# 借调期间的述职报告范文通用45篇

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-01-29

*借调期间的述职报告范文 第一篇光阴似箭、日月如梭，转眼间我已经参加工作半年了，回顾这半年来的工作，我在领导及同事们的关心与帮助下，逐步完成了从校园到\*机关、从学生到工作人员这种环境和角色的双重转变和适应，较好地完成了自己的本职工作。现将工作...*

**借调期间的述职报告范文 第一篇**

光阴似箭、日月如梭，转眼间我已经参加工作半年了，回顾这半年来的工作，我在领导及同事们的关心与帮助下，逐步完成了从校园到\*机关、从学生到工作人员这种环境和角色的双重转变和适应，较好地完成了自己的本职工作。现将工作做如下总结：

我是去年8月份在xx镇参加工作，在过去的半年里，为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，尽量在最短的时间内熟悉本职工作，提高工作能力，使自己能够顺利的开展并圆满地完成各项任务。

在这半年，我顺利的完成了以下工作，第一，在xx镇组织办公室协助组织委员做好各项工作，对党员材料进行整理、归类和登记，并按类别放入贴好标签的文件夹内，给查阅文件提供了很大方便。第二，在组织部进行档案整理工作。在组织部对一千多份干部档案进行了整理。保证了干部档案的完整保存、方便了干部档案的使用和查阅。第三，在宣传部进行对上报道工作。在宣传部积极对我县取得的新成就、先进经验和做法以及模范的人物事迹进行报道宣传

半年以来，我深深感到加强业务知识学习、提高自身素质的紧迫性，在工作过程中争取做到每一步都认真，每一步都精益求精，在这种心态的指导下，我在\*时工作中降低了出错率，减少了很多不必要的麻烦，取得了较为满意的成绩，同时增强了自信心。能够认真和自信的工作是这半年来我在心态方面最大的进步。现在“凡事唯怕认真二字”已经成为了我的座右铭。

总结半年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着很多不足。比如工作实践能力不足，处理一些工作关系时还不能得心应手，理论水\*有待于进一步提高，工作方法上还需要进一步改善等。这些缺点有待于在今后的工作中加以改进，我会认真学习、改正缺点，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水\*，争取能在自己的岗位上做出更大更多的贡献。

**借调期间的述职报告范文 第二篇**

20xx年即将过去，在短短40余天的.时间内，我通过自己的努力有了一点收获，也有很多不足之处。做此总结很有必要，目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好。我也有信心也有决心把来年的工作做的更好。

>一 自我定位

本人职责范围是市场终端推广活动的策划与实施，以及终端形象的维护管理（展厅）。之前虽然在别的公司也做过相关的工作，当时主要是做市场活动的执行，没有从策划，预算等方面做过全盘操作。到公司来第一天我就感觉收获很多，工作范围广了，压力也大了，不过这也是一个挑战自我的机遇，我会努力做好。

>二 收获与不足

来公司后出差两次，分别是支援安徽阜阳，浙江宁波的开业活动，前者相对顺利，活动效果基本达到。宁波因为车质量问题未能卖车。 两地之行充分感受到推广“XX计划”启到的效应，与代理商的及时沟通也增强了活动效果。活动中我尽我所能给了代理商一些指导和帮助，现场执行我已尽力想去做好，但是还有些不足之处：现场主持能力匮乏，车况不够了解，对广告方式的执行缺乏经验等。

12月底主要工作是为迎接年会把展厅布置妥当，虽然时间很紧张，总算在客户参观前布置完成。不过很多方面都没有做好：地毯太皱，橱窗没擦干净，车辆名称标牌不足，车辆的摆放问题等。这方面工作我做的不够好，计划年假之前尽力整改完毕。

因公司生产任务紧张1月6号后基本都是在车间支援生产，在车间这一段时间内，充分感受到生产一线的辛苦。十多天时间学到了很多电动车装配、调试方面的知识，这对我以后的推广工作大有帮助。

>三 来年计划

1、加强策划方面的学习，全面弥补策划知识的缺口。多向领导请教，多向营销系统相关人员学习，以提高自身策划能力。

2、锻炼自身主持能力，提高活动现场协调能力，增强对客户心理了解能力，与客户多做沟通以利于增强活动效果。

3、学习电动车性能，配置方面知识，以体现作为终端人员对电动车的了解。

4、努力做好展厅的管理与维护，与公司行政方面共同协调，安排人员对展厅进行维护，自身也需定期根据市场情况对展厅进行整改。

5、对公司相关会议（招商会，展会，年会，述职报告等），提前做好一切准备，制定相关细则、表格，确保会议顺利。

年前本职工作并没有做多少，所以今年的工作成绩很少。觉得很是惭愧，来年必定加强学习，多去实践，为公司发展贡献自己的一份力量。

XXX

20xx-1-24

**借调期间的述职报告范文 第三篇**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_大学人员流动中心

丙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经协商，就\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)借调\_\_\_\_\_\_\_\_\_大学人员流动中心(以下简称乙方)人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称丙方)事宜达成如下协议：

第一条借调期限：从\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。为期\_\_\_\_\_\_\_\_\_年。

第二条 借调期内各方责任：\_\_\_\_\_\_\_

甲方：负责对被借调人员的工作安排和管理;向乙方支付丙方工资单中的各项费用\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月，支付借调费\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年，两项费用均按年度计算，合计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/年。缴纳时间在每年度的第\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月缴纳。

乙方：负责保留丙方的全民编制。为方便管理，确保丙方利益，按学校在岗人员的待遇，每月发给丙方工资单中各项费用，如遇国家调整工资或正常晋级，丙方是否调整或晋级需按甲方的考核结果，乙方再给予办理。

丙方：应遵守国家法令法规，服从借调单位的管理并努力完成所交给的任务。

第三条 在借调期内，若发生工伤事故，医疗费由借调单位负责;若发生法律纠纷或经济纠纷，乙方不负任何责任。

第四条 若甲方不能按规定向乙方支付上述费用，经催讨后仍未支付的，协议自动终止。协议终止后，丙方应立即回乙方单位工作，否则按旷工处理。

第五条若甲方、丙方愿意延长借调时间，甲方、丙方应需提前\_\_\_\_\_\_\_\_\_个月向乙方提出，由三方协商签订续借协议。若达不成续借协议，丙方须按时返回中心报到。

第六条借调结束后，丙方应按时回乙方处报到。其借调前待岗时间与借调后待岗时间合并计算，工资待遇按\_\_\_\_\_\_\_\_\_大学人员流动中心章程的规定办理。若丙方无故不来报到的，根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_大学人员流动中心章程规定按旷工处理。

第七条 本协议一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，甲乙丙三方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_份。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_大学

负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_大学人员流动中心(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

丙方(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**借调期间的述职报告范文 第四篇**

尊敬的XX领导、同事们：

进入公司财务部，迄今为止任职一年时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体情况述职如下：

在公司各级领导和同事的正确带领下，本人深入 到出纳工作的重要性。

>一、必须具有高度的责任心。

出纳工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

>二、出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。

出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水\*得以迅速的提高。

经过这几个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水\*，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求：

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水\*。

2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水\*和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。

以上是我7个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。

我任职一年来的述职报告，不妥之处，敬请领导和同志们批评指正。

XXX

日期:20XX年X月XX日

**借调期间的述职报告范文 第五篇**

转眼间，从xxxx年9月份借调到凤中已半年，经过这半年的努力工作和不断学习，我获益良多。

这半年来我坚决拥护\*\*的领导，积极参加时事政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，更新自己的教育观念，树立育人为本的思想，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。加强教育法律法规的学习，提高依法从教的水\*，刻苦钻研业务，认真履行岗位职责，关心、爱护每一位学生，严格遵守学校的规章制度。

积极参加学校组织的各种各样的活动，这对我很有帮助，无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，并以品德至上来要求自己。\*时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。我很注意自身的品德行为，努力给学生树立一个良好的榜样。作与学习，我自感收获颇丰但还是有很多不足的地方。特别是我的教学设计能力还待提高，我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

**借调期间的述职报告范文 第六篇**

各位领导、同事，大家好！

今年初，承蒙局党委的信任，我从乡镇借调到县农业局办公室工作。半年来，在各位领导、同事的关心支持帮助下，本人同办公室其他同志一道同舟共济、互帮互助、勤奋工作，比较圆满地完成了办公室各项工作任务。现将半年来个人工作、学习、思想情况汇报如下：

>一、重新学习，迅速进入角色

尽管有着在基层农技推广站、农业办公室、党政办公室、人大办公室等多个职位20余年的工作经历，但随着环境的变迁、知识的更替，农业局办公室工作对我来说仍是一个全新的领域。为迅速进入角色，我主要做了三件事。

一是认真研读了农村改革开放以来，中央下发的十二份中央一号文件，以期深刻领会党对农村的各项方针政策。

二是重新学习了公文处理的基本知识，把握每一个环节，尽量不犯常规性错误。同时，阅读了近年来农业局大量文件、文献档案资料，熟悉农业行业的办文特点。

三是迅速熟悉环境，明确各科室、二级单位职能职责，主动联系、沟通，以期政令更畅通、下情能上达。

在办公室同仁的帮助下，特别是在ⅹⅹ主任的带领、指导下，我很快熟悉了办公室各项事务的工作流程。

>二、勤奋工作，努力做好每一件事

有过办公室经历的同志都知道，办公室特别是综合性的党政办公室的工作，经常是没有节假日，没有正常的作息时间，没有大事小事的区分，也没有愿意不愿意接手的事。而常有的是，对每一段文字都要反复斟酌，对每一个细节都不得有半点疏忽，对每一项事情都要具体布置、督办落实。我局相当于其它县市区“四局一办”（农业、农机、畜牧、水产、农办），具体事务之繁杂就可想而知了，据初步统计，今年来，截止12月上旬，签收办理省市县三级有文号文件945件（其中省级403件、市级148件、县级394件），撰写各类文件、汇报、材料439篇，按全年法定工作日250天计算，\*均每天要处理4份上级来文、撰写2篇专题材料。这仅是办文，还有办事（通讯、接访、后勤）、办会（各种会议接待）等，如果没有强烈的事业心和吃苦耐劳的奉献精神，这种压力将很难消受。

半年来，我对自己的画像是：居于幕后，谋于人前，节假虽有，凡心长悬。但是，每当看到办公室所做工作领导露出满意的笑容时，每当听到农业局集体收获了一份份荣誉时，一切委屈得失都烟消云散，一种自豪感油然而生，这不正体现了我们每个农业人默默耕耘、无私奉献的价值么？

>三、顶着压力，只为了这份农业情结

我1985年参加工作，最初在ⅹ县司法局ⅹ法律事务所从事法律工作，出于对生物遗传变异现象的兴趣，我参加了1986年全国成教统考，考入华中农业大学农学系学习三年，经申请于1987年转入乡镇农技站工作，先后担任农技员、副站长、站长；1994年调镇\*农业办公室工作，先后任副主任、主任；20xx年调整到\*办公室任主任；20xx年根据本人愿意重新回到农办主任位置至20xx年。由于长期耳濡目染，对农民兄弟的淳朴和勤劳，对农业技术人员“最后一公里”的奉献和追求，甚至对\*农业的现状及每一个进步，都有了深深感情而息息相关。正是这份情结，我选择了今天的追求。妻子说我自私，因为家中双方父母年事已高且多病；同事说我傻，既没多个子也未升个职。我认为，一个人能用一生时间从事他所热爱的事业，他是幸运的，也是幸福的。至于职位高低并不重要，重要的是他曾经贡献过什么。一晃半年借调期将满，也许由于种种原因不能继续留在农业局这个大家庭，但我不后悔！“缘尽不出怨声，缘生珍藏心底”，在农业局我度过的是一段充实、快乐而美好的时光。

**借调期间的述职报告范文 第七篇**

尊敬的各位领导、各位职工代表：

大家好

我在连队担任出纳兼保管工作，工作繁忙、琐碎，但丝毫没有削弱我对工作的热情。回顾一年来的工作，本人在社区党委的正确领导下，在连队党支部大力支持下，较好地完成了各项工作。今天按照社区党委的按排，我就自己任出纳兼保管业务以来的工作、学习和思想情况向党委和职工代表汇报如下：

>一、加强政治学习，提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和职工的信任，更好的履行好职务，就必须不断的学习。因此，在这一年里，我积极参与连队党支部举办的学习班和开展的学习课程。参加了连队党支部开展的“创先争优”活动，并结合自身工作实际每月作出了公开承诺。通过自身的积极努力，扎实工作。同时在领导和同事的支持帮助下，承诺基本完成。通过各种学习，自己无论在政治思想上，还是业务水\*方面，都有了较大的提高。工作中，能够认真执行有关的财务管理规定。同时不断加强思想道德修养，在各种利益面前能够把握自己，不拿原则作交易。

>二、严谨、细致地搞好保管工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，认真履行保管岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。真正做到材料入库有验收;保管物品有条理;发出材料有手续。每次验收材料时，按发票详细核对规格、型号、数量及时填写入库凭证，签字后交会计入账。对协调农资及时办理转账手续，以免漏支，日清月结。当库存农资低于储备量时，及时向连队领导反映。同时保持库内卫生清洁，农资码放整齐、集中，使农资不变质，不短缺，保持原有的使用价值。以利于生产的需要。工作上塌实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管\*时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成工作。

>三、做好管家，重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重。加强收支管理，即是缓解资金供需矛盾。也是发展农场事业的需要。日常工作主要包括：葡萄地承包工资、农产品兑现款、干部工资、奖金及连队公共费用。根据业务顺序，逐笔登记现金日记账，每天业务结束后，认真填写现金日报表并核对相符。保证做到日清月结。同时，对到帐资金及时上缴到社区财务办。对每一笔支出严格把关，发现不和理的开支敢于斗争和碰硬。

>四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。

以上是我一年以来的工作情况汇报，如有不足，敬请批评指正。

谢谢大家!

述职人：xx

20xx年xx月xx日

**借调期间的述职报告范文 第八篇**

尊敬的各位领导、同事们：

两年的工作让我有很大的.进步，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。两年来，在办公室主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

二、完成院内出院患者电话随访工作。在科主任的带领下，20\_\_年我们对院内每月的出院患者均进行了电话随访，根据患者的意见及建议，为临床科室提供了许多改进意见，对患者提出的有疑问的地方，尽可能的为患者解答;对于患者不满意的地方，在与临床科室沟通核实后，尽可能的向患者说明原因;同时患者在就诊方面的需求也尽可能的满足。总结整年的随访工作，在为医院争取患者信任的同时也为临床科室提供了改进意见，也为今后进行数据分析积累了资料。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对借调室事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)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、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。同时当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

**借调期间的述职报告范文 第九篇**

本人于20xx年12月经公开考录进入温州市文化馆担任出纳工作，由于大学毕业至今基本未接触过财务方面的实际经验，因此在这一个多月的时间里都是在学习相关的理论及操作知识。在这一个月的时间里学到了很多新的知识，也慢慢学会怎样将理论知识运用到实际操作中，真正做到学以致用；当然也学到在工作中怎样和人相处、交流。一个月来，我基本上了解了自己的本职工作及出纳岗位职责。

我现在做的是财务工作中最基础的出纳工作，最先我简单的认为出纳工作应该很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

以前对出纳的认识只停留在理论阶段，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，是我以前很难完全意料到的，由于刚开始对单位的情况不是完全的了解，对单位的运作方式也不熟悉，学习起来不是很顺畅，但是各位单位领导、同事和指导老师的指导下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收支，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过在实践中指导，渐渐的了解了其中的相关操作，工作水\*得以迅速的提高。

出纳工作的另一个方面就是和银行方面的沟通、交流。不同的的事项需要提供不同的资料，每次去银行办理业务，都需要提供完整的资料，防止白跑一趟，浪费精力和资源。银行结算业务的办理现在也能熟能生巧，做到及时的办理。当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

虽然是初次接触财务相关的工作，在处理相关财务方面的经验有很多尚需学习之处，但我会以热情虚心的态度去学习理论知识和实际操作，为以后的开展工作打下坚实的基础。

述职人：

20xx年xx月xx日

**借调期间的述职报告范文 第十篇**

光阴似箭，日月如梭。伴随着新年钟声的临近，我们依依惜别了紧张、忙碌的20xx年，满怀热情和期待的迎来了光明灿烂、虎跃腾飞、充满希望和激情的20xx年。

一转眼，来了达邦家具公司也快一个季度了。回顾这三个月以来所做的工作，心里颇有几份感触。在过去的三个月里，首先我要提到两个人，庞总和耿经理。首先感谢庞总给予我们这样一个发展的\*台，和用心培养;感谢耿经理给予工作上的鼓励和督促。在二位领导的引领下，我们这个团队学到了很多的业务谈判知识和商谈技巧，并顺利的为下一步的公司业务发展迈出了第一步。其次感谢这个业务团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。三个月里不断与公司业务模式进行磨合，我为自己能成为达邦家具公司的一名业务销售人员深感荣幸和自豪。我也更加的认识到了，一个销售人员的知识面、社交能力和商务谈判技巧决定了销售人员的销售能力。

为此，我经过查阅更多产品手册、家具资料、相关书籍和参加公司会议培训，在家具销售行业自身知识面层次上得到了一个更好的提高，并认识到自己现有的不足和长处。以下我想说三个方面：

>一、在家具专业知识方面：

1)产品知识方面：加强熟悉办公家具产品的生产工艺、和材料特点、规格型号(包括面料和产品等)、生产周期、付货时间。了解产品的使用方法、保养及维修知识;了解本行业竞争产品的有关情况;

2)公司知识方面：深入了解本公司和其他家具生产厂家的合作背景、产品生产能力、生产技术水\*、设备情况及服务方式、发展前景等。

3)客户需要方面：了解家具购买者(包括潜在客户)的消费心理、消费层次、及对生产产品的基本要求。

4)市场知识方面：了解家具市场的动向和变化、顾客购买力情况，进行不同区域市场分析。

5)专业知识方面：进一步了解与家具有关的其他方面的工艺技术知识，方便能更好的和不同的客户达成共识和业务范畴的交流，了解不同装饰设计公司在新的一年里的设计思维的转变，以便更好的合作。

6)服务知识方面：了解接待和会客的基本礼节(注意国外客人的忌讳和有关民族、宗教等社会知识)细心、认真、迅速地处理单据;有效运用身体语言(包括姿态、语言、动作等)传递信息是获得信任的有效方式。

>二、自身销售修养方面：

1)工作中的心里感言。在庞总和耿乐二位领导的带领下，进行加强自我认识，自我分析、客户分析、签单技巧等的一系列基本素质培养，和后背支持，为我在以后的销售中认清和面对不同客户的不同谈判技巧的培养做了个更全面的准备。在我拿高薪的时候我肯定会想到你们，我一定会用行动感谢你们。都是你们给了我机遇，给了我一个发展的\*台，正因为在你们身上学了不少的销售技巧和谈判能力的提高，有了前期这些经验做铺垫，相信在以后的工作当中我才能更顺利的在岗位中独立成长起来。在工作过程中，二位领导的悉心培养和言传身教让我成长了很多，感谢你们在工作中的帮助。这些都是我知识财富的积累。

2)职业心态的调整。销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

3)重点客户的开展。我在这里想说一下：我把客户都已分类;有ab等客户，我要把b类的客户当成a类来接待，就这样我们才比其他人多一个a类，多一个a类就多一个机会。拜访，对客户做到每周至少三次的拜访。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

4)签单技巧的培养。“怎么拿到客户→跟踪客户→业务谈判→方案设计→成功签单→售后安装→售后维护→人际维护”等这一系列的流程，虽然来了公司三个月了，但很遗憾的没有签过一单。对这样的一个流程需要加强认知。

5)自己工作中的不足。业务经验不够丰富，业务员的韧性能力和业务技巧有待突破，希望能够尽快的提高自己的不足，发挥自己的优势，能更好的为自己以后的销售业务和开展打好基础，提高自己的自信心和业务销售技巧。我想在以后的工作中不断实践和总结，并积极学习、请教老销售员业务知识，尽快提高自己的销售技能。

业务开展方面：

公司在发展过程中，我认为要成为一名合格的销售员，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。

第一，从理念上：我应该和公司保持一致的经营思想、经营理念，与公司高层统一目标和认识，协助公司促进企业文化方面的建设。

第二，业务上：了解客户的资料、兴趣爱好、家庭情况等，挖掘客户需求，投其所好，搞好客户关系，随时掌握信息，力争第4季度要比3季度翻一翻。

第三，意识上：无论在家具销售还是家具产品生产工作知识的学习上，摒弃自私、强势、懒惰的性情，用积极向上的心态，学习他人的长处，学会谦虚，学会与上级、朋友、同事更加融洽的相处;最后我希望北京达邦家具公司越走越远，虎年大吉!

**借调期间的述职报告范文 第十一篇**

今年初，承蒙局党委的信任，我从乡镇借调到县农业局办公室工作。半年来，在各位领导、同事的关心支持帮助下，本人同办公室其他同志一道同舟共济、互帮互助、勤奋工作，比较圆满地完成了办公室各项工作任务。现将半年来个人工作、学习、思想情况汇报如下：

>一、重新学习，迅速进入角色

尽管有着在基层农技推广站、农业办公室、党政办公室、人大办公室等多个职位20余年的工作经历，但随着环境的变迁、知识的更替，农业局办公室工作对我来说仍是一个全新的领域。为迅速进入角色，我主要做了三件事。

一是认真研读了农村改革开放以来，中央下发的十二份中央一号文件，以期深刻领会党对农村的各项方针政策。

二是重新学习了公文处理的基本知识，把握每一个环节，尽量不犯常规性错误。同时，阅读了近年来农业局大量文件、文献档案资料，熟悉农业行业的办文特点。

三是迅速熟悉环境，明确各科室、二级单位职能职责，主动联系、沟通，以期政令更畅通、下情能上达。

在办公室同仁的帮助下，特别是在xx主任的带领、指导下，我很快熟悉了办公室各项事务的工作流程。

>二、勤奋工作，努力做好每一件事

有过办公室经历的同志都知道，办公室特别是综合性的党政办公室的工作，经常是没有节假日，没有正常的作息时间，没有大事小事的区分，也没有愿意不愿意接手的事。而常有的是，对每一段文字都要反复斟酌，对每一个细节都不得有半点疏忽，对每一项事情都要具体布置、督办落实。我局相当于其它县市区“四局一办”（农业、农机、畜牧、水产、农办），具体事务之繁杂就可想而知了，据初步统计，今年来，截止12月上旬，签收办理省市县三级有文号文件945件（其中省级403件、市级148件、县级394件），撰写各类文件、汇报、材料439篇，按全年法定工作日250天计算，\*均每天要处理4份上级来文、撰写2篇专题材料。这仅是办文，还有办事（通讯、接访、后勤）、办会（各种会议接待）等，如果没有强烈的事业心和吃苦耐劳的奉献精神，这种压力将很难消受。

半年来，我对自己的画像是：居于幕后，谋于人前，节假虽有，凡心长悬。但是，每当看到办公室所做工作领导露出满意的笑容时，每当听到农业局集体收获了一份份荣誉时，一切委屈得失都烟消云散，一种自豪感油然而生，这不正体现了我们每个农业人默默耕耘、无私奉献的价值么？

>三、顶着压力，只为了这份农业情结

我1985年参加工作，最初在x县司法局x法律事务所从事法律工作，出于对生物遗传变异现象的兴趣，我参加了1986年全国成教统考，考入华中农业大学农学系学习三年，经申请于1987年转入乡镇农技站工作，先后担任农技员、副站长、站长；1994年调镇\*农业办公室工作，先后任副主任、主任；20\_年调整到\*办公室任主任；20\_年根据本人愿意重新回到农办主任位置至20\_年。由于长期耳濡目染，对农民兄弟的淳朴和勤劳，对农业技术人员“最后一公里”的奉献和追求，甚至对\*农业的现状及每一个进步，都有了深深感情而息息相关。正是这份情结，我选择了今天的追求。妻子说我自私，因为家中双方父母年事已高且多病；同事说我傻，既没多个子也未升个职。

我认为，一个人能用一生时间从事他所热爱的事业，他是幸运的，也是幸福的。至于职位高低并不重要，重要的是他曾经贡献过什么。一晃半年借调期将满，也许由于种种原因不能继续留在农业局这个大家庭，但我不后悔！“缘尽不出怨声，缘生珍藏心底”，在农业局我度过的是一段充实、快乐而美好的时光。

**借调期间的述职报告范文 第十二篇**

20xx年1月，我因工作需要，被借调至人力资源部门，暂时负责教育培训及相关考核工作等。对于我来说，这是一个新的学习领域，也是一个新的重大挑战。三个多月来，在新的工作环境中，踏实工作，基本完成了所在岗位的部门任务。现述职如下：

一、履职情况

（一）、全辖员工教育培训管理工作

（二）、绩效考核管理工作

在部门同事的指导帮助下学习绩效考核管理工作，每月完成各单位绩效和发展奖表格的收集、汇总、审核等工作，确保绩效、发展奖的按时发放。

（三）、劳动合同管理工作

完成20xx年劳动预备制实习人员劳动合同的签订和收集，及部分劳动合同到期员工的续签工作。

（四）、劳务派遣管理工作

根据部门工作要求积极联系河源恒宇劳动事务代理有限公司的工作人员，确保劳务派遣管理工作的顺利开展。

（五）、岗位技能鉴定工作

协助部门同事完成全行xx年下半年技能鉴定考试，并从中学习如何开展这项工作，为20xx年上半年技能鉴定考试的开展打下基础；根据考试对象的成绩，更新完善全行员工技能鉴定的分类，提高鉴定管理工作的效率。

（六）、人员日常行为排查工作

协助部门同事完成全行xx年人员日常行为排查工作，规范员工行为，防范金融道德风险。

（七）、高管人员任职核准

**借调期间的述职报告范文 第十三篇**

尊敬的各位领导、同事们：

20\_\_年11月23日，参加了\_\_投资公司新进人员培训课程，从那时候起，算是进入\_\_投资公司这个集体。在短短一周的培训中，不仅对X区概况有个初步了解，自己的思想理念、思维方式也有了全新的拓展。

20\_\_年12月1日，我荣幸的被分配到经济发展局从事借调工作。到今天为止，我进入经发局工作已经一个多月了，在这一个多月的时间内，我感觉自己成长较快，学习了大量的知识。现将这一个多月的工作情况汇报如下：

一、积极改造思想，实现角色上的转变

以往三年，一直在民营企业工作。民营企业的文化、管理模式和X区的差别很大。在刚开始上班的几天，对园区的组织架构、文化氛围、工作节奏还很陌生。为了使自己尽快融入X区文化氛围，适应新的工作环境，我多看X区相关资料料，多与领导和同事沟通，多思考自己要怎么做才能完成的最好。经过这一个月来的多看多问勤思考，本人已基本融入X区文化氛围，了解X区的组织架构、管理模式及发展前景等基本情况，使自身的目标和价值观与X区的趋向一致。

二、刻苦钻研业务，提高工作能力

在经济发展局，我主要从事借调工作。以前在企业，虽然也做借调工作，但由于单位性质等因素不同，与在X区所从事的借调工作截然不同。X区的借调工作，是一个区的借调工作，不单是涉及某个行业，而是涉及各个专业，也不单是某个企业，而是整个区域的所有企业。在景区和园区合署前，两乡两场的借调工作归集在新浦区借调局。现在，两乡两场的各个专业借调由X区单独借调上报至市借调局。所涉及的专业有工业、房地产、固定资产投资、建筑业、劳动工资等多个专业借调。除了市借调局外，发改委、林业局、城建局等也有相应的月报季报年报等。对于这么多的相关专业知识，并不是在大学期间和之前的工作中接触过的。对于各个专业的知识和指标，需要认真的去学习、专研。只有透彻理解各专业借调表中每个具体指标的意思，才能给各相关单位的填表人员做出正确的指标解释和填表说明，才能准确有效的完成借调报表，使最终形成的借调数据具有可靠性和可使用性。每个专业借调都有对应的借调报表软件，有一系列的借调报表，指标与指标间的勾稽关系、表与表间的勾稽关系，每个程序的灵活使用，都要细心认真的去专研，只有达到各项平衡，审核通过后才能完成借调报表。

三、形成好的工作方式，有序有效的开展借调工作

对于经济发展局，借调职能也是一个新的职能。在这一个多月里，我无时无刻不在思考围绕着责任、能力、形象和效率开展自己的借调工作，充分发挥借调的作用，保障借调工作的顺利完成，提升借调的服务功能水平。首先，时刻用“及时、准确、全面”的借调准则来要求自己，尽心尽力地为各级人员做好借调服务工作。其次，培养好的工作方式，在工作中运用创新思维。本月，已经完成与市借调局的对接、与新浦区借调局的交接工作。月底，借调工作已经正式开展起来。每个专业每个月都有各种报表需要上报，涉及的填报单位也很多。经常是这个表尚未收集完，另一张表又将到报送时间。为了保证工作有序的进行，我根据主次先后，列出当天的工作计划，并做相应的进展情况记录。同时，根据不同专业和服务单位，详细列出报送内容、报送时间、报送口径;根据时间顺序，列出每月报送内容。这样，什么时候报送什么表，一目了然，避免由于报送时间重叠而出现漏报等情况。认真的对待每一项工作，保质保量的完成每一张表。

作为借调人员，沟通能力也是必备的条件。借调的基础数据来源于各个单位。那么，怎么样去沟通，才能使各单位能在有效的时间内准确的提供这么多的数据呢?工作以来，一直在思考着这个问题。这一个多月的工作经历中总结出，首先，每次和别人第一次打交道，努力给对方留下一个好的第一印象，要给对方发出一个友好的信息。其次，迅速建立信任关系，真诚的与对方沟通，态度决定一切。现在，每次要和对方初次沟通时，我都会尽力打听对方性别、大概年龄、职务、性情等信息，以便在沟通中快速建立友好关系，确保借调基础数据有效收集。

以上是我对这段时间的工作总结。我认为用实际行动更有说服力，所以在今后工作中，无论手头工作有多忙，都服从X区、经发局的工作安排，保证工作有条不紊的开展和进行。

新环境，新机遇，新挑战，20\_\_年，我将朝着更高的目标奋斗!

**借调期间的述职报告范文 第十四篇**

进公司已经两个月了，通过培训和自我学习了产品知识，通过对各种渠道的拓展，也有自己的一些总结。通过观察和了解，体会了公司的企业文化，公司的优势，以及还需要努力的地方，两个月来自我有了提升，但同时也知道还有很多的不足。力争在将来的工作中，发挥自己的长处，弥补自我的短处。现就此向各位领导，同仁汇报自己的工作及想法。

一>：产品渠道拓展后的总结

跑了很多渠道，医院，商超，养生会所，礼品公司，药店等，在以前的公司只涉及了保健品在药店的拓展，很少涉及医院，养生会所，礼品公司等渠道。

将近一个半月的拓展，开阔了眼界，了解了更多的保健食品销售渠道，接触了一些公司的老总，拓展了知识面，但同时也意识到由于公司产品价格比一般保健食品高，很少有广告，知名度还不足，所以目前在一些渠道很难有发展，比如药店渠道，大多药店的保健食品价格偏低，有广告支持，在没有支持的情况下，产品在药店很难产生销售，所以暂时不考虑再拓展药店。

因为大多医院只能开处方药，有政策制度上的限制，所以医院方面，目前也很难有突破。

养生会所的消费者够买力高，适合公司产品的销售，拜访了很多养生会所，目前已和一家推拿养生馆合作，后期会继续于这方面的工作。礼品公司的客户面广，中高低端礼品都有市场，需求面广，合作方式灵活，所以也适合公司产品的销售拓展，以后会把重点放在这一块，工作方向将会由全面拓展，变为重点拓展。结合公司产品的特性，多跑一些适合公司产品的渠道，争取在这些方面有突破，“少走弯路”。

>二：对公司企业文化的认识

一直认为一家公司的企业文化和管理都十分重要，进公司以来，早上上班很安静，大家都在做自己的事情，没有聊天，没有闲玩，同事们都很实干，容易相处，气氛很融合，但同时也感觉管理层与员工沟通太少，希望获得更多的沟通与批评，以利于工作和自我缺点的改正。 四：自身在工作上的优点及不足

因为之前从事了三年保健食品会议营销，也在德维康生物工程有限公司做过保健营养品专卖店店长和区域销售经理，所在公司十分注重培训，自己也十分注重学习，所以有一定保健食品销售方面的积累。在德维康上班半年没有迟到，早退，矿工过，严格遵守公司的规章制度，注意同事之间的关系，不议论公司及同事的是非，维护公司的形象，特别是遵守公司财务上的制度，不贪一分不属于自己的东西。所关注的是自己能力上的提高，有合适的\*台发挥自己的长处，但同时自己也有很多不足：

1.认为自己专业知识还不完善和精熟，所以以后会更多的看一些关于天麻，石斛的书籍。

2.营销和管理方面上的知识还远远不够，所以后期会加强这方面的学习。

3. 提高自身业务水\*，熟悉各岗位的工作流程，提高自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

培养经常总结的习惯，每天总结，没周总结，每月总结，发现自己的不足，通过改进方法提高工作效率及效绩，提高谈判技能，管理能力，专业知识，执行力等等，总之在以后会致力于学习，总结，改进。

**借调期间的述职报告范文 第十五篇**

刚刚过去的20xx年，是难忘的一年，值得回味的一年，也是我个人学习和成长的一年。一年来在公司徐总的带领下，我们成功的收购了童话二店并使其走向成熟，逐渐的被全市市民接受和喜欢，离不开全体员工的努力和付出，衷心的向他们表示感谢！

记得刚来二店时，从一楼到四楼冷冷清清，连个人影都看不到，客流量更是少的可怜，刚刚激起的万丈雄心被眼前的一切粉碎的遍无体肤，我们没有气馁。被调到二店的张店长、张会娜、程雷雅、陈浩、个个都是磨拳擦掌，准备大干一翻，可要想做好谈何容易啊。这种情况下，我们一连串的推出了，真情告白系列之换卡行动、阳光体验，新春舞曲系列之阳光年代、阳光特价房、炫卡积分，等等活动。从一开始的一天二三十包、到四五十包，慢慢的往上增加的带客量，广大市民开始知道并接受了童话二店。能得到顾客的认可，之前那些努力总算没有白费。难忘我们10年元月3号的接手钱柜、难忘我们冒着漫天飞雪发宣传页的日子、难忘我们装修期间挥汗如雨的干劲、难忘兄弟们身穿迷彩穿梭在刚架上的身影。这一切都只有一个信念把童话我们的家建设得更好！

这一天终于来了7月7号我们盛大起航，又一系列的活动开始了，童话123想唱就唱，火热8月欢唱总动员、快乐生日颂，店庆之黄金档有礼，童话秋之持卡更超值，11月说好天亮再分手，12月缤纷圣诞梦幻童话，到如今的浪漫情人节vs新台北，人气童话做到了、业绩也做到了，每一步虽然都走的很艰难，但我们尝到了甜头。我们看到了顾客的笑脸，得到了顾客得赞赏，我们心里比喝了蜂蜜还要甜。

很庆幸自己选择了童话，来到这个充满活力的团队，感谢金店长给的机会，感谢徐总的支持与指点，感谢孙总搭建的\*台，感谢和我一起并肩作战的张店长，也感谢一手带我起来的邢店长，没有你们就没有此刻的张广，除了感谢还是感谢。

我深知自己有很多的不足，需要更努力的去做好每一件事。之前忽略的我会改进，多站在对方的角度来考虑问题。xx年做好以下几点：

1．人员调整，根据情况更合理的调配现场人力，做到工作起来如鱼得水，不产生冗员状态，使公司成本降低。

2．紧抓现场管理，多督促多走动，让员工减少犯错的几率，杜绝黑单。

3．多和员工沟通让每一个环节丝丝入扣，前台带客更有规律合理的安排客源，收银做到帐面不出错，货品做到一周一大盘每日一小盘，保证不长短货正常运转。

4．楼面主抓微笑服务、卫生和促销，把客诉减少置零，

5．营销巩固老会员，开发新的客源，增加会员的回头率，做好信息反馈，发现问题及时解决，

6．节约用水用电，从自我做起，养成随手关灯、第一时间关空调的好习惯，保证消防通道的安全畅通，亲自检查做好记录，

7．各类表格正确使用，循序渐进。争做三家店标兵。

8．本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，主管到助理，现场各部门人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。明白口碑对一家企业的重要性。

9．全力落实规章制度，完善机制，贵在坚持。全力配合店长工作,做好店长的左右手.

10．配合工程部人员，做好现场的维修保养工作，把事后的维修变成事前的预防和维护。

以上10条在过去的一年中做得不到位，未来自己要更加有责任心，把事情做完与否做为标尺，不以时间来计算。为了推动工作的往前发展，针对干部要实施升降职做为主要手段，管理者能上能下，员工能进能出，依据工作表现每月评比员工心目中最好的管理干部，竞聘上岗会利于部门岗位的政令畅通。

望公司领导一如继往的支持我的工作，我将通过不段的学习来完善自己，争取做一个合格的管理干部，为公司为来的发展多出一份心多尽一份力！

**借调期间的述职报告范文 第十六篇**

充满着激情和挑战、承载着欢乐与梦想的20xx年，在时光的轨道上渐行渐远，充满希翼的20xx年，即将踏着春的气息，充满澎湃激情向我们走来。20xx年，是我担任市场部市场部长的第\*年，这一年对于我而言，是接受挑战、学习并收获经验的一年。在此，感谢公司领导和全体员工给予了我这样一个表现自我的机会和展示自我能力的\*台，我感慨，我庆幸，我自豪，我喜悦。下面，我将对自己今年履行职责情况向大家做如下汇报，如有不当，请批评指正：

一、加强学习，不断提高自身工作能力

二、立足本职、努力完成各项工作

在工作中，我严格按照公司的规章制度要求自己，努力给员工做好榜样。认真做好市场部面的统筹管理工作，积极开展员工培训工作，努力提升公司的品牌形象。注重和员工之间的沟通交流，组织有意义的集体活动，增强团队的活力和凝聚力。加强和顾客之间的交流，增进顾客对公司产品的了解，培养品牌的拥护者。在工作中取得了较好的成绩。

三、20xx年工作完成情况

20xx年，市场部在全体员工的共同努力下取得了良好的成绩：

一是彩宝销售业绩大幅度提升。总公司加大对彩宝款式更新的力度和速度以及对彩宝营销方案的调整，对我们来说既是机遇也是挑战。我认真的组织员工对公司新方案进行学习，对新产品进行了解。通过模拟营销等方式，加快员工对彩宝可换货的认识，提升了员工在彩宝销售方面的技巧。我市场部的彩宝销售额从去年的\*\*万元提升到今年的\*\*万元，取得了不错的成绩。

二是铂金销售业绩稳步的增长。通过对之前铂金销售情况的总结，找出了制约铂金销售的原因--对戒的码数和款式较少。针对这一情况，我们丰富了铂金戒指的款式，补齐了码数，从而提高了成单率，铂金的销售业绩实现了稳步的增长。

三是团队整体实力得到提升。在工作中，我通过给员工讲解公司的奖惩制度、福利制度，给大家分享我在生活工作中的感悟等方式，不断的增强员工的归属感和凝聚力，激发他们在工作中的激情与活力。加强对新员工的培训，让他们能尽快的适应工作，尽快的融入到我们的团队中来。

四、工作中存在的不足

虽然在20xx年我们市场部取得了不错的成绩，拿到了连续10个月对比去年上升奖和连续9个月达标奖，但是，我们要清醒的认识到我们的工作还存在许多不足的地方。

一是VIP客户的管理上还不到位，整个市场部的VIP客户偏少。

二是本市场部员工都是本地人，在管理上还存在不小的问题。

五、20xx年工作重点

(一)加强团队打造，增强员工凝聚力

一是要加强员工思想认识方面的培训学习，帮助员工树立正确的人生观和价值观。二是通过换班的调整，增进对员工的了解，杜绝员工拉帮结派。三是多和员工进行沟通，及时了解员工的心理状况，化解工作中的矛盾。四是经常\*活动，组织员工和同片区的同事进行有意义的比赛，增强员工的集体荣誉感。五是加强员工招聘力度，多招一些外地员工和本地员工搭配，缓解管理工作中的压力。

(二)调整奖励机制，激发员工积极性

一是每两周评选出一名优秀员工给予奖励，并以此作为年度优秀员工的评选标准，以此来激发员工积极拼搏、奋勇争先的工作热情。二是评选优秀小班长，让员工独立带班，从中学会怎么去做一名优秀的领导者，给员工展示自身的机会和舞台。

(三)制定VIP客户管理制度，加强VIP客户管理

1、市场部内的重点客户由市场部长和领班亲自接待，给员工做好表率，并建立市场部长领班顾客维护本。

2、一定要千方百计留下进市场部顾客的联系方式。

3、除了\*时大型节假日给顾客发祝福短信之外每周五统一给所有VIP发祝福及温馨短信，并把给VIP发信息的任务分配落实到个人。

4、顾客购买小票上没有留电话号码或者达到金额没有给予办理VIP卡一律不算个人业绩。

5、每季度召开一次VIP管理研讨会，大家共同总结一季度来VIP管理工作的进展情况，并有针对性的提出下季度的改进方法和措施。

总之，一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足之处，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在新的一年将制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，取长补短，共同进步，为分市场部的明天而尽心尽责!借此机会也祝各位领导同事新年快乐，万事如意!

**借调期间的述职报告范文 第十七篇**

各位领导，同志们：

大家好！我叫，今年30岁，为分公司市场部服务中心客服人员。在分公司的正确领导下，在同事们的大力支持和帮助下，我以科学发展观为指导，认真执行分公司的工作精神，在自己本职岗位上认真做好客服工作，较好地完成工作任务，取得了良好的成绩。下面，根据分公司领导的安排和要求，就自己这些年来的工作情况向领导和同志们做如下汇报，如有不当，请批评指正：

>一、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作水\*

我认真学习科学发展观，认真学习分公司工作精神，提高自己的政治思想觉悟，在思想上与分公司保持一致，做到忠诚于分公司，把分公司的利益放在第一位，时刻维护分公司的利益。我认真学习客服业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己提高业务水\*，做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我增强了业务水\*和工作能力，能够按照分公司的工作要求做好客服工作，既促进分公司经营业务发展，又获得了客户的满意。

>二、尽心尽责，认真努力做好客服工作

作为一名客服人员，我牢固树立服务意识，诚信对待客户，勤勤恳恳、踏踏实实做好客服工作，以客户的需求作为自己的工作方向，以客户的满意作为自己追求的工作目标，用自己的细心、耐心、热心去处理、解决好客户的每一个投诉，取得客户对我工作的理解和支持，提高客户对我们分公司工作的满意度，以此促进分公司经营业务发展，取得更好的经济效益。由于自己工作努力，取得良好成绩，自20xx年以来，我先后获得了“年度四星级话务员”、“20xx年度vip服务明星”、“年度10000号先进个人”、“分公司先进个人”、“电信服务明星”和“移动用户发展标兵”等荣誉称号。

>三、精益求精，促进客服工作上台阶

我在客服工作中，严格要求自己，加强作风建设，坚持“一丝不苟、精益求精”的原则，认真做好客服工作，努力取得客户的满意。我提高认识服务经营，以人为本处理投诉，解决好各类投诉，营造和谐气氛，稳固分公司和客户的业务关系。我坚持“用户至上，用心服务”，在投诉处理当中寻找商机，千方百计扩大分公司的经营业务范围，想方设法增加分公司的经济效益，取得了优异成绩，获得了分公司领导的充分肯定。

这些年来，我认真努力工作，虽然业务知识和服务水\*有了很大的提高，圆满完成工作任务，取得了良好成绩，但是与分公司的要求及客户的希望相比，还是存在一些不足与差距，需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，努力实践，按科学发展观的要求，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水\*，再创佳绩，为分公司健康、持续发展做出应有的贡献。

我的述职报告完了，谢谢大家！

述职人：xxx

20xx年x月x日

借调人员述职报告10篇（扩展6）

——公司销售人员述职报告10篇

**借调期间的述职报告范文 第十八篇**

尊敬的领导：

您好!

自从转到销售部至今已经一年半了，回想自己这一年多所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。虽然销售情况不错，但是回款率不太乐观，原因在于集团总部结款不及时。20xx年我会尽量克服这方面的因素，及时与各子分公司解决回款问题。现将销售工作的内容和感受总结如下：

\*时公司上门业务的处理，对产品销售过程中出现的问题进行处理，与各部门之前进行友好的沟通，与集团总部清理往年应付款情况，由于往年帐目不是我经手的，加上有些单据遗失及价格或等等问题，给现在的工作带来许多麻烦，对每一款新产品进行推广，与各经销商进行密切联系，并根据地区、行业、受众的不同进行分析，在日常的事务工作中，自己在接到领导安排的任务后，积极着手，在确保工作质量的前提下按时完成任务。

总结一年来的工作，自己的工作仍存在很多问题和不足，在工作方法和技巧上有待于向其他业务员和同行学习，20xx年自己计划在去年工作得失的基础上取长补短，重点做好以下几个方面的工作：

1.年销售任务，\*时积极搜集信息并及时汇总;

2.理的销售工作，从产品的价格，数量，质量以及自身的服务态度方面，细心的与客户沟通;

3.确度，仔细审核;

4.物的及时处理;

5.的维系，并不断开发新的客户。

6.每一件事情，坚持再坚持!

最后，就让我总结一下工作存在的问题吧。

1.的库存量不够。虽然库存表上标注了每款产品最低库存量，但是实际却不相符，有许多产品甚至已经断货。在库存不多的情况下，建议仓库及时与生产联系下单，或者与销售联系提醒下单，飞单的情况大多于库存量不足有关。

2.回货不及时。回货时间总会延迟，对于这种现象，采购人员的态度大多都是事不关已，很少会想着怎么去与供应商解决，而是希望销售人员与客户沟通延缓时间。这样会让客户对我们的信誉度降低。(这种现象非常严重)

3.购对供应商退货的处理。很多不合格的产品，由于时间拖延，最后在逼不得已的情况下一挑再挑，并当成合格产品销售，这样对我们“追求高品质”的信念是非常不吻合的`。经常有拿出去的东西因为质量问题让销售人员非常难堪。

4.应定期对销售却未回款的业务进行催款或者提醒。有许多已经回款的业务，财务在几个月之后才告诉销售人员，期间销售人员以为没回款一直都在催，给客户印象非常不好!

5.门之间不协调。为了自己的工作方便，往往不会太关心他人，不会考虑给他人带来的麻烦。有时候因为一句话或者一点小事情就可以解决了，可是却让销售人员走了许多弯路。

6.及派车问题。

7.品开发速度太慢。

值得一提的事上半年同比已经有了很大的进步通过全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标均创历史新高。这是值得鼓舞的。可是我们还要做得更好更强大，今年我将更加努力做好自己份内的事情，并积极帮助他人。也希望公司存在的一些问题能够妥善解决。不断的开发新品，不断开发新的区域，相信公司一定会走得更远，市场占有率更高，楚天人都会洋溢着幸福的笑容!

敬礼!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**借调期间的述职报告范文 第十九篇**

不知不觉已经一年了，回想自己这一年所走过的路，所经历的事情，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态。在公司领导的带领和帮助下，加之部门同事的鼎力协助，自己立足本职工作，使得销售工作得及顺利进行。

作为销售部中的一员，我深深得感受到自己深肩重任，作为公司的门面，企业得窗口，自己的一言一行也同时代表了公司的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质得基础上更要加强自己得专业知识。同时更要广泛的了解整个市场动态，走在市场得前沿。

但我要为我的工作业绩亮起红灯。本年度的工作成绩大不尽人意，在此也向公司和家人们真诚的说声对不起。

针对今年一年的销售工作，我从以下几个方面进行总结：

1、个人总结;

经过一年的锻炼我基本上具备了销售人员应具有的素质：积极，自信，大胆，沟通能力。同时也总结出销售人员更应该具备，专业的品种知识、谈话技巧和必要的商务礼仪。成熟稳重，责任心强，心态稳定，敢于担当重任，有较强的\'团队管理能力和作战意识，能充分理解和执行公司领导的市场策略，更是销售人员应有的基本条件。

在工作中也积累了一定的营销与管理经验。也能迅速接受新的理论与技能，不受经验限制;身心素质也有所提高，能够做到处世不惊，善于处理意外突发事件。同时也可以对市场进行系统的分析和判断。

但我所做的不足也有很多，缺少沟通、缺少思考、所掌握得理论技能不扎实。在沟通的环节中，我欠缺的是与同事之间的沟通，通过此次总结，我深刻的了解的，如果我能够经常与同事进行沟通，对我在市场上遇到的问题，在解决过程中会少走很多的弯路，对我个人的经验也会有很大的提高。在思考问题中我还是弱者，在对每个客户，每个市场都欠少分析深度，如果能够多对客户，市场进行系统的分析和总结，会对我自己是个提高，也是对市场的掌握。理论与市场更是要相结合得分析和判断。

2、业务总结;

我负责得主要是辽宁的沈阳、铁岭地区，主要是对客户得巩固及对市场得从新了解。客户是直接给我们带来财富的对象，客户与客户给我们带来的财富是不同的。在上一年已选择好了客户的集成上，我需要做的是与客户建立一层良好的合作关系。可能在合作的过程中有的客户并不适合我们，这就需要及时的更换，比如昌图地区。所以巩固客户也是非常重要的。客户回访应该说是巩固客户的必要方式之一。在与客户合作的过程中，沟通是我与客户合作的前提，建立良好的沟通方式也是合作成功的前提。所以我要经常与自己的客户进行沟通，只有在沟通的过程中才能了解到客户的需求，我们合作之间存在的问题，加强我们之间的了解，增进我们之间的感情，促进我们产品在当地的销售量，市场前沿的一些信息。所以，在巩固客户时我采取了这样几种方式：当面交流这样是双方沟通的做好方式，同时也能增进我们彼此的了解和感情。

电话沟通电话沟通是必不可少的环节，在种子销售旺季的时候经常的电话沟通，对我的销售量会有所提高。

信息慰问信息慰问也是增进我们之间感情的调味剂，在节日的时候送上一个小小的祝福，经销商也会感觉暖暖的。

针对品种这一块我在此也要多说一句，江育418在辽宁属于未审定品种，所以在开展工作时存在了很大得弊端。今年辽宁在种业这一块又时管理得非常严格。很多经销商本打算买的量，都没有达到。比如康\*地区和法库地区。

3、分享经验;

**借调期间的述职报告范文 第二十篇**

转眼之间半年又将要过去，回顾半年来的工作，本人在市\*和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为\*的后勤（财务）工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人上半年工作总结如下：

>一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管\*时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

>二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习，因此我始终把学习放在重要位置。

>三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得\*办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了\*办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

>四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好\*办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据\*办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了\*办各项工作的顺利完成。

>五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是\*门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度\*办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水\*，也为领导的决策提供了依据。

>六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们\*办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对\*办的财务管理工作上水\*、上台阶起到强有力的保障作用。

>七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在20xx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与\*办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们\*办的建设和发展贡献自己的力量。

**借调期间的述职报告范文 第二十一篇**

尊敬的各位领导、同事们：

两年的工作让我有很大的.进步，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。两年来，在办公室主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

二、完成院内出院患者电话随访工作。在科主任的带领下，20xx年我们对院内每月的出院患者均进行了电话随访，根据患者的意见及建议，为临床科室提供了许多改进意见，对患者提出的有疑问的地方，尽可能的为患者解答；对于患者不满意的地方，在与临床科室沟通核实后，尽可能的向患者说明原因；同时患者在就诊方面的需求也尽可能的满足。总结整年的随访工作，在为医院争取患者信任的同时也为临床科室提供了改进意见，也为今后进行数据分析积累了资料。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想\*程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对借调室事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)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、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。同时当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

**借调期间的述职报告范文 第二十二篇**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_住所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_出生时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_户口所在地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现住址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方系甲方自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司借用人员。根据《民法典》，甲乙双方经友好协商，就借用期间各自的权利、义务达成如下协议：

一、乙方自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日被\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司派往甲方参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的管理工作。

二、乙方在甲方借用期间，须遵守甲方的`劳动纪律和各项规章制度，服从甲方的管理、完成甲方交给的工作任务。乙方如有严重违纪行为，甲方可随时解除本协议，并通知\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司，由该公司对乙方进行处理。

三、甲方承担乙方的工资，标准为\_\_\_\_\_\_\_元月，每月\_\_\_\_日支付上月工资。

四、乙方的各项社会保险费用，按国家规定由其劳动关系所在单位承担。

五、甲乙任何一方若解除本协议，均须提前\_\_\_\_日书面通知对方。否则应向对方支付一个月工资的代通知金。

六、甲乙任何一方若终止本协议，应于协议期满前\_\_\_\_日书面通知对方。否则，本协议自动延续一个周期。

七、因本协议的履行发生纠纷，双方均可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本协议签字或盖章生效，一式两份，双方各执一份。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

借调人员述职报告10篇（扩展8）

——大学流动中心借调人员协议书 (菁华1篇)

**借调期间的述职报告范文 第二十三篇**

尊敬的各位领导、同事们：

大家好!我叫\*\*\* 首先，非常感谢各位领导给了我一个展示自我，提高自我的机会。紧张忙碌的七年已经过去，新的挑战又在眼前，过去的一年，是我积累了更多的经验和知识，工作中有成绩也有不足，为促进今后工作的进一步提高，借此机会向领导汇报：

20xx年制造部借调工作回顾 我主要负责成型、焙烧、机加及这三个车间的各种借调报表、计划、各项指标控制方面。

>一、认真做好各项报表，确保数据准确。

1、报财务的报表、各生产报表、生产作业计划、原料计划、库存表制作、产品连接档案表、物资核销表等全厂资料的核对审核、借调、整理、归档。并根据公司领导的要求及时准确地提供相关借调数据供领导做出正确的决策。负责公司综合计划的汇总及编制。

负责公司综合借调分析

2、生产质量状况、指标控制：各类电极电阻、体密、能耗及投工情况。借调每月生产完成状况、每月份劳动生产率 负责车间日月产量借调。核对各种生产借调报表。参与生产系各种作业指导、操作规程等制度的起草、修改、发放。 做好内审和外审的各种准备工作和公司文件的接收传达落实和存档工作。当好内审员，整理好各种资料并存档。

>二、以后的工作思想

因工作的需要，不断学习电脑知识，如果说车间借调岗位在生产车间有着举足轻重的作用，那制造部总的借调也有着不可或缺的重要性，岗位的重要性就赋予很重要的使命。力争做一名合格的借调，今后我将从以下几方面着手：

1、多学习，多总结，快速提高自身素质和业务技能。业务技能的高低直接影响工作的质量。多学习，是提高业务技能和自身素质的前提，进一步主动自觉学习，通过和车间各借调每个礼拜二上午开会、相互交流经验，来提高自己实际操作的业务技能。

2、工作讲究方法，提高工作效率。方法得当事半功倍。在工作中，我会不断的调整自己，不断的总结自己;不断的总结工作方法，不断的调整工作方法。做到今天能处理的事情，今天必须处理，并要求自己用最短的时间用最恰当的方法处理。

3、端正态度。只有态度端正了，才能静心去干工作，才能定位好自己的角度。不但要做好监督，而且还要把最有效的信息及时提供给领导，做好本质工作。 4、带领借调人员积极学习在工作中积极创新：不仅学习专业的业务知识，还学习炭素工艺学方面的知识;今年借调人员的工作都有了很大的进步，特别是提出无纸化办公，直接用电脑里来借调各种数据，使借调的工作有了非常大的进步：工作有了统一的标准和程序，取得了又快又准又省纸的好效果。

工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是工作上不够大胆、和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，信心十足地践行雷厉风行的作风，当好“八大员”，努力把工作做得更好。 我愿意用我百倍的热情和辛勤的付出工作，为\*\*\*\*事业的发展奉献自己的智慧、精力和汗水，不辜负领导的信任。

最后，对关心和支持借调工作的各个部门和各位领导表示衷心地感谢! 我的述职完毕，谢谢大家!

**借调期间的述职报告范文 第二十四篇**

尊敬的各位领导、同事们：

自20\_年9月份借调到区纪委以来，我始终在思想上鞭策自己、在学习中提高自已、在实践中锻炼自己，主动融入委局工作。现将借调期间工作情况汇报如下，如有疏漏之处，敬请批评指正。

>一、勤勉敬业，在实干中锻炼成长

为了不断提高自身素质，履行好岗位职责，完成好交办工作，我自借调之初至今，始终坚持利用余暇时间自学纪检业务知识，积极参加委局周末集中学习，了解掌握最新文件精神、外地先进经验和其他职能室有效做法，不断拓宽自已的工作思路，并在委局领导的悉心指导和言传身教下，扎实做好党风室及委局相关工作，经过两年半来的纪委工作实践，总体上能独立较好地完成领导交办的各项工作任务，个人综合素质得到了较全面提高，主要体现在：

2、执纪查办能力跨步迈进。积极参与20\_年“五大战役”华亭镇项目督查活动，福建日报以《督查清障促项目提速》为题报道了我组推进项目的具体做法；参与2次区委组织的拟提拨科级干部考察、届末科级干部考察和20\_年华亭镇换届考察、2次区人事局组织的事业干部考录监察、1次区教育局组织的学前教师考录监察、1次市、县（区）纪委监察局联合公开遴选纪检干部考察等执纪监察工作。参与4起领导干部的违法违纪案件陪护、2起党员干部违反《廉政准则》规定\*件调查工作。在考录监察、干部考察、案件陪护、\*调查等执纪查办过程中，严守工作纪律、认真履行职责，坚持做到“履职、安全、保密”。

>二、沐浴清风，在蝶变中日臻成稳

1、领导教诲拂轻尘。借调之初，由于刚接触纪委工作，缺经验、少认识，处事拘谨、工作盲目，又兼顾水务局工作，使得自己每天忙忙碌碌如行军打仗，加班加点成家常便饭。在这段日子里，我体会到了苦、感受到了累，有过消极，想过退缩，但领导的关怀却总是无处不在：主任在部署讲解业务工作之余，总是适机找我谈心，勉励我要迎难而上，合理安排工作时间，妥善兼顾水务工作；新一届委局领导班子调整以来，委局领导曾两次向水务局领导协调尽量减少任务给我，这让我有更多时间和精力，在短期内熟悉开展党风室工作，并投入到执纪办案等委局其他工作中，对纪委工作有了更加深入的了解。这些阅历的获取，见识的的增长，都离不开委局领导的教导和爱护。

2、志同道合存默契。在纪委工作期间，我注重团结同事，严于律己、宽于待人，不计较个人得失，潜心做好工作，与委局机关同事们思想上同心、目标上同向、行动上同步。纪委工作量大、涵盖面广、突击性任务多，在完成本职工作之外，积极帮助委局其他职能室同事完成急用会议材料的复印装订等工作，当自已遇到工作上困难时，同事们也都给予及时帮助。在朝夕相处过程中，我与委局同事们建立了相互关心、相互爱护、相互帮助的良好工作关系。

3、纪委锤炼铸品格。随着时间的推移，工作的不断深入，我接触的纪委工作领域不断拓展，在完成撰写材料、迎检备案、落实部署、执纪办案等工作之余感到疲惫时，偶有迷茫，时有感慨。当看到委局干部在繁杂的工作中度过周末，也没有疏忽对细节问题的处理；当看到案件查办人员昼夜不分地奋战在一线也没有丝毫松懈时，我内心震撼之余而万分敬佩。在耳濡目染中，纪委干部求真务实、敬业奉献的精神逐渐培养了我踏实勤恳的工作作风；纪委干部大义凛然、击腐扬清的气魄逐渐铸就了我不畏艰险的铁肩道义；纪委干部坚定不移、无怨无悔的品德逐渐树立了我一心为公的大局意识。

>三、躬耕不渝，在奋发中再接再厉

春华秋实又一春，两年半来的借调工作实践，付出的是辛勤，累积的是经验，退却是的稚嫩，得到的是成稳，我非常珍惜这段日子，为没有虚度年华而感到欣慰，为没有碌碌无为而感到充实。委局领导同事们无处不在的关怀帮助让我对继续做好纪委工作充满了信心。当然，我身上还存在一些不足之处，如业务知识还不够扎实，学以致用方面做的不够好，应对突发事件不够果断，在接下来的`工作中，我将努力在成绩中发现不足，在不足中弥补差距，争取更密切地配合领导工作，更出色地完成各项任务。

一是努力拓展学习领域，充实知识储备，潜心钻研业务，在工作实践中注重总结，积累经验，进一步提高自身综合素质和解决实际问题能力。

二是主动请缨，积极参与急难险重工作任务，关键时刻冲在前、全情投入解难题、击腐扬清不畏险、肩扛背驮踊分担，努力培养自已应对突发事件能力。

三是时刻以坚强的党性、朴素的本色、果敢的精神、过硬的本领、高尚的品格为目标激励自已，积极进取，以一种实干，以一种奉献，来展现自己的风采，来迎接委局的考验，争当一名“有本事、尽本责、守本分”的纪委干部。

以上汇报，敬请领导、同事们评议指正，我一定虚心接受，努力改进。

汇报完毕，谢谢大家。

借调人员述职报告10篇（扩展2）

——借调人员述职报告10篇

**借调期间的述职报告范文 第二十五篇**

>一、年度工作总结

在这将近一年多的时间中我通过努力的工作，也有了一点收获，新的一年开始了，我觉得要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把今年的工作做的更好。下面我对一年多的工作进行简要的总结。

我是xx年9月份到公司工作的，在没有接触电梯行业前，我仅对销售工作的热情，而缺乏对销售、技术和行业的了解。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各个经理和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对行业市场有了一个大概的认识和了解。

存在的缺点：

对于市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个不成熟的阶段。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在：

1)销售工作最基本的客户访问量太少。

2)沟通不够深入。在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传

达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反

应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几

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！