# 怎么写好述职报告范文大全优选48篇

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-01-27

*怎么写好述职报告范文大全 第一篇在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对一年的工作做一个总结。一、在实践中学习，努力适应工作一年来，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我...*

**怎么写好述职报告范文大全 第一篇**

在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对一年的工作做一个总结。

一、在实践中学习，努力适应工作

一年来，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快的完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，在短短的一年时间也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，对待不必要的电话和事物要学会拒绝，处理公司的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚。点点滴滴都要让我在工作中学习，在工作中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我

加入到\_\_这个大集体中才真正体会到了天地人的精髓，感受到了“策略驱动世界”的理念和“谋动天下”的口号的。我想这也是激励我们每一位员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也要以这样的规范来要求自己，以积极的工作态度投入到工作中，踏踏实实的做好自己的本职工作，及时发现工作中的不足，及时的和公司领导，同事们进行沟通，争取把工作做好，做一个合格称职的职员。这也是我今后工作努力的目标。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己

一年的工作时光也让我产生了危机意识。发现工作和学校中的学习是有很大出入的，在课本中学到的在工作中可以正好用得上，还有更多更陌生的知识要面对。所以单靠我现在掌握的和对公司的了解是完全不够的，我想以后的工作过程中不断充电，工作之余，学习文稿的排版及设计，详细的业务项目等等。初入职场，难免会出现一些小差错需要领导不断指正，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似事物的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的业绩，我深感骄傲，也会不断努力提升自己的修养和，弥补不足，在新的学习中总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力更好的为公司的发展贡献自己的力量。

**怎么写好述职报告范文大全 第二篇**

我自xx年参加工作以来，一直坚持党的四项基本原则，贯彻执行党在新时期下关于素质教育的方针政策，着力于培养学生的创新能力，既教书又育人。在工作中，不怕困难，勇挑重担，顽强拼搏，敢于创新，在教育教学方面取得了一定的成绩。

>一、教学手段及方法

我参加工作的这六年，可以说是语文教学不断改革和探索的几年。在这几年里，市、区教育局不断提倡改革，鼓励教学上的大胆创新。在这种教学思想的指引下，我也努力探索，大胆尝试，逐渐摸索出了一套适合自己教学的方法。为了调动学生上课参与的积极性，发挥学生的主体地位，提高课堂教学的效益，我采取了如下的一些措施和方法：

1、 牢牢把握“读”的环节，让语文教学的课堂充满朗朗的读书声。

古语云：“书读百遍，其义自现”，说的就是“读”的重要性。上课的时候，我着重于读，但也注重读的方式和方法，那种“南郭先生吹竽”式的“读”是没有什么效果的。从方式方法上来说，我把“读”分为个人“读”，小组“读”，带“读”，抢“读”，竞赛“读”，其中学生最喜欢的就是竞赛“读”了。具体操作是这样的，我把全班同学分为四组，以组为单位，然后进行朗读比赛。一组在“读”的时候，其它组就听，等到这组读完后，其它组就指出这组在“读”的过程中读错的字。错一个扣10分，然后把这组的最后得分记入他们的学期总分，学期末进行奖励。由于有这么一个强有力的竞争机制，学生上课的参与热情相当高，他们大多能把别人读错的字找出来，并且轮到自己读的时候也相当认真。事实证明，这种“读”的效果是不错的。

2、注重课堂提问的艺术，引入竞争机制，让学生上课积极思考。

提问是一门艺术，教师在上课的时候会不断地提出问题，如果教师提出的问题太大、太泛、太难，都很难激起学生思维的火花。为了解决好这个问题，我在每一节课上课之前，都做了认真的准备，把要在上课的时候提出的问题做到心中有数。要学生回答问题的时候，我针对学生的掌握情况，分别叫不同的学生来回答。由于问题设计得比较合理，学生接受起来就容易多了。为了调到学生上课参与的积极性，我常常采取小组竞赛的方法让学生自己去发现问题，解决问题。这种做法和前面介绍过的朗读竞赛的方法是一样的，学生对这种方法相当欢迎，为了给自己这一组争光，可以说个个都积极地思考，小组讨论的气氛也相当热烈。学生上课参与的积极性高了，上课的效果自然也就好了。

3、探索研究新教法，新课型，全面提高学生的语文素质。

语文课的工具性特点决定了这一门学科靠死记硬背是学不好的，它体现的并不是你明白了多少语文知识，而是一种语文素养的全面提高，着重体现在“听、说、读、写”四个方面。这种能力的提高，单单靠语文课堂教学又是不够的，在这种教学理念的促使下，我不断地探索、尝试新的教法、新的课型。在一个学期中，我不间断地开设了诸如“朗读竞赛”、“演讲竞赛”、“背书比赛”、“查安典比赛”、“找错别字比赛”、“成语接龙比赛”、“IQ游戏比赛”、“写字比赛”、“讲故事比赛”、“讲笑话比赛”、“作文片段描写比赛”等等。这些生动有趣的课型的开展，不仅是对课堂教学内容的有益补充，更是激起了同学们对于语文这一门课程的热爱，使他们对于语文这一门学科“爱学”、“乐学”，同时，他们的语文能力，语文素养也在一种轻松活泼的氛围中不知不觉地得到了提高。实践证明，学生们很喜欢上这样的课，这也是我以后继续探索、努力的方向。

4、运用多媒体教学，提高语文课堂教学的效益。

近几年，多媒体教学在语文教学中悄然兴起。多媒体教学由于其集文字、声音、图象、动画于一体，有很强的可感性、趣味性，所以得到了学生们的热烈欢迎。由于运用多媒体教学的效果比较好，我利用课余时间加紧钻研，努力学习，逐渐掌握了这种新兴的授课方式，适当加以运用，让语文课取得更好的效果。

**怎么写好述职报告范文大全 第三篇**

20XX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。

**怎么写好述职报告范文大全 第四篇**

时间过的飞快，在繁忙的工作中，在公司工作不知不觉已经将近1年了。从20xx年来到公司，我的成长是显而易见的，以下就是我20xx年来的述职报告：

>一、工作绩效述职

首先，非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。同时，向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助。我才能在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项公司安排的工作任务。

>二、工作心得和体会

虽然一直从事房地产这个工作，但是我发现要学习的地方还是很多，通过向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在较短时间内熟悉了工作流程，明确了工作方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路。

我十分感谢公司，给了我很多的学习机会，也希望公司日后也能继续一些有些关于销售的培训工作，我希望能通过学习不同的知识，补足自己的不足之处，让自己能把销售工作做的更好。

>三、深入市场调查，密切配合销售部，抓市场经济

左麟右李演唱会期间，密切配合销售部承接组委会场地职工餐盒饭，创收了万元的盒饭记录。在亚洲杯期间，多次配合出摊工作及配合内部管理督导，通过亚洲杯，我感受了团队精神，在王菲演唱会期间，多次与组委会领导沟通场地人员的用餐，协调菜式，为酒店创收了万多元的餐费，再到十全十美演唱会，承接了自助餐280人用餐，其中餐标80—100元标准等。

>四、抓团队用餐

利用每周六、日、周一与30多家旅行团电话沟通及接待团餐，目前前来旅行团消费最多的是旅行社、旅行社、国旅、旅行社等，通过接待团餐，第一为餐厅增添了人气，第二为厨房减少了成本费用。并利用接待团餐的机会，认真咨询反馈，做好信息的反馈统计工作。

总之，在这平凡而又不平凡的七个月里，我感受很深，同时也深感自己的不足，目前，外面的市场还没有完全打开，需要我继续努力，我将朝这几个方面努力

1、不断学习，提高自己，加强销售的业务知识及各方面的知识学习。

2、认真做好本岗位工作的同时，不断开发新的客户群体。

3、做好内部客户的维护及沟通工作。

4、有计划性地安排好营销工作。

5、做好客户统计资料，不断地加强联系，做好客户投诉处理工作及反馈信息工作。

6、密切配合酒店销售部接餐及接待服务。

十分感谢各位领导！谢谢！

**怎么写好述职报告范文大全 第五篇**

尊敬的领导：

一年来，在上级的正确领导下，自己严格按照相关要求，紧紧围绕奋斗目标，开拓创新，履职尽责，保增长、促发展、抓稳定，全面完成年初的各项目标任务。现将自己一年来履职情况汇报如下：

>一、注重学习，提高能力

学习是进步的阶梯，是立身之本、工作之基，也是提高领导水平和能力的重要途径。多年的工作经历使自己越来越深刻地认识到，要全面推动工作更好更快地进展，要在工作中更准确地把握规律性，增强预见性，减少盲目性，克服片面性，关键要靠学习来保证。为此，一年多来，自己始终坚持把政治理论学习和业务知识学习作为重要任务来对待，认真钻研了各种法律法规以及各种科技文化知识。在加强自学的同时，要求班子成员白天“走、干、讲”、晚上“读、写、想”。通过深入扎实地学习，使自己的政策理论水平得到极大提升，强化了公仆意识和宗旨意识，提高了政治敏锐性和鉴别力，有效地推动了各项工作的顺利进展。

>二、攻坚克难，促进工作

自己一直认为，工作是实现个人价值的最大平台。不论从事什么工作，处在什么岗位，要干就要干好，干出特色、干出亮点、干出成效，只有这样，才能对得起组织、对得起人民。今年以来，在上级的正确领导下，在班子成员的相互配合下，面对新形势、新任务、新要求，自己在宏观上把握大局，掌握科学领导艺术，根据班子成员特长，及时调整分工，充分调动、发挥班子成员的积极性。

支持、鼓励干部大胆干事、勇于干事，为干部干事提供良好的发展平台。同时，结合各部门、站所的行业性质，有针对性地提出抓落实、促发展的措施和办法，指导督促分管部门围绕全年的各项目标任务，一心一意干事业，岗位创优见行动，坚持不懈抓落实，实现了各项工作任务的大跨越。

>三、廉洁自律，树立形象

作为一名领导干部，无论是工作还是生活中，自己都一贯高标准，严要求，一直把“正人先正己”、“公生明、廉生威”等廉政警言作为自己的座右铭，时时处处做到头脑清，立身正、行为端、用权公，自省、自警、自励，慎权、慎独，用自己的一身正气促使整个干部队伍形成廉洁勤政的好风气。

一年来，自己严格遵守领导干部廉洁自律若干规定，在公务用车、手机通讯等方面从严要求，按章办事，注重节约，从不乱花公家一分钱;在公务接待方面，按规定标准办事，坚决反对铺张浪费，大手大脚;在下村指导工作、调研中，轻车从简，尽量回机关灶用餐，不给村级添负担。一年来，自己从未收受任何单位、个人的现金、有价证券，从未利用职务之便，为个人谋私利，同时，对身边的工作人员和家属严格要求，未发生过任何不廉洁行为。

总之，一年来，在上级的正确领导下，在班子成员及镇村干部的共同努力下，我所履职的各项工作克服了比预料大的困难，各项工作取得了一定成效，但存在些许缺点和问题，工作上有许多细节，亟待改进和加强，我诚心希望组织和同志们多给我批评指导，并在工作上一如既往的关心支持，帮助我努力把今后的工作做得更好，促进经济和各项事业又快又好发展。

敬礼!

述职人：XXX

20XX年XX月XX日

**怎么写好述职报告范文大全 第六篇**

一年来，在各级领导的关心指导下，在同事的帮助下，我按照办公室制定的工作目标，立足本职，不断推动自身工作提升，较好的完成了负责的各项工作任务，现将20\_\_年个人履行职责情况汇报如下，请各位领导和同志们审核：

一、注重学习，不断提升素质和形象

在一年里，在工作中，我发挥出善于学习的特点，注重业务知识的储备和工作能力培养，注重提升自身的综合素质，注重思考和总结工作。在平时工作中，我不断加强自身形象建设，努力严谨细致、规范高效、作风公道正派的形象，做到了自重、自省，时刻牢记为人民服务的职责，遵章守纪、团结同事、求真务实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作作风，踏实肯干的工作态度。

二、做好本职工作，认真履行职责

在平时工作中，我秉持“长于思、敏于事、慎于言、明于心”工作原则，积极主动在处理各项工作中不断提高政治、学习、效率、责任、服务五种意识，力求高标准、高效率、高质量地完成工作。我完成领导安排的各项工作，按照要求做好安全工作，协助领导做好工作。

三、对自己严格要求，做到廉洁奉公

在工作中，我时刻提醒自己任何时候要做到正确清醒的认识，避免因小失大，避免在工作中犯错误，影响到自己的今后的前途。在全年的工作中，做到透明，及时向领导请示汇报，做到工作经得起检查和审核。

四、好的方面和不足之处

(一)好的方面。工作态度端正，能在工作中做到讲政治、讲感情、讲纪律、讲奉献。能虚心听取领导和同事的建议意见，适时调整工作方式和方法;在日常工作中讲程序，在负责的工作中基本上做到了严谨细致，个人的组织协调能力得到了明显提升，业务知识和工作实践也有了一些进步，对于办事程序能做严格遵守，对于安排的工作任务不讲条件不讲得失，坚决完成。

(二)不足之处。一是一些工作做的不够细致，缺乏科学的管理;二是有时候在工作中方式方法不够灵活;三是学习不能积极主动;四是性格中仍未克服急躁的缺点。

五、今后努力方向

1、提升政治理论的自学能力，努力提高自己的政治素养。

2、加强各项规章制度的学习。

3、进一步加强工作细致程度。

4、提升在工作中的思考能力、解决问题的能力。

5、改进工作方式方法。

以上就是我的工作述职报告，有不妥之处，请各位领导、各位同事批评指正。

**怎么写好述职报告范文大全 第七篇**

尊敬的领导：

转眼间我已经来到xx有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

>一、本职工作完成情况

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到xx和xx新建滩、xx工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到xx的一厂、二厂、三厂和xx、xx等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等的工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成xx总部8、9、10月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在xx的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与xx一同完成xx总部20xx年x月份、x月份附件章的盖章工作。

11、在崔海民的帮助下，学会开寿光宏宇化工有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到x号站和xx厂完成收xx等的工作。

13、参加xx国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

>二、工作中的主要成绩

认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

>三、工作中的不足与问题

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；

还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

>四、下一步工作计划

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**怎么写好述职报告范文大全 第八篇**

转到外科这里工作了三个月了，对于这里的工作有了一个全面的了解，以前总是觉得字自己在工作的时候太多的枯燥乏味了，转到了外科后我觉得不管是在什么岗位工作，不管是在什么环境下工作，都有一个共同的东西，那就是责任心，在外科做护理工作这三个月我对自己的工作很多的时候都不是特别满意，因为时常会出现一些小错误，总是觉得这会出很大的问题，但后来我慢慢的适应了，我对自己重新有了很多的信心，对于工作我自己也有很多的心得。

护理工作幸苦这是必然的，来到外科后我似乎变得更忙了，这是失去很多的时间，但是工作谁又不是呢，在外科工作的这段时间也是我成长最快的一段时间，作为护士职责很多，管的事情很多，在别人看来护士每天要做的事情太多了，来到外科后我得我工作节奏变得更快了，护理工作是我充实了自己，这段时间以来在同事们的帮助下我克服了很多，完成了很多工作，作为护士我觉得很多时候我们需要正确的看待工作，每一个病人是我们的工作，在服务病人的同时，想着怎么去提高做的护理工作，做到让病人满意，让自己们满意。

我们应该经常总结自己，在外科跟这段时间我会经常总结自己，总结一些事情的变化，总结我们在工作的时候遇到的问题，自己的私下认真的去解决，在工作的时候遇到难题是在所难免的，在刚来到外科的时候问题横生，做一行就爱一行我始终坚信着自己的很喜欢这个工作，不管是在什么科室我对护理工作的热衷不减少，当我遇到问题的时候我会虚心请教，一个新的科室很多东西不知道，很多的东西值得我去学习，护理知识是没有尽头的，一名护士我没有忘记自己还是学生的时候那种学习精神，在遇到问题的时候找到根本所在，然后解决。

这几个月在外科的工作经历很珍贵，尽管自己现在慢慢的熟悉了下来，日常的护理工作不再是那么生疏，我都坚信今后我会遇到很多的问题，我一直在做准备，准备成为更加优秀的自己，我一直在这条路上不断的学习，因为自己不增接触过外科的工作，我保持一颗爱学的心态给医院创造价值，我喜欢在工作的时候解决问题，不是我觉得自己的能力有多么的出众，从来没有，我觉得这个过程是很宝贵的，相信不管在将来多久我都都这么觉得，在护理工作中解决问题的这个过程，让我受益很多，继续努力吧。

**怎么写好述职报告范文大全 第九篇**

一、努力学习，不断提高自己的理论修养水平

1、坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，关注国际国内大事，不断提高自己的政治敏锐性和鉴别力，在复杂的国际形势下保持自己清醒的头脑。

2、加强学习有关业务知识，不断提高为民服务能力。自觉利用上班和业余时间加强有关业务知识的学习，工作中注重理论与实践的结合，完善自己的知识结构，提高自己的组织沟通协调能力。积极投入到乡组织的年轻干部学习活动中去，认真准备，大胆发言并认真做好学习笔记，撰写好心得体会及时总结。始终牢记“全心全意为人民服务”的宗旨，以对法律负责、对人民负责的高度责任心武装自己的头脑，指导自己的行动。

3、在书本和实践中学，不断提高自己的表达能力，通过一年来的学习锻炼，自己的表达能力得到较大提高，一是语言表达能力得到较大提高，为锻炼口才，一方面在书本中学，掌握一些理论知识，另一方面利用一些场合大胆地说，有意识地锻炼口才，如在年轻干部学习讨论会上大胆地发言，在下乡做工作时注意自己语言的逻辑性，表达意思的完整性等。二是文字表达能力得到较大提高，利用领导交办写材料的机会，虚心向领导同事请教，在写作中不断领悟，再者就是多看书，多揣摩。

二、充分履行职责，扎实做好各项工作

(一)、在驻村工作方面。园村是\_乡人口第一大村，姓氏众多，人均不足二分地，加上历的一些因素致使村情复杂，各项工作在乡里都处落后局面。本人被安排驻园村后，在乡党委、政府的大力支持和同事们的指点帮助下，在充分了解村情和民意的基础上，狠抓了以下几方面的工作：

一是以建设新农村建设这一德政惠民工程为突破口，建成建优了桥头新村点，扭转了园村这一大村无新村点的被动局面;

二是注重矛盾纠纷排查调处工作，与村干部一起深入农户家中了解他们所思所想，为他们排忧解难，力争把矛盾纠纷消除在萌芽状态，园村在\_年被评为\_乡综治工作第一名;

三是高度重视森林防火工作，园村四周森林茂密，森林防火形势异常严峻，自己与村干部一起不辞辛劳深入偏远山区小组宣传森林防火工作，在严厉处罚几起非法野外用火后，园村森林防火工作被动局面得到较大转变。

(二)、在新农村建设方面。

一是搞好所驻点新农村建设工作。经常利用晚上和星期天休息时间召开理事会、户长大会，协调新农村建设有关事项，全年拆除破旧猪牛栏厕，新开并硬化通组公路500m，硬化入户路410m，完成外墙粉刷1028m2，改水、改厕完成率100。桥头新村点多次代表乡党委政府迎接上级领导的检查指导工作;

二是负责全乡新农村建设档案整理工作。克服自己经验不足，档案资料不完备等困难，积极理清工作思路，使全乡新农村建设档案整理工作走上正轨。

(三)、在劳动保障事务所工作方面。负责全乡非农户口居民的基本医疗保险办理工作;牺牲过年休假时间，协助分管领导顺利组织我乡140名农民工参加上犹县\_年度农民工招聘会;协助分管领导完成全省组织的转移农业劳动力统计工作，调查农户4146户，人口15370人。

三、清正廉洁，加强思想作风建设

20\_在中央纪委第七次会议上指出：是构建社会主义和谐社会的必然要求，是提高党的执政能力，保持和发展党的先进性的必然要求，是做好新形势下反腐倡廉工作必然要求。”作为新时期的一名基层干部，一方面砥砺品行，提升思想境界。坚持为民办实事的原则，只有为老百姓实实在在办事，他们才会信任你，通过为民办实事实现自己的人生价值。在工作中坚持理论联系实际，坚持求真务实，多与群众沟通，了解他们所思所想，加强工作的针对性，为百姓排忧解难，清清白白做人。坚持量入为出，知足常乐，不过分追求物质享受，保持平常心，自觉节制欲望，常思贪欲之祸，常怀律己之心，永葆人民公朴本色。另一方面，严格自律，抵制不良习气。善交朋友，多交心胸宽广、一心为民、有远大理想抱负的朋友，向他们学习请教，不断提高自己。不取不义之财，在新农村建设中，注意资金的节约，时刻铭记一分一厘都是纳税人之血汗，在金钱面前淡泊名利，在下乡工作时，为尽量不麻烦群众，经常赶回乡里吃午饭。

四、工作中存在的问题及下一步的打算

回顾毕业以来的工作实践，虽然自己取得了较大的进步，但自己清醒的知道这与组织、领导的关心、信任及同事的支持、帮助分不开，也深刻认识到自己还尚存许多缺点：

一是性格急躁，凡事求完美，在乡镇，有些工作要求有耐心，一点点的做;

二是注重细节有余，从宏观角度看待问题不够;

三是不打牌，缺少了一种交通沟流手段。分析造成以上缺点的原因有以下几方面：

一是对自己要求还不够严格，有时会满足于现状;

二是学习抓得不够紧，系统学习时间偏少;

三是参加工作时间不长，经验有限。

在下一步工作中，将严格要求自己，抓住一切可利用时间加强学习，在提高业务知识的同时，不断拓宽知识面。虚心向老领导、老同志学习，提高自己为民服务的针对性、实效性。不断积累工作经验，提高自己沟通组织能力和语言、文字表达能力，争取做到独挡一面，为领导分忧，报答组织的关心、信任。在为民服务过程中实现自己的人生价值。

**怎么写好述职报告范文大全 第十篇**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。新的一年已经到来，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据，总结主要有个人成长、工作和存在的不足三个方面，下面是我工作上的述职报告：

>一、个人成长方面：

转变心态。工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事之间的关系，还有在工作当中的不尽人意的事情，这些都要我们以一颗平常心去对待。别人对我所讲的，我将会重视和珍惜，即使你已把这件事忘了很久。可是他还牢牢记着你所说的话。这是一种多么难能可贵与人相处的心态，所以及时的转变心态会让我们工作更加顺利。有明确的计划，只有这样目标才够清晰，以至于在以后的工作中不会茫然。

在我到采购不这段时间里，我会经常整理工作日记，这其中记录着一年走来的点点滴滴，无论是化学品，还是净化用品，每天我都要记录下自己所做的事情，然后再总结一下完成状况，不过有时候越是总结越是觉得自己所欠缺的东西太多，懂的却太少。所以也曾为之着急，但事实好像跟自己拧上了劲，越是急越容易出错，越是急越是感觉自己所追求的目标离自己越远!还好有这些平时不起眼的日记，它帮我清晰的记录了我的每处过失与进步，在无形中提高了我做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

>二、工作方面

处处留心皆学问。在工作当中我深有体会。初到采购部我把看了以往的采购合同。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。认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，采购并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。调入采购部后，我首先从思想上转变了原来不正确的观念。

>三、存在的不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为公司多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素养不够高。另一方面，就是时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

今后一定要改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好领导交付的每一项任务。打算以后从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对今后工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

>四、主要工作任务

生产辅料，目前生产辅料分成三部分，化学品，净化用品和包装材料，重点在于化学用品，技术含量较高，品种比较多，我现在对这一块的了解还不多，在20xx年我要熟悉的了解车间生产线上的化学用品使用量，使用品质，要求。

总之，在新的一年开始一定要以一个崭新的面貌来迎接工作中的各种挑战，无论是个人成长方面还是工作方面都要以积极的态度以求进步，从而弥补以往存在的缺点与不足。

**怎么写好述职报告范文大全 第十一篇**

尊敬的领导：

您好!

时间过得真快，一晃一年又过去了!在这一年里，我在街道党工委办事处，社管科，街道计生办的领导下，认真贯彻落实党的各项方针，政策，学习创先争优文件，以创先争优为精神指导，在学习中不断探索社区发展的新路子，开展了以服务社区居民为宗旨的系列活动，及时顺利的完成了上级下达的各种任务和目标。现将一年的工作述职如下：

>一、主要指标完成情况

1、常住人口信息情况。

每月按时上报月信息报告单，报表，做到账账相实，相符，XX到XX月初婚人数为XX人，其中晚婚XX人，怀孕XX人，出生XX人，其中女孩XX人，男孩XX人，实施四项手术XX例，包括结扎，放环，取环，人流，引产。

2、主要工作开展情况。

一年二次孕环情情况，上半年孕环情应透人数为XX人，已透人数为XX人，透环率为百分之XX，下半年孕环情应透人数为XX人，已检XX人，透环率为百分之XX。

在XX月份发动妇女参加妇女病普查XX人，在避孕药具随访工作中，每季度发放避孕药具XX余只，在亲情随访工作中，做到一星期内上门随访，送去宣传资料，避孕药具。今年是XX的一年，从XX月份开始，计生的所有台账都由县计生局统一部署，我按照街道的标准，把计生的所有工作思路都进行了统一，在XX月份，市里，省里要来考核，我同XX二人日夜加班半个月，把所有的计生常住台账同流动人口台账进行了统一整理，把XX路XX路作为计生的一条示范街，在这条街上做了计生宣传墙面同计生宣传橱窗，在这次检查中，赢得了市里，县里的一致好评!在XX月底，进行了一次XX省全员人口信息采集，这次的任务时间紧，工作量大，我又日夜加班加点，在一星期之内把XX千多条信息如期做好核对好准时的上交了!在这次创国优当中，虽然很辛苦，但是辛苦换来的是笑容，是成果!在XX月份，创国优验收合格!

>二、流动人口信息情况

XX社区外来流动人口总数为XX人，其中外来育龄妇女为XX人，外来男性为XX人。今年我社区是创建省级流动人口优质服务社区，在这一年里，社区做了大量的工作，在XX月份把流动人口育龄妇女纳入常住育龄妇女当中，发动外来育龄妇女参加查孕查环查病之中，带领她们到妇保院参加免费妇女病普查。在双月大整治当中，发放流动人口宣传资料，条例XXXX余份，发放避孕药具XX余只，五对夫妻享受了生育补贴金，XX人享受了免费的查孕查环查病，XX余人享受了妇女病普查!让外来流动人口真正享受到了同宣传同管理同服务的均等化服务，市民化管理。我还打算在明年邀请计生领导为她们去讲解计生政策，让那些外来的流动人口知道更多的计生好政策，让他们知道自己可以享受那些属于他们的权利同义务!让更多的人都知道现在的好政策!

>三、中心工作方面

我虽然主要负责做计生这一块工作，在医院公共卫生这一块也是我在管理，在公共卫生这块工作中，主要负责报每个月的新婚，怀孕，出生人数，还包括外出外来儿童的预防接种，在上半年同下半年的二次儿童强化接种当中，我同社区的工作人员都以饱满的工作热情完美的完成了工作!社区工作繁琐而复杂，综治，环境卫生，人口普查，文化艺术节，居民医保，在纵多的工作当中，我都任劳任怨的毫无怨言的做着，因为付出的背后是居民换来的一句谢谢!

>四、工作感受

**怎么写好述职报告范文大全 第十二篇**

一年的时间，转眼即逝，20xx年4月份，带着我的工作热情和希望来到这里，在这一年的学习和工作中，我得到了各界领导班子的鼓励、关心和帮助，取得的成绩，离不开各部门经理的的配合与支持，更离不开老年部每一位员工的努力和对我的理解。在此我忠心地道一声：“谢谢你们”!

自然村给了大家就业的机会，良好的工作环境，和施展个人才能的工作平台，使我们有缘在这里一起为之全身心的付出和奋斗，自然村的命运和我们在座每位都息息相关，我们有义务将它发展壮大，献计献策，群策群力，走向辉煌美好的明天。

一年的历程，充满了汗水和智慧，由于上级领导的正确指引，加之全部员工注重合作，注重协调，和自己的不断努力，工作上取得了一定成绩，工作也得到了长足发展，和显著的效益，以内求和谐，外求发展，开拓创新，勇于进取的精神，为老年朋友们营造了一个舒适、宽松、和谐、温馨的生活环境;以内树形象，外树品牌的工作出发点，为我们吉林省自然村老年公寓创造精品工程，效益工程奠定了基础。一年来，从起步探索阶段到逐步走上正规化经营，各项工作上了新的台阶，虽然取得了一些成绩，并且，在工作中我能够忠实履行职责，不断自查，反省自己，不断开拓进取，将自己完全投入工作实践中，但是仍然存在一些不足和缺点，希望通过次述职，各位领导和职工同志们给予我批评指导，使我在新的一年里工作百尺竿头，再进一步。我的主要工作情况述职如下：

>一、扎实做好基础工作，同时提高自身素质。

自从任职以来，尤其感到自己身上的责任重大，不敢有丝毫懈怠之心，始终勤勉于政，尽心竭力为老年事业着想。前期工程：

(1)、在堪踏现场过程中，手中拿着图纸无数遍地在土建工程未完成的自然村内穿梭，可想而之，工作有一定的难度，在座的应该和我有同样的感受，大家都在困难中走过来了。随之而来的就是开荒，大量的卫生清扫工作，物品摆放工作，为了保护家具、地板，大家不用质硬的清扫器具，而是用手抠;每个角落只有擦拭无数遍方见本色;由于前期二次污水处理不当的问题，更是加大了工作难度，既忍受奇臭无比的污水味，又必须经过多次才能将便池清理干净。当时没有上、下级之分，只有一个念头，带领大家一起动手干，一起渡过难关。

(2)、在参与物品采购中，做到廉洁自律，不贪占一分钱，秉公办事，让大家心服口服。坚持做到严于律己，以身作则、以俭为荣，使自己堂堂正正做人，踏踏实实做事，不断地加强提高自身修养。

(3)、同时进行员工培训，客服知识和老年养护知识同时进行，不断提高员工素质，将其脑海中的一片空白充实大量的业务知识，提高服务水准的含金量，尽最大努力培养专业化为老为服务队伍。重视安全教育培训，使每个员工心中掌握“安全无小事”的警示。在工作中，我个人也不断审视自己，充实自己，外出考察学习同行业的先进经验，看有关书籍学习业务知识，通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，又看到了差距，在不断学习中提高自己能力素质。

>二、以人为本的管理理念，同时建立完善管理机制。

初步建立了各项规章制度，工作流程和岗位职责，使部门员工有章可巡，有据可依，完善了新型的排班表，老年公寓不同于酒店管理又不同于医院管理，接待老年的同时也担负接待客人的任务，在探索中我们完成了各种值班轮流制度，并设计制作记录了老年心理呵护日记、老年健康记录档案等，使得部门各项工作形成规律性发展。对每周举行的业务例会的任务进行落实，做到目标明确，责任到人，保证预期目标的实现。

(1)、制定出台了老年价目表，老人入住合同细节，及有关老人入住及养护的全程安排和管理，解决了入住老人的生活照料、精神慰藉、日常看护等一系列问题，并积累了宝贵的经验。

(2)、严格库房管理制度，设立专人专管、出入有帐，有据可查。固定资产记录在案，定期盘点，易耗品的来龙去脉做到心中有数。全员形成“节约一度电、一张纸、一滴水”的风气。

>三、宏观发展，完善老年事业的各项职能方面取得的成绩。

首先，书写和策划了老年事业八项职能的预案，具体落实情况如下：

(1)、制定营养配餐表，合理搭配老人饮食，经常和厨师长沟通，并鼓励后厨人员多与老人交流，成功为两位老人庆祝了生日，使入住老人及家属非常满意。

(2)、建立了医务室，自试营业以来，担负全村20XX名员工的临时小病小伤的医疗处置工作及公共区域消毒杀菌工作。参加了各项抢救工作，及负担老人的日常医疗卫生保健工作，为糖尿病老人每日注射长效胰岛素，有条不紊，无任何差错事故发生。

(3)、到出版社书库选购书籍，成立老年图书馆，节约成本1万多元。

(4)、和省市老干部大学及老干部局联系，了解并掌握有关老年大学办学信息，同时做了营销工作，已有部分老人来自然村消费，在条件成熟的情况下，洽谈合作办老年大学意向。

(5)、参与洽谈建立康体中心，并修改制定了和医大医院鉴属的合同草案，剩余工作正在进行中。

(6)、完善自然村老年公寓的招幕老人工作，我注意研究市场动向，做了大量市场调研工作，及时提出了合理化建议。并在新文化报的一期中，在合理合体的情况下，完成刊登招幕老红军的报道，形成了一定的社会效益和影响力。

>四、提高工作效率，保证工作标准和质量的同时，完成各项工作任务。

(1)、一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，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，注意与其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。针对下属培养团队精神，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰工作，平时待员工如亲兄弟姐妹一样，特别是我们部有几个河南省员工，鼓励大家多关心并照顾他们的生活。

(2)、至今，成功接纳了长住及短期疗养老人，安排客人在多功能厅娱乐活动及棋类牌类室的正常经营等，做好了省市领导及各界人士近百余次参观工作。在克服人员少，任务重的情况下，完成了各项工作，无一例客人投诉事件发生。

(3)、我们坚持用真心、爱心、来做好服务工作，采取亲情式服务，我们做到了热心接待，细心答询，主动服务、全程跟踪，在老人心目中留下了周到热情的好印象，也为自然村树立了良好的形象。

在下一步工作中，我要向成功的兄弟单位学习工作及管理经验，借鉴好的工作方法，全方位提高自己的综合素质水平。为自然村美好的明天贡献微薄的力量，老年事业是我们终身为之奋斗的事业。

**怎么写好述职报告范文大全 第十三篇**

20\_\_年x月经过层层选拔，我进入到\_\_分公司，光荣地成为\_\_的职员。进入公司6个月来，在公司各级领导的关心下在同事们的帮助下我较好的完成了公司所安排的各项工作任务。时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年。在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对20\_\_年的工作做一个总结。

一、前台接待方面

我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，始终把学习作为获得新知、掌握方法、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法，切实做到用理论武装头脑、指导实践、推动工作。

二、会议接待方面

1、外部会议接待

参与接待了\_\_全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省\_\_经营部工作会议、\_\_分公司与\_\_分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议\_\_次以上。

3、视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现;在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作。一年来，录入报销单据\_\_余份。合同录入\_\_余份。

四、综合事务工作

20\_\_年x月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事公安查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至\_\_月底，共接待公安查询\_\_次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件\_\_份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息\_\_篇。

**怎么写好述职报告范文大全 第十四篇**

\_年，在公司党委的正确领导和带领下，在焊领导班子及广大职工的支持及配合下，一方面不断加强政治、业务学习，提高自己的政治觉悟和理论水平，另一方面，我严格要求自己，自省自律，努力工作，并努力为职工办好事、办实事，让职工感觉到\_\_的温暖，努力做职工的贴心人，调动了职工热爱企业享受工作、享受生活的热情。

回顾一年的工作，从德、能、勤、绩、廉、学六个方面对自己进行总结，既是对过去工作的检讨，也是对自己今后工作的促进。

【德】

反映了一个人的思想觉悟、工作作风和道德品质。我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成各项工作。坚持做到xxx在认认真真学习上要有新进步，在堂堂正正做人上要有新境界，在踏踏实实做事上要有新成效xxx。无论做什么工作都能摆正自己同组织、同事业的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，不断振兴企业紧密地结合起来，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，这一切无不同自己对崇高理想的追求、保持良好的道德情操密切相关。热工人工作中能拼、能打、能抢、能战的精神一直感动着我，激励着我，我只有更加努力工作，让职工的心血和汗水获得应有的回报，才能表达我对职工的感激之情。

【能】

一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能否履行好岗位赋予的职责和完成好上级交给的各项任务。我主要从以下几个方面提高自己的能力。

1、坚持不懈加强理论学习、提高理论素质。

2、深入工地、了解职工掌握实际情况，为正确履行工作提供真实依据。

3、珍惜团结、维护和谐，一个单位、一个小部门，职工们只要团结共事，形成一个和谐氛围才能心情舒畅地开展工作，在工作中我严格要求自己，配合行政领导做好各项工作。

4、十分注意保持与全体职工经常性的沟通，经常听取他们的意见，在工作中做到了相互支持、相互帮助、相互配合，工作心情舒畅、精神振奋、力量无穷。

5、注意听取方方面面的意见，特别是反面或不同意见，这样不仅是对别人的尊重，更重要的是对完善自己的工作思路，将起到积极的作用。

【勤】

反映一个人的工作态度和事业心。自担任\_×党总支书记以来，我始终保持良好的精神状态，决心把领导对我的重托，广大干部职工对我的厚望，化作工作的动力，满腔热情地投入到繁忙的工作之中。在工作中得以充分体现，工作中勤奋认真，勤劳奋进，以身作则，从不搞特殊化，上班早来晚走是我在热工20多年养成的良好习惯，考虑到工地职工没有星期天晚上还要加班，我只要在本部，从来没有休息过。

【绩】

继续组织开展为职工过生日活动，职工生日当天，都能收到\_×发出的真情祝福和生日礼物，对职工的婚丧嫁娶，\_×领导一起前往慰问、看望;每逢春节都对离退休职工进行慰问和探访;每有职工生病或住院，\_×领导必定前去看望。xxx\_×困难互助基金xxx，在本年度发挥出积极作用，帮助较大困难职工\_×人，帮困金额共计\_×元。困难基金目前已达到\_×元。

为不断创新xxx责任铸金牌xxx活动载体，规范\_×宣传管理工作，\_年，《\_×》、《\_×》全新改版。热工之窗作为联系各个工地的重要纽带，有了它，所有\_×人的心连在了一起。每一期的《\_×》发布时，\_×和工地宣传栏及时更新，大家都争相阅读，知道了兄弟姐妹的近况，看到了施工的亮点，了解了工程的进度，感受温暖的同时形成了一种xxx比、学、赶、超xxx的施工热潮。

**怎么写好述职报告范文大全 第十五篇**

时间总是转瞬即逝，在前台工作的两个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行自我的工作职责，完成各项工作任务。从来公司的第一天起，我就把自我融入到我们的这个团队中。现将这两个月的工作情景总结如下：

一、日常工作资料

1、转接电话，准确的转接来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率;

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记;

3、通讯录更新，鉴于公司人员调动较大，以及新增人员较多，通讯录不能及时更改，影响各部门之间以及客户与公司之间沟通。所以要做好跟进工作，及时更新通讯录，并且在以后工作中经常和各部门沟通联系，便于及时得到正确信息;

4、签收邮件，送邮件至各级领导;

5、每一天早来、晚走10分钟，配合各部门的工作;

6、领取每一天的报纸及邮件，并将信件及时转交给相关人员;

7、公司文件的分发，及时将文件分发给各部门，将公司的各项政策措施快速传达下去;

8、下班时检查前台电脑的电源是否关掉。

在实践中学习，努力适应工作，刚加入公司对公司的一些事情都不了解，经过领导和同事的耐心指导和帮忙，让我在较短的时间内学到了很多知识。

二、存在的问题

做事情不够细心，研究问题不全面，有时候会丢三落四。目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

三、对自我的提议

1、作为一名前台人员，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应当注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作资料，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话;

2、按规定做事的前提下还应当注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自我的服务质量;

3、做事要研究周全、细心。有时因为一些小问题铸成大错，所以凡事都要先想到后果;

4、工作进度及工作过程中遇到的问题因不能及时处理的应向上级反馈;

5、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。

以上这些正是我在工作中缺少的。经过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应当是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象十分重要，所以前台在必须程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我必须会更加努力的工作!

**怎么写好述职报告范文大全 第十六篇**

尊敬的领导：

您好!

入职以来，在街道和社区领导的关心和指导下，在社区全体同事的帮助下，以社区党建为核心，以服务群众为宗旨，紧紧围绕强基础、创载体、重服务的工作方针，着力创新工作思路和方法，确保任务的圆满完成。现就20\_年在社区工作情况述职如下：

一、工作内容

目前，我主要配合社区党建领导做好党建的文字材料工作。通过对党建材料的整理，了解了党建的工作流程及相关业务，配合各支部开展各项活动，努力做好党务居务公开工作，及时更新各支部远程教育学习记录。由于刚入职，对社区党建这块内容还比较陌生，工作之余，我认真学习有关党务知识，翻阅各类相关文件资料，虚心学习老同志的经验和做法，大胆进行工作尝试，将所学的知识运用到工作中来。

二、工作体会

通过总结经验和认真思考，对于社区工作，我有几点体会：

第三，在未来的职业生涯中，可能有机会经手相关业务经费，我应具有全心全意为人民服务的基本道德规范，廉洁奉公，忠于职守，不用权谋私，公平、公正、敬业，上为社区分忧，下为百姓解愁。

三、存在不足

由于个人经验有所欠缺，在工作中还存在一定不足：

**怎么写好述职报告范文大全 第十七篇**

尊敬的`各位领导、各位同事：

你们好！

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的x年就要到来了。走过x，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务；能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”；同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在xx行业成为常青树！

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**怎么写好述职报告范文大全 第十八篇**

韶光飞逝，两个月的试用期即将结束，在试用期间，我担当秘书的职位，紧张当真办公室的各项帮助性工作，在公司带领及同事的教导和救助下，我能够根本结束本身的本职工作。现将这两个月以来的工作环境总结以下：

>一、秘书办的平常工作

秘书是一项特别的工作，具有很大的伶俐性。作为秘书办的人员，我认识到秘书办是行政办公室直接带领下的帮助性部分，是传达信息、雷同表里紧张部分，秘书办的紧张当真文书处理、档案办理、文件收发、人员欢迎等工作，为了更快地适应工作，我珍视工作质量，力求进步工作效果，能够根本完本钱职工作。

1、竭力进修各种办公室帮助事件，谙练把握了各种办公配置如复印机、打印机、传真机、扫描机的根本运作，并且在办公软件的利用上连续精益求精。

2、当真对待前台工作，珍视个人的仪表仪态，对客人亲切有礼，对同事温和可亲，竭力提拔公司的办事形象。

3、在部分例会和公司中层例会中，连续进步集会记录及写作程度，做到不懂就问，有错就改。

4、对付拍卖行的工作从低学起，根本明白了拍卖的全进程，并且能够自动加班结束工作。曾代表拍卖行到中级人民法院进行拍卖抽签，陪伴工作人员到佛山宾馆进行拍卖会，从事帮助性工作。

5、能自动救助同事办理工作上的题目，比方电脑、打印机的障碍等。

6、对老总交办的工作当真结束，不拖沓。

7、结束上级临时交办的其他任务。

>二、存在的题目和今后竭力方向

秘书工作是具有伶俐性和艺术性的工作，它要求永无止地步更新知识和进步本质。在这两个月期间，本人敬业爱岗，根本胜任本职工作，但也存在一些题目和不敷，紧张表如今：

第一，对付刚毕业的我来讲，新的工作环境富裕了机会和挑衅，很多工作流程、工作模式必要适应，工作效果有待进一步进步。

第二，有些工作做的不敷细致，粗心大意偶有呈现，一些细节题目必要进一步改革。

第三，因为本人邻近毕业，毕业事变比较多，偶尔的告假会给同事带来不便，对工作也会有必定感化。

如有幸经过议定试用期，本人决议信念连续竭力进步工作程度，为公司贡献一份气力。我将连续进修。

一是向资料进修，经过议定对秘书办各种存档资料的进修进步工作质量。

二是向带领进修，切身感觉各带领的品德魅力、带领风采和工作艺术，进修待人办事的方法方法。

三是向同事进修，正所谓“三人行，必有我师”，各位同事都是各自工作的专家，只有连续地向同事们谦和请教，才华连续进步我的本身本质和本领，交易程度才华有所进步。

我相信，机会只会提供给有筹办的人，我今后将会取长补短、尽职尽责、开辟进步、追求杰出，竭力结束带领、上司交办的各项工作任务，为国信实业今后的成长贡献气力。

各位带领、上司，我试用期的述职报告到此终了，不当的地方请斧正。

**怎么写好述职报告范文大全 第十九篇**

20XX年，在公司的正确领导下，我按照公司的工作精神和工作部署，结合自身岗位职责，刻苦勤奋、认真努力工作，完成全部工作任务，取得良好成绩。下面，根据上级领导的安排和要求，就自己20XX年工作情况向领导和同志们做如下述职汇报，如有不当，请批评指正：

>一、认真学习，提高思想道德品质(德)

我认真学习公司的工作精神和工作纪律，加强思想情操、职业道德、社会公德和个人品德建设，保持政治上的清醒和坚定，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，服从领导，团结同志，始终坚持敬业之德、求真之德、实干之德、创新之德的工作作风，立足本职岗位，认真努力工作。

>二、刻苦钻研，提高业务工作技能(能)

我是公司副总经理，分管一个部门、两个工程队的日常管理工作，需要掌握国家相关法律法规、政策方针和业务工作技能，才能做好工作，提高工作效率，保证工作质量。为此，我平时十分注重业务学习，经常学习国家法律法规和业务工作知识，钻研相关业务问题。在平常实际工作中，做到虚心好学，不耻下问，凡是自己不了解或不懂的问题，认真向领导和同事们请教，以此提高自己的业务能力，适应工作发展的需要。通过认真学习，刻苦钻研，我切实提高了自身业务素质，掌握做好本职工作必备的业务技能，具有从事本职工作的岗位能力，能够全面做好工作，促进公司各项工作发展。

>三、勤奋工作，全面完成工作任务(勤)

我的工作涉及面比较广，具体事务比较琐碎繁杂，但这些工作都与公司的整体工作紧密相关。我忠实履行自己的工作职责，全面执行公司的工作精神和决策部署，刻苦勤奋，尽心尽职工作，践行“我的岗位我负责、我在岗位您放心”，全面做好工作，促进公司各项工作发展。我具有勤业务实精神，做到脚踏实地、勤奋努力工作，不敷衍塞责，不做表面文章，增强岗位责任心，勇于承担责任，认真做好每一件工作;我讲究工作成果，按时正确、保质保量完成工作任务，做到日清月结，努力实现工作的高效;我强化时间观念和效率意识，坚决克服工作懒散、办事拖拉的恶习，做到人在岗位一分钟，辛勤工作60秒，抓紧时机、加快节奏、提高效率和工作进度，促进工作提速增效。

>四、求真务实，取得良好工作成绩(绩)

我求真务实、认真努力工作，完成全部工作任务，取得良好成绩。在分管XX部门工作上。在分管两个工程队上，我着重抓好三方面工作：一是加强工程管理，确保按时竣工。我要求工程队认真制定施工组织方案，加强员工管理，防止员工窝工，提高施工效率;加强设备管理，提高设备完好率，尽量实行机械化作业;密切关注天气，充分利用有利天气施工，减少天气对施工的影响;通过这些工作，做到保质保量、按时完成工程施工。二是加强质量管理，确保工程优良。我要求工程队牢固树立“质量是工程的生命、也是企业的生命”的意识，在注重完成工作任务，精力放在抓施工、抓进度上的同时，更加重视工程质量，真正把质量当作一件头等大事来抓，摆上议事日程，做到质量第一，维护公司形象。三是加强安全管理，确保施工安全。我要求工程队坚持领导24小时生产值班制度，及时处理生产工作中发生的问题，执行“安全第一，预防为主”的方针和坚持“管施工必须管安全”的原则。坚持施工现场负责人及专职安全员负责班前安全讲话，检查当班作业的安全情况，确保安全。在施工过程中，要全面落实安全制度，认真排查安全隐患，确认无安全隐患再投入生产，要老老实实、自觉遵守安全生产制度，做到遵章操作、规范生产，确保不发生安全事故，维护公司财产和员工生命的安全。

>五、严格要求，争当清正廉洁干部(廉)

我是公司副总经理，手中有一定权力，严格要求自己，做到三个正确对待：一是正确对待权力，我始终树立权力就是服务的意识，权力就是责任的理念，做到尽心尽责、恪尽职守，珍惜权力、管好权力，努力为公司服务。二是正确对待利益，我坚持正确的利益观，没有把物质利益看得太重，保持一颗平常心，不见利忘义，不见富思迁，杜绝一切不正之风和腐败行为。三是正确对待自己，我对自己高标准、严要求，严格遵守公司廉洁从业规定，做到“自省、自警、自励”，“慎独、慎微、慎欲”，做一名道德高尚、清正廉洁、深受员工群众拥护的干部。

>六、存在的不足问题

1、学习有所欠缺。我虽然重视学习，但有时工作忙，放松了学习，没有学深学透，学习的深度和广度缺乏，对思想和灵魂的触动不够，通过学习指导实践不够。

2、大局意识不够。我对自己份内的工作能够尽心尽力，但对不属于自己份内的其他工作关心不够，工作上有一定本位思想，大局意识不够强。同时与员工群的联系、沟通还不够紧密，有时了解情况不够全面，征求意见听取建议少。

3、创新意识不强。我能够认真负责按照公司意见做好工作，完成任务，但是创新意识不强，没有用新思维、新方法、新举措去做工作，影响了工作的进一步发展。

>七、下一步工作计划

1、勤奋学习，提高思想认识。我要认真勤奋学习，学好科学文化与业务知识，提高工作本领，争做学习型干部，切实做好各项工作。

2、勤政勤业，认真努力工作。我要勤政勤业、刻苦努力工作，探索工作新思路和新方法，正确领会和掌握公司的工作精神，按照公司要求全面做好工作，提高工作效率和工作质量，争取有更大的工作业绩。

3、遵纪守法，确保廉洁自律。我要贯彻执行公司廉政精神，按照“责任到位、监督到位、追究到位”的要求，明确自身责任，接受群众监督，做到遵纪守法、以身作则、廉洁自律，不能发生任何违纪违规现象，努力获得公司领导和员工的满意。

**怎么写好述职报告范文大全 第二十篇**

尊敬的各位领导、同志们：

大家好!

我担任的是XX村的驻村工作，一年来，在镇党委、政府的正确领导下，在村社干部的共同协助下，在各位同事的热情帮忙下，我顺利的完成了驻村工作的各项任务，虽然在工作中经历了很多困难，但就是这一年来的每一次锻炼，让我在思想上更加成熟，同时也使我对农村工作有了更加深入的了解。现将一年来自己履行岗位职责和完成村内工作的状况，从以下几个方面向领导述职：

>一、一年来的主要状况

1、认真做好农村灾后维修重建的扫尾工作。XX村共有XX户重建户，全村都是维修户，灾后重建维修验收任务巨大，从填写表册到悬挂维修重建户的牌子，从发档案袋到督促重建户入住，我都全程参与，在分管领导吕书记的亲自参与指导下，在村干部的大力支持协助下我村最终胜利完成了灾后重建的扫尾工作。

2、用心推广全垄XX播玉米技术。在向群众推广之前，我自己先对这项技术进行了认真的了解，我和村社干部挨家挨户的对示范点上的群众进行动员，给他们讲解该项技术的好处，帮他们铺地膜，最终我村示范点群众玉米种植喜获丰收。

3、认真完成XX村段的征地摸底工作。应对群众对摸底工作存在的抵触情绪，和他们不愿意在摸底表上盖章签字的局面，我认真分析，讲究方式方法，注重对社长的思想动员，因为他们是接触群众最多的干部，也是社员最信赖的人，首先要让他们认识到建设园区将会很大的提升群众的生活质量，摸底工作也只是为了更好的掌握整个征地工作的状况，打消他们的疑虑。最终，我负责的一社迅速的完成了摸底盖章工作，同时在此次活动中，我接触到了更多的群众，也在社员中树立了年轻干部的良好的形象。

4、为开展好全村的每一项活动贡献自己的力量。从农民杯运动会的筹备到五德教育表彰大会的举行;从完善村上的各种资料到迎接各级领导的检查，从平时的打扫卫生到多次现场会的胜利召开，我始终用用心向上的心态精心准备，认真对待每一项工作，也最终得到了领导和同事的认可。

5、顺利完成伏镇村20XX年农村合作医疗的收缴工作，针对我村村大人多，村情复杂的特点，为了保证广大群众都能够用心缴费享受参保，我加大宣传，用心动员村两委早动手，早准备，早宣传，为了充分调动各位社长的用心性，我专门制作了伏镇村合作医疗收缴进度评比表，在村社干部的协助下，我多次亲自深入群众家中进行宣传、动员，到最后我村的参合率到达了XX%以上，顺利完成了镇上制定的任务。

6、完成贫困农户登记表的填写和两项制度衔接工作。在接到上级安排的任务后，我用心配合，认真准备，组织村文书和社长，群众对他们进行了培训，保证了表册填写的质量。

7、保质保量的完成夏、冬季长治工程。长治工程开始前，我充分利用开社长会议，广播宣传、逐户动员等各种形式发动广大群众用心投身到长治工作中，并且能利用长治工作，深入到群众中去，认真和他们进行交流，倾听他们的呼声，不管是夏季长治，还是刚刚结束的冬季长治，伏镇村都能保质保量的完成。

>二、存在的主要问题

在这一年的工作中我也发现了自身存在的很多问题与不足，我存在的问题主要有：

1、理论知识还待进一步加强，参加工作以来，虽然经常参与村上各种资料的填写，也撰写各种实施意见等等，但是理论学习蜻蜓点水，满足于一知半解，缺乏深入、系统的学习研究，所以，认真研究党建知识、对创先争优活动有更深入的了解，作为一名年轻的党员是很有必要的。

2、驻村工作的深度不够，虽然在这一年中我做了很多的工作，也完成了党委安排的各种任务，但是这些也只是因为工作而进行的工作，我自己并没有完全沉下去，对村情还是没能吃透摸清，很多工作都只满足于村社干部的反馈，我自己没能深入到群众中去，没能真正了解他们的内心和他们的需求。

3、想得多，但是干得少，我对驻村工作，对农村的文化发展都有着很完美的想法和愿望，但是应对周围的环境，我放松了对自己的要求，作为一名村干部，工作张弛度是很大的，由于贪图玩耍，也放松了对学习上的要求。

>三、今后努力的方向

在这一年中，虽然在工作量繁重的时候我曾有过抱怨，在看到别人工作清闲的时候我也曾羡慕过，在村干部不配合工作的时候我也曾恼怒过，但我始终认为，做为一名选调生，既然来到基层，就要沉下来，钻进去，每当思想松懈的时候我都告诫自己要始终把工作摆在首位，所以不管遇到什么挫折，我都会坚定的克服，我相信只要心中信仰是坚定的、精神状态是用心向上的，就必须能够克服任何困难。为此结合自身存在的不足，我争取在接下来的工作中做到以下几点：

1、加强理论学习，树立远大崇高的政治理想。作为一名年轻党员，我始终不能忘记自己肩负的重任，我不仅仅要在书本上学，更要在平时的实践中去探索学习，把理论和农村的实际结合起来，切实转变思想作风，时刻以一个xxx人的标准严格要求自己，时刻以选调人的精神激励自己，树立自己兼济天下的崇高的政治理想。

2、转变观念，做群众真正的知心人。我首先得沉下身子，明白驻村工作并不是文书工作，不是单纯的迎接检查、填各种表册、补写村上的记录，而是要做到上情下达，把党的各项惠民政策落实到真正需要的群众手中，并且要注意做好村社干部的思想工作，监督村社中存在的不良现象，把群众的事当成领导安排的任务来办，尽自己的努力帮忙解决群众在生产生活中遇到的困难，并及时向领导汇报村社状况。

3、勤于思考，善于行动，在实践中实现自己的价值。我深切的体会到在工作中不仅仅要善于思考，还要善于行动，要克服懒惰和畏惧情绪，鲁迅曾说过世界上本没有路走的人多了就变成了路，我为什么不能做一个实践者，先行者，多付出点，把自己的梦想变为现实，为农村的各项事业发挥自己微薄的力量，也许只有真正找到方向和目标的人才是最充实的，也只有在工作中做出了成就的人才能获得其应有的价值。

述职人：XXX

20XX年XX月XX日

**怎么写好述职报告范文大全 第二十一篇**

各位领导，各位同事：

大家好!

对我有着特殊意义的\_年即将过去，回看这特殊的一年，仿佛历历在目。在今年的工作中，不迟到、不早退，能遵守各项院纪院规，尊敬领导，团结同事。主动积极的完成各级领导给予的工作任务。在科主任及护士长的领导下展开自身工作，并良好的开展和维持血液透析工作，较好的完成了20\_年度的工作任务，具体情况总结如下：

一、思想道德、政治品质方面

通过报纸、书籍积极学习政治理论，遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，xxx强烈的责任感和事业心，积极主动认真学习护理展业知识，工作态度端正，认真负责，在医疗实践过程中严格遵守医德规范，规范操作。

二、专业知识、工作能力方面

我本着把工作做的更好这一目标，开阔创新，积极圆满的完成以下本职工作，协助护士长做好病房的管理工作及安全管理工作;我能遵守血透室的岗位职责、工作流程、操作规范、做到超前思维，保证在工作中遇到问题时，能有据可查和及时解决，保证血透室工作顺利开展。

在工作中，我本着以人为本的服务理念，强化服务意识，用亲切而有耐心的语言沟通来增强护患感情，细心的讲解透析知识，给予饮食指导，消除患者的恐惧心理和对疾病的盲目感，增强患者的治疗信心。我还经常主动征求患者意见，不断改善服务工作。在没有家属陪同的透析病人透析中，我能担起家属的责任，送水、热饭、搀扶、更衣、协助大小便等，从不埋怨脏和累。

三、不足之处及来年打算

我身上还存在一些不足有待改进，比如，在学习上仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理;在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高的地方。

护理事业是一项崇高而圣神的事业，我为自己是护理队伍中的一员而自豪，在今后的工作中，我会加倍努力，为护理事业作出自己应有的贡献。在20\_年，我会继续发扬我在过去一年中的精神，做好自己的工作急病人之所急，为病人负责，为病人负责，我会全心全意工作，协助科主任和护士长让我们医院的血透室更富特色，更加壮大。

述职人：

20\_年\_月\_日

**怎么写好述职报告范文大全 第二十二篇**

尊敬的领导：

大家好！

我今年的工作压力非常大，集团公司工作量是海量的，在总经理不到位的情况下，我以总经理的岗位要求要求自己，把集团6家公司看作一盘棋，统筹安排整体推进，在董事长的逐项授权下开展具体工作，扛着重重压力，始终坚持公司利益高于一切，一边解决公司发展中的新问题，一边处理以前遗留的老问题，从房地产公司的基础建设从无到有点滴做起，以公司年度目标达成为方向，以公司团队建设为重点，以公司体系建设为保障，以公司日常管理为基础，展开集团公司的工作，通过自己的努力去解决公司发展中的几个问题：内外部资源整合问题，内部团队建设问题和制度流程体系的完善。10月份以后，总经理到位，我调整自己的角色，我的工作以围绕协助总经理工作，参与公司经营生产管理与决策展开。

本部门或本公司年度内部管理及团队建设情况：

>内部管理工作

1、制度建设：作为常务副总，面对公司多项目管理的实际需要，我积极推进公司内部制度流程建设工作，在年初即定20xx年为公司制度建设年，希望通过一年打基础，二年做完善，三年成系统的制度建设，完成公司三级业务流程的建设，今年在公司内部初步建立了一些应急的制度。

2、业务理顺：并在实际工作中，我积极引进人才，我主张解决问题从源头抓起，从模板建设防范风险，合同管理规范经营，通过成本管理逐步解决公司原来的遗留问题，根据公司发展的情况不断探索新的盈利模式，

>团队建设工作：

20xx年5月我初到公司时，公司房地产专业人员非常缺乏，到20xx年底，通过我的努力完成了总部高层队伍的建设，通过招聘面试20xx年12月份，产品研发总监到岗，20xx年1月人力行政总监到岗，4月营销总监到岗，6月工程总监到岗，7月份董事长引进财务总监，而在年初我就安排行政部与猎头公司，签订了高级人才引进的合作协议，10月份杨总正式到岗就职，至此完成了集团总部的人员组织工作。

另外，完成了南召公司项目总经理，内黄公司常务副总等项目高管的招聘。

对公司的团队建设工作，我做的工作还很有限，虽然我屡次在各种会议中提出“树正气，讲效益，公司利益高于一切”，在工作我始终是以身作则，影响了公司一批想干好工作的同志，他们也是默默奉献，点滴做起，任劳任怨，公司的基础建设才得以初步达成。

虽然整体完成的情况不理想，有受到大环境影响的因素，更有公司经营战略布局的问题，但是为达成目标，我带

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！