# 餐饮招商个人述职报告范文优选53篇

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-01-31

*餐饮招商个人述职报告范文 第一篇转眼之间，就又过去了，回首这一年来的工作、生活，可总结的东西很多。做得好的、成功的地方固然可喜，但更让我感怀的是这一份生活的历练。作为公司的一名中层管理人员，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置；清楚自己所应...*

**餐饮招商个人述职报告范文 第一篇**

转眼之间，就又过去了，回首这一年来的工作、生活，可总结的东西很多。做得好的、成功的地方固然可喜，但更让我感怀的是这一份生活的历练。作为公司的一名中层管理人员，要作好工作就要首先清楚自己所处的位置；清楚自己所应具备的职责和应尽的责任；正确认识所处的位置和所要干的事。就地位而言：从领导决策过程看，我处在“辅助者”地位；从执行角度看，则处在“执行者”地位；对处理一些具体事物，又处在“实施者”的地位。因此，我在工作中努力做到尽职尽责，不越权，不越位，严格要求自己作一个为人诚恳、忠于职守的中层管理者。

虽然今年自己的发生了岗位变动，由熟悉的工作变为自己不曾接触的工作，但在公司领导的关心支持及大力帮助下，再加上同事们的大力支持及认真努力的工作。因此，这一年来的工作相对还比较顺利。较好的完成了领导交给的各项工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高。这一年来的点点滴滴，心中感触颇多。值此机会，现简要述职如下，请各位领导评议。

>一、一年来主要工作回顾

（一）岗位调整前的人力资源部工作

1、根据公司下达的经营指标，编制整理集团所属各公司各岗位管理目标责任书。

2、招聘工作

3、培训管理工作

为使公司各级管理人员熟悉掌握公司各项规章制度，认清管理职责，增强公司员工的使命感，年初组织全体员工进行了为期一周的集中培训，主要就公司《企业文化》、《公司基本制度》、《如何成为一个好的管理者》、《打造一流员工团队》、《执行能力提升培训》等内容进行了培训；根据考务中心下发的考试文件，及时下发考试通知，并协助报考人员完成报名工作。上半年集团公司共有\_人报考二级建造师、\_人报考一级建造师、\_人报考注册安全师。

4、离职管理工作

办理员工离职手续，进行离职面谈，避免劳动纠纷的发生。截止到\_月，集团公司共有50人离职，离职率高达24%，管理层员工与基层员工各占一半，离职高峰期为冬休结束后的\_月份，约占50%的比率。

（二）岗位调整后物流园区招商运营工作

因工作调整，我于\_月\_日调整至\_物流招商运营部，并工作至今，由于欧安达领导班子及招商运营部同事对招商前期的基础工作进行的很扎实、很有效，使得后期的招商较为顺利，并取得较好的招商业绩。

1、完成了《\_物流中心可行性研究报告》、《\_物流中心项目计划书》的定稿；《招商手册》的定稿及印刷工作并大量使用《招商手册》开展招商工作；公司文化墙的制作及上墙。

2、完成了公司物流园区招商目标商户的调研、走访、座谈等工作，将商户提出的问题进行汇总及解答，并完成了客户资料的分类整理、归档。

3、完成了物流园区招商重点目标商户的现场洽谈，确定其投资意向和定金收取签订意向书。

4、完成了\_\_、\_市场、\_市场的大型机械市场、\_汽车城、\_\_汽车交易市场的调研走访，为园区的招商工作奠定了良好的基础。

\_物流中心在一期\_物流园区共开工建设\_栋单体建筑，分为大型机械区、汽车交易城、汽修汽配区、物流信息服务区及生活区五大块，共计开发可租赁的商铺\_间，目前以招商完成\_间，剩余待招商的空铺\_间，商铺招商完成率为\_%；

另外，公司根据市场调研，又开发建设了钢材市场交易区及铁艺加工区。\_市场交易区及铁艺加工区共建设办公室\_间，目前招商完成\_间，剩余\_间，收取办公室租赁费共计\_万元。钢材市场经营场地租赁面积为\_\_平米，共计收取经营场地租赁费\_\_万元。

>二、其他方面的汇报

因目前在招商运营部任职，心里想的是如何圆满完成园区的招商工作及如何处理在招商过程中所遇到的问题。以下为自己所遇到的一些问题及尚不成熟的想法，望各位领导指正。

1、一期\_物流区开发建设的\_栋单体建筑未能按前期宣传如期交付使用，这对预定商铺的商户有一定的影响。

2、因同行“北疆机电交易城”的招商开展，在我们原有的商户中产生了一定的影响，个别已定商铺的商户在公司的回访中含蓄的表达了要求退房的想法。因此，公司目前当全力抓工程进度，抢时间，及早让商户顺利入住并经营，以此形成浓厚的商业氛围。

真诚的希望举集团之力，力争园区于20\_年\_月前整体开业，以此奠定欧漾际物流中心在\_流行业的龙头地位。

>三、存在的不足和今后努力的方向

一年来，虽然做了一些工作，取得了一些成绩，但和公司上级领导的要求还有很大的差距，主要表现是满足于完成上级布置的任务和常规事务工作，大胆开展工作的力度还不够。

面对明年的挑战，我将按照公司领导的总体部署，结合公司实际，以创新的思路做好职责内的所有工作，并带领好我们的团队，努力使我们的招商工作再上新台阶。

回顾一年来的工作，我感到困难虽比预想的多，但解决困难的办法更多，能取得这些不错的成绩。这主要得益于我们有一个坚强有力的领导集体，得益于集团所属各公司的理解与支持。我深信，我们的规模会越来越大，我们的前景无限美好，我们的效益更会越来越好。

各位领导，我将以本次述职作为一个重要契机，认真做好总结，遵照集团的部署和要求，认真规划自己今年的工作思路，力争在来年的述职报告中有更好的成果汇报给大家。

**餐饮招商个人述职报告范文 第二篇**

尊敬的酒店领导:

感谢领导对我的信任和关怀，使我能在香格里拉大酒店总经办这个重要的岗位上工作。是香格里拉大酒店培养了我，自从我到香格里拉大酒店工作以来，我们在风雨中一路走来，在总经办工作的这段时间，使我感受很多收获也很多，逐渐成长了起来，特别是香格里拉总找我谈话后，使我深刻体会到我还有很多不足之处。因为总经办向领导者提供第一手资料，帮助决策者管理和经营企业。掌握的是一个企业的经济命脉，以下是我对本酒店的市场作出的一些分析:

一、目标顾客定位不太标准，过于狭窄。

总的看我们酒店的经营状况不是太好，没有自己的特色，定位偏高，消费者有点接受不了。我们一贯以高中档酒店定位于市场，对本区域的居民不构成消费吸引力。

二、宣传力度不够，未能在市场上引起较大的轰动。

可以在平面媒体上制作一整套的广告宣传计划，它投资小，而且高效灵活。也可以充分利用多种广告形式推荐酒店，宣传酒店，努力提高酒店知名度，争取些公众单位对酒店工作的支持与合作。

三、服务细节要加强。

在回访客人的同时，把征询到的客人的意见和建议及时与各部门领导沟通交流，逐步进行完善提高，根据营销目标，制定本年度的营销计划。

针对以上情况，我部将在20xx年进行以下的工作部署:

1、全面了解掌握我酒店的市场态势。

对本酒店及周边进行一系列的调查，了解酒店的经营状况，锁定目标客户，便于对酒店的经营管理提供参考，也为我部更好的开展工作提供了详细的第一手资料；

2、进行客户的友好拜访。

**餐饮招商个人述职报告范文 第三篇**

伴随着新年钟声的`临近，今年电子元器件的采购工作已基本停止，采购部年终总结。我的工作主要是负责生产所需电子元器件的采购供应。在和采购部季经理的配合下，认真履行职责，基本上按时、按质、按量完成了各项采购供应等工作。取得了一定的成绩也暴露了一些问题。现将一年来的在主要工作情况总结如下：

一、认真工作，顺利完成各项任务

20\_年，公司进行了新产品的研发，采购部除了要正常的生产所需各项原材料的供应外，还要保证及时提供研发产品和塑壳未定型产品所需样品，由于有时所需材料用的急，时间紧，器件比较冷门，品种多，造成了采购困难，但采购部还是克服困难，保证了生产和研发的需要。全年电子元器件的采购额为640万。

在电子元器件的采购过程中，严格按照比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。随着市场形式的变化，多种元器件出现了供应难的局面，部分元器件价格上涨，在不利的情况下，采购部不怕难，不怕烦，不发愁，保证了生产研发的供应，在与供应商争取的情况下维护了公司的利益。

二、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法、全年电子元器件采购批次数量及采购成本

采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为严重的是第8批次（9月份）的整理二极管M7有30000只发生了假冒现象，其他个别元器件没有出现单纯的质量问题。5月份第4批次采购的2SC2983—Y（深圳安亿电子）和高压瓷介电容103/3KV（昆山嘉迪威电子）精度超出我们工艺要求；6月份第5批次采购的贴片电阻0603620K（厦门信和达）和高压瓷介电容103/3KV（昆山嘉迪威电子）精度超出我们工艺要求；7月份第6批次采购的贴片电阻0805750K、910K、10M、2SC2983—Y（北京天涯泰盟电子）超出工艺要求、薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶；8月份第7批次采购的8位编码开关（上海广容电子）旋转过紧、数码管（乐清信号灯厂）引脚有氧化现象、薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶；10月份第9批次采购的电解电容（昆山嘉迪威电子）、高压瓷介电容103/3KV（深圳其昌电子）超出工艺要求、数码管（乐清信号灯厂）有字符残缺；11月第10批次薄膜电容333nF/63V（上海春黎）引脚有胶。

其中高压瓷介电容更改了工艺要求，问题已经解决（在工艺未更改前所产生的筛选费用从货款中扣除）；薄膜电容引脚（占总数20％左右）有胶因其在工艺上无法彻底解决，由进厂检进行筛选并扣除相应的人工费用；2SC2983—Y经过更改工艺和更换供应商问题也得到了解决；数码管与厂家进行了沟通并作了罚款的处罚，现不合格率基本降至8‰一下；贴片电阻因当时货源比较紧张，供应商为及时发货从其他处调货导致出现了几种电阻是5％精度的，调换并对供应商作了处罚，以后再未出现质量问题。8位编码开关已经更换供应商，并降低了价格，质量也得到了保证。

电位器3296退货2次共计12478只，主要原因是不能调零，在我们生产工艺更改以后质量基本再未出现问题。以上出现问题都及时与供应商联系，让其写整改保证书，签署质量保证协议，并处罚款，后来又与供应商签了供应商质量考核细则，其中3家供应已商停止合作，全年因质量和价格问题已终止7家供应商的采购合作，新增4家供应商。现已对采购来料的质量做到了有效控制。总结全年采购过程和经验，为了保证质量避免出现采购质量问题：

要在以下几个方面作工作：

1、重新严格筛选供应商，对供应商的供货能力，质量保证，价格优势进行评估，让供应商提供可靠的证据来证明其能力；

2、签订严格的质量保证协议，在法律层次上约束供应商，不让其产生侥幸心里；

3、建立合理的惩罚制度，签订这样的惩罚制度使供应商时刻关注质量问题；

4、同进厂检紧密配合，严把质量检验关，坚决避免有出现质量问题的器件流到生产线上；

5、和技术部时时沟通，做到生产工艺和采购器件不产生矛盾，保证生产；

6、本人加强自身理论和实践学习，以便能更好的开展和完成各项工作任务。20\_全年共采购电子元器件11批次，批次合规率98％；退货5次，主要是高压瓷介电容和三极管2SC2983—Y；成本降低7％以上，实际节约资金440400元（不含30500元冲红）。

三、加强自身修养，保持良好的工作作风

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。对此，个人不断提高思想认识，永远牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，通过我们的兴勤劳动来节约资金，降低成本。但由于个人经验不足造成了个别元器件出现了假冒和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并积极及时的解决了问题。对此，个人以后一定坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，牢记使命，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到提供优质的元器件，提供惠的价格，做到周到的售后服务。在工作过程中敢于负责，积极树立务实工作做风，做到说实话、办实事、求实效，保持正派的工作作风。

以上是个人一年来在工作中的一些做法，虽然取得了一定的成绩，但就我个人来说理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我一定按李总和其他管理层的要求，进一步提高认识，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

**餐饮招商个人述职报告范文 第四篇**

尊敬的各位领导，各位同事

大家好!

光阴似箭，时光如梭。转眼间我担任餐饮部经理一职到现在已迎接了两个新年，在这段时间当中，我视宾馆为自己的家一样尽心尽力，无论大事小事都亲历亲为。因为我必须做好每一件事，这样才不辜负领导对我的信任。

\_\_\_\_年餐饮部成功接待了所有任务。这和员工的共同努力，各部门的大力协作是分不开的。所以说团队的力量是无穷的。我们细细盘点丰收的硕果，高高仰望来年的满树银花，每个人的脸上都应当挂起欣慰的笑容。

一、艰难中求发展，稳定中求利润。

(1)正所谓：铁打的营牌，流水的兵。作为餐饮部而言，员工更新换代特别快，这也就增加了餐饮部的管理难度，所以在新老员工交替之时，我拟定新的培训计划，针对性培训，服务现场亲临亲为、以身示教传教他们，用严格的规范操作服务程序来检验他们的服务意识和灵活应变能力，使员工自觉增加组织纪律性和集体荣誉感，强化他们的使命感和主人翁精神，规范服务操作流程，提高了服务质量，打造了一支过得硬的队伍!使餐厅工作能够正常运行。

(2)在饮食业不景气的，生意难做的情况下，我通过市场调查的，经营分析，更新菜肴，调整价格，并通过各方渠道联系会议婚宴，从而给宾馆带来更好的效益。

二、艰难困苦，毅力不倒，永扬宾馆美名。

在十一黄金周期间餐饮部不但接到牡丹园多功能厅广博厅的婚宴外，在同一时间还接到了体育宾馆400多人的会议用餐。任务之艰巨让餐饮部每个人手中都捏了一把汗。

在宾馆各部门的大力协作下，特别是销售部，我们拧成一股绳，加班加点，终于工夫不负苦心人，在成功完成婚宴的同时也成功准备了400多人的会议送餐。这其中宾馆各人员上下一条心，艰巨的任务在我们手中迎刃而解。也使顾客对我们宾馆有一个新的认识。

在接待婚宴过程中，服务员将桌椅在楼层之间调整，很是辛苦，我们有这样一群以大局为重，不顾个人辛劳的员工，这就是我们酒店人的财富。

讲到这里我想到了全球排名第三的万豪集团旗下的马里奥特酒店的企业文化就是：“关照好你的员工，他们将关照好你的顾客”。同时他们也强调留住人才。人才是企业的支柱，这一点我们的领导在一接馆就体现的淋漓尽至。我也谨尊这一原则。

三、抓好管理，强化协调关系提高综合接待能力。

(1)这一年我和杨经理完善了餐饮部的会议制度，包括工作总结季度总结每日服务员评估会每日检讨会每周例会班前会卫生检查汇报会，由于制度的完善，会议质量的提高，上级的指令也得到了及时的落实并执行。

(2)加强协调关系，餐饮部服务员众多，脾性各不相同，这就必须协调好他们之间的关系，强调协作性，交代领班在每周例会上必须反复强调合作的重要性，如出现错误，不得相互推卸责任，要敢于承认错误，并相互帮助改正。经常相互关心，多发现对方的优点，事实证明这种做法是正确的。

(3)提高综合接待能力。餐饮部除接待正常散客围桌用餐外，还接待大型会议自助用餐，盒饭婚宴寿宴等类型多样的用餐形式。使宾客高兴而来，满意而归。并且按口味及时更换菜谱，让顾客吃的更舒心。

四、展望\_\_\_\_，我信心百倍。

作为餐饮部经理，我会再接再厉，对每人服务员严抓培训，让每个服务员都能独挡一面，让他们明白：“天将降大任于斯人也，必先苦其心志，劳其筋骨”。

同时也让他们理解“微笑是的武器”。争取以全新的服务理念，服务阵容迎接奥运到来。

在此我祝各位领导，各位同事新年新气象，新年新运道。

**餐饮招商个人述职报告范文 第五篇**

尊敬的酒店领导：

我是采购部经理，在xx年3月15日，董事会开过采购部专题会议后，采购部正式成立，6月11日董事会正式任命我为采购部经理，主持采购部日常工作，隶属于董事会财务部，直接领导是耿总监，直接下属是采购部两名采购。我的工作职责是：全面负责酒店各类物资的采购及部门内部管理，提高物资采购质量，降低采购成本。具体职责如下：

一、采购制度建设

1.组织制定采购管理规章制度，上报领导后组织实施;

2.负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行;

3.根据制度的执行情况及时修订，完善各项规章制度及工作程序。

二、采购工作管理

1.参与供应商的谈判与合同的签订;

2.指导市场调查工作，进行合格供应商的审批审核;

3.抽查供应商档案的建立和完善工作;

4.参与酒店批量与重要物资采购的业务谈判工作。

三、部门内部事务管理

1.处理本部门内部日常行政事务;

2.负责本部门所属员工的业务指导、绩效考核工作;

3.负责本部门人员培训、调配和工作安排等;

4.负责协调本部门与其它部门间关系，解决争议;

5.主持部门内部会议的召开和重大事务的处理工作。

接下来，我根据岗位职责对一年来的工作进行述职：

四、采购制度建设工作：

根据董事会和酒店的要求，制定了采购部各岗位的工作制度、采购部工作程序、采购流程、食品采购工作程序及制度、外地采购工作程序。建立了采购信息库，对所有的来访供应商进行登记，选择重点。可能会发展为供应商的单位或个人进行整理，作为候补力量。建立了切实有效的询价机制，每月6、16、26日是我们对餐饮部的原材料询价的时间，以采购、采购、库房、各厨房组成的询价队伍，不论烈日当头还是寒风刺骨，我们这支队伍始终尽职尽责，活动在乌市的各大市场，客观事实的记录了各种原材料的价格，为我们的定价奠定了坚实的基础。建立供应商诚信档案，收货时采购员对所供原材料的质量、数量合格情况进行登记，做出总体评价，直接约束供应商，在这一点上虽然时间不长，但是效果很明显，原材料品质有了明显提高。对采购流程不完善的地方进行了修改，制定了小件物品采购流程和急购物品的采购流程，大大提高了采购效率和服务质量。采购工作管理方面

与部门成员一起参与物资采购、询价、议价，通过对制度、流程的学习与应用，对部门人员进行了工作分工，各司其职。从一年的工作情况来看，流程和制度已经相应落实，逐步走向制度化、规范化，采购工作步入了正常运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

在市场采购的同时，对诚信经营，有实力的商户或公司进行记录，作为候补蓄备力量，在物价涨幅，季节交替的时候，组织人员进行市场调查，对于供应商的张家同志，我们都会认真对待，以我们调价情况为依据，部门商议决定后，上报财务部。经常关注市场变化，合理安排使用资金。

在20xx年8月份和10月份，茅台酒两次大幅提价时，通过关系渠道和市场调查，及时请示领导，在涨价前批量补进，抢占有利时机，为酒店节省了一笔不小的开支。

临时采购方面也做出了相应要求，制定了流程、制度、就要求各部门按照程序、流程走，有制度就要落实，在这方面很大程度上节约了人力、物力、财力资源，效果明显。

部门内部事务管理方面

处理部门的日常事务、合理的安排当天的采购工作，在工作过程中，对发现的问题及时指出，已经发生的问题一起商议解决措施，因为采购工作的特殊原因，我们不能再办公室开展学习培训工作，但我们并没有放弃学习，利用酒店组织的大小培训课程学习，在车上交流，在实际工作中实践，这一点做到了学以致用。

日常工作中也经常给他们灌输责任意识和服务意识，引导大家从内心深处树立起酒店是我家的主人翁意识，不畏严寒酷暑的奉献精神，严格自律的道德准则，公正、公平的做事原则，廉洁奉公的工作状况。经常到一线部门了解物品使用情况，听他们的反馈意见，有难度的事情也可以一起商量解决措施。

去年全年，在董事会和酒店的支持下，在各部门的通力配合下，我部全员协调下，圆满完成了全年的采购任务，采购金额总计2200余万元。虽然在过去的一年中，较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在：

1.流程制度，落实不够严格，有流程没走完就提前采购的现象;

2.管理措施不够细致，对采购工作中的一些新问题思考不够。

今年的努力方向：

1.不断探索和改进工作方式、方法，以更加热情的工作态度投入到本职工作中，结合实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力;

2.坚持不懈地抓好流程和制度的落实，使制度化、规范化的工作氛围尽快落实;

3.经常关注市场变化，把握市场先机，抓住市场主动权，保证采购工作更快、更好地发展。

**餐饮招商个人述职报告范文 第六篇**

各位领导、同志们：

大家好!我是xxxx经理，全面负责xxxx所需物资、设施设备和各种用品的采购配送工作。担任经理的三年时间里，在酒店领导班子的正确领导和大力支持下，在酒店各单位和部门的密切配合下，我和的其他同事全力配合，严格遵守公司采购制度，认真履行职责，按时、按质、按量地完成了各项采购工作，有力保障了酒店的正常运营和各项接待任务的顺利完成，主要表现在以下几个方面：

一、完善制度建设

根据酒店负责制定采购管理工作流程与标准，并督导执行。根据制度的执行情况以及运行中出现的一些新问题，对各项管理办法和工作流程进行重新梳理和完善，改进采购计划申报流程和采购工作流程及时修订、完善部门各项规章制度及工作程序。的各项工作逐步走向制度化、规范化，步入了正常有序运行的状态，改变了以前没有章法、盲目工作、计划统筹性不强的工作状态。

二、严格规范采购计划管理

严把采购计划关，认真制定执行“三大计划”。对各部门上报的采购计划按照经营计划进行严格审批，严格控制，有效控制临时计划的数量和金额，做到采购有计划可依，无计划不采购。

三、强化进货管理

针对近年来严峻的食品安全形势，组织员工认真学习了食品卫生安全知识，对当前的食品及食品原料收货验收流程进一步规范。通过一系列的有效措施的施行，的食品管理工作有了显著改善，近年来没有发生一起因食品采购而发生的食品安全事故。主要措施有：

1、要求供货商送货和采购员外出采购都要索取相应的检验检疫票据;

2、包装成品及半成品要求严格检查生产日期和保质期;

3、每种食品添加剂都有相应的合格证和检验报告，严格禁止食品卫生监管部门黑名单的食品添加剂流入酒店;

4、建立健全每日进货台帐，将各类物品的每次进货都详细登记在册。

四、加强对供货商的选定、使用的管理，从资质、价格、服务上综合考察供货商，使每一个物品的供货商的选定都要经过质价评议，通过质价评审委员会的评审后进入xxxx，确保酒店使用的每一种物品的品质都有保证，价格经得起考验，质量都能追溯。在6月份，为了保障食品安全，强化供货商自律意识，与供货商签订食品安全承诺书19份。

五、在采购过程中，货比三家，确保物美价廉

“保证采购质量的同时为公司节约每一分钱”是采购人员的准则，在工作中，我一直坚持“同等质量比价格，同等价格比质量”，严格按照公司询价、比价程序操作。大宗材料和设施设备的采购要求供应商必须提供资质证明、合格证明，商定售后服务并签订合同。食品的采购，首先要求新鲜、质量好，而且都要到卫生防疫达标的单位去采购。在此基础上，再考虑价格便宜，份量充足，确保各部门能准时拿到好质量、准数量的物料。

六、按照酒店采价定价相关制度，定期会同质检部、餐饮部前往市场进行价格调查，组织召开定价会进行定价。此项工作的开展，规范了供货商送货行为，保证了进货质量，降低了采购成本。

七、按照酒店质价评议、合同评审和采购招标的相关规定，对每一项大宗物品的购买经过多方询价，多方对比，并召开质价评议和合同评审会，切实做到采购质优价廉的物品，降低采购价格;

八、加强了对车辆的管理。由于工作业务的需要，去年8月份酒店三辆车划归管理，组织部门及时制定了车辆管理办法，建立了加油台账和出车台账，健全了行车记录。定期组织驾驶员进行安全培训，切实增强了驾驶员安全行车意识。

在过去的一年中，虽然较好地完成了各项工作，但这都是大家努力的结果，在工作中，我离领导和同事们的希望还有一定距离，主要表现在基础管理水平不高，工作重点抓得不够突出等问题，我个人还存在性格急躁，不细致，办事拖沓的缺点，在今后的工作中我会努力克服以上缺点。勇于探索，敢于创新，不断完善和改进工作的方式方法，以更大热情的工作态度投入到本职工作中，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理水平，提高驾驭工作的能力，确保采购工作更好更快的发展。

**餐饮招商个人述职报告范文 第七篇**

一、努力工作，顺利完成各项任务

20xx年度，公司采购部人员变动与调整较大，上半年又延续全球化的经济危机，下半年又出现国内市场原材料紧缺和价格暴涨等原因；造成了采购部工作没有延续性和采购工作的困难，但采购部还是克服困难，勤奋工作，保证了公司生产和出口的需要。

在以上材料、产品和设备的采购过程中，严格按照董事长要求及比价程序，把握市场价格，处处精打细算，千方百计节约资金，有效的降低了采购成本。

下半年随着市场形式的变化，多种原材料出现了供应难的局面，大部分原材料价格不断上涨，在不利的状况下，采购部人员主动改变工作方法不怕难，不怕烦，想方设法和供应商沟通，确保原材料不能断供，保证了再手订单的生产，限度的维护了公司的利益。

二、采购过程中出现的问题及处理结果和整改办法

xx年度采购过程中不可避免的出现了一些问题，其中最为突出的是印染过程中出现严重的色差、布面异色、油渍、污迹，运输过程中造成的破损，米数短码，标签资料印错、串标，纸箱唛头印错等质量问题。为了保证质量，尽可能避免出现采购质量问题，及时进行以下几个方面作工作的调整：

①经xxx批准重新严格筛选供应商，对供应商的供货潜力，质量保证，价格优势进行评估，让供应商带给可靠的证据来证明其潜力；其中主要措施：保留原有的xxxx加工业务，另选xxxx，用以比较质量、价格和服务。标签厂、纸箱厂分别选取合xxx以和现有的供应商比对质量、价格和服务等。

②取消原有的印染跟单员，和印染厂签订严格的质量保证协议，包括布面质量、伸长约定和索赔办法，用合同约定形式强制供应商提高产品质量。

③建立了合理的警告与处罚制度，定期向供应商传真或邮寄我司质检部检验报告以示预警，一旦发生质量问题，及时与供应商沟通并确定索赔方式，尽全力为公司挽回损失降低成本；全年度向供应商索赔金额折合人民币约xxx元。

④同公司质检部进库检验紧密配合，严把质量关，限度的避免有出现质量问题的材料流到生产线上。

三、规范工作流程，制定交叉工作台帐

xx年初刚调至采购部工作，感觉部门同事对工作流程掌握不清楚。经过一段时间的工作熟悉，结合公司iso质量标准制定了采购部工作流程图，用以指导采购员的工作，提高采购效率。要求部门员工对所采购物料建帐登记，年终汇总，关注市场信息，把握市场价格；每月将主要物料价格以电子邮件方式报公司领导和相关部门。对于领导或业务部门临时询价，基本做到不隔天报价。针对我司以前发生过遇有部门之间的交叉工作时丢失xx、延期或未及时转交相关票据和资料给公司造成损失等状况。制定了《xx专用登记薄》及《文件资料发放登记薄》，一切按规范进行部门交叉协作工作，我部全年度未发生一齐票据和资料遗失现象。为公司的健康运行做出了必须的贡献。

四、廉洁奉公，持续良好的工作作风

采购工作是创造效益的第一道闸门，事关公司的利益得失，也是容易发生问题、备受别人关注的工作。采购不是简单的买东西，还有很多其他要做的事，除了不怕苦不怕累之外，还有廉洁的品质、“吝啬”的心，因为廉洁的品质才能抵制，为公司争取到的利益，“吝啬”的心才能时刻把公司当作自己的，时刻从公司出发，发现问题，为公司节约成本。对此，个人不断提高思想认识，牢记自己的职责，每笔采购业务都要本着对公司负责的原则，透过我们的辛勤劳动来节约资金，降低成本。具体体现为凡是供应商赠送的物品、有价证券和现金等一律主动上交公司；经常以传真、电话或电子邮件方式提醒供应商注重产品质量，价格要贴合市场行情，提高服务意识等。但由于个人经验不足造成了少数材料质量问题和不及时到货现象，采购部和我本人及时认识了错误做了整改并用心及时的解决了问题。对此，个人以后必须坚持自己的岗位负责态度，摆正心态，坚持原则，严格筛选供应商，使供应商做到带给优质的原材料，带给优惠的价格，带给周到的服务。在工作过程中敢于负责，做到说实话、办实事、求实效，持续正派的工作作风。

在过去的一年中有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。xx年这一年是有好处的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。树立“为公司节约每一分钱”的观念，用心落实采购工作要点和采购工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量、比服务，限度为公司节约成本”的工作原则。

以上是我部一年来在工作中的一些做法，虽然取得了必须的成绩，但就我个人来说业务理论学习和实际工作经验还有欠缺，今后，我必须按xx的要求，进一步提高认识，加强学习，转变作风，尽心尽力工作，为公司作出新的贡献。

回顾一年来的工作，可谓辛酸苦辣，xx年是不平凡的一年，各种各样的天灾人祸都给采购工作和我个人分管工作增加了困难，前半年的全球化经济危机，下半年各种原材料的持续上涨，也给采购工作加大了必须的难度；办公室人员的不稳定，也给各项管理和认证工作增加了难度。

从别的岗位刚调至采购岗位，就接手大宗原料采购工作，工作岗位的转换，技术要求的差异，个性是大宗坯布的采购方面从零开始，熟悉了解坯布和印染市场行情，到巩固原有供应商的关系，进一步寻找更加优质的供应商，到此刻我经手的原材料和其它物品物料供应状态良好，采购相对及时、优质。实话实说：我问心无愧，对所负责工作一向尽心尽力的做。当然我们采购部的员工在公司的正确领导下，认真工作，及时按领导要求、订单要求制定采购计划，保质保量圆满地完成了各项任务。

在负责公司iso9000标准执行方面，本年度带领我司内审员制定内审计划并完成二次内审，一次管理评审；并对不合格项进行了及时的跟踪整改工作，对标准中不切合实际的条款，与部门负责人员及时协商进行增删工作；使公司的质量体系更加规范、有效的运行。10年11月8日理解xxx公司的监督审核，并一次性透过。在受命带领公司进行bsci认证工作中，以前我本人接触的.并不多，透过努力学习和咨询，曾参加过纺织部举办的bsci高级研讨班学习，成立了公司bsci认证领导小组，并对各组规定了所需做的工作和完成时间。在同事们的共同努力下于10年11月16日的审核中取得了较好的成绩。

其它xxxx交办的工作也是一丝不苟地完成；审核生产部的xxx工作；临时性工作也尽心尽力的完成；具体体此刻帮忙公司解决xxx等工作。

以上是我一年的工作状况，在这一年的工作中也让我对自己的工作有了更深的感情。当然，在过去的一年里，感谢公司领导和同事，我有这天的成绩离不开大家的帮忙和支持。总之，20xx年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我有信心，相信在新的一年里，我会有更加出色的工作表现。

**餐饮招商个人述职报告范文 第八篇**

尊敬的公司董事会：

XX年是新公司成立后开局的重要一年，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并且一切按照现代企业制度的要求，积极科学化民主化市场化的运作，采取了精心革新，细致调整，转机建制等一系列得力的举措，赢得了新公司开门红，顺利进行了新旧交接平稳过渡与快速发展的良好局面。在新公司按照全新体制下运行的开局关键之年，我有幸亲历并承蒙董事会的信任，受聘为新公司的总经理，现就一年来的履职情况报告如下：

>一、及时调整思想，更新观念，适应新体制下企业经营管理的需要

1、树立好“角色”意识，当好上级“配角”、演好公司“主角”。作为公司的总经理，严格按照董事会的授权与经营管理范围，带领员工队伍围绕总公司下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为根本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司的营销策略与发展蓝图，建立健全公司规章制度与奖惩机制，并且想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务，开展了一系列卓有成效的经营管理工作，并且积极向董事会报告与负责。

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念。做好人，才能够做好做强企业。企业管理者是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。一年来，我们本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业“经理人”向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍。对公司一起事务我们坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围，让一切有用人为公司所用，为公司奋斗。

>二、以人为本，身体力行，致力培育团结、和谐、高素质的经营管理工作团队

1、采取多种措施，营造良好的学习环境，着力提高员工素质。“人”是企业发展的第一要素，员工素质的高低决定着企业管理和发展水平。按照创建学习型社会的要求，结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型单位，采取“请进来、走出去”多种形式的学习教育培训方式，使在岗位人员经过培训人人持证上岗，以良好的学习氛围带动员工愿学乐学好学的学习热情，从而使企业整体文化水平与业务素质得到全面的快速的提升，为企业发展奠定坚实的文化基础。

2、坚持“以德为之，以情动之，以行导之”的管理原则，不断提升自身及班子的标竿作用。在企业中，我们积极寻求建立科学的人际工作关系和处事方法，要求管理层在对待员工时，要用“德”立身，用“情”沟通，用“行”示范，让员工们时时处处看得见，摸得着，想得通，从而有效及时地化解工作出现的矛盾与隔阂，并且积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业的凝聚力，合力地完成公司的计划与任务。

>三、务实创新，科学规划，着力构建适应企业经营管理需要的新机制

1、按照“简捷、高效、适用”的原则，科学设置管理层次和职能，完善逐级责任管理建制，明确各自的分工和职责，强化的部门职能作用。

2、采取用多种方式，重视人才，发挥能人作用。根据工作需要设置部门岗位(职务)职数，对每一个岗位(职务)都制定了相应的岗位条件、工作标准和工作要求，基本完善了部门负责人、职工在新体制下的“双向选择”聘(任)用机制，月度、年终考核，优胜劣汰。

3、完善考核办法及薪酬制度。根据全年的目标任务进行层层分解、人人细化，按照“多劳多得、按劳取酬”的原则，制定合理的薪酬分配方案，按照技术含量、劳逸程度、责任大小、工作贡献等系数指标适当地拉开岗位(职务)分配差距，绩效工资细化考核到每一个岗位。同时强化考核体系，加大考核力度，奖勤罚懒，激发企业内在活力，调动职工工作的主动性、积极性与创造性。

>四、明确目标，合理安排，整合企业各项工作，做到全面协调的发展

1、加速企业标准化、正规化建设，提高市场竞争能力。公司多年来一直没有相应的独立的燃气资质，今年根据国家现行有关规定，积极申报完善企业燃气资质及区域确定，并且按照《四川省燃气管理条例》的要求，对公司企业燃气资质注册登记手续，使其合法化，为公司今后的可持续发展奠定了基础。

**餐饮招商个人述职报告范文 第九篇**

新春即至，万象更新，在这迎新辞旧之即，感谢各位领导对我的关心和指导，也感谢各位同仁对我的支持。9个月来，本人忠于职守，勤奋工作，较好地完成了各项任务。现将今年9个月来的工作情况和明年的工作思路作如下汇报。

>一、履行职责情况

从xx年3月4日任职后，前几个月(3、4、5月)主要担任xx副主管职务，负责班组排班排休、餐具管理和预订部的管理工作，后几个月(6--12月)因工作的需要及领导的信任和自身发展的需要，调至餐厅担任主管职务，9月份开始兼任部门培训工作。回顾这几个月来的工作，主要有以下几个方面：

1、抓学习教育，激励奋发向上

从任职以后，在做管理工作时，我了解到餐厅员工多数来于湖南各市的不同地区，文化水平和综合素质有很大差异，业务水平及服务意识不高，针对此种状况，我把自己所看到的不足一一列出病单，进行全面性的培训汇报和现场督导。纠正错误的管理方法，进行理论的讲解及实践的练习操作。从宾客一进店的规范礼貌用语、微笑服务以及职业道德的观念、菜品搭配，规范餐饮六大技能实践操作程序，通过学习，使员工加强服务质量，提高业务服务水平，当宾客进店时有迎声，迎宾员能主动、热情地上前服务，介绍餐厅的特色菜，当宾客准备点烟或点起烟时，服务员应及时点火或呈上烟缸等。

在11月份时，酒店举行了技能大比武系列活动，美食广场班组成员获得了托盘接力赛团体第一名的好成绩。其他员工通过本次比赛活动，养成了一个好的习惯，不懂就问，不懂就学，相互求教，也学到了很多知识，精神风貌也越来越好，提高了工作效率，不足的是操作细节还有待改善。

2、抓管理建章立制的执行度

前期，美食广场很多工作存在问题，员工不明确制度，一些制度没有具体的负责人进行落实等。通过班组各管理人员悉心探讨，我把奖惩制度、电源的开关时间及负责人以及各岗位的服务流程、个人卫生要求标准、收尾工作的注意事项张贴在办公室内，并及时更换宣传栏文件，每天进行现场督导检查，对员工加强工作意识，明确工作责任有很大帮助。

3、抓内部客户的沟通

真诚地与客户沟通，听取他们的宝贵意见，不断改进并协调，利用每天的班后会及时将客户反馈的信息反馈给厨房，如，有时客户反馈“小炒肉”分量不足，“水煮活鱼”不够香，菜肴味道偏咸等等，通过客户的真诚反馈，再加上我们认真的讨论、修改，不断地提高菜肴的质量，令顾客满意，并及时将客户信息进行记录，在节日或纪念日及餐厅最新活动经营时及时发将信息传达给客户，以争取更多的回头客。

4、做好会议餐及团队用餐的接待及管理宣传工作

餐厅接待了多场大型会议用餐，会议餐的要求主要求速度快，效率高，班组特针对此点，将客人的心里需求牢牢放在工作的第一位，通过优良的产品和周到的服务来满足客人的要求，在各项会议餐接待过程中，未出现较大投诉，也为对外宣传酒店规模等起到了良好的作用。

5、深入市场调查，抓市场经济

班组成立市场调查小组，及时掌握市场需求，并及时跟进菜肴及策划餐厅各项经营活动，以取得更高的经济效益。

总之，在这平凡而又不平凡的9个月里，我感受很深，同时也深感自己的不足。

>二、工作中存在的问题

1、协调平衡工作不理想，有些事情协调的不全面、不到位，平衡的不尽合理，影响了工作质量。

2、起草函件拟的内容不够严谨，周全。

3、工作中细节问题处理不到位，应加强改进。

4、经营缺乏务实性

作为班组主管，我的一言一行对班组人员的精神面貌、工作水平及工作做作风都起着置关重要的作用，所以工作中我将不断加强学习，不断提高自己的管理水平，文化专业知识和业务能力，不断改进自己工作方法和工作作风，努力提高工作效率，从而带动本班组员工共同提高。

上述工作我只是摘其重点进行了汇报，不可避免有许多疏漏，还有许多不尽事宜请领导及同事多提宝贵意见，如果说取得一些成绩，也是在酒店领导关怀下，各班组支持以及外部门等全体成员共同努力工作的成果。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十篇**

本学期我的工作出现了全新的挑战，在这段过去的时间里，承蒙学校领导重用，感谢学校培养，从本学期开始我走上了食堂主管岗位，负责对食堂全面工作的开展与落实，本学年总务处膳食部的各项工作继续坚持雷校长提出的“服务、规范、高效、一流”的原则，理清工作思路，强化各岗位责任制的落实，加强基础建设，加强岗位培训，提倡创造性开展工作。继续依照校长先进的办学理念，引导食堂人员养成用心工作、勤于思考的良好习惯，调整心态，准确定位，牢固树立“服务、规范、高效、一流”服务意识，尽努力解除师生的后顾之忧，高标准完成饮食卫生、饮食质量、饮食安全、为师生健康负责，为教育教学服务，为学校的发展服务。我校自建校以来，一直以超常规的跨越式发展，学校食堂担负着为全校师生提供膳食保障服务的重任。可以说，食堂后勤管理是一个与师生员工的日常生活最密切相关的部门。

通过这半个学期的工作，在主任的指导下，在全校各部门领导、老师、同事的大力支持与帮助下我密切配合主任，将食堂的各项工作落实到实处，与食堂的全体员工一道，不断完善自我，不断总结经验，不断提高自身素质，使本学期食堂的全面工作有了实质上的提升，把食堂的全面工作推向了一个新的层次，为学校发展提供了更好的后勤服务保障。

从\_\_\_\_年9月我全面接手食堂工作时起就遇到了很大的挑战，因为9月1日罗马校区高中部食堂新开，要从我光大食堂调派老员工十多名，由于种.种原因当时人员很难招，光大食堂一直处在缺人的状态下运作，本学期在人员不足的情况下，我对食堂员工加强了职业道德思想培训和鼓励，对食堂管理采取了一带一，老带新、熟手带生手的培训方式。让食堂各班班长在管理别人的同时也要提高自己，对他们的工作不规范的地方及时指出，并提出改进措施，指导他们如何使整体工作达到规范和标准，我利用一切机会帮助他们，直到本学期结束才把人员招齐。

在常规工作方面，全体人员方向明确“服务、规范、高效、一流”这八字方针是学校领导对总务处工作的指导方针;我食堂组织全体员工认真学习学校的方针政策，将学校领导的先进理念如何转化到实际工作之中，使我们的工作真正达到服务于学校的教育教学，服务于全校师生，服务于社会，起到良好的综合效益;通过每周的例会，使员工的思想意识中形成了，我们的工作是在从事教育，既要体现服务，又要体现育人;既要主动工作，又要用心工作;通过这半学期的工作明显的展示了食堂员工的精神风貌和工作作风，使总的工作得到了有效进展。

从每周一开始，坚持开早会，对员工不达标的地方及时解决处理，总结昨天的全面工作，安排今天新的工作，对员工的日常工作进行考核和评价，使其工作在短时间内得到了明确;使员工在工作中不断提高，不断进步;每周五下午的例会，对食堂的整体工作进行总结和对下周工作进行安排，对员工的本周工作进行总结，帮助员工从工作思想上，专业知识上，技能上，服务态度上都能得到提升。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十一篇**

回顾即将过去的一年，我始终坚守着“对员工负责、对客人负责的、对上级负责”的管理理念，为员工创造一个公开、公平、公正、的工作氛围，有明确的工作目标和方向，做好每一项接待任务，努力争取完成营收指标，发扬积极向上、和谐、共进的团队精神。我自xx年8月开始担任餐饮部经理，第一个月，主要通过每天两个小时的会议了解、沟通各小部门存在的问题和急待解决的问题。作为部门管理者，一直坚守着公平、公正、人性化管理的原则，对员工“深疼厚爱，狠抓严管”，但在努力做好工作的过程中总有一些不应该出现的工作疏漏，下面我将用具体数据和事件回顾xx年的工作。

>一、营收及成本控制

1、营收总体状况

xx年餐饮部自营收入考核指标为766万（不含房包早和销售收入），综合销售预算为万，截止到12月6日实际完成万。完成考核指标的。相差额为万，预计xx年剩余收入65万，完成总预算的，其中，10月18日收入万，创酒店开业以来日收入最高;2月份、8月份、10月份、11月份均超出二次预算完成考核指标。

中餐收入，散客和会议的收入有明显的减少，是整体收入减少的主要原因，散客主要在上半年菜品的调整上，未起到明显的变化，收入为万，下半年，针对菜品进行了大幅度的调整，截止到12月6日，中餐收入为万，经过对整体菜品的调整后仅5个月超过了上半年收入万，取得了明显的成效。

西餐考核指标为万，截止到12月6日实际完成万。西餐完成预算的。

从营收状况分析，西餐厅的全年客源与预算情况基本相符，除了大堂吧（截止到12月6日）完成11。51万，预算为18万，房包早、散客、送餐均能完成全年预算指标。

2、成本费用的控制

从婚宴上，进行调整成本，部门配合采购部直接从市场采购婚宴用的加吉鱼、多宝鱼等，大大降低了成本。另外，在调整了厨师班子后，要求厨师长做到尽职尽责，从初加工、制作过程、到出品层层把关，保证出品质量。中、西厨将菜品制作时间进行严格登记，尤其是西餐自助冷菜。每个环节由厨师长统一监督管理，落实到责任人，并做好各项记录。

>二、团队建设

明确部门工作目标，使每一名员工都能知道我们要做什么、怎么做、达到什么效果，保证部门的信息流畅，资源共享。

“对员工负责”。部门要求管理人员时刻关注员工的心态，主动与员工交流沟通，了解员工生活和工作中是否有需要帮助解决的，并及时调整员工心态，使其以积极的状态投入到工作中。员工在工作中有违反纪律的，部门进行单独谈话，批评、教育，使其团队意识增强。朱文琪11月份在西餐厅滑倒，脚扭伤，作为部门负责人带领基层管理人员第一时间看望、关心，她本人非常感激并以最快的时间上岗工作。我们始终把以人为本的理念体现在管理督导实践中，坚持“以诚待人、以理服人”。

“对客人负责”。维护客人利益、让客人满意一直以来是我们的服务宗旨，让客人消费得高兴是我们的目标。部门个别管理人员仍欠缺管理经验和管理综合素质，对于客人的需求关注的不到位，服务意识淡薄，作为部门负责人，一再针对提高管理人员服务意识和现场协调工作的能力方面进行培养，虽然不能有明显的成效，但仍相信有提高管理意识的谦逊心态就会使宾客的满意度不断提升。综合菜品、服务满意度，xx年较20xx年有了较大的\'提升。

“对上级负责”，部门要求我们各级管理人员和员工服从上级的指挥，发现问题及时上报，及时与上级领导沟通，提出解决问题的良好建议和方案。在工作时间上不计较个人得失，任劳任怨。虽然家在本市，但因为工作原因，每个月最多回家两次，就连母亲生病也没能亲自陪上一天。爱岗敬业、顾全大局、尽职尽责、乐于奉献的良好品质，使我在部门起到了带头作用。

>三、xx年工作成绩与不足

>西餐

取得的成绩：

1、二月份的情人节优惠活动以优雅的装饰和精心准备的菜品提高了餐厅的知名度，接待客人36对。当天营收为8526元。较xx年相比增加收入448元。

2、三八妇女节，当天接待人次82人，收入为7395元。

3、“六一”儿童节在相关部门的通力协作下，也取得了较理想的收益，当天营收为3953元。

4、八、九月份推出了“激情啤酒节”、“海鲜自助餐节”等套装优惠促销推动了季节性销售工作。

5、十月份的全运会用餐接待中，作为部门负责人，每天睡眠不足4小时，一直在厨房紧跟菜品质量，强调安全问题，抓好每一个细节，确保接待的顺利，当然，部门每一位成员都付出了很大的努力，牺牲了休息时间加班。在接待中，通过对客人的交谈，客人对我们的服务很满意，邹平主动给黑龙江的一位感冒的女运动员送上姜汤，她是通过客人打喷嚏感觉到客人可能是不舒服，这种细微的关心，打动了客人。这也正体现了我们细节培训的成效。付出就会有回报，全运会餐饮创收万（含房包早万），并收到客人书面表扬信数封和锦旗两面。

>不足之处：

1、在暗访中，西餐送餐服务没有按照SOP标准配备花瓶，餐具为一次性餐具，并且直接接触到桌面，菜品配料不齐;早餐服务程序不符合标准。

2、由于日常管理工作不严谨，工作重点、主次不清晰，因此，在酒店质量委及部门的检查中，屡次出现违纪和操作标准不规范事例，被酒店质量委评为月质量不合格岗位两次。

3、对应市场及客源产品调整程度不够，特色不突出，西餐调整厨房厨师班子，更新了菜品。

4、在团队建设和员工管理中没有形成良好的循环，人员短缺，新员工到岗后，前厅和后厨对员工的技能培训开展不到位，一是服务标准、程序达不到北方公司SOP要求。

5、西餐夜班多次被MOD查出偷吃问题，尽管部门管理者也进行多次抽查，但问题仍未得到解决，“在位不到位”便是管理西餐问题的最好体现，因此，将在xx年进行“狠抓严管”，杜绝浪费成本、偷吃偷喝等不良风气的形成。

6、在下半年暗访中，西餐出现问题较多。

>中餐

取得的成绩：

1、1—2月份做了冬季滋补汤类美食节，客人反响较好。

2、六月份北方公司明察工作中，员工微笑周到的服务以得到检查组领导的表扬。

3、八月份举办了以“激情啤酒节”为主题，同时每天一种海鲜特价销售得到客人的好评。

4、调整中厨房管理班子，随之调整零点菜品和婚宴个别菜品，客人对新口味、新特色给与了较好的评价，但菜品种类还有待于增加。

5、全运会期间，中餐包房昆仑厅10月22日收入24324元，创酒店开业以来，单个包房收入最高。

6、圆满接待了大统纺织会议，并承接了区政府高规模的用餐任务，虽有细节沟通方面的遗缺，但员工们的工作状态及服务标准得到区政府领导的认可。

7、安排中餐领班张玉栋、中餐主管段海霞去北方公司酒店管理学校学习，取得了优异的成绩，并在部门进行了学习心得分享。

8、完善婚宴接待，在兄弟部门的配合下，最大可能的为客人提供周到的服务，上菜及时、菜品质量较好是客人对我们的评价，从而达到婚宴服务零投诉;在酒水管理上，吸取xx年工作不足，制作了酒水暂存管理表，宴会现场有专人管理酒水，客人反映我们酒水管理较专业，是四星级酒店优秀管理服务的体现。

9、部门员工在包房服务上，多次收到客人表扬信。

>不足之处：

1、管理人员在工作经验及标准方面欠缺，服务中缺乏特色与个性化，体现出服务细节的不足（如点菜人员的技巧、经验;服务中细节关注不够;员工菜品知识欠缺;服务语言不到位;）。

2、明查卫生工作检查中，查出中餐卫生死角，出现了这样低级的管理问题，日常检查、督导工作的不到位，部门管理人员负主要责任，并在今后工作中，每周进行一次卫生大检查，要求各区域每天做卫生，并检查效果，尤其宴会结束后，要安排充足人员进行卫生彻底清扫，尤其对死角和不易清扫的部位，要重点处理和检查。

3、产品在调整过程中特色不显著，品牌建立缓慢，虽然菜品的调整得到了客人的认可，但是特色菜品、品牌菜品并没有扎根于客人的心里，因此当务之急就是树立我们的特色菜品，也是xx年上半年的主要工作目标之一。

>四、针对不足明确xx年工作方向

看到了部门取得的成绩和各方面的不足，我意识到部门管理的松散和执行力所存在的问题，因此xx年将从细节抓起，从培训中提升服务水平，从管理中出品质，逐级管理、落实。

1、讲安全，促进经营

加强安全教育，对于各环节易发生安全问题的进行重点强调。

2、抓培训，提升质量

严格按照xx年50小时培训计划和餐饮部SOP培训计划进行培训（培训计划已制定完毕），考核，并达到效果。

3、控制成本，增加利润

加强设施设备、餐具、易耗品等的管理，严格执行保护制度和赔偿制度，控制电能使用，杜绝长流水，充分利用原材料，以最小的成本创造最大的价值。

4、加强团队建设，确保服务质量的稳定

部门员工与酒店统一思想，加强与员工的思想交流，重视员工的建议和意见，切实“对员工负责”。

在这里，要特别感谢北方公司以及各部门领导的的检查和指导，针对餐饮部的这些问题，我们马上召开会议，作出深刻反省以及整改意见，具体的整改意见将在本月25日全部整改完毕。

我们每一个人，都希望看到这个团队的辉煌，可是我们管理人员的管理意识、业务水平的差距，再加上不能够全身心投入到切实的工作中，管理工作缺乏原则性，没有主见等，使我们工作存在着太多的漏洞，我作为部门管理者，深感到仍要做的工作还有很多，细节上需要改变和完善的还有很多，所以，我们不仅要努力完成考核指标，还要加强日常工作的疏导、管理、培训，xx年我将从基础细节管理，严格执行公司管理制度“深疼厚爱，狠抓严管”。

目前部门面临的服务提升困难还是人员的合理配置以及服务培训体制的建立，实习生实习期较短，前两个月的\'适应期，半年实习期的学生，积极努力工作就只有四个月，员工流动性较大，不能较快的培养骨干力量，xx年部门通过合理申请提升部分正式员工的工资，来建立部门优秀员工体制，但是，建立健全良好的人力资源体制，仍需要酒店以及人力资源部门给予支持。

最后，我要代表部门向辛苦工作的员工表达谢意，是大家共同的付出才有部门的收获。我们都是从基层做起，深知只有在不断的小事情中跌倒了爬起来才会成熟，才会完美。作为部门负责人，应该好好深思、总结一年来的管理工作，取其精华，去其糟粕。

我在这里向大家明确xx年的工作方向，将从部门的细节管理到经营发展为目标，大家以积极的心态和工作状态全力配合，荣辱共勉。去努力争取我们的市场，迎接明年新的工作任务。

乘风破浪会有时，相信有酒店领导的支持和信任以及部门全体员工的努力，树起我们的特色餐饮品牌，xx年餐饮部会是一个崭新的面貌。

最后感谢酒店领导和各位同事对餐饮部过去一年来工作的支持和配合！

**餐饮招商个人述职报告范文 第十二篇**

XX年7月9日，经盈众集团控股有限公司董事会的任命，我担任盈众传媒总经理一职。这半个月里，在集团董事会及公司下属的全力支持下，各项工作开展顺利。经过公司全体成员的共同努力，我们在企业管理、投标揽活、项目管理、文化建设、稳定发展等方面都取得了可喜成绩，企业综合实力增强，社会信誉提高。回顾半个月来工作，主要有以下几方面：

>一、组织建设

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监李涌、运营总监郑非、财务总监黄慧娟。由于我们团队只有4个人，缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监黄慧娟共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监黄慧娟来完成。

>二、文化建设

注重企业文化建设，提炼盈众传媒的文化“合众共赢、激情创新”，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来”的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活”的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心”的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

>三、团队建设

通过组织一系列活动来建设盈众传媒的大团队：组织盈众传媒高管赴南安参加摩尔拓展训练，培养盈众传媒团队的团结合作能力；组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

>四、业绩建设

在短短的半个月里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。首先，盈众传媒与盈众doing有限公司、众赢汽车俱乐部有限公司及远航汽车销售服务有限公司签署合作协议，包揽了盈众控股集团旗下的非传媒性质的全资子公司的广告等宣传的全权代理权；其次，盈众传媒与厦门盈众汽车销售有限公司签署了关于盈众汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，传媒与海上海国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同时，截至报告时，盈众传媒正与厦门佰翔酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

盈众传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但盈众传媒仅仅成立半个月，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

以上是我的报告内容，谢谢！

汇报人：

**餐饮招商个人述职报告范文 第十三篇**

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，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xX，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账（外部）。

七、接手运费的登激作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状况，我提一点看法，就守于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注明单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十四篇**

进入酒店餐饮部来做服务员，这是我的实习工作，而这份工作也是让我对于酒店餐饮有了更多的了解，对于以后的工作也是有了更为清晰的认知，我也是相信经过自己的努力，以后是能把工作做得更好的。

对于餐饮的工作，自己也是特别的喜欢，虽然目前的岗位是基础的服务员实习，但是却是让我更加的感受到餐饮的工作是有很多值得去学习的，和客人打交道也是锻炼了我们很多方面的能力。此次的实习，也是有同事带我，让我也是感触到，的确做好服务员其实不是那么的容易，表面上来看，也是辛苦，但是也是基础的岗位，但是实际的做，真的不简单，要去了解餐厅，了解菜品，同时也是要给客人做好介绍，并且在这工作里头也是让我更加的意识到其实这些基本的岗位虽然看起来是不入眼的，但是却是特别的锻炼人，我也是在这岗位上更加的了解了这个行业，以后如果能去晋升，其实也是可以更好的理解下面的工作，也是能让自己把事情做的更好，而目前的阶段还是实习，而这服务员的工作要求其实真的是蛮多的，也是需要我们懂英语，如何的和客人交流也是一种技巧，然后怎么样去宣传菜品做好推荐也是如此的。

实习里头，我也是看到自己和他人的差距，这些不仅是经验这一块，同时也是自己学到的其实还是不够的，毕竟自己也是刚从学校出来，不过也是由于我是个新人，对于新的东西也是有动力去做好，并且也是感受到，的确自己想要做这份工作，现在的起点低，但是也是意味着我去提升的空间有很多，在岗位上，我也是接触了很多的客人，对于他们的了解其实也是让我的工作能尽力的去做的更好一些。实习里头，学习的方面也是更多，同时这份工作也是格外的锻炼了我交际的能力，和客人的交流，不但是有点餐，还有一些其他的沟通，而这些也是让我对于自身有了更多的了解，其实很多的能力如果不去展现，也是不知道自己能不能做到，并且也是有一些是让我挺感触的，的确社会的工作不容易去做好，而且和学校相比真的压力和竞争大了很多。

不过此次的实习，也是让我更加的意识到，自己是合适酒店餐饮这个行业的，也是会在以后继续的努力，不断提升，改变，让自己更好的去到社会做好工作，取得进步。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十五篇**

时间过得真快，转眼来到公司已经近一年了。我的工作岗位是\_\_运营专员。试用期间我学到了很多东西，积极协助配合部门其他同事完成日常的工作。在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的工作能力，本着对工作认真负责精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作，工作能力得到了提升，为今后更好的工作打下了基础，以下是对我个人工作的总结。

>一、了解公司概况

从\_月\_日开始进入公司上班，因为我是刚参加社会工作不久来到公司上班的，所以在来到公司的第一步就是在部门同事的指导下了解公司概况，完成公司下发的学习任务，掌握办公所需的应知应会。通过学习系统里面的学习任务，对公司的发展及规划有了更加深入的了解。

>二、通过日常工作的学习和积累，我对电商运营有了较为深刻的认知

第一次接触这个工作，公司所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。期间，工作体验并不轻松，前期感到手足无措，电商运营工作岗位上有些任务在实行的时候总会遇到一些问题，在工作过程也是边学习边实践，所以使得有些工作实行下来时间比较长、进度比较慢，这是我在工作中的主要不足之处，我会通过不断地请教和学习，尽快完成任务。

>三、统计每日线上销售数据

及时了解全区各分公司的销售进度，了解各公司、各品牌销售上升或下降的原因。

>四、同事关系相处的非常融洽

但是在工作中因为个人或是环境氛围的原因，除了主要工作的安排外与领导沟通的时间比较少，有时候工作实行也会受到影响，以后我会注意这方面的问题，增加相互的沟通。

从入职第一天起到公司已经有一年的时间了，对于现在的岗位处境还是比较满意。刚进入公司的之前对电子商务了解比较少，所以来这里之后是在不断地充实自己的知识。

这一年来对于运营水平有了一定的提高，能力得到进一步的提升。经过一年自身的努力和同事们的帮助，我对工作有了较好的处理能力，熟悉各项工作的操作流程，希望能早日得到公司的认可；同时更加清楚自己工作的定位，公司环境和工作岗位适合我的职业规划方向。看到公司迅速发展，我深感自豪，也更加迫切地希望以一名正式员工的身份在这里工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来，为实现\_梦献上自己的一份绵薄之力。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十六篇**

尊敬的领导、同事们：

大家好!

本年度餐厅以以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设餐饮服务品质的建设，是一个庞大的系统工程，是餐饮管理实力的综合体现，20\_\_\_\_年度，在对各运作部门的日常管理及服务品质建设方面开展了以下工作：

一、编写操作规程，提升服务质量

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、考核确立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

二、加强现场监督，强化走动管理

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

三、编写婚宴整体实操方案

提升婚宴服务质量宴会服务部是酒店的品牌项目，为了进一部的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，心得体会突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

四、定期召开服务专题会议，探讨服务中存在的问题

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理办法。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

五、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

为了配合酒店15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了成功，得到上级领导的肯定，个人简历充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**餐饮招商个人述职报告范文 第十七篇**

尊敬的领导、各位同事：

大家好！

一年来，在学院、后勤中心领导的关怀、指导下，在全体教职工的帮助、配合下，顺利完成了师生的饮食保障任务。作为后勤服务中心饮食部经理兼采供部经理。现就三个方面对本年度我任职工作情况给大家作汇报，请大家给予评议。

一、思想学习方面：

1、认真学习学院的相关文件通知精神，积极参加后勤服务中心的各项活动，增强服务意识，努力做好后勤服务工作。作为一个部门主管，我时刻提醒自己要不断的学习，加强自身修养，要有高度的责任心和奉献精神，起好带头作用。饮食工作是学院的一项重要工作，关系到

学院的稳定及师生的身体健康，所以我们经常组织食堂负责人进行内部交流学习，从环境卫生、食品加工、服务质量、设备维护等方面进行自查自评，取长补短，相互促进，尽量让师生满意。

2、认真学习有关廉洁自律的相关文件精神，作为特别容易被商业贿赂侵蚀的部门，自己首先要充分认识商业贿赂的严重性和危害性，以身作则、遵守政策、法规。才能起到承上启下的重要作用。才能杜绝物资采购环节的腐败现象。在物资采购过程中严格执行回避制度，凡涉及与亲属有关的采购业务要当事人主动回避；我们对不同的采购物资，采取了公开招标、邀请招标、竞争谈判、询价等不同方式，按规范化程序来选定供货商，避免采购中的个人行为；对中心其它部门的采购做到了，需求部门人员参与采购；对零星采购业务，坚持二人一起采购，在采购过程中互相监督；一年来在采购过程中没有出现收受回扣以及违反职业道德行为。

二、工作方面：

常规工作

（一）、作为饮食部经理，积极协助饮食部经理完成了以下工作：

1、协助经理圆满完成学院8千多师生的饮食保障及寒暑二个假期的用餐接待工作，以及新生报到会场布置、军训期间教官的服务工作，未出现食品安全卫生方面的事故。

2、安排专人做好日常安全监督检查，从环境卫生、个人卫生、服务质量以及食品原料、加工过程、摆放规范等全方位监管。发现问题要求食堂及时整改，一年来未发生生产安全事故。

3、组织人员完成了原品苑、回苑食堂的搬迁及设备的清理、报废工作。

4、在完成正常工作的同时，兼做临时餐券的、领用登记工作，一年来共售出临时餐券80多万元。

5、积极参与饮食部夜市值班，维持夜市的正常经营秩序，禁止学生饮用白酒。

6、配合玉溪市疾病预防控制中心对我院食堂员工进行伤寒病复检，检查中并未发现患病者。

7、组织员工参加学院后勤保卫处举办的消防安全培训，在接受消防部门及后勤保卫处安全检查的同时，定期对食堂消防设施进行检查，确保消防安全。

8、为有效的杜绝蚊虫孳生及环境污染。组织人员将食堂后垃圾坑搬迁至食堂后山坡空地，改善了食堂周边环境收生。

9、组织食堂员工积极参与后勤职工技能大赛，促使各食堂想方设法提高食堂技能水平，搞活食堂内部竞争。

10、积极组织员工参加中心开展的“体育文化周”活动，并在活动中取得了拔河第一、团体跳绳第二、接力第三的好成绩。

11、针对夏季传染病发病率较高，及时采取各项措施：在宣传栏上刊登有关宣传资料进行宣传。组成检查小组对环境卫生、餐具卫生、食品卫生、个人卫生及物品摆放规范等进行检查，安排专人不间断的喷洒药水，摆放粘贴工具，做好灭蝇工作。

12、组织部门管理人员对锅炉房储油罐周围的杂草、易燃物进行清除，消除安全隐患。

迎评期间所作的工作：

1、为我院20\_年能顺利通过评诂，由学院投入资金1000万余元，参与了第六、回族食堂布局的设计，改善了师生的就餐环境。

2、参与了由中心投入资金500万，新建的夜市小吃店二个，将食堂主楼一楼夜市小吃店进行搬迁，大大改善了食堂主楼一楼就餐环境。

3、为进一步丰富经营品种，满足师生就餐多样化的需求，也为了迎评工作顺利通过，分别于4月份、9月份筹建冷饮店二个，由饮食部经营各类冷热饮品，当年就收回投资成本。

4、为使食堂布局更符合xxx门要求，组织人员对原有食堂进行布局改造，新建专用餐具、用具清洗、消毒间6个，砌洗消池12个用于餐具清洗、冲漂、消毒。

（二）、作为采供部经理，做了以下工作：

1、按时按质按程序的完成了中心各部门的常规物资采购工作。

2、积极配合学生社区管理服务部完成了寒暑两个假期的行李搬运工作。

3、完成了对第六食堂、回族食堂设备添置的招标、询价采购工作，采购金额100万元。

4、按程序完成了树惠园小区教工食堂、回族食堂、第六食堂、夜市一、二小吃的食堂主任公开招聘工作。以及对我院学生食堂鲜猪肉定点供应商进行了招商，确定了06年鲜猪肉定点供应商。

5、完成了学生公寓C、D幢2，30万元的电缆、电表箱、单项付费表、家具、棕垫、窗帘、太阳能的招标采购及结算工作。

6、在物价上涨时期，与粮油定点供应商签订20吨香油的供货协议，在一定时期内平抑了食堂食用油价格的平稳。

7、起草了《后勤服务中心大宗物资采购办法》、《固定资产管理办法》，补充完善了《食堂大宗物资采购流程》、《验收结算制度》。

8、配合学院做好治理商业贿赂工作，代后勤服务中心起草了《治理商业贿赂》实施情况总结材料。

9、组织食管委成员到市场进行食堂物资价格调查，并到部分供应商的生产场地进行实地查看。

10、按月接受市工商局、畜牧局对食堂鲜猪肉采购、台帐的定期检查，检查中并未发现任何问题。

11、对食堂物资进行检查，把好食品采购关，一年来未出现食品安全事故。

12、管好、用好部门车辆，圆满地完成了学院各部门的用车任务。一年来未发生交通安全事故。

13、全年完成中心采购任务40万万余元，其中采购食堂物资10万元；中心其他部门物资30万元。

14、多次接受市教育局、市卫生监督所、市工商局、盐业局等有关单位对采购的食品物资、食堂卫生、食品加工等环节的检查，得到了较好的评价。

15、加强对采购人员的廉洁自律的意识教育，一年来未出现采购违规行为。

三、存在的差距及努力的方向：

虽然在过去的一年里做了工作，但，这是大家共同努力的结果，在工作中离领导、教职工的希望还有差距，主要表现在：

1、在员工的业务学习上抓得不够，对职工思想政治工作方面投入的精力不多。

2、管理措施不够细致，对后勤工作中的一些新问题，思考不够，创新意识不强。

努力方向：

1、不断探索和改进工作方式方法。以更加投入的工作热情做好本职工作。结合工作实际，制定新的工作目标和方向，进一步提高管理和经营水平。提高驾驭工作的能力。

2、努力把握饮食工作的新形势、新要求，充分发掘饮食工作潜力，使饮食工作更上一个新台阶。

3、进一歨加强学习有关迎评促建的相关知识，组织部门员工进行有关迎评的相关知识培训。

**餐饮招商个人述职报告范文 第十八篇**

光阴似箭，日月如梭。转眼间\_\_\_\_即将接近尾声，马上伴着圣诞节的喜庆和元旦的气息，\_\_\_\_年的钟声即将敲响。首先，我预祝大家新年快乐、工作顺利!回首\_\_\_\_年，在各位领导的关怀指导下，在广大同事的支持下，作为一名厨师长兼厨师，我始终坚持以身作则，高标准、严要求、团结和带领食堂员工，坚持以大局为重，服从组织安排，干一行爱一行，以自己的实际行动抓好食堂管理，保证工作正常动转，为领导和员工提供精美、可口的菜肴和优质的服务，我们还开垦出来好几亩地，种植蔬菜，饲养牛，羊，鸡，鸭等。加饭菜的花色品种，做到主副食合理搭配，降低损耗，节约成本。温暖服务的理念，全心全意为地雅，紫金服务.在\_\_\_\_年里，食堂共接待外部用餐121次，共计1077人次，并受到领导及客人的一致好评。现将一年来的具体工作总结如下：

一、工作方面：

我现担任食堂主管兼食堂烹调工作。我在各位领导的指导下集思广益、制定较合理的工作计划。首先在节约支出的情况下，吃饱吃好不浪费，并在技术上不

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！