# 员工竞聘主管述职报告范文通用8篇

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-02-03

*员工竞聘主管述职报告范文 第一篇尊敬的领导、各位亲爱的同事：大家好！首先感谢领导及各位同仁对我们仓库工作和本人的大力支持与帮助，在此我表示衷心的感谢。在日常的工作中我们仓库存在着许多或大或小的问题，真诚的希望各位领导、同事宽容与谅解。目前我...*

**员工竞聘主管述职报告范文 第一篇**

尊敬的领导、各位亲爱的同事：

大家好！

首先感谢领导及各位同仁对我们仓库工作和本人的大力支持与帮助，在此我表示衷心的感谢。在日常的工作中我们仓库存在着许多或大或小的问题，真诚的希望各位领导、同事宽容与谅解。目前我们仓库人员普遍存在责任心和管理意识不强的问题。

近几个月来，仓库部新进人员比较多也包括我，在一些消极因素的影响下，产生一些负面影响，缺乏应有的工作责任心，由于我在管理上采用了宽容的处理方式，未能积极的消除这种隐患，造成了工作的一些混乱，甚至出错频繁。在今后的工作中，我一定会吸取教训，一经发现类似情况将严肃处理。

仓库负责整个酒店的后勤补给，这就要求我在认真做好做细仓储管理工作的同时逐渐深化了解与掌握酒店的业务信息、销售业务信息，以及公司所有物资的相关信息。这样对加强仓储管理水平有非常致关重要的帮助作用。

>一、围绕以下几点来做：

1、对公司在用和在库资产的增加、转移、报废、调拨、外借，做到事事明确，并执行好领导的工作指令，以更好地协助领导的管理工作。

2、 随时掌握库存物资动态，压缩库存储备资金，按时组织年度、月度的物资申购计划并做好呆滞物品的统计处理工作。

3、根据现在仓库的实际情况，做好仓储的整体规划，合理制定存货库存量，逐步推行仓储管理的5S管理制度，以提高工作的高效性。

4、每天进行自我总结检查，针对出现的错误提出改善措施，把错误控制在可控制的范围，

>二、我们应做好以下工作：

1、认真执行到店货物的日常监督、检查，尤其是每日鲜货的验收工作。对货物及时整理整顿，及时反馈货物信息，以便合理制定采购计划，保证货物的周转；对验收过程中产生的问题，及时处理，处理不了的要上报领导，并及时跟进。

2、 严格按照仓库物料的收发运作流程进行日常工作（依据是计财部工作手册），举例：出入库货物要与申购计划中的名称规格保持一致；货物进出库时要严格清点或过磅；进库物料必须由申请人、质检部、仓库及相关部门同时确认无误后方能收货入库；验货过程中严格遵守：单据不全不收、手续不齐不办、物料不合格不收；等等…目标是准确把握货物动态库存，保证公司后勤补给的准确性和及时性，并做好与其他部门的协同工作。

3、经常整理仓库并清洁卫生，做到货物摆放整齐，保持货品充足，使公司的物料供应能保持正常运行。收发货结束后，要及时整理货物，保证NC系统数据和仓库实际库存一致。

4、残品和包装破损的产品及时处理，同时对缺货和呆滞货品认真记录，及时上报并跟踪处理。在以后的工作中尽最大可能做到今日事今日毕。

以上这些都需要我们每天踏踏实实的，认认真真的，坚持去做，这样才能逐步达到我们想要的目标和结果。

我希望我们部门的员工严格遵守工作规定和操作流程，认真履行工作职责，避免和减少错误的再发生；加强责任心与管理意识的培养，以一种积极的、负责的态度面对每一天的工作，按要求按流程，保质保量的完成每天的工作任务。

这段时间里，我感到了自己管理上的不足，但是有不足才有改进，我会继续锻炼，加强学习，让自己管理上更加的成熟，希望各位领导和同事多给我提宝贵意见，帮助我更快的成长。 我相信有了大家的帮助与协助，我一定能做的更好。

**员工竞聘主管述职报告范文 第二篇**

今天，我很荣幸有这个机会站在这个讲台上，20xx年12月底，江南餐饮集团新人培训结束，从那一刻我正式在江南大酒店工作，这是我离开学校步入社会的第一步，从这第一步迈出开始我明白一份工作的不易，所以在乎每一份收获。

俗话说：“大雁高飞头雁领。”感谢部门经理对我的鞭策，让我不断提升，渐渐成熟，也感谢班组员工及兄弟班组对我工作的配合及信任，正是有了你们，我才能圆满的完成了酒店部门交给的任务，现将本人三个月工作述职如下：

>一、加强自身学习，不断完善自我。

身为一名领班首先是一名收银员，只有自己的业务水平高了，才能赢得同事们的支持，也才能够带好、管好下面的人员。我首先致力于自身素质的完善与学习，其中最重要的是性格方面，印度就有一句谚语：“播种性格，收获成功”，也就是说：一个人性格关系到事业的成败。所以我时时严格要求自己，待人正直，公正处事，要求严于律己，宽以待人。同时注重培养自己的观察能力，因为在我看来，做为一名管理人员，必须拥有灵活的头脑和敏锐的洞察力，在工作中能举一反三，由此及彼。另一方面，为丰富自己的业务知识，我经常得用休息的时间，来查找有关于酒店管理方面的资料，给自己不断地冲电。对于酒店及部门开展的各项活动都积极参加，通过加强自身学习，让我提高了整体能力。

>二、管理方面不断完善与加强，促进班组工作的进步。

由于酒店刚刚重新开业，工作计划和工作落实方面下大功夫，一方面对员工从严要求，与我的部门经理一起将各项工作尽量程序化、文字化。这样，有利员工在业务技能和个人素质方面取得更大的进步；另一方面从人性的角度去关心和理解员工。一个企业，部门班组要留住人，首要的是要留住人的心，人是有感情的，站在员工的角度想问题，设身处地的为员工办实事，才能获得员工的理解和支持。要多与员工进行交流与沟通，员工才敢于说出真心话以及个人情况，有利于工作的改进和开展，同时也可以根据员工的情况进行工作的合理安排。

领班虽然不算什么大领导，是领导信任才让我担此重任，因此，在工作中，我总是对他们严格要求，无论是谁，有了违纪，决不姑息迁就，正是因为我能严于律已，大胆管理，在生活中又能无微不至的关怀下面的员工。工作中，常听到周围的一些主管抱怨工作的繁忙，总有忙不完的事，总有加不完的班，总有挨不完的骂，总有吵不完的架，等等诸多的抱怨。在这里，粗浅的谈谈如何做好一个领班。

（1）专业能力

作为一个领班，你必须掌握一定的专业知识和专业能力，随着你的管理职位的不断提升，专业能力的重要性将逐渐减少。作为基层的主管，个人的专业能力将非常的重要，你要达到的程度是，能直接指导你的下属的实务工作，能够代理你下属的实务工作。专业能力的来源无非是两个方面：

1是从书本中来，2是从实际工作中来。而实际工作中你需要向你的主管，你的同事，你的下属去学习。“不耻下问”是每一个主管所应具备的态度。

（2）管理能力

管理能力对于一个领班而言，与专业能力是相对应的，当你的职位需要的专业越多，相对而言，需要你的管理能力就越少。反之，当你的职位越高，管理能力要求就越高。管理能力是一项综合能力，需要你的指挥能力，需要你的决断能力，需要你的沟通协调能力，需要你的专业能力，也需要你的工作分配能力，等等。管理能力来自书本，但更多的来自实践，因此要提高你的管理能力，需要不断的反思你的日常工作，用你的脑袋时常去回顾你的工作，总结你的工作。

（3）沟通能力

所谓沟通，是指疏通彼此的意见。这种沟通包括两个方面，跨部门间的沟通，本部门内的沟通（包括你的下属你的同事和你的上级）。公司是一个整体，你所领导的部门是整体中的一分子，必然会与其他部门发生联系，沟通也就必不可少。沟通的目的不是谁输谁赢的问题，而是为了解决问题，解决问题的出发点是公司利益，部门利益服从公司利益。部门内的沟通也很重要，下属工作中的问题，下属的思想动态，甚至下属生活上的问题，作为主管你需要了解和掌握，去指导，去协助，去关心。反之，对于你的主管，你也要主动去报告，报告也是一种沟通。

（4）培养下属的能力

作为一个领班，培养下属是一项基本的，重要的工作。不管你所领导的单位有多大，你要牢记你所领导的单位是一个整体，要用团队的力量解决问题。很多主管都不愿将一些事交给下属去做，理由也很充分。交给下属做，要跟他讲，讲的时候还不一定明白，需要重复，然后还要复核，与其如此，还不如自己做来得快。但关键的问题是，如此发展下去，你将有永远有忙不完的事，下属永远做那些你认为可以做好的事。让下属会做事，能做事，教会下属做事，是主管的重要职责。一个部门的强弱，不是主管能力的强弱，而是所有下属工作的强弱。绵羊可以领导一群狮子轻易地去打败狮子领导的一群绵羊，作为主管，重要职责就是要将下属训练成狮子，而不需要将自己变成狮子。

（5）工作判断能力

所谓工作能力，个人以为，本质上就是一种工作的判断能力，对于所有工作的人都非常的重要。培养一个人的判断能力，首先要有率直的心胸，或者说是要有良好的道德品质，这是工作判断的基础。对于世事的对错，才能有正确的判断，才能明辨是非。其次，对于你所从事的工作，不管是大事，还是小事，该怎么做，该如何做，该由谁做，作为一个主管，应该有清晰的判断，或者说是决断。其实工作的判断能力是上述四项能力的一个综合，主管能力的体现是其工作判断能力的体现。

**员工竞聘主管述职报告范文 第三篇**

20xx年初我很荣幸x客户服务中心一员从进入客服中心之日起我把客服中心视同家中心每一位员工都是亲人不论是公司正式员工还是聘用员工无论是年纪大员工还是刚进入社会女孩她们性格、兴趣我了如指掌她们喜怒哀乐都让我牵挂在心相互信赖无话不谈在沟通中她们倾诉委屈释放压力在放松中调整心态保持阳光心情她们眼中我不仅是中心负责人更是她们工作和生活导师我常与她们分享工作和人生快乐心法：即做人要有品德做事要有品质生活要有品位指导年轻员工怎样去工作如何去生活真正让员工感受到工作快乐从而把握着幸福生活。

两年来我将关爱体现在生活最小细节中把真情融入工作每一环节里从爱心出发相互理解真心相待赢得了员工尊敬和认同这是我人生最大财富！我骄傲是公司最友爱团队我自豪我是优秀团队中一员！

>一、注重客服中心服务理念和团队文化建设努力创建一支富有凝聚力和战斗力学习型团队

所谓团队单纯理解为特定范围一群人而应是大家同一目标声音一起努力团体这一团体是否团结是否有凝聚力是否有相互学习、知识共享决定了团队战斗力它是影响单位或部门发展关键因素之一。

“众心齐泰山移”我深知：无论多么优秀管理人员其个人能力是有限而众人智慧是无穷怎样去设计客服中心内部文化激发每一位员工爱岗敬业、积极向上工作热情创建一支富有凝聚力和战斗力学习型团队让每员工具有归属感和职业自豪感这是自客服中心成立之日起至今一直是我孜孜追求境界和竭力奋斗目标。

x号在公司团队建设中是难度系数最大单位中心员工年龄差别大用工方式不统一薪酬待遇偏低工作烦琐压力大个人素质要求高而且在工作中经常不被理解遭遇委屈是家常便饭“客服中心是防火墙话务员是灭火器”这是x号日常工作真实写照常戏称“客服中心对外是矛盾汇集中心对内是克服困难中心”事实确如此面对现状如何在这种情况下舒缓员工压力？怎样防止服务过程员工自我情绪失控而产生负面影响？通过样方式和途径去激发员工工作和学习热情增强员工对岗位认同感对企业忠诚度是我常常思考和需解决实际问题。

管理是观点是服务更是艺术激励与日常管理与团队建设密切相关不可分割客服中心激励工作具有人力资源管理共性也有它特殊性大家都知道无论任何单位发展都离不开全体员工创造力和积极性虽然物质激励仍然是衡量员工自身价值重要指标但事实上在特定环境下精神激励作用在一定程度上超出了物质奖励意义我认为：有激励就有动力有期许就有冲刺有认同就会产生归属感两者之间是作用力与反作用力关系基于这个观念在x号日常管理工作中将激励措施面向所有员工我关注每个员工一点一滴进步表现量体裁衣灵活运用一张满意笑容赞许眼光一句肯定话都会员工“温馨服务天天进步”动力重视员工欣赏员工塑造员工点点滴滴积累就形成了团队合力保证了中心整体服务水平不断提升和各项目标顺利完成。

我常常告戒和勉励同仁：面对市场面对客户所呈现必须是最好已与电信溶为一体站出来就代表着随州电信！

>二、细化基础管理量化绩效指标营造了公平、公正、公开考核氛围

标杆要定位管理要精细指标要量化评价要公允这是我对客服中心日常管理工作简单概括。

以正面引导为主大胆执行分公司绩效考核精神结合中心实际针对不同岗位进行了分工分别制定了岗位职责给每一员工下达了绩效考核指标设置优质服务明星岗在细化、量化员工工作任务同时提出工作具体要求和标准使每个员工对应承担职责做到心中有数客观评价公平看待他人最大限度发挥员工工作积极性营造了积极向上、争先创优竞赛氛围。

敬礼！

xxx

xxxx年xx月xx日

**员工竞聘主管述职报告范文 第四篇**

尊敬的领导、各位同仁：

大家下午好！

20xx年就要过去了，今天有幸在此为大家做述职报告，今天我的报告分为两个部分：过去一年的主要工作和20xx的工作计划。

第一部分，20xx年主要工作：

本人于20xx年4月份在连锁人事部任文员一职，于20xx年七月调任任一线主管一职。本人自出任人事部文员后得到了张总、安总的鼎力扶持，得到了各部经理的理解和支持，使得初来乍到的我才能在这么重要的工作岗位中走下去。除了感谢总经理先生、副总女士、财务部女士的信任和指导之外，还要感谢各部的经理及在工作期间给予我帮助的全体同仁。

第一，人事部是一根纽带，从横向来看他联系着各个部门，从纵向来看也将领导与基层员工联系在一起。因此人事部必须对各部门的大小事务了如指掌，在过去的工作当中本人本着学习的态度加强自己对了解和磨合，在职期间得到所有同仁的教导。谢谢大家！

第二，人事部门主要是起人力资源调配的作用，在负责人的领导下，合理配置人员以限度地为获得利益而工作。具体工作项目主要有：xx员工结构总体规划及其实施、招录员工、培训员工、奖励或惩处员工、内部员工的流动、员工的工资管理、员工的考核、员工的职称管理等方面。

第三，随着洗浴行业的竞争日趋激烈，洗浴行业也越来越重视宾客关系，尤其是常客及有消费能力的顾客群体，因此人事部也在领导的支持和关心下着手进行顾客意见回访的管理并在此基础上收集更多的顾客信息，在浴园的经营过程中争取主动。

第四，在就职期间，除了加强对一线各部门的岗位监督，也针对薄弱环节对各岗位进行相应调节，并对各部门员工进行岗位职责与服务流程、礼节礼貌等方面进行了一系列的培训。

第五，出任主管以来，在工作当中得到了孔主管与张主管的大力支持，还有人事部同仁的配合支持，使得我能够逐渐的适应现在的工作，逐渐的融入一线营业的队伍当中。

第二部分，20xx年的工作目标;

在即将到来的20xx年，我和我的同事将继续努力，具体从以下几个方面进行：

第一，我们将致力于维护浴园宾客关系，积极建立VIP客户的关系管理，通过我们的努力积极建立有效的客户档案，使得VIP客户的管理真正能使用到实际营业当中。第二，树立“以客户为中心”的思想，并将这一思想通过培训与管理，使得每个员工都能在工作当中实现“想客户所想,及顾客所需”。最终达到提高顾客回头率、顾客来源、顾客忠诚、顾客创利的目的，是一个将顾客关系转化成营业利益的反复循坏过程。

第三，一线运营主管在浴园必须以身作则，敬业乐业，作风正派，仪容大方。自信、果断、沉着、睿智、活泼、细腻、真诚、高效是主管的岗位性格描述，也是运营主管的自我要求，作为今天报告结尾也用以与各位共勉，请各位审议！

谢谢大家！

述职人：xx

20xx年xx月xx日

**员工竞聘主管述职报告范文 第五篇**

尊敬的各位领导，各位家人：

时光如梭，忙忙碌碌中送走了丰硕的20XX年，迎来了崭新的20XX年，全店在各位主管以及全体员工的共同努力下超额完成了全年的各项指标，20XX年在绛县经济整体不好的大环境下，如何圆满完成公司下达的各项任务指标是我们的首要重任。在过去的两个月中，我们共实现销售万元，完成总指标的%，在以后的十个月内，我会抓住清明节、五一劳动节、端午节、国庆节、中秋节几个大型节假日以及五周年店庆，拟定相适宜的促销计划，力争销售达到预期目标。同时我还会着重以下几项工作：

>一、优化商品结构

>二、着重员工服务意识的培训，加强品牌的宣传

利用门店周会或交接班的时间对全体员工包括促销员的服务意识进行不定期的培训，不要总是将“用心服务，用爱经营”的话挂在嘴边而不付出行动，要将顾客当作我们的亲朋好友来服务，让他有回到家的感受和体验，因为我们不知道怎样服务上帝，却懂得如何服务我们的亲朋好友！对于退换货我们一定按照公司要求，做好无理由、无条件退换货，限度的满足顾客的各种需求。

>三、注重商品的陈列与卫生清洁，增加商品的附加值

在街道上大大小小的超市、批发部、共有好几十家，人力成本较低，所以导致商品价格比我们便宜，再加上政府全县创建国家卫生县城的，导致门前无停车位，怎样让顾客愿意多花几毛钱、多走几步路到我们超市来购物？我想，干净整洁的购物环境、亲切友好的服务态度、良好的售后服务、齐全的品种以及我们超市过硬的品牌等都是非常重要的因素，怎样将我们的品牌做的更好更强，就是要将细节做的更细更精。坚持将每周一定为卫生清洁日，办公室不定期进行全面检查；坚持每周二定位会员优惠日，将赠送的商品多样多元化；价签陈列方面，要求员工一律按陈列的五大原则，力求美观、便捷，变价商品各负责人逐一核实，确保准确无误，重复的事情标准化，标准的事情重复化。

>四、开源节流，加大防损力度，力求更大利润空间

随着绛县经济去年的整体不景气，到目前为止还没有复苏的迹象，我们应意识到目前的危机，正视眼前的困难，严峻的经济形式下，企业最重要的是要解决如何开源和如何节流的问题，我认为，开源主要涉及一些公司的制度调整，所以，我主张节流，以公司为核心，推行各种精益化的管理方式，提高工作效率，降低各种浪费，随时随地，上至店长，下至一名普通员工，都可以从身边的细节小事做起，重在执行，小到一张纸的利用，一度电、一滴水的节约。

>五、分组制定销售计划，严格实行绩效考核。

将每月的销售计划分解到每个组，严格实行绩效考核，让员工收入与销售挂钩，销售好，工资高，反之工资就会低，真正体现多劳多得。走进员工当中，每个月向全体员工征求促销的好点子，发挥全员积极性，力争完成各项指标。

综合以上几点，结合店内实际情况，对于充满挑战的20XX年，我们可以哭，可以笑，可以累，但坚决不能怂！只要干不死，就往死里干，我有信心带领全体员工将销售做的更好，圆满完成各项指标。

**员工竞聘主管述职报告范文 第六篇**

我叫xxxx，是xxxx集团的一名普通电工。在20\_年度在公司的关心和支持下较好的完成了各项上级要求的工作任务，工作取得圆满成功首先归公于各级领导，归公于我周围的同事们，我只不过做了一点应该做的工作，尽了一点应尽的责任。经过一年的学习和锤炼，使我充分理解公司所倡导的“正直坦诚，聪明富有判断力，极强的执行力，强烈的成功愿望。”的时尚人才观及服务理念的深刻涵义，在时尚集团，作为一名电工，虽然不能直接为公司创造经济效益，但却起着保驾护航的重要作用，如同是一架机器上的一颗小小螺丝钉。回顾一年来的工作历程，我主要做了以下几方面的工作：……

一，基本的接单维修工作;

在日常的接单维修中，时刻提醒自己“业户之上服务第一”的基本原则，在客服回访后，业户对我们的工作有满意和不满意之分。业户的满意是对我们工作的肯定和自持;不满意是对我们工作的督促，是我们在工作中能更加仔细的找到自己的不足，能够及时的改正，给业户更好的服务。

二，公共区域的维修：

公共区域的设备维修，特别是口部的灯具维修，商场口部的等是商场对外的一个时尚的展台，能给人一目了然的感觉。对口部的灯我们是天天检查，发现有坏的我们都会及时维修。我来时尚只前有好几个口部都进行了重新改造，改造的都很有时尚气息。我没有赶上哪次改造，很遗憾，但我不气馁，以后有这样的工作，我会和大家一起，共同努力把工作做好，来发挥我们的力量，是时尚莱迪更加的时尚。

三，档口线路改造及商场所有档口的用电安全检查：

三月份到六月份我参加了对1D，1C和美食美客的档口进行了一次线路改造，在改造中我们发现有好多档口的线路有很大的安全隐患，我们深知地下商场最大的安全隐患就是火灾，我们在改造中时刻提醒自己，要对这次改造一定要高标准的完成，所以我们在改造时，把对商场禁用的材料全部换掉，对我们每一个接线的接头都要负起责任，确保这个接头能牢，耐用。在我来公司后，经过了一个星期的培训，在培训中我看了好多因为线路引起的火灾视频，是我更坚定的在以后的维修中，对商场要负起自己的一份责任。可以说我们是商场的保驾护航者，保证商场的正常用电是我们每天的责任和义务，贯彻落实上级文件精神，提高职工安全用电意识，增强职工责任心，落实完善安全用电组织体系，健全安全管理规章制度。加强班组用电安全管理，巩固安全基础。一个确保，用电者要确保自身安全和他人安全。

四作为一名大型商场灯具维修人员，要及时准确的发现并排除故障，有大的安全隐患要及时上报，为排除前要采取正确的防范措施。以良好的态度对待每一个客户。

五一年来在领导和同事们的支持下较好的完成了各项工作任务，工作取得圆满成功首先归公于各级领导，归公于我周围的同事们，我只不过做了一点应该做的工作，尽了一点应尽的责任。通过一年的工作，使我的业务能力有了很大的提高，在有资格胜任本职工作的同时，我会在下一年度的工作中更加努力。

**员工竞聘主管述职报告范文 第七篇**

一、全年实现酒水营业收入元

二、积极开展各项规章制度、服务技能、卫生知识和消防知识的培训工作，制定每周清洁重点工作，加强了管理工作，提高了员工素质改变了原来比较懒惰的工作习惯，改变了精神面貌。加强餐饮部安全保障工作，每日轮流值勤，检查包括卫生、安全、工程问题、考勤、工作的完成、开市收市情况等工作。有效检查工作和杜绝隐患的发生。此项检查工作是作为每个餐饮部员工的考核内容之一。

三、加强管理，提高管理水平，充实管理队伍。

1、建立考勤制度、例会制度、工作记录制度。

首先，实行上、下班打卡制、且做好每日员工的考勤的统计，对有迟到、早退和旷工的员工进行处罚，保证了酒店正常的工作的运行。

其次，酒店部门负责人每周召开一次行政例会，总结上周的工作，提出下周的计划；将每次会议的内容传达给每一位员工。酒店各部门之间也经常联络和协调有关工作。这样，就使整个酒店有了一个系统、完整的运作程序，从而提高了管理和工作的效率。

2、加强对管理人员的培训，提高管理人员水平。

首先，是根据管理的需要和酒店综合考评的结果，先后从一线员工提升了一批管理人员。部门主管。领班。经过调整，使我酒店的管理队伍得到了进一步的充实，也激发了员工的上进心。

其次，针对近期新提升的管理人员以及原有管理人员，进行一次业务技能。流程标准。以及执行力的培训。

3、针对我酒店部分员工服务不规范、不到位、服务意识不强和流动性比较大等问题，主要采取以下两点措施进行纠正：一是除酒店不定期举行全体员工的行为规范、仪容仪表、礼节礼貌、职业道德和酒店意识等方面的培训。还进行了一次服务技能、技巧的竞赛，结果还是比较理想的。二是为了保证酒店员工队伍的相对稳定性、工作积极性和员工的合法权益，酒店与所有的员工签定了劳动合同。

4、做好服务以及卫生检查，保证服务质量。质检部门人员，每周不定期去各部门进行抽查，好的进行表扬、差的进行批评或处罚。

5、提高安全意识，努力排除安全隐患，杜绝重大事故的发生。

6、加强员工思想教育。

酒店在抓业务工作的同时，还特别注重加强对员工的思想教育，使大家树立爱岗敬业、以店为家的意识和良好的思想品质及职业道德。并对员工实行严格外加爱护的管理方式。比如：职工违反制度必惩，工作出色必奖，红白喜事慰问，生病住院探望及每季度的员工聚餐等。

四、扩大销售，树立良好的品牌形象。

A、刚开业时大厅酒席达到588元/桌，满10桌就可以送一桌，一周之内用餐。且每天有2种9。9元的特价菜

B、大厅因无宴席的情况散客比较少8—10月份青岛啤酒免费喝。一直以来大厅消费现金满100送50元消费券包厢现金满100送10元。对经常到酒店消费的客人办理贵宾卡。

C绿色旺府：我们创造健康，公司在益阳泉交河拓展了供应基地种植蔬菜，养殖土猪、土鸡，得到顾客的一致好评！，

五、9月份进行了一次评星动员大会。

六、做好重要的VIP接待

**员工竞聘主管述职报告范文 第八篇**

尊敬的领导：

过去的一年，在公司领导和全体同仁的支持下，财务部基本完成各项既定指标。下面将财务部一年来履职情况述职如下：

>一、全年完成公司量化指标情况

公司全年给我部门的量化指标主要有五项：一是资金上存率95%以上；我司全年资金上存率为98%；二是年末货币资金余额xxxx万元以上，其中公司本级xxxx万；我司年末货币资金余额xxxxx万元，因购置设备支付xxxx万元导致公司本部货币资金没有达标；三是新开项目资金策划率100%；本年度公司新开4个项目均做了项目资金策划。四是全司利润总额xxxx万元；实际全年完成利润xxxx万元；五是办理资金信贷类业务，投诉率为0；财务部全年办理各项信贷业务准确及时，全年未发生一起投诉。

>二、全年所做的主要工作

按照规模化发展，专业化管理的要求，统一公司财务核算方面度量衡，统一财务管理标准。一年来预算管理工作初见成效。全年公司向所属各单位收回xxxx万元，同时财务部根据公司经营资金需要，全年共计借款xxxxx万元，此外全年为公司各单位累计办理承兑汇票xxx笔计xxxx万元。以上措施有力保证了公司全年生产经营需要。一年来，我们及时向有关领导提供各种数据，及时为各项内外经济活动提供了应有的支持，基本上满足了领导和各单位对我部的财务要求。加强财务检查及内控管理力度，防范财务风险。去年我们有计划组织财务人员学习相关税收法律知识，提升把握政策的水平。

>三、存在的主要问题和不足

部门之间相互沟通的还不够；分公司有一部分核定上交资金未及时收回来；财务部门未能经常深入分公司和项目了解第一手资料和情况；我本人工作作风还有待改进。

>四、财务工作的初步设想

要兵马未动，策划先行，提前做好年度各项财务策划。真正做到事前有依据、事后有证据；要强化总部对资金的集中调控能力；以审计作为重要手段，加强审计过程监督和结果考核，维护公司安全运营；要强化财务管理的数字化。把原来许多定性的文字尽可能地转化为定量的数字。

我工作能顺利的开展首先要感谢公司领导的支持，以及财务部全体员工对我的工作给予的帮助和配合；希望大家在今年能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人：xxx

20xx年x月x日

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