# 最新员工个人年终述职报告(十一篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-01-21

*员工个人年终述职报告一我于20xx年10月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来,我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导...*

**员工个人年终述职报告一**

我于20xx年10月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来,我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要述职报告，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

技术服务工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求,我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的方式，也是一个人实现人生价值的唯一选择。

在二个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

(一)要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

(二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的.一员，首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

(三)要扬长避短，不断完善自己

在这段时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够;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，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

以上是自己工作二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

总之，经过二个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**员工个人年终述职报告二**

1、服从安排，执行到底

坚决服从部门工作安排，将工作要点执行到位，保障工作的贯彻落实，推进部门工作向前发展。

2、积极协调、沟通事项

行政部门工作千头万绪，而文案工作，更是繁杂琐碎，为了确保工作地如期进行，沟通、协调尤为重要。在前期的工作中，遇到问题能及时、主动、有效地协调沟通，顺利地保障了文案各项工作的开展。

3、拟定计划、及时反馈

行政部门是联系四面八方的中心枢纽部门，承担着承上启下、沟通内外、协调左右的职责。文案工作，面向全公司、承担着文件、信息及时、准确传达的责任与义务。因此，对于文案，拟定实施计划、及时反馈工作进度，是保障工作朝着既定目标发展的关键所在。

前期工作中，个人计划的拟定，除了分解部门计划的事项，还及时根据自身工作的进程制定分解计划，贯彻执行。并保证，经我经手事项，无论大小，都是第一时间向上汇报，便于领导全面掌握文案工作情况。

4、心态积极，保障服务

“行政部门无小事”，立足行政部，面向全公司。因个人是行政部一员，一言一行关乎部门整体。“热情服务、效率第一、坚持原则”，是行政部门保障优质服务的法则，也是文案人员对待工作的态度。至今为止，文案人员都能热情、积极地处理各种文件的下发、信息的收集、事项的跟进以及办公室其他事务。工作，保障我所经手的各项工作，有序进行。

回顾一年来的工作，主要有以下两个方面：

1、执行制度，查补工作漏洞

文案岗位，是今年5月初公司新设岗位，面对全新的工作岗位，文案人员一直在摸索着前进。公司工作计划管理的新行、文控管理制度的完善、公文管理的执行、会议管理事项的跟进、档案、保密管理等等，新的制度、新的内容，文案岗位全方位执行。在实践中总结工作、梳理职责、查漏补缺，让文案工作健康发展。

2、突出重点，有力确保文案工作

为了确保文案工作的严谨性、及时性和信息有效利用性，对计划管理、文控管理、会议管理，进行了360度全方位执行。严格按照相关管理制度开展工作。

3、执行内部考核，促进团队发展。

行政部执行经部门全体人员签字通过的《内部考核办法》。本办法从员工日常行为、岗位职责、绩效要点、计划管理等多方面进行了细化要求。很荣幸，这部分工作由我执行。该办法的执行，有效的保障了部门的办公环境、计划事项的落实及绩效考核的透明公开化。

1、工作漏洞、健全制度。

至目前为止，公司共签发新制度、流程、办法、方案等规定性文件共计：217分，行政部制度18项，其中3项是根据公司经营管理现状而不断完善的制度。另有3项与文案工作相关联的规章制度，经公司发展变化试金之后发现，部分陈旧制度条例已不能满足现在管理要求，完善相关制度成了下一步的工作计划之一。

2、协调欠佳，服务欠好。

文案工作，面向全公司。诸多类似跨部门工作、或者监督检查类工作，因沟通协调欠技巧，而导致部分工作执行不到位，从而导致文案人员不能更好的为各部门的工作服务。受相关工作制度的规定，文案对公司部分工作内容有监督、检查、指导的责任和义务。在下一步的工作中，我将加强自身与人交流、沟通、协调技巧的提高，力求通过文案人员，协助各部门顺利完成各项计划，从而保障公司整体运营健康发展。

3。信息收集、有效利用

通过文案工作，可以接触到公司各部门的部分事项，就目前而言、计划管理、会议管理、档案管理及保密管理中，文案接触到的是各部门运营事项中的一手信息。而如何将这些信息进行筛选、处理、利用，使之成为更有价值的信息，将之些信息整合后，供决策层做出新的决策，能更有效的服务于各部门，变“被动服务”为“主动服务”。

1、加强业务学习、提高服务质量

跟上公司整体步伐，强化自身业务能力。就文案岗位而言，文字功底、排版能力、书面语言的表达、信息的收集、加工、处理能力、跨部门事务协调能力等等。

为了达到以上能力的切实提高，将会以团队或部门为单位，进行定期的相关技能培训工作，将培训知识应用于文案工作中，定期进行“结果”反馈，不断明确需要“充电”部分，积极注入新鲜专业知识，完善专业技能。从而提高面对全公司服务的水平。

2、加强监督力度、保障服务能力。

行政部门制订的《内部考核办法》，是为了更好的提升部门人员的工作能力及服务水平，但目前这个考核办法，在我这里却没能执行到位。原因主要在于以下几方面：

（1）缺少将工作任务分解和汇总的办法；

（2）没有有效的监督点；

（3）内部考核办法在制订之中，有语言不严谨之处。

在接下来的工作中，及时分解、汇总需要跟进的事项，将每一个事项明确至具体责任人，督导事件完成，注重实际效果回报。切切实实将部门工作立足于点、落到足处。

3、熟悉部门工作，做好综合协调参谋助手。

行政部工作涉及方方面面，面对繁杂琐碎的大量事务性工作，难免会有疏忽遗漏之处。而文案工作本职之一，即是应积极发挥扭带作用，做好行政参谋工作。“向下反映心声、向上反映民情”，让领导能更好的掌握工作，积极为下步工作做出新的决策。

以上是我的述职报告，请各位经理审核、指正。谢谢！

**员工个人年终述职报告三**

公司领导：

你好！

xxxx年度，在集团公司领导与物流公司领导的正确指导下，公司全体职工认真落实各级安全生产责任制，狠抓安全基础管理工作，加大安全培训力度，加强吊车、装载机、挖掘机等车辆安全检查与监督工作，及时有效的排除各种事故隐患。一年来，全体员工安全意识得到了明显增强，各种事故得到了较好的预防与控制，全面完成了年度安全计划目标，现将本年度安全工作总结如下：

为认真落实好各级安全生产责任制，做到一级对一级负责，进一步明确了在安全管理中应负的义务和责任，明确了各岗位的安全生产责任，督促各班组认真抓好各自的安全管理工作。使安全生产责任制得到了层层落实，提高了全员进行安全生产的责任心。

公司在做好日常性安全教育的同时，采取灵活多样的方式，有重点的对全体职工进行了安全知识培训教育。培训教材增加了许多图片，对相关的消防设施进行介绍。加强员工对火灾的应急与自救的安全技能。将在修订完善安全检查制度的基础上，加强安全工作的管理。

各班组负责人采取各种形式认真进行安全检查，制定检查标准和检查内容，要认真查处事故隐患，做到了随查随整改，给全体员工一个安全的工作环境，公司认真开展各项安全活动，对于对安全管理提出创新意见并实施改善的及时给予奖励。结合公司全体员工开展的“安全生产月”的目标与活动，进一步规范习惯性违章现象，把安全管理创新不断引向深入。将安全生产与实际工作紧密结合，促进了各项安全管理工作的开展，确保了全年安全生产形势的稳定。

各班组针对不同情况对重点车辆设备、重点岗位、重点作业人员进行重点预控，根据各自的`实际情况，制定措施，加强管理，确保人身和设备安全。班组负责人对安全预控点进行跟踪检查和指导，保证预控管理落实到了实处。日常工作发现的问题，及时编写纠正和预防措施上报公司各级领导。

关于xxxx年度的安全工作计划，需要进一步加强安全管理创新，完善安全管理的规章制度，强化安全培训教育，提高全体职工安全素质，加强安全检查，排除事故隐患，认真开展各项安全活动，提高整体安全管理水平，给职工创造一个安全的工作环境，确保公司全年安全工作目标的实现。

**员工个人年终述职报告四**

时间不停，奋斗不息，时间的脚步总是在不知不觉间流逝，转眼间，又是一年过去了，回首一年中的种种，在公司领导的关怀下和各位前辈们的指导和支持下，在不停的忙忙碌碌中进步着，现将20xx工作做如下汇报：

态度与责任，无论身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然拿起来了，就要尽自己最大的努力。这是一种工作的态度，也是一种做人的态度，在这短短的一年中，我深刻的体会到这一点，自从我接受管理委托起，不管什么时候的委托总会在第一时间去处理，这是一种态度，从最开始的第一号委托的简单记录到最后一号委托的细致化记录，在各位前辈的指导下，我在不停的完善，不管多么的复杂总会在点点的梳理中，明朗化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

学习与反省，在学习中反省，在反省中进步，每一次都是在不断的反省中完善，不断学习，不断进步，有了业务的忙绿，必然带来了许多工作经历上的收获，成功是一种收获，失败也是一种收获，只有在不断的尝试中，走过了，跌倒了，回首望望，才知道哪些是弯路，哪些是捷径，在办理浙江省重大工程资质备案时，就是因为自己的经验不足，一次次的跑，一次次的失败，在不断的反省中，我明白了很多，要想办好一件事情，就应该首先制定一个切实的计划，用来指导自己的学习，不能盲目，古人云：“凡凡事预则立不预则废”，因为有了计划就不会乱打仗，就可以合理的安排时间，恰当分配，少走弯路，认识到自己的不足，只有这样，才会在一步一步的进步。

执着与信心，在这忙碌的一年中，我体会到了一种充实，一种精神，一种永不言弃的精神，无论前路是坎坷，是坦途，都要有一种必胜的信心，时刻为自己加油，相信自己努力不一定成功，但放弃，没有开始，你就已经输了，在上海分公司这个大家庭中，每一个人都承担着不同的分工，虽然分工不同，但都在为上海分公司的进步贡献着自己的力量，每个人都有自己的远大理想和人生目标，但不可因事小而不为，因困难而退缩。只要以坚定的.信心和执着的追求对待工作和事业，任何危机或风暴就好似大海里的一朵小浪花，每个人都希望梦想成真，成功却似乎远在天边遥不可及，倦怠和不自信使我们怀疑自己的能力，从而放弃努力，其实我们不必想以后的事，一年、甚至一个月之后的事，只要想着今天我要做些什么，明天我该做些什么，然后努力的去完成，就像钟表一样，每一秒滴答摆一下，慢慢的，你会发现成功就会慢慢的像我们飞来。

20xx过去了，学习仍在继续，努力仍在继续，进步也仍在继续，在这短短的一年中，我成长了很多，诚然，也认识到了许许多多不足，但我相信，努力总会成功，在未来的20xx年中，我还会学到很多，我会继续努力，为上分的发展添砖加瓦，奋斗不息！

谢谢大家，我的汇报完毕

**员工个人年终述职报告五**

各位同事：

下午好！

一年之中在不同的岗位上履行职责对于我来说已经持续了两年。去年的一月到十月，我在食品检测筹建组工作，余下的时间调整到所整体迁建办公室。

10个月的筹备的时间，我只做成了一件事，那就是争取参加了xx年省局的餐饮服务食品安全监督的高风险食品、餐饮具、食品原料的专项抽样检验和重点品种食品安全评价性监测工作。终结了我所食品检测零报告零效益时代。达到了年初述职我为自己设定的目标。也达到了我所成立食品检测筹建组的“为尽快形成食品检测能力”的目的。

当然，发出标志食品检测能力的结果报告的背后是许多人智慧和汗水的结晶。我是一个在生活中不能缺少朋友、在工作上离不开团队伙伴的人。某天当你被设定一个人的筹备组来展开工作时，看似单薄的鲁滨孙其实具有了更加广阔的`空间。

筹建中，我几乎跟在座的所有的科室讨论协调过食品检测能力筹备的相关工作、得到了你们无私的帮助。我需要借用化学室离子色谱仪、需要抗生素室的海产品的能力验证的结果、需要中药室对餐盒材料进行红外鉴定、需要研究室给予液质联用仪中肯的意见。至于骚扰职能科室那更是家常便饭。由于办公室和财务科的给力，才保证了食品的抽样方案的顺利实施。

最给力的当属业务科、保健食品室和微生物室，如果没有你们的共进退，我就是有再多的想法，再多的培训方案、仪器设备方案、抽样和检测等等方案都将是一纸空文。没有你们，就不会有食品能力参数由186增加到216项，就不会有因食品的能力建设衍生出“水及涉水产品”、“消毒产品及消毒灭菌效果监测”两大领域，就不会有食品检测报告的格式的确定和数据的上报，就不会有全省药检系统食品抽样与检测的整体联动。

这个美好的结果其实早在年初就已经预示：xx年的1月15日，在陈德伟副局长的带领下，省食品药品监督管理局食品监管处一行12人到科学城实验室指导食品检测的筹建工作。此行为全年我所围绕监管职能开展食品检测工作奠定了基础与畅通了渠道。可以说，没有省局食品监管处的支持，我们的食品检测能力的建设不会走的那么稳和那么快！尽管省局和省所是个双赢的局面，但并不是每个领导都会为双赢而努力。因此，就算此刻他们不在这里，我还是要送上最衷心的感谢！

接下来的迁建岗位与我又是一项被动的别无选择的新工作，很惭愧我从来没有主动选择过换岗位，但我可以选择主动学习和工作。期望的xx年是个学习年。

谢谢！

**员工个人年终述职报告六**

尊敬的领导：

一年的时间结束了，作为xx公司的一名员工，我时刻为自己的工作准备着，我知道工作是自己本职，不管是在什么时候都不应该忘记本职，我来到xx这里已经x年来，x年还是很快的，可以说这x年也见证了的公司的变化，一年又一年，20xx年到了这年终了，我想过去的已经过去了，很多东西都应该有一个规划，无论是做什么事情都应该好好的去回味一番，这一点不管是在什么时候都是非常适用的，在这个过程当中我也会想很多，不管是学习还是生活，这些都是非常关键的，一年的工作结束我满是收获，我认为还是有很多东西等着我去做好，这是一个过程，无论是做一件什么事情，一定会非常不容易，对于这已经过去工作，我静下心来回顾一番。

我是一个很安分的人，在工作当中这一点我一向如此，无论是做什么事情的时候，我都是坚定不移的去做好自己，我时刻都在铭记自己的本职工作，公司所有制度都是不容置疑的，现在我想了想这些还是非常感激的，我对工作的态度看法是非常好的，本着积极上进的态度现在我也在不断的完善好这些，我想过很多事情，在这个过程当中我一直安分守纪，自己应该做好的东西我都在完善好，当然有很多方面都是需要注意的，踏踏实实的做好细节上面的工作，现在我一直都在非常认真的去做好这些细节上面的事情，其实这就是一个过程，现在我一直都感到很充实，20xx年就这么离去，我非常感激公司的给我带来的成长，我非常受用，学习到的一定都是对我有很大的帮助。

这一年来我在工作当中时刻都记住了自己的本职，其实认真是一个最基本的东西，在工作的时候一定要知道哪些事情是不能大意的，对于我来讲过去的这一年什么事情都是非常的快，我一直都是本着端正的态度，在工作上面我非常的受用，对于这些，当然有很多时候我也都是在努力得去做好细节上面的事情，过去的已经过去，当然在这个过程当中会有很多细节的事情，我也发现了这是自己应该加强的地方，作为一名xx的员工我时刻在维护公司的利益，贪小便宜，目光放远大，为了给公司创造更多的价值，在即将到来的20xx年依然需要努力，任重道远，我会继续的端正态度，积极认真的为公司服务。

此致

敬礼！

**员工个人年终述职报告七**

本人从20xx年6月份开始兼任实业公司人事文员至8月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤;三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提高素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评;在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从8月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到;在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量!

**员工个人年终述职报告八**

各位领导，各位代表：

根据党组关于进行20xx年领导干部述职工作的通知精神，结合分管工作，现将本人工作、学习和廉洁自律情况做如下述职汇报：

一是加强学习，解放思想，与时俱进。一年来，始终把加强学习摆在重要位置，进一步提升了对学习重要性和紧迫性的认识。特别是对生产经营管理工作和分管的党群工作定位思考，不断提升自身的政治思想觉悟和实践能力，结合实际，增强了围绕中心开展工作的主动性和自觉性。

二是联系实际，学习邓小平理论和“三个代表”重要思想。把集团公司、分公司的精神和阜新发电公司的工作实际联系起来，努力提升运用马克思主义的理论、观点、方法去研究、分析和解决实际问题的能力，在实践工作中有了提升。

三是在增强贯彻力、执行力中加强学习。在工作中结合实际认真贯彻执行党的路线、方针、政策，能坚定地站在党的原则和工作的立场上，去贯彻执行集团公司、东北分公司和党委班子的决策部署，增强了个人和分管工作的执行力、贯彻力。

四是向班子成员和职工群众学习。虚心向班子成员及干部员工学习，向身边工作的同志和群众学习，克服经验型、保守型的思想意识，坚持从群众中来到群众中去的学习和工作方法，转变观念，提升了实践能力。

五是努力学习企业经营管理知识。在工作和业余时间，坚持学习与本职工作相关的业务知识，同时也注意加强学习经营管理方面的知识，补充自身不足，以不断提升自身的政治和业务综合素质能力，适应企业发展对干部的要求需要。

一年来，自己能够紧紧围绕发电公司减亏、扭亏的中心任务，立足岗位，恪尽职守，在党委书记、总经理和班子的领导下，积极主动配合生产、经营、基建等工作，为企业的生产经营、改革、发展、稳定积极发挥党支部和党员的先锋模范作用，推进了阜新发电公司改革、发展、稳定的局面。

(一)关于履行岗位职责、分管工作完成情况

一是认真在分管工作上组织贯彻落实集团公司、分公司年度工作会议、年中工作会议及分公司干部大会精神，贯彻落实党群及纪检监察工作会议精神，组织召开并围绕阜新发电公司首届二次职代会暨20xx年工作会议提出的目标任务，确立了党群工作围绕减亏增利一个中心，落实好“建设管理年”、“党群工作创建年”两个活动载体，抓好形势观念宣传教育工程、完成目标利润动员组织落实工程、党群工作保障工程的三大重点工程，在促进中心任务和经营绩效中发挥了一定作用。

二是加强和基层组织建设，促进“四好班子”建设。按照集团公司和分公司关于“四好班子”建设要求和发电公司党政班子安排部署，通过组织开展岗位增效作贡献“共产党员”工程和党员佩带党徽上岗等活动，通过落实“建设管理年”和“党群工作管理创建年”活动载体，在围绕生产经营绩效、引领广大员工为实现今年减亏增利目标中发挥了思想组织保证作用。党群工作在维护保证党政班子的指挥决策力，加强各级干部的执行力，党政工协调工作力上发挥积极作用。组织进行了纪念建党85周年展示党员风采系列活动，召开了纪念建党85周年既“两先两优”总结表彰，增进了两级班子的建设。

三是开展企业文化建设，增强企业凝聚力。党委工作部、工会、青团、女工等组织以建厂\_\_\_\_\_\_周年，跨入百万电厂为契机，进一步发展整合企业文化建设。充实完善了厂史馆和建厂\_\_\_\_\_\_年纪念画册;组织创编出版了“创作与论坛”文学刊物;策划开展了“庆三八”，“迎五一、五四新老先进模范座谈会”;组织了首届和第二届离退休、退养职工企业文化艺术节;举办了“和谐友谊杯”三期技改工程参建单位和发电公司职工篮球赛;承办了中电投集团公司参加国资委乒乓球选拔赛;举办了迎新年、挑战杯职工乒乓球赛;发挥了各文体协会的主要作用，加强了对外活动联谊等。努力营造和谐向上的企业精神，为“建设百万电厂、共铸和谐阜电”的发电公司特色企业文化奠定了一定基础。

四是加强企业改革生存发展形势任务宣传教育。通过电视新闻报纸和网络媒体和班子其他成员与管理干部深入各单位宣讲形势任务，讲清困难与发展，增强干部员工市场意识、竞争意识、经营意识和生存发展意识。通过加强内外宣传报道，提升企业改革发展的紧迫感、危机感、责任感。

五是服务大局，发挥工会、青团组织作用。通过组织召开集体合同平等协商会，聘任发电公司首届15名总经理联络员和分公司总经理联络员，组织召开职工代表组长联席会等增强了企业民主管理工作。开展“创建学习型班组、争做知识型职工”和合理化建议实施活动，促进了减亏、扭亏中心工作。进一步完善发挥“送温暖工程”基金帮扶解困作用，为部分职工家属和老同志解决了一些困难。青团组织和女工组织配合党政中心工作，作好广大团员青年和女工思想教育和本职岗位工作。开展了青年文明号、青年岗位能手和巾帼建功立业活动，发挥了促进生产经营的作用。

六是落实党风廉政建设，促进企业健康发展。党政领导与各单位签订了“三项目标”责任书，层层落实了责任制。对各级党员领导干部加强学习和警示教育，通过个别和集体警示提示谈话和组织观看反腐倡廉典型录象片、参观阜新市反腐倡廉教育基地等，增强了党员干部抵御不良思想作风和坚持自律的自觉性。在全体党员中开展学习党章、遵守党章和员工中遵纪守法、“八荣八耻”学习教育。加强燃煤、物质采购和招投标的纪检监督工作。认真组织开展对不良资产清理追缴、责任认定和商业贿 赂治理两项专项工作，促进了党风廉政建设和纪检监察工作。

七是积极做好改革发展稳定工作。从分管工作上积极贯彻党委和领导班子关于改革发展稳定的工作要求。高度重视员工队伍稳定，特别是离退休退养职工的稳定工作，加强了沟通联系机制。坚持积极疏导、慎重稳妥、耐心细致的工作，努力做好信访群访和来访人的思想工作。积极作好深化三项制度改革有关工作，发挥工会、党群系统思想组织保障作用，确保了阶段性改革任务的完成和员工队伍的稳定。

(二)关于贯彻民主集中制情况

坚持执行民主集中制，自觉维护好班子的团结统一。始终把维护班子团结作为搞好工作的前提条件，对自己分管的`工作，及时向主要领导汇报、沟通，对其他领导分管的工作，主动配合协作。和班子成员工作沟通，心往一处想，劲往一处使，互相补台工作。针对改革和企业重大问题，支持维护和落实领导班子民主决策事项。在分管工作中保证了各项决策和工作部署的贯彻实施。工作中注重讲原则、讲大局、讲团结，相互支持理解，为努力营造上下协调、干群和谐的工作环境发挥应尽的作用。

作为一名党员干部，注意自身党性锻练，努力改造主观世界，严以律己，防微杜渐。

一是注意改进工作作风。保持谦虚、谨慎、不骄、不躁的工作作风。进一步加强世界观、人生观和价值观的改造，牢记党的宗旨，增强群众观念，个人利益服从组织和大局。

二是积极履行党风廉政建设责任制。思想上高度重视，在实际工作中把党风廉政建设与分管工作一起布置，一起落实。同时，加强对党员干部和分管部室人员党风廉政的教育，对一些倾向性、苗头性问题及时提醒预防。

三是遵守廉洁自律有关规定。能够严格执行中央提出的领导干部“四大纪律，八项要求”，把廉政勤政作为对自己的经常性要求，坚持从具体工作做起，从细微的小事着手，努力用廉政建设的有关规定约束和规范自己的言行，树立正确的权力观和科学的发展观。严格执行《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》，规范自身自律行为，自觉履行廉政，作到廉洁从业。

(一)分管党群工作存在的不足、改进措施

一是党群工作的方式方法有待进一步改进创新。需转变观念、调整思路、适应企业改革发展的要求。

二是党群干部自身综合素质有待进一步提升。要加强学习，在实践中不断提升个人工作能力水平，适应发展形势需要。

三是纪检监察工作还有待进一步加强。要结合市场经济体制和改革发展的新形势、新特点，不断完善纪检监察机制和预防监督机制。

(二)个人存在的问题和不足、改进措施

一是思想观念需要进一步更新。在发电公司组建后的新情况面前，特别是在以经营效益为中心的转变上，意识还要增强、需要在实际工作上加大观念转变的力度。

二是岗位责任作用发挥还不够。主要表现在：在组织引导广大职工转变观念、统一思想、形势任务的宣传发动上发挥作用不够;在应对急剧变化的内外部环境条件，积极参与生产经营管理工作上发挥作用不够;在深入细致的把握工作大局、推动有效工作上还不够。需要在今后工作上注意改进加强。

(三)是自身综合业务知识需要增强。在经营管理方面需要努力学习，提升对现代企业管理和企业经营管理更深的了解，需要进一步加强这方面学习的自觉性和主动性。向实践学习、向这方面的专家和同志学习，提升自身的工作能力。

(四)是急噪情绪有待克服。在工作中有急躁情绪。表现在对工作的思考上、对工作的把握上、有时显得急进，需要加以注意克服。

以上是个人的述职、述廉汇报，有不妥之处，请各位领导和代表批评指正。

**员工个人年终述职报告九**

尊敬的领导：

酒店自试营业至今已一年有余，在上级领导及各同事的的努力之下酒店从试营业至开业到如今正常运转，全体同仁投入了超多的汗水与激情，同时也收获良好的业绩。本部门工作总结如下：

自20xx年x月x日客房出租率从xx%、平均房价为xx元。在设施设备的不断完善与服务不断提高之下到本年度x月x日客房出租率提高至xx%、平均房价提高至xx元;客人主要来源于政府部门、大型国有企事业单位及酒店会员，散客、长住房、网络预定等入住的客人较少，导致酒店的入住率及房价出现较多波动。

由于xx本地人口较少，企业以国企为主。从业酒店人员招聘难度较大从而降低招聘质量;客房从业人员总体文化水平偏、年龄偏大，相对的理解潜力较差。外加人员一向处于缺编状态，从20xx年x月起客房入住率的不断提高导致工作强度的不断增大，使工作质量提高较慢，到了x月份开房率到达新高，很多员工疲惫不堪对工作质量有所松懈，对自身要求不严，这也是十分遗憾的地方，在近期对每个员工尽量做到事事“公开、公平、公正”，对做得好的员工进行内部奖励，对工作不到位的员工按制度进行处罚，员工都能客心工作在近期酒店人事从对面学校补充一部分临时工对人员不足起到了必须帮忙，本部门将对新老员工加大督导、检查力度努力提高工质量。

1、礼貌礼仪：

规范各管区、各岗位的服务用语，提高对客服务质量。为了体现酒店人员的专业素养，在针对客房部各岗位服务用语存在不规范、不统一的现象，及部分员工的腼腆及自身素质不高的等状况进行疏导，组织员工进行了多次陪训。规范了服务用语，对客礼貌服务等等。

2、业务技能：

对不同岗位员工进行不同工种的培训，每周一次一小时的定期培训，如《服务员做房程序》、《收取、送还客衣程序》、《领班查房标准》、《pa员的地毯清洁》、《进房敲门程序》等等;及不定的时的案例分析培训从而提高员工的规范化服务工作。为客人带给规范化的服务。

为确保客房出售质量，坚持床上用品一客一天一换，巾类根据客人要求随时更换。严格执行《三级查房制度》。酒店的主营收入来自客房，从事客房工作，首当其冲的是如何使客房到达一件合格的商品出售，它包括房间卫生、设施设备、物品配备等，为了切实提高客房质量合格率，我部严格执行“三级查房制度”，即员工自查、领班普查、主管、经理抽查，做到层层把关。

要求pa员对公共区域进行片区划分、职责到人，进行定岗、定时清洁及不定时的巡查做到及清洁，力争将疏漏降到最低。

酒店开业在布草投入方面不足，再加开业的破损、赔偿等因素数量导致布草严重不足，外加洗衣厂洗涤不及时进一步加大了客房部楼层的工作难度;由于本部门所使用的.设备均为外地采购(如：吸尘器、地毯清洗机、晶面机等)没有及时进行维护保养，设备在不同程度出现问题，从而减少机器使用寿命增加了成本。以上此问题反映给相关部门进行处理。

要求员工做好节约工作，做到人走灯灭，对员工使用电梯做了严格的要求，“实行上三、下四”。洗涤浴室时使用喷壶及高去污低泡沫的清洁剂减少用水。对工作用具办公用品做到物尽其用。

在20xx年以工作基础上在上级领导下继续做好客房的各项工作，发扬工作中优良作风，弥补工作中不足的地方，对工作进行合理计划、安排和总结，挖掘所有用心因素，制定措施，做好部门各项工作，决不因为部门工作不到位原因致使效益下降，尽努力完成上级下达和各项任务指标，现有计划有：

一、增加客房房在编人员的补充工作。

二、进一步完善布草配备数量、使布草进行合理运转。

三、重点跟进对客服务工作，带给规范化服务，在规范化的服务上进一步带给个性化减少和避免投诉，提高宾客满意度。

四、加大力度对员工各方面素质进行培训和提高，以更加贴切的服务、制定更加灵活有效的措施，留住现有客人，吸引新的客人，带动好的效益。

五、卫生工作长抓不懈，做为工作的一个重点加以跟进。

六、继续跟进工程的维修，电话、网络不稳定、墙纸脱离破损、空调电源改善、冰箱散热等。

xxx

20xx年x月x日

**员工个人年终述职报告篇十**

本人从20xx年6月份开始兼任实业公司人事文员至8月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤;三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评;在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从8月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的.日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到最好;在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量!

**员工个人年终述职报告篇十一**

各位领导、各位同仁：<

今天，我很高兴站在这里向大家述职，以接受大家对我的监督和帮助，促进我在今后的工作中更严格的要求自己，能与xx厂全体人员共同进步。我作为生产车间xx班班长，在过去的一年里，认真履行工作职责，积极工作，在xx班全体成员的共同努力下，保质保量地完成了车间下达的各项生产目标任务。

xx年是股份有限公司成立的x周年，我们xx班在努力适应xx厂的快速变革与发展，以xx厂年度生产计划为工作主线，在车间领导的正确领导和指引下，全班员工紧密团结、努力奋斗，以“规范化、标准化、精细化”为工作追求目标，以人员素质管理为突破口，切实转变思想观念，牢固树立发展意识、竞争意识和创新意识，大力推动班组基础管理更上一个新的台阶。较为圆满地完成了本年度厂、车间下达的各项生产任务。能积极有序地开展各项工作，班组建设也得到提高。现将一年来xx班及我所开展的主要工作述职如下：

是生产的源头，合格的是保证生产乃至成品生产的关键之一。xx班制备小组组长为本班员工，我在管理xx班各项工作的同时，协助进行生产用。在成员仅有两人的情况下制备小组xx年1—11月份共制备生产xx批次，共计。在生产中，我们严格执行《管理制度》对管理实行双人双锁，建立建全管理记录和领用记录。对制备与领用实行严格控制管理。

生产是整个生产工序的中间环节，其品质对后续生产工艺质量起着决定性的作用。xx班各个原辅小组在贯彻执行规范和标准操作的原则下，根据车间下达的半成品生产工序指令单生产各型。其中型万毫升，型万毫升，型万毫升。充分保证了成品生产的需求，对整个生产工序起到了铺砖垫瓦的作用。

科学化管理是企业发展的核心，小至一个集体乃至一个小组都离不开规范化的管理。xx班在积极推行“三化”管理活动中，对人员的配置、器材、物料的合理调配作了一定的改革和尝试，力求规范化、标准化、精细化。在人员的管理上，xx班每个工作小组的组成都是择人而定、优化组合，各个工作小组虽然分工职责不同，但在工作中却是相互协作，灵活互动的一个整体。要求每一个操作工序严格按照规范和标准执行。这充分提高了全班员工的整体操作技能和效率，达到了来之能战的效果；在器材、物料方面，要求做到生产前对原辅材料和物料名称、批号、数量的核对，器材、设备的状态检查。

在长期的工作实践中，我们切实地感到：只有实行标准化、规范化、精细化的管理，才能最大化地减少失误和纰漏，细微之处见功夫，标准化、规范化、精细化是一种意识，一种态度，并将逐步地成为一种理念和文化。

班因其特殊的工作性质，对员工的各项素质要求尤为严格。为确保和提高全班员工的`工作素养和从思想上加强员工规范操作意识和安全生产知识，我们定期认真组织学习，从提高员工业务技能和生产安全入手，利用工作之余，在班内积极开展了法律法规、知识技能、安全生产，特别是安全等方面的培训。xx年进行生产、安全培训活动xx次，培训xx人次，召开班组安全生产例会xx次，参加会议xx人次。内容涵盖各型标准操作程序及质量控制要点、管理、人员进出标准程序、管理制度及安全生产法、五项事故应急预案……等。

通过培训和学习，xx班员工的整体无菌操作意识和生产知识、安全知识水平得到了极大的提高，在思想上和行动上，充分认识和体现出规范生产和生产安全、特别是安全的重要性。

xx班在全年的生产工作中，认真履行岗位工作职责，对遇到的实际问题和隐患能解决的积极进行解决、整改，不能解决的立即上报，确保按质按量完成年度生产工作任务。但在工作过程中也发现存在着不可避免的一些问题。

如，随着生产任务的增加，硬件设施产能不足等问题的突出，这对xx班人员和各项生产工作等“软件”方面的要求更加严格。

有的员工对“三化”管理要求认识不足，工作缺乏细致深入，有的工作看似做了，实际没做，有的做了，但细处没做。

为保证今后生产任务的顺利完成和生产工艺纪律的严格执行，对存在的问题及隐患，我们会在今后的工作中逐步改善和调整，并将努力加强协调xx班各生产小组的整体运作，从培养员工全面素质和提高工作效率两方面着手开展各项工作，充分运用本班人力资源进行合理安排，认真组织生产。积极与其他班组间进行合作和协调，保证工艺质量的稳定和安全、生产安全。同时，请领导根据实际工作情况对xx班工作及班组建设继续实行支持和帮助。

总之，这一年通过全班员工的共同努力，在厂和车间领导的正确领导下，xx班能够完成各项工作指标来之不易，但我们也清醒认识到我们所做的工作离厂和车间的要求还很远。未来，我们一定与时俱进、奋勇拼搏、团结一心，扎扎实实干好每一项工作，为明年的工作打好坚实基础，相信在我们大家的共同努力下，xx厂的明天会更加美好。

谢谢大家！

此致

敬礼！

述职人：xxx

xx年x月x日

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！