共计x次，麦冬，扁竹根则是以补种、修补和拔除枯黄坏死的来进行维养，共计x次。

3、每天对路面和各个角落的及时清扫落叶。

4、防虫，冬季花草的施肥共计x次。

三、保洁部工作

1、认真做好保洁队伍的整体素质建设，加强员工的思想教育培训。每周开会培养员工的服务意识。

2、进一步建全各项规章制度。以相关的规章制度来严格规范每位员工的日常工作、行为准则，做到“定人定岗，责任到人”让每位员工都能认识到自己的不足之处，并积极寻求改进和进取。

3、保洁员的仪表、形像、礼节管理培训。根据公司的要求，统一着装，经常检查员工的仪表仪容，做到着装整齐、有礼节有礼貌、精神饱满、做到微笑服务。

4、定岗、定位，责任到人。根据小区的实际情况，划区，划楼、划楼道，根据划分的责任区情况，每天进行检查，发现问题立即纠正。

5、每周定期和不定期的检查。及时组织人力和物力，确保每一次检查。每周五定期一次大检查，每天一次小检查。

6、搞好业主关系。经常与业主沟通，征求业主的意见，对于提出的问题，及时整改，并请业主检查。

7、严格按《保洁工作守则》和公司的检查评分标准，实行工作检查制度，包括：自查、互查、主管检查、抽查等制度，将考核结果第一时间与员工沟通。做到奖勤罚懒，赏罚分明。坚持不定期巡视小区，督导保洁工作，落实各种会议制度。

8、九月份调任保洁主管以来，招聘人员共计x人、每周定期培训共计x次、不定期培训共计x次、办理离职人员手续x次;品质考核指出问题共x处，周巡检指出问题x次，接到业主保洁方面投诉x次。

存在的问题：

1、入场前期有很多业主正在装修，建渣在楼道上堆放的情况很严重，保洁对于业主的劝阻引导不够，以至于有业主多次投诉。

2、专业技能掌握不够。清洁方法不够，还无法全面的进行清洁，为日后工作中可能造成的工作失误留下隐患。

3、保洁部各人员之间的工作经验交流还不够。对于其他小区做的优秀的`地方学习的还不够，特别是在劝导业主在楼道上堆放物品的习惯。

4、卫生死角处理不完全。楼道清洁卫生是每次的检查的重点部位，消火栓，楼道转角的窗户上的灰尘，周巡检的时候偶尔会有灰尘堆积的情况;电梯里按键有脏印;单元门和门口的报箱有落灰尘。

5、保洁人员培训不够。保洁人员在开荒的时候人员变动较大，人员培训时间不足。很多保洁只会扫地拖地，对于时间的合理安排不够，以至于感觉做了很久工作但是效果又不明显。

6、入住资料填写不仔细，有错填的地方。

**员工述职报告工作总结范文6**

优秀员工的提名本身就是公司及同仁对我工作的肯定，我很高兴，也很感谢大家。

工作中我们都是彼此的老师，往往从别人的身上看到自己的影子，有好的也有坏的，在面对问题的时候，我们又成为了彼此的后盾，相互并肩扶携着。从我个人而言，在工作的过程中我受益匪浅。从做事，到做人，从看问题，到解决问题上都给了我新的机会和经验。没有什么可炫耀的，人人都会在在过程中得到很多东西。

在很多时候我们容易情绪化，我们都知道其实这样很不好，影响了自己原本清晰的思路不说，更在所有人的面前放大了你的弱点。虽然说我们不提倡虚伪做人，但是也得维护自己的形像是吧。中国，在这片关系营销茁壮成长的热土上，机会往往就在身边不经意的地方，这年头，谁输的起机会？所以，最简单的总结，尽量给别人一个好印像，其实就是给自己多开了一条路。所以，在不触犯自身原则的情况的下照顾好自己的情绪很重要。

也许有的问题让我们方寸大乱，或让我们愤愤不平，这时候最容易让自己陷入无穷无尽的情绪化当中，我觉得在这时候，反正也这样了，不如让自己坦然一些，好好问自己几个为什么，然后再想想怎么去解决，这意思不是破罐子破摔，而是在最短的时间以平常心去看待一下这个问题，激动有用吗？骂自己有用吗？或是去推脱？来点实际的吧，换位或让自己以第三人称出现。好好想想这个事儿。也许我们会逃避，但不管有多么华丽的外衣，逃避都是意志上的退缩，饮鸩止渴。出现问题有时候并不是一件坏事，因为从问题中我们会看到学到更多的东西或发现一个新的机会或新的行业。就像失败的总结永远比成功的报告更深刻一样。

如果因为MOU个问题你失去了一份工作，那这个问题你还会让它再次出现在自己身上吗？这就是成长。问题的一再出现也许会让我们头疼，但呢又不是我们能解决的，那怎么办？逃开—这个问题100%解决不了。而且接下来又是这样的情况的那怎么办？再逃一次吗？那么迎上去—也许只有1%的可能，但你做的每一件事都是在不断的推进，这绝不是为了享受头疼的感觉，而是考量自己韧性最好的方式，看看自己是不是”玩儿的转”。我们提倡可以大胆去做，但绝不是肓目去干，而畏首畏尾保守自封是最失败的。

把着眼点拔高一点，看待问题再实际一点，让心态多一点平和，也许一切都会有改变&方^案范%文。—&。谢谢。努力过就是对自己最好的交代。谢谢。

最终我没能评上，但却好像看到了自己更多的不足，呵呵，真的是感受颇深。

**员工述职报告工作总结范文7**

尊敬的领导：

您好！

今年x月份，我经过考聘来到工业园区管委会工作，这一年以来，在园区管委会党工委的正确领导下，在管委会全体同事的帮助和支持下，我以“服从领导、团结同志、扎实工作、认真学习”为准则，坚持高标准、严要求，认真完成领导安排的各项工作任务，通过在园区管委会的工作和学习，自身的政治素养、业务水平和综合能力都得到了很大的提高。现将本年来的思想和工作情况述职汇报如下：

>一、加强学习，努力提高自身素质

有一句话叫活到老，学到老。刚刚离开校园奔赴工作岗位的我没有放下继续学习的态度，在平时的工作当中我始终坚持把学习作为提高自身素养的关键措施。无论是在平时工作、还是在教育活动中，我始终紧紧把握贯彻科学发展观、“三个代表”重要思想这一根主线，以提高工作能力和质量为目的，认真参加党工委组织的集体学习活动，使自身的思想政治素质得到了极大的提高，为自己开展各项工作提供了强大的思想武器。同时，在业余时间自己还学习了与党务工作方面的知识，为完成本职工作打下坚实的基础。

>二、恪尽职守，认真作好本职工作

在工作当中，我认真履行的岗位职责，较好地完成了领导安排的各项工作任务。主要做了以下几个方面的工作：一是认真编制园区每周上报的工作动态。紧紧围绕加快园区项目建设为中心，每周按时到园区企业项目建设工地现场查看工作进度，认真收集记录，回到办公室认真汇总修改后递交领导审阅。二是做好了园区企业创建工会组织的工作。以建好社会主义工会组织促进社会主义经济社会发展为重点，到园区各企业同企业负责人和企业员工进行沟通交流，配合企业组建工会组织，截止目前投产xx户企业有xx户企业成立了工会组织并签订了集体合同和工资协商协议，为园区非公企业的健康发展和企业职工维护自己的合法权益提供了有力的保障。三是积极做好党建工作。园区党员较少，并且其中很大一部分是流动党员，按照领导的安排，我对其中的党员和党支部情况进行摸排分类成立了三个支部和一个联合党支部，为园区党建工作更好的开展打下了基础。

>三、严于律已，不断加强作风建设

在工作当中我严格要求自己，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、脚踏实地、埋头苦干上。以各项制度、纪律规范自己的言行，严格遵守园区各项规章制度，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于园区形象的事不做，不利于园区形象的话不说，积极维护我们园区管委会的良好形象。

这一年来，我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但距领导的要求还很远，与同事的差距还很大。在今后的工作当中中，我将以对工作、对事业高度负责的精神，克服难题，脚踏实地，尽职尽责地做好领导安排的各项工作，不辜负领导和同事们对我的期望。

敬礼!

述职人：xx

xxxx年xx月xx日

**员工述职报告工作总结范文8**

尊敬的领导：

在20xx年x月x日那个充满热情地夏季我踏上了人生的另一个起点，因为我分配到了x分行，农行也成为我点燃青春，释放热情的地方，在这里工作的x个月时间里我推掉了大学稚嫩的外壳，开始逐渐成熟起来。x在这里x增加了见识，飞快的成长着，下面有我对20xx年的工作向领导作出报告：

>一、积极努力学习政治理论和科学文化知识

各级领导的精心培养下和同事们的悉心照顾下，我也通过自己的努力在思想学习和工作上的收获可谓是硕果累累。思想上，坚持理论与实际相结合的观念，积极参加上几行所组织的政治学习在提高思想觉悟的同时，将理论与自身的柜面业务实际操作相结合，与生活相结合。由刚刚毕业的纪律性不强，操作不太规范化转变成为严以律己，操作遵守规章制度工作勤恳并积极良好的完成自己的本职工作，我懂得了无规矩不成方圆，勤能补拙的道理。文化上，努力学习《柜员》教材，积极参加各种考试来充实自己理论知识的缺乏，更让自己深入了解柜员的业务特性，及工作的重要性等基础知识。

>二、踏实认真工作，积极学习柜面业务

柜员是直接面对客户的群体战斗在一线的工作岗位，在这平凡的岗位上，虽然只有日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之类的枯燥运作和繁杂事务它的工作虽然是比较枯燥乏味的，但是把平凡的点点滴滴做到完美那就是一件伟大的事情，其实人生的价值不都体现在平凡的工作上吗？

面对各类客户，柜员想要让让客户真正体会到农行的优质完善的服务，所以我们就一定要有熟练地业务处理能力跟良好的职业道德操守。自从参加工作后，我学会了踏实工作，努力学习业务知识，跟很多同事请教业务技巧与知识，只有这样，才能确确实实干出能经得起时间考验的业绩。在工作生活上同事和领导给与了我无微不至的照顾让我飞快地成长着业务不断熟练。在实际办理业务时，在遵守我行各项规章制度的前提下，我能够灵活掌握营销方式，为客户提供一定灵活、快捷的优质化服务，不耽误客户时间更能改善客户对我行的印象。

>三、团结积极，共同营造良好的工作环境

“上下同欲者胜。”孙武在孙子兵法里如是说，只有上下各级由于一样的目标团结在一起，我们才能在这竞争日益激烈的金融竞争中长盛不衰立于不败之地。团结他人，共同积极，也是我为人处世的态度。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地进行自我定位，更新观念，为了统一的目标而努力奋进。

>四、简而言之，回顾过去展望未来

这一年来来，在领导和同事的关心、帮助下，我在各方面都有了长足的发展与进步，但也还存在着很多不足，如还是对某些业务不熟练，在前台遇到紧急情况机动性有待提高，对金融财会知识了解得不够，今后我会不断加强锻炼，争取在新的一年中取得更好的成绩。

青年时期是人生最宝贵的时光，因为踌躇满志，精力充沛，因为敢闯敢干，活力四射，因为有太多的梦想和希望！但在我看来，青年的宝贵还在包括不懈的追求与团队的融合，崇高的道德修养，以及坚强的意志，更要耐得住平凡，立足于平凡，淡泊名利，勇于奉献！

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告工作总结范文9**

您好！

作为部门主管，我也是就自己部门的管理工作过去一年自己所做的来整理，也是回顾中看到过去一年，部门的工作也是做得还是不错，有一些成绩，同时也是还有要去改进的方面以及自己管理当中要继续做得更好的方面，在此也是来向您述职汇报。

部门的工作，这一年我也是知道，并不是那么的轻松做好，但我也是和同事们一起努力克服了一些困难，同时也是在这工作里头感触到的确做好管理并不是那么的轻松，而能被领导信任，我也是不能辜负了这份信任，在一年的时间里，无论是情况如何，我们也是坚持了下去，积极的去解决一些问题，来让工作能够开展，特别是年初的那段日子，我们也是在家里多去联系，通过线上办公的方式来处理好工作，同时也是积极的去学习，我也是多去了解同事们的一个近况，知道他们工作里头遇到的一些难题，然后去帮忙解决，一年下来我也是感受到自己的管理能力有很多的提升，和之前相比也是更加的成熟，懂得如何的来做好一些事情，对于一些问题的处理也是更加的从容。

同时在管理做好的同时也是带领部门同事去做好了该做的一个工作，对于工作上的难点都是团结起来去克服，同时我也是积极的把自己一些工作的方法会去教给同事们，大家都是有了进步，那么做起来工作也是会更加的顺利，我也是清楚自己的一个能力如何，同时也是积极的去参与到公司的一些管理培训以及对于行业最新的情况有了解，更好的来对工作去做好，同时也是看到自身有的一些缺点，不断改进，积极的去面对，对于以前工作的反思也是让我知道，很多的方面是可以继续的去优化，同时既然部门给到我来带领，那么我也是要做好，让部门在公司也是有成绩的，不能拖了后腿，同时也是积极的和其他部门主管配合做一些工作，都是为了让公司的运营更好而努力。

一年也是在忙碌中要过去了，有的成绩并不能去骄傲，而有的缺点也是要去继续的改进来让自己能在来年工作里头去把任务完成，去让自己管理方面可以带着部门走的更好，出更多的成绩来，同时也是会团结同事，继续的去进步，去把工作完成，也是感谢同事们在这一年对于我工作上的支持以及帮助，才有了一些成绩，我也是会珍惜，会继续的来做到位去不负领导的支持。

**员工述职报告工作总结范文10**

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这一年的工作，感觉收获有颇丰。20\_\_年，对于我来说，是不平凡的一年。在这一年里，我脱掉了初入社会时满脸的稚气，也丢掉了以前对煤矿上辛苦作业的偏见，让自己在生产基层单位得以充分的锻炼，迅速成长。按照各级组织的工作思路、目标、任务，立足本职，勤奋努力、拼搏向上，积极展开工作，圆满完成了自己所负责分管的各项工作任务。现在已经可以独当一面，在最短时间内出色地完成领导指派的任务，也可以独自带班作业，合理地安排师傅们完成活计，确保设备运转正常，提高洗煤生产效率效率。现在将一年我思想的进步，分管的工作，业务水平等方面的成就向各位领导作以述职：

一、思想政治学习方面

中国\_组织是光荣的组织，在政治学习方面，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。在平时的工作中，也始终以一个\_员的标准严格要求自己的一言一行，一举一动，向党表决我想加入党的光荣的组织的坚定决心。十月份，终于被党组织吸收为积极分子，加以培养。对此，我特别高兴，也充满信心与自豪感，这将督促我以坚定不移的步伐向党组织靠拢。我将已无限热情投身到我所从事的工作中，时刻把政治理论和党的方针政策作为一项重要的学习内容，除了积极参加党组织学习会议，还经常通过报刊杂志以及网络来获取新思想，新政策，不断充实自己，提高思想认知水平，让自己一步步成为一名正式的，优秀的中国\_。

二、业务水平方面

针对于自己在所在岗位的工艺流程复杂性，技术含量高这一特点，平时尤其注意理论知识的学习。而作为一名技术人员，始终以业务知识学习作为工作的主要任务。为了尽快熟悉业务，做好电气技术员的本职工作，翻阅了大量有关电气自动化和洗煤生产及其技术检查方面的书籍，认真专研电气知识，学习工艺流程，保证理论与实践切实相结合的学习方法，从本质上解决问题，并找到问题的根源，解决问题的原理方法，加以巩固学习。期间也不忘丰富的网络资源，大量的专业文献资料更是我学习的法宝，遇到难题时，再三推敲琢磨，向老师傅们请教，结合网络资源找出最佳解决方案。由此在工作中不断摸索积累实践经验，使自己的业务知识能力满足工作需要。

三、工作收获简要

1、十一检修期间，201、202原煤机头改造时，连续六天时间我都坚守在工作第一线，为了赶工期，有些老师傅连续三天未回家，亲自协调外委工程队的工作，并以身作责。经过几天的检修工作，我的业务水平有了很大程度的提高，更可贵的是，老师傅们的敬业精神更值得我们学习。我时常告诫自己：珍惜每一个学习机会，人人都是我学习的榜样。从一点一滴做起，不怕脏，不怕累，没有怨言，才能适应洗煤厂生产任务紧，检修任务艰巨的特殊性，才能提高自己的综合业务能力，成为平凡人中不平凡的一员。

2、在一次洗煤生产时，4号变压器突然掉电，导致主厂房设备全部有过流显示，调度室发不出警报，现场起不了车，经过仔细查验发现4号变压器到高压的电缆老化，未及时更换。这次事故反映出我们日常检查工作不到位，没有及时发现潜在隐患，在平时的巡视检查工作做的不够彻底，需进一步加强检查工作的严密性，周全性，以免发生类似情况。以这次事故为教训，强制检修以及重点设备的定期检查试验，必须落到实处，只有这样，安全生产才能有保障。

四、加强技术培训，提高员工素质

在年初，就对员工的技术培训工作制定了完整的计划，按照计划有序贯彻各工种的技术操作规程，工作标准及各岗位工作应注意的细节问题，通过每日一题和每季的规程考试对每名员工进行安全教育培训，杜绝事故的发生，提高工作效率。针对工人师傅理论知识水平薄弱这一实际问题，以解决实际问题为目的进行有针对性的理论和生产现场的实际操作培训，逐步拓展员工思维方式和改善作业方法，进一步提高员工的实际操作水平，以便更好协调电气技术工作。在安全治理方面，严格落实“预防为主”的方针，严格治理，把不安全隐患消除在萌芽状态，没有发生人身、设备事故。积极配合车间的工作，与全厂技术人员一起攻克难关，提前预知以及解决安全隐患，从而保障洗煤工作能够安全有序的进行。

五、存在的问题和今后努力方向

回顾检查自身存在的问题，我认为主要是现场设备工作原理只知其一，不知其二，没有做到了如指掌;创新意识不够;对外协调能力需进一步加强。主要原因是任职时间较短、缺乏经验。

在今后的工作中，我一定要努力做到以下三点：

1、努力学习，勤下现场，理论结合实际，提高综合素质和业务能力，为本职工作做出自己最大的贡献。

2、勇于创新，多学习，多汲取高科技所带有的简便，灵活地运用到洗煤厂电气检修工作中来。

3、放下思想包袱，多与员工沟通，特意增强协调能力，想民之所想，急民之所急，力争做一名优秀的管技人员。

以上是我任职一年来的述职报告，自我评价：称职。敬请各位领导批评指正。

**员工述职报告工作总结范文11**

一、提升服务水平

这一年来酒店的服务水平是得到了提升，在上半年我对我们酒店的员工进行了一次服务礼仪方面的培训，同时在培训之后也是检查确保培训的效果是得到保障的，让员工养成服务的礼仪习惯，这样一来，以后即使没有监督，员工也是会自觉地去把礼仪做好，而这一年，提升服务的水平也是我主要的一个工作，除了培训还有监督，我也是经常将一些礼仪的知识，礼仪的必要性告诉员工，让他们明白在酒店工作，酒店的服务是非常重要的，而且必须要给客人去留下好的印象，那么我们酒店的入住也是会更好。

二、提升销售技巧

酒店是为客人服务的，同时酒店想要做好，也必须要把客房销售出去，对于每一个到我们酒店咨询的人，我们都希望能留住他们，能让他们入住我们的酒店，只有提升了入住率，我们酒店才能经营的更好，为了提升入住率，我也是对我们销售以及前台的员工进行了销售技巧的培训，让他们懂得更多的销售技巧，了解客人的心理，能更好的留住客人，把客房销售出去。这一年来，我们酒店的业绩相对去去年来说，有了一定的提升，同时销售也做得更加的好了。

三、提升卫生环境

留住客人不但是要有销售的技巧，同时也是需要我们酒店有一个好的卫生环境，让客人住的满意舒服，所以在这一年的管理中，我对我们酒店的卫生环境也是重点抓，无论是客房的卫生环境，还是楼道间的环境，都是必须要搞好，让客人住的满意，住的舒服的，在管理的过程中，我也是会找老员工做一些经验的分享，让新员工了解到如何更好的去把卫生搞好，了解搞好卫生是为了什么。

一年来的管理工作我做的还好，但也有一些没做好的地方，像对员工的管理，有时候过于严厉，与员工的交流还需要加强，对他们的想法需要有更多的了解，而不是只为了最后的目标而做事情，而是要更加人性化一点。同时自己管理方面的知识还有所欠缺，做的不是那么的好，在今后的工作当中也是要加强自己的学习，让自己的管理做的更加的好，去更好的提升我们酒店的`业绩，管理好酒店。

**员工述职报告工作总结范文12**

光阴似箭，岁月如梭，沁骨的寒气带来了冬的讯息，也送走了充实而忙碌的.一年。转眼间来到种子公司已经两年时间了。当时眼前的一切是那样的新鲜而又陌生，如今已变得再熟悉不过了。20\_年1月份来到克山农场种子公司工作。到现在已经有近两年的时间了，在这两年的时间里我对“种子公司”有更加深刻的了解。民以食为天，种子是关乎国家的关乎农民的大事，种子对于农民的重要性。

2年来在领导的关心和同事的帮助下，我刻苦学习、勤奋工作、认真履行岗位职责，较好地完成了上级安排布置的各项工作任务。通过不断锻炼，自身的业务水平有了一定的提高，但也存在诸多不足，为了能在20\_年的工作中及时发现自身存在的问题，提高自己的业务水平，现将自己的工作做如下总结：

一、主要工作职责、工作描述

本人在公司担当综合业务一职，主要负责公司文件收发保管、统计报表报送及信息管理等工作。

1、文件收发

文件收发看似普通的工作，可是要做好这项工作也不是那么容易。文件收发要做到接受即传递，收到文件后第一时间把公司和农场的文件传递给公司领导和各个部门，做到文件发放的及时性，不延误重要文件的传达。文件收发要有记录，不同文件按类别摆放。

2、统计报表的报送

报表是个简单但需要认真的工作。当你把公司各个部门报送上来的数据汇总后，重要的一项就是报表时要认真核对填报数据的准确性，把所填报的数据仔细的校队一遍，确保数据的准确，避免因填写错误而产生的工作失误。

二、边学边做，踏实做事，认真负责。

刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同事们的传、帮、带下，在自己边做边学后，逐渐理清了工作思路，明晰了工作流程。在半年的时间里，我积极主动地学习了办公室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

三、工作中的不足和需要改进的地方

在两年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的业务能力、沟通能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、实干型兼备的人才，在自己的岗位上不断进取

四、个人学习成长

两年间我积极参加各种业务知识培训，学习相关行业知识吗，不断提高自己。公司内在做好自己本职工作的同时我虚心向老同事请学习种子检验知识，提高自己对种子对外我积极参加公司组织的业务培训，努力提高自己的业务水平。

五、严于律己，遵规守纪，团结友爱。

在种子公司这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意形象。积极参与公司举办的各种学习和各项活动，和其他同事一起参加政治学习、完成各项工作任务，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

六、下一步努力方向

20\_\_综合业务工作中增加了新的电脑操作流程，面对明年工作中出现的新问题，我要不断学习新知识、研究新问题，提高对学习知识重要性和迫切性的认识，搞好知识储备，有事能干的方向不断努力?着力提高自身综合素质?努力成为领导的好参谋、好助手。

回顾近2年来的工作，虽不曾做到尽善尽美，但一步一个脚印，领导交代的每项任务也都尽力做到最好。工作中我得到了不少的宝贵经验和实战历练，使我对有了更深的认识，我很感谢公司领导和同事对我工作生活上的关心和帮助，我会更加努力学习、不断进步、不断充实自己、完善自己。为公司的蓬勃发展贡献自己的一份力量。

**员工述职报告工作总结范文13**

尊敬的领导们：

你们好!

时光如梭，不知不觉已经在收银岗位上工作了一年了，在这里学到的知识和理货员完全不同。从上班到下班打交道的就是一台收银机和千千万万的顾客。刚开始的新鲜已不付存在，真的觉的收银工作是那么的枯燥乏味，每天都要站在那里，一上就是好几个小时，从来都没那么累过。从事收银工作时间不太长，自身素质和业务水平离工作实际要求还有一定差距，但我能够克服困难努力学习，端正工作态度积极向其他同事请教和学习，现针对自己在工作中遇到的问题谈谈自己的心得和体会，也算是对自己工作的一个总结：

>一、必须遵守超市的作业纪律

收银员在营业时身上不可带有现金，以免引起不必要误解和可能产生公款私挪现象。收银员在进行收银作业时不可擅离收银台以免造成钱币损失或引起等候结算顾客不满与抱怨。在收银台上收银员不可放置任何私人物品因为收银台上随时都可能有顾客退货商品或临时决定不购买商品，如果有私人物品也放在收银台上容易与这些商品混淆引起误会。收银员不可任意打开收银机抽屉查看数字和清点现金随意打开抽屉既会引人注目。收银员要熟悉卖场上商品尤其特价商品以及有关经营状况以便顾客提问时随时作出正确解答

>二、认真做好商品装袋工作

将结算好商品替顾客装入袋中，是收银工作一个环节。不要以为该顶工作最容易，不过往往由于该项工作做得不好而使顾客扫兴。要提醒顾客带走所有包装入袋商品，防止其遗忘商品在收银台上的情况发生。

装袋作业的控制程序是：

(1)硬与重的商品垫底装袋;

(2)正方形或长方形的商品装入包装袋的两例，作为支架;

(3)超市在促销活动中所发的广告页或赠品要确认已放入包装袋中。装袋时要绝对避免不是一个顾客的商品放入同一个袋中的现象;

(4)对包装袋装不下的体积过大的商品，要用绳子捆好，以方便顾客提拿;

(5)瓶装或罐装的商品放在中间，以免受外来压力而破损;

(6)易碎品或轻泡的商品放置在袋中的上方;

(7)冷冻品、豆制品等容易出水的商品和肉、菜等易流出汁液的商品，先应用包装袋装好后再放入大的购物袋中，或经顾客同意不放入大购物袋中装入袋中的商品不能高过袋口，以避免顾客提拿时不方便，一个袋中装不下的商品应装入另一个袋中。

>三、注意离开收银台时工作程序

离开收银台时要将“暂停收款”牌放在收银台上，将现金全部锁入收银机抽屉里，钥匙必须随身带走或交值班长保管。将离开收银台原因和回来时间告知临近收银员;离开收银机前如还有顾客等侯结算不可立即离开，应以礼貌态度请后面的顾客到其他收银台结账，并为等侯顾客结账后方可离开。

在这段收银的时间里，我觉得自己成熟了很多，我明白了很多待人处事的道理，同事们热情工作的态度感染着我，收银工作不能太粗心，在工作中也不能犯一点儿错误。我觉得只要用心去做，努力去学习，就能够克服困难。今后我一定会更加以一颗饱满的心来对待我的工作，实现“xx”的宏伟目标而奋斗。

敬礼!

**员工述职报告工作总结范文14**

各位带领、同事：

大家好！

自20xx年8月1日参加邦泰实业信息中间以来，在近5个月的工作中，在各位带领、同事的大力大举赞成、互助与救助下，工作得以顺利展开，并获得各位带领、同事的初步承认。在此我表现衷心的感谢！现将近几个月的工作报告请教以下：

>1、工作职责

信息办理是一项办事工作，异国各个单位的富裕明白和互助，全公司收集信息化就不大略连接起来。信息办理是一项技巧工作，我们一贯保存着猛烈的敬业精神，阐扬好个人特长，竭力营建一支既有分工、又有协作，既有规律、又有情趣的工作团队。在实际工作中老厚道实地进修，不懂就问，不会就学，既勤奋办事，又竭力和谐好上下、摆布、表里。从软件、硬件、人员到规程都一一筹办到位。按公司规章轨制联合要求，一方面进行对公司的电脑软硬件的利用、操纵规程构筑；另外一方面进行配置优化、收集改革的步调，兑现了软件、硬件构筑的彼此促成，竭力使工作能够程序天然、轮回有序的展开起来。

>2、紧张工作

1、配置保护，管好用好公司配置是信息中间的紧张任务。包管配置的平常利用，进步配置的利用率，使配置更好地为办公区办事，帮忙各单位工作任务的结束。互换机、网线、电脑、投影仪等等，呈现了题目就及时的处理，坏了就尽量本身修。为公司节省不必要的开支。

2、自动鞭策公司的信息化、收集化、无纸化成长进程，加强收集、网站及各办理系统的保护。

3、自动互助公司展开的各项活动，从集会到员工教诲再培训等都进行配置调试安置到位。

4、针对付公司的金蝶k3系统、邮件系统、雅思系统的数据我们做到了每天一备份、每个月一料理归档，对付全部公司办公区的数据也做了一次集结料理归档，为今后建立公司信息数据库打下了精良根本。

>3、今后竭力的方向

1、连续加强信息技巧方面交易知识的进修。

2、勤于进修、长于思虑总结，积聚经验，连续立异，为我公司信息化构筑献计献策，以精良的姿态欢迎挑衅和考验。

3、改革工作方法，进步工作本领，进步办事意识。进步工作程度，切当以过硬的本领来结束好带领交办的各项工作。

4、干一行，埋头行，工作要有创设性，并且要做实、做细连续进步本身综合本质，为收集信息化构筑竭力工作。

5、加强与别的同事的进修与雷同，工作中完全清除推诿、扯皮现象，使各种题目能获得精良、及时的办理。

以上是我的述职报告，不当的地方恳请各位带领、同事赐与责怪指证。

**员工述职报告工作总结范文15**

一、全方位学习，提高自身业务素质

在实习期间，我努力做到：在思想上跟上公司的发展步骤;在行动上规范自己作为销售人员的行为;在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障工作的时效性，在此基础上，尽量利用课余时间，始终坚持全方位的学习云技术对企业信用信息服务的优势，注重学习效果。用心参加公司业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与单位其他优秀销售人员的思想交流，经常向一些工作经验丰富同事学习，在学习的过程中，及时解决自己的思想问题和实际工作中所遇到的问题。

二、思想上注重理论联系实际

金电联公司销售工作任务重，业务强，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将销售理论知识学习融入实际工作。在向的工作上，我结合实际状况，促进工作的开展，个性是在具体工作执行中务必把原则性和灵活性有机的结合起立，实事求是的办事。向众多中小企业宣传信息云服务，推动各个中小企业逐步实现以先进的信息技术手段代替人力采集方式，有效解决中小企业传统信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了中小企业信用生成、动态监管和信用评价，有效实现创新的信息技术与金融服务的完美结合，高效解决中小企业融资难的问题。

三、工作上执增收之笔著效益华章

力戮同心，攻坚克难，不断创新增加销售业绩，努力完成了公司规定的销售任务，有力支持了金电联行公司的发展。截至目前为止，总共完成的销售业绩元(请客户根据实际状况填写)。这组看似简单的数据，却饱含着我倾心公司销售工作所付出的心血和汗水。心系公司发展，在艰辛的工作中著华章。回顾入职的历程，出差北京怀柔、天津、合肥等三个地区进行业务谈判，我用专业的知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的销售新路子。

透过这次业务谈判，我更加深入的`了解到公司的融资业务深的广大中小企业的喜欢，能够大大加快这些企业的资金周转速度，降低企业的停工风险，增加运营潜力。

但是在入职过程中，我仍然存在一些问题：从目前自身的状况看，我自认为还不是一个合格优秀的销售工作人员。在平时的工作中，仍然没有突破自身的缺点，心理素质还不够高，还有待大力挖掘自身的潜力;还需要进一步了解金电联合公司各个产品对中小企业准确获得信息起到用心的作用，以及每个公司适合哪种融资业务，只有深入了解这些状况，才能够更大限度的帮忙企业解决发展过程中获得信息的一系列问题。

透过总结入职工作状况，在以后的工作中我需要重点做好以下几个方面的工作：首先根据这段时间公司的融资销售状况和市场变化，有计划的划分重点工作区域;二是：对于老顾客和固定客户，都就应经常持续联系，稳固现有客户群;三是，除了拥有这些老客户的同时还需要不断去获取更多融资的信息;四是要不断加强业务知识学习，不断开拓自身的视野，采取多样化的形式，然后将自身的业务知识和交流技能更好的结合在一齐，从而能够更好的做好以后的业务工作。并且结合工作实际，引入科学的销售理念，加强了业务知识学习，不断提高销售水平。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为公司的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

**员工述职报告工作总结范文16**

为了总结经验，取长补短，更进一步做好物业工作，在这几个月内我对物业工作也做如下总结。

一、应做到有“职责心、爱心、耐心、虚心”的“四有心人”

1、职责心：首先要严格落实、认清自己岗位职责。就我们的工作而言，一切从单位、业主利益出发，一切为单位、业主服务就是我们的职责。我想我们每一个人都不想自己成为一个“不负职责，没有职责感的人”。认清自己的岗位职责就会明白自己该做什么不该做什么了。这样就会认真去做好本职工作，对自己工作职责内的任何事情主动认真去做，不要等着领导去安排。

2、爱心：一个好的员工要有足够的工作经验，有细心，有热情的工作态度外，我认为还要有爱心，爱心也是我们做好工作的一大“法宝”，必须要把自己那份“爱心”融入到环境中，融入到工作中去。

3、耐心：增强工作观念和宗旨意识，必须要树立以人为本的思想，尽可能地为业主办实事、办好事。即要用耐心、真心、精心解决问题，细心做好工作。这样才能把工作做好、做细、做扎实，切实解决工作中遇到的实际问题。

4、虚心：在工作中必须要本着虚心学习、认真求教的宗旨，扎实的工作。虚心向物业前辈学习求教，总结教训积累经验，以诚恳的态度对待工作。

二、应以饱满乐观的心态去对待工作

社会对于物业这一行业认知欠缺，很多人看不起物业工作人员，但是我们自己必须要以很好的心态去应对。在工作中必须不要太多抱怨、太多牢骚，在思想上要用心进取，乐观向上，千万不能停滞不前。

三、工作中以身作则，严格自己的工作态度

工作期间严格遵守各项规章制度，严格要求自己，脚踏实地确保客户带给优质的服务，在本职岗位上做实事、做好事。

四、提高专业水平，提高道德修养

要想真正提高自己的专业水平，为企业、个人多创造一些财富就务必严格要求自己，不能有丝毫的马虎和松懈，在自己所从事的工作中刻苦钻研，成为工作能手;加强道德修养，对自己的不足有清醒的认识，并从点滴行为做起，在衣着打扮、言谈举止、尊老爱幼、公正诚实、社会公德等方面成为别的同事的表率。

在今后的工作中我还会不断地努力，不断地总结各方面的经验，做出我自己的贡献。

**员工述职报告工作总结范文17**

首先感谢各位领导能给我这次述职报告的机会，我倍感荣幸!新年伊始，万象更新，在这崭新而充满挑战的20\_\_年，我回望走过的一年，有难以忘怀的欣慰，也有不堪回首的往事，公司员工述职报告。回顾过去，展望未来，使人警醒，使人明智，催人奋进。所谓“志当存高远，真诚写春秋”。20\_\_年5月我由一个初出茅庐的应届毕业生加入昱龙公司花溪分公司这一大家庭，刚入公司什么都不懂，是领导的悉心教导和同事的包容使我很快融入到这个大家庭中，很好的完成了由学生到公司职员的转变过程中的各项工作。在公司的正确领导及员工的共同努力下，我始终按照公司的相关规定及要求，积极，贯彻落实年度的各项工作任务。现将20\_\_年以来的工作从三方面作如下汇报：

一、廉洁自律情况

20\_\_年，本人切实做到：

1、遵守公司一切经济制度，遵守法律法规。

2、积极响应财务要求，做好总台现金上缴的及时性与全额性。

3、在收银员与晋升为主管后的工作中，做到结账有理有据，并在遇大团队期间提前做好接待准备工作。

4、针对免费房和自用房使用的管理上，做到经办人签字，领导认可。

5、做好前厅运作上的物资节约工作。

二、部门工作态度情况

1、时时做到微笑服务;

2、热诚的为客人介绍我生态园的相关情况，做到不厌不烦。

3、在做好本职工作的同时，对领导交代的工作也做到了及时有效。

4、同事之间做到团结友善，和睦相处，相互督促，相互学习。

三、部门实际工作情况

至20\_\_年5月24日以来，我部门经营现金1853790元。前厅部在人员不断更换的情况下，仍然圆满的完成酒店交给的各项接待任务，全年共接待了大团队(超过100人)35个，会议无数次。与此同时，对接待过程中存在的不足之处进行及时有效的记录和改正，确保我部门为下一步工作的开展做好防范与加强打下坚实的基础。根据酒店实际情况前台工作人员24小时开机，随时准备为入住宾客服务，时时微笑服务，切实做到宾客入住及时有效。对于团队接待工作，认真做到提前下订单与餐厅沟通，及时上报领导，做好接待的前期准备工作。前厅卫生做到干净整洁。前台按照公安局的规定对每个入住的客人进行入住登记，并输入电脑，认真执行公安局下发的通知，对每位住客的贵重物品进行提醒寄存。

新的一年已开始，我将以新的精神面貌和实际行动向宾客提供最优质的服务，贯彻“宾客至上，服务第一”的宗旨。最后，我想用如下这段话结束我的述职报告:“逆水行舟，不进则退”、物竞天择，适者生存“。只有不断的强化进取和竞争意识，在工作中不断充实和完善自己，才能适应社会和时代的发展，才能促进学习和事业的进步，才能实现工作和生活中的美好理想。

以上是我的述职报告，请予于批评指教。

**员工述职报告工作总结范文18**

尊敬的领导：

您好!

一年的工作结束，作为科室副主任，我也是对我过去的一个工作来向领导做述职汇报如下：

一、政治思想及医德医风建设方面

领会及执行上级指示精神，不折不扣，和上级保持一致。遵照医院的部署，组织我科室全体工作人员，认真学习有关构建和谐社会的各种文件精神，提高全体工作人员的思想觉悟，努力把医疗、教学、科研等各项工作做好，为构建和谐社会做好本职工作。全科人员严格遵守各项规章制度，没有出现违法违纪现象。开展反商业贿赂工作，组织科室人员参加医院的各种形式的教育活动，认真学习有关文件，提高思想认识及觉悟，认真进行自查自纠，这些年来，科室人员无收受红包、回扣现象。努力提高医疗服务质量，一切工作以病人为中心，提供优质服务。由于医院的具体抓管个人及全体科室人员的通力合作，科室多次被医院评为“先进科室”、“十佳科室”，个人也多次获“优秀科主任”、“十佳科主任”称号。

二、医疗业务方面

严格执行医院各种规章制度，狠抓医疗质量管理、感染管理、护理管理及健康教育等方面的工作，并努力按医院管理年的要求做好每一项工作，使我科在医疗市场竞争更为剧烈的情况下，仍能稳步发展，较好地完成了各项工作任务。

(一)住院率和业务收入从开科以来，我科住院率一直稳居院内前三名，业务总收入也不断增长在收入增加的同时，药品比例也逐步下降。

(二)危重病人抢救工作在做好繁重的临床医疗工作的同时，还坚持专业理论及新技术的学习，不断提高自己的业务技术水平。随着年龄的增长，老年患者的病情越来越复杂、越来越重，我科的危重病人数量较同期增多。通过医护双方通力协作，这些年来我科成功抢救不少老年重症肺炎、败血症、急性左心衰、大面积脑梗塞、急性心梗等病人，均得到患者及家属的肯定及感谢。同时通过积极对这些危重、疑难病例的诊治、抢救工作，不但成功救治了病人，全科医务人员也通过实战积累了不少的临床经验，业务水平大幅度提高，培养了一批技术骨干。

(三)继续教育根据工作需要，全员学习，养成良好的学习风气，以上医疗业务工作，个人除了积极参与外，更重要的是起到了指挥、协调作用，在全科室同志努力工作下，全科医护工作稳定，多年来无医疗事故及重大医疗纠纷。

(四)人才队伍建设

1、增强知识更新意识，组织科内学习医学“三基”知识及专业基础知识，并注意跟踪医药前沿信息，针对怡康病区医疗服务对象多为多系统、多器官病变患者这一特点，科内不仅对每一位医师提出专业发展要求，并且强调在怡康病区工作的医师通读内科学，以便医师在熟练掌握内科常见病、多发病诊疗技术，又能对专业知识掌握有所侧重，知识结构与医学发展基本同步。为了检验学习的效果，科室每季度对主治以下医师卷面考试一次，并记录成绩。

2、抓紧外派学习。全科室医师尤其是青年医师都认识到外出进修学习是拓宽视野、更新知识、增强临床工作能力的好机会，科室也抓紧机会做好这一工作，联系的进修医院有中山大学一附院、北京中日友好医院、中南大学湘雅医学院等，但因为种种原因，目前尚未派出人员进修学习，这也是个人的遗憾之一。

(五)开展新技术、新项目响应医院号召，开展中医特色治疗，增加服务新技术、新项目。我院是中西医结合医院，中西结合治疗是我院的优势。在国家大力发展中医药的大背景下，我们倡导增加中医治疗的比例。

这些年组织科内已开展的有中频穴位治疗、中药烫疗，对于老年人骨关节病，颈、腰椎增生、骨质疏松、消化不良、便秘等病证，有良好疗效，且无痛苦，已逐渐为老年患者接受，深受老年患者的喜爱。近二年来还通过与针灸、推拿科的协作，开展针灸推拿治疗。

我科通过请会诊，针灸、推拿科派专人到病房开展治疗，方便了老年患者，且增加了治疗手段，促进患者的病情康复。目前还增加了穴位敷贴、艾灸、中药熏洗等中医外治治疗，促进中医特色科室的构建。新技术方面，开展的有长期置入空肠管治疗吸入性肺炎、老年性衰竭等疾病，在老年人肠内营养这一方面，逐步形成了一定的经验。

三、教学工作

作为研究生导师，本人这些年来招收老年心、脑血管中西医结合防治专业研究生xxxx名，顺利完成学业xx名，毕业后的学生各自成为医院的技术骨干，本人还承担研究生的急诊学教学任务，同时在本科教育方面，承担本科临床体格检查培训，中西医结合内科学等课程教学任务，真诚对待学生，视学生如己出，认真教学，得到学生的好评，并获得“优秀研究生导师”、“十佳教师”等荣誉称号。

这些年来，组派科室人员承担学院中西医结合本科、临床医学本科《诊断学》理论教学，临床见习课及实习前体格检查培训课，圆满完成了临床理论课、临床见习课、实习前培训、临床实习等教学任务。无论是临床带教还是理论讲授，各位老师都一丝不苟，尽职尽力，得到同学们的好评。

四、不足

1、业务方面：近年来的同期收入相比虽仍有增多，但相对于医院其他兄弟科室来说，仍存在一定差距，这与病人来源较单一、治疗方法较单一和局限，思路不够开阔有关，我们还要积极扩大病人来源，充分利用好科室优越的医疗资，加强借鉴、研究及开发传统中医药特色的治疗方法，加强对卫生法规、医保政策及医院有关文件的学习及研究等，我们科室才能有所发展。

2、我科室个别职工工作仍欠细心，责任心不够强，仍有医疗护理差错的苗头发生;解释工作和健康宣教工作做得还不够细致，极个别病人及家属对我们某些工作还不够满意。

3、医疗护理文件的书写质量仍存在一些缺点，有待进一步提高。

4、学科建设及科研工作方面还需要加强及努力。

解决方法：在个人、科室与相关医院联系的同时，向医院提出要求，由本院与对方医院公对公联系，争取对方医院重视，早对我们打开进修学习大门，另外，多医院同时联系，增加学习机会。

敬礼!

述职人：xxxxxx

20xx年xx月xx日

**员工述职报告工作总结范文19**

20\_\_年已经过去，回顾近一年来的工作，感触良多，收获不小。近一年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，达到了预期效果，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢!下面就我近一年的工作情况向各位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足;疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺;财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强;工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再励，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。

把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。

**员工述职报告工作总结范文20**

董事长、总经理、各位领导、各位同仁：

新年好！借此机会给大家拜个早年！

回顾过去的一年，财务部在公司领导的正确指导和各部门经理的通力合作及各位同仁的全力支持下，在圆满完成财务部各项工作的同时，很好地配合了公司的中心工作，在如何做好资金调度，保证工程款的支付，及时准确无误地办理银行按揭和房款的收缴等方面也取得了骄人的成绩。当然，在取得成绩的同时也还存在一些不足，下面我一一向各位领导和同仁汇报：

>一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少，但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。公司资金流量一直很大，尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部\*\*和\*\*两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签定、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

>二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1—7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期xx，全年累计完成投资2。6亿元，偿还到期xx4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“AAA资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发xx3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类xx报告，与银行人员商谈xx工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成xx工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对xx工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

>三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率。在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的\'按揭xx中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭xx2391万元，创该行月发放按揭xx的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

**员工述职报告工作总结范文21**

你好！

时间飞逝，转眼年关已到，我到xx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。现汇报我在xx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面

初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在xx有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝啬热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

二、工作方面

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知已知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。有次公司xx项目采购任务下来了，这个项目在xx件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

三、存在不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为xx多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

总之，我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力！我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越！和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功！

敬礼！

**员工述职报告工作总结范文22**

一、严格执行公司规章制度

我们酒店规模大，在全国各地尤其是在东南沿海等地有很多分店，每一个分店都有专门的店长经理管理，同时为了能够让每个地区的酒店服从公司总部的名令我们会更具每月的业绩和客户的投诉等情况评价其在这一个月取得的成绩，如果达不到我们总部定下的目标就会按照公司规定替换管理人员，保证每一个分店都能够有足够的动力，同时对于一切破坏酒店生产经营的活动都会严格规范，一点发现就会严惩，绝不姑息，酒店不准许因个人利益影响到酒店的整体利益，一点发现有以权谋私的人员会及时辞退，保证酒店的稳定，个其他员工提供公平稳定的工作晋升机会，严格执行酒店的规章制度，会把酒店的规章制度下发到每一个酒店员工手上，对于明知故犯的人绝不手下留情。

二、规范服务员工作

对于服务员不知道应该怎样做好服务，我们酒店特意制定了先关的服务流程，保证每一个服务人员都可以依据流程来工作，保证每一个员工都能够正常工作完成工作任务，在酒店服务人员占我们酒店百分之八十，是最主要的工作人员，规范员工的工作也是有必要的，毕竟他们是我们酒店的主力，并且，我们酒店是以服务为主的服务型酒店，我们对于服务员的要求比较高，我们经常会给服务员做培训，并且选拔优秀人才提升到重要更为任职，为每一个员工都提供机会，当然机会全靠自己掌握，只有对公司付出足够多，才能够得到晋升，我们给每一个服务员制定了每天的工作标准，只有道道标准的人员才能够继续在公司工作，能力出众超额完成的员工，我们也会给予更多的关注，给他们更多的机会。

三、提高员工的工作积极性

在酒店想要让酒店有足够的动力就要让员工愿意为我们酒店付出，愿意为我们酒店工作，真正成为我们酒店的人，为此我们酒店指定了良好的晋级晋升机制，给有实力，愿意干，肯下功夫的人一个更广阔的平台，对他们的工作我们会给他们提供更多的优惠条件，比如多做多得，很多时候任何空口都没有实际的利益有效，用最有效的利益来拉动员工，让员工有动力有拼搏的勇气去为我们酒店拼搏。一个酒店也会有一些混熟摸鱼的人，想混日子的，对于这样的人我们酒店不欢迎们也对此作出了相应的惩罚制度，保证每一个敢于这样做的员工都会得到相应的惩罚，这样可以给其他员工一个警示也能够让员工有危急感愿意拼命工作。

作为一个管理人员就需要考虑到公司的全局，从大局出发，而不是局限在一个小问题，我也一直都是这样做的。

**员工述职报告工作总结范文23**

作为一个刚到公司的不久新员工，曾经很担心不知该怎么与人共处，同时也不知道该若何做好信用卡（CreditCard）客服的工作，可是在连合向上的企业文化中，让我很快完成了从新人到人员的转变。

信用卡（CreditCard）客服的工作内容是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较远，可是在团队长和培训教员的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，同时也熟悉了信—用—卡（CreditCard）客服的营业知识，使我慢慢成长起来。

刚刚接触到信用卡（CreditCard）客服的工作时，难免出现一些差错，这就是目前不足的地方，但前事之荐，后事之师，这些履历也不断地让我成熟，之后处理各种问题时会考虑得更全面，办—理营业时都会认真仔细的复核一次看是不是有什么环节的地方被遗漏了，之后会尽量杜绝类似的错误在次发生，同时也会尽努力提高电话接听数量，为自己所在的团队略尽绵力绵力。

另外，公司规范的管理轨制和完美的工作模式，也培育了自己良好的工作习惯和职业素养。同时这段时间的实践让我从公司前辈们那学到了良多有用的经验，也在不断的摸索中找到了更有效更准确的工作方法。若是在以后碰到不懂的问题一定会虚心向同事学习就教，不断提高充实自己，希望能尽早精通本岗位，为公司做出更大的贡献。

在公司的领导下，我会作好本职工作，不断地完美自我，使工作可以或许更快、更好、更有效地完成。我相信我一定成为公司优秀的一份子，不辜负公司对我们新人的培育。

现在此提出晋级申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自我价值的机缘。争取可认为公司创造价值，和公司一路展望夸姣的将来！

**员工述职报告工作总结范文24**

今年以来，xx根据市委、市政府统一部署，按照市三城联创工作总体要求，紧紧围绕创建全国园林城市目标，抢抓春季绿化的黄金时机，采取有力措施，认真开展了单位绿化工作，单位整体绿化水平得到极大提升。

>一、主要做法

1、领导重视，组织完善

为确保做好单位绿化工作，xx及时成立了以局长为组长的绿化工作领导组，并指派一名班子成员具体负责，抽调专门人员组成工作组，确保绿化的每个环节都有专人负责。

2、科学设计，精心实施

为做好具体绿化提升工作，xx结合单位实际，制定了《xx春季绿化工作方案》，为做好春季绿化各项工作提供了指导意见和实施办法。同时，按照“高标准设计、高效率实施、高水平管护”的原则，从方案的设计到树种的选择，从树苗的栽植到栽后的管护都坚持高规格、严要求，确保了绿化档次和树木成活率。

>二、下一步打算

下一步，xx将在做好当前绿化各项工作的同时，认真做好树木的栽后管护，及时做好树木浇水、修剪和防虫防病，确保栽一棵活一棵成一棵，切实提升整体单位绿化水平，为全市创建国家级园林城市做好努力。

**员工述职报告工作总结范文25**

大家好！

时间过得真快，转眼间一学期的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学期的工作小结如下：

一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

二、教育工作方面

在这个学期，本人担任一年级语文教学工作，班级人数众多，又面临着新课程改革。面对首次接触的教材，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我在积极参加教育局组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。

我在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流，本学期撰写综合活动案例《翱游花海》以及论文多次参加市级交流、获奖、发表。

三、遵守纪律方面

本人我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

<h2 style=\"text-align: center;\"

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！