# 员工个人述职报告总结(6篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-06-10

*员工述职报告工作总结员工述职报告应该一20xx年的工作即将结束，回顾这一年来的工作，我在各位同事的支持和帮助下，严格要求自己，按照中心领导及自身岗位的要求，在加强学习、廉洁自律和服务保障等方面取得了一些成绩。现把20xx年工作简要汇报如下，...*

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该一**

20xx年的工作即将结束，回顾这一年来的工作，我在各位同事的支持和帮助下，严格要求自己，按照中心领导及自身岗位的要求，在加强学习、廉洁自律和服务保障等方面取得了一些成绩。现把20xx年工作简要汇报如下，诚请各位领导、同事给予批评、指正。

20xx年x月，我由中心办公室来到饮食服务部工作。时隔一年多，国家相关部门和中心对学院饮食工作又有了许多新的要求。作为饮食部门的“领头雁”，我感觉到身上的责任与压力，时刻提醒自己必须要有高度的\'责任感、广阔的胸怀、强烈的服务意识和奉献精神，才能胜任这一角色。因此，在抓好部门日常工作的同时，我采取多种方式加强自身学习。一是向书本学。二是向电脑学。利用电脑办公设备，经常查看中国高校后勤网，时时关注了解国家对高校饮食相关政策及各高校饮食工作的做法。

三是向同行学。各兄弟院校在饮食工作中的做法各有特点。

我利用xx省高校伙食专业委员会召开的会议及活动、利用与各兄弟院校的交往，与饮食同行进行讨论、交流，学习各兄弟院校饮食工作经验。通过学习使自己在政治素养和管理理念方面有所提高。

20xx年，饮食部紧紧围绕以中心签订的经济目标管理责任书，在加强内部管理、调整经营策略方面做了大量工作，取得了较好的效果。

(一)加强学习、统一认识，营造良好的工作氛围

本年度召开xx次部门工作会议，即使传达上级精神，提出要求。

(二)加强日常监督，发挥食管委作用

通过食管委同学的参与，部门日常监督及宣传工作得到增强，学生投诉比上年有明显减少。

(三)开源节流、增收节支突出

1、灵活调整售饭时间，方便同学就餐的同时，提高就餐率。

2、拒收现金，增设临时餐券售票处，仅此一项就比上年增收x万余元。

3、投资x万元建成x个冷饮店，使冷饮经营更加规范，同时经营效果明显，当年收回全部投资。

4、利用学院迎评契机，争取学院资金加强太阳能供热系统改造。大大降低燃油成本。同时加强节支工作，xx年与xx年相比，许多项目支出有明显减少。

(四)调整食堂布局

1、对回族食堂、小吃店进行搬迁改造。

2、租用红塔集团闲置房屋，改为学院第x食堂。

3、更新、增置部分食堂设备。

(五)群策群力，共渡难关

20xx年x月以来，食堂物资价格普遍上涨，给饮食部食堂经营带来较大压力。面对这情况，饮食部在加大采购力度、降低采购物资价格的同时与各食堂共同研讨应对措施，加强各环节的管理，减少浪费，确保学院食堂饭菜价格的稳定。

(六)齐心协力，为xx创建卫生城市做出贡献

20xx年，为配合xx市做好创建卫生城市工作，做为必检单位，饮食部在此期间做了大量工作，迎接了多个小组的不同检查。所做工作得到了检查组的一致好评，也得到了市卫生部门的肯定和表扬。

成绩已成为过去，下步工作更加艰巨。明年学院将接受国家教育部的教学评估，做为学院的一名员工，我将以饱满的热情，积极投入到学院的迎评工作中，为学院迎评工作做出应有的贡献。

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该二**

不知不觉，我在便利店已经工作了四年时间，作为中石化易捷便利店的老员工，我深切感到便利店蓬勃发展的态势，并为这种态势的发展而感到高兴!

四年来我认真学习销售知识，加强自我修养的提高，真诚为顾客服务，开展满意在易捷，服务为顾客的营销活动，想顾客之所想，努力为顾客营造良好的购物环境，做到进货、贮备、销售各环节的落实。在销售过程中贯穿微笑服务，多和顾客交流，懂得了如何与顾客沟通，推销商品要与顾客的需要适应，使顾客接受你的意见和建议。我知道易捷是中石化自己的品牌，员工的一举一动代表的是中石化的形象，所以为了树立企业良好形象，我每天笑迎顾客，为顾客量身推销产品，赢得了顾客的认可。

随着上级公司对我们的要求越来越严格，我越来越感觉到业务知识的缺乏：一是专业知识的贫乏，二是仍然存在其他一些困难，如社会经验缺乏等。除了参加上级公司组织的培训外，我还自学了相关的营销知识以及服务行业知识，并且利店主管人员所有需向有经验的员工学习实践知识。慢慢地，我掌握了作为便要具备的营销知识，这些知识为便利店工作的顺利开展打下了坚实的基础。

足够的营销知识以及优质的服务为我增加了自信，在工作中，我更加认真敬业，真诚为顾客服务，团结加油站的员工，努力学习商品销售技巧。我深知优秀的便利店销售人员对产品的专业知识比一般的业务人员强得多，需要对顾客的问题对答如流，言简意赅，准确地提供客户想知道的信息，在最短的时间内给出满意的答复。因此我认真了解产品的特点，在销售工作中忙而不乱，能迅速、精确地找出不同顾客的购买需求，从而赢得顾客的信赖。我把明确的目标、健康的身心、极强的开发顾客的能力、自信、专业知识、找出顾客的需求、好的解说技巧、善于处理反对意见、跟踪顾客和收款作为常规业务去学习。同时，我用热情的服务给顾客留下了最好的印象，在最短的时间之内帮助顾客解除疑虑，说服顾客购买产品。

我的日常工作主要有以下几个方面：

1、要货收货。要货是保证便利店商品丰富、吸引顾客眼球的第一步;每周要货时我都将要货公式与顾客实际需求相结合，以理论联系实际的方式进行系统要货。收货是保证商品数质量最关键的一步，它涉及到商品的摆放、存储、销售等一系列问题，因此，每次收货时我都认真核对实物、到货单以及系统单据的一致性，保证进入便利店商品的准确性。

2、销售商品。销售商品除了需要热情的服务、主动的推荐等一些营销手段之外，我还需注意了一些容易疏漏的工作程序，如做到每销售一件商品必须及时扫入系统，禁止线外销售;扫码时必须认真仔细，以防串码现象发生等。

3、整理商品。每日均按照“垂直陈列”、“先进先出”的原则，对货架上的商品进行整理，做到了整齐、有序、容易清点;在整理商品的同时，对临期商品进行登记，对过期商品进行封存，并及时向上级领导汇报，保证了商品销售的方便性及安全性。

4、清洁卫生。清洁卫生是每日必做项目之一，包括店内卫生、货架卫生、商品卫生等。清洁的环境不仅仅是个死要求，它还可以营造良好的消费氛围，可以提升顾客的购买欲望，所以，我坚持每日打扫便利店卫生。

5、核对销售数据与交款金额。每日定点、足额将款项上交银行，同时，核对当天系统内的销售金额与上交金额，保证了系统内的销售金额与上交金额的一致性，防止了财务漏洞的出现。

6、报送手续。以准确、清楚为原则填写报表，每日报送手续，为财务对账奠定基础。

7、月底盘点。每个月底系统结帐后，对便利店实物库存进行盘点，与系统核对无误后，将盘点数据录入系统内，进行系统盘点。每月均能在规定时间内完成盘点工作。

四年来，我本着易捷为家的信念，牢固树立奉献在易捷，满意在易捷的职业理念，爱岗敬业，团结协作，以饱满的热情迎接顾客，以周到的服务对待顾客，以真诚的微笑送别顾客。对不同年龄层次的顾客，充分考虑他们在商品、档次、价位上的需要，热心为他们推荐所需商品，创造了易捷便利店营销的佳绩。

xx年我将以集团公司提出的“精细严谨、务实创新”作为今后工作的准则，将“顾客的高度满意”作为我的目标，以饱满的热情，真诚的微笑投入到新的工作中去。努力开创销售新业绩，为顾客服务，为顾客省钱，为公司盈利，让满意在易捷的理念进一步得到拓展，让易捷这个品牌更加牢固!

公司有大的目标，有详细的规划。作为我自己也要有目标和计划，只有自己不断的学习和成长，成为公司需要的人才，才能跟上公司大的发展。

子曰：“有才无德，小人也;有德无才，君子也;然德才皆具者，圣人也。”，“小赢凭智，大赢靠德”，这些名言都告诉我们要做什么样的人。

指导思想都不对，又怎么能把事情做好呢?做好人就是为了树立正确的指导思想，从而做好事。要勇于承担责任，有团队精神，善于学习，有向心力，了解组织或他人的需要。

情绪是心态的调节器，学会掌控自己的情绪，理性态度对待工作。培养自己好的习惯，形成好的性格，从而改变命运。

孔子曾说：“吾日三省吾身”。一个人只有认识到了自己的不足，才能不断进步。几个月来我不断对自己进行深刻的反思，及其是现在在采购这一职位上，我知道自己需要学的还有很多很多，因为一个优秀的采购必须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，也必须不断积累积累丰富采购经验，我会坚信“活到老、学到老”的信念，把握大好时光，努力提高自身素质，丰富自身内涵，在今后的工作中有更出色的表现。

时间对于每个人来说都是公平的，只有24个小时。所以，在工作中，做好时间的管理尤为重要。分清重要、紧急，分清主次，就能每天的工作安排有序。即使计划的事情当天没有完成，但也把当天最重要最紧急的事情完成了。否则的话，工作效率就会很低，重要紧急的事情没有做，做的都是不太重要的或者缓急的事情。

在今后的工作中，我会立足自我，完善自我。我相信我选择的不仅仅是一份工作，更是一份事业。希望在不久的将来自己能在公司的舞台上展示我的精彩。

超市员工的述职报告5 年终岁末，紧张繁忙的一年即将过去，新的挑战又在眼前。沉思回顾，在超市这个大家庭里使我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然也通过不少深刻的教训发现了自身的种种不足。这一年是充实的一年，我的成长来自超市这个大家庭，为超市明年更好的发展尽自已的全力是义不容辞的责任。现将自己xx年工作调动后，更加认真熟悉百货每种商品的功能、价格，积极向向店长、组长请教，努力提高使自己的业务能力，更好的干好本职工作。

1、同时认真的参加超市组织的各项培训，深入领会，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。

2、端正态度认真工作，积极做好本职工作

今年刚调到日化组的时候，一切对我来说都是新鲜的，也是陌生的。许多东西都需要老员工教，我感觉自己需要学习的太多了。于是，他们做什么我都仔细的看，耐心的学，从商品的陈列到缺货的补报;从商品的促销到新品的开发……一点一滴的学，一点一滴的记。半年多年的工作，使我得到了锻炼，日常工作逐渐得心应手。

我的工作于细节处见真功，所以必须认真仔细。因此，我认真了解每种商品的功能、价格，随时检查商品的生产日期，及时了解同类商品的市场信息，并向领导汇报……我始终坚持：做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人这是我在00超市感受到的，也是希望我能够切切实实做到的在。日常的工作中，对工作认真负责，态度端正，积极主动多干，少说多做，说到做到，对顾客热情积极，对工作团队严谨仔细。积极善于和同事领导沟通、协调，与同事们处理好关系，团结协作，共同完成各项工作任务。注重自己在工作中存在的不足，并积极改正。

3、认真参加超市组织的各类活动

超市工作繁忙，任务重。我努力克服种种困难，协调好自己的时间，积极参加知识竞赛、舞蹈比赛等各种活动，并在各种活动中取得了较好的成绩。

xx年的工作将进一步加强和改进自己的工作，更好的完成本职工作。

1、严格遵守新乐超市的各项管理制度

不迟到、早退、旷工，上岗要做到精神饱满，站姿端正，举止大方，按规定统一着装，佩戴服务证章，严格遵守新乐的管理制度，积极努力工作。

2、进一步端正工作态度，认真完成本职工作工作中能够服从店长、组长的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时勾通。尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，扎实工作。

3、努力提高业务能力

进一步积极参加超市组织的培训，认真学习，细致了解每种商品的功能、价格，更加熟悉产品，提高服务质量。不懂得多向店长、组长请教，力争使自己的业务能力更是一个台阶，更好的干好本职工作。

4、团结同事，互帮互助

我始终坚持，做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，超市是个大家庭，我要积极主动和同事处理好关系，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人，一同积极做好工作，为超市的发展做出应有的贡献!

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该三**

时光飞逝转眼又到了年底，回顾行将过往的一年里经历了很多，也感悟到很多。首先感谢公司领导和店内同事在这一年里帮助与支持，自己才能更好的立足于本职工作，再发挥本身的上风不断总结和改进、更好的进步本身素质。

固然天天都在重复着单调的工作，但在公司形象遭到破坏的时候我学会了如何往维护，在被客户误解的时候，我学会了如何往沟通与交换，在店内销售不好时我学会了往查找缘由并加于改进，通过今年的工作特别是十一月份店长休假让我代理店长以来，更明确的意想到要做好店里的销售最重要的是员工清楚自己的产品知识、有很好的服务态度、还要有店内同事的积极配合，店员在店里就代表着公司形象，而这些都将影响公司的销售。希看今后通过公司领导的指导和同事们的努力为公司创造更好的销售业绩。

现将今年的工作总结作以下汇报：

我把进店的顾客分为两种：

第一种顾客，目的型的客人：逛商场怀有购物的目的，有比较明确的需求或想法。她们可能开门见山或直奔主题索取自己喜欢的衣物，或是半明确型的客人，是想买一件衬衫或外套，但是具体要买甚么模样还没有明确。

第二种顾客，闲逛型的顾客：现在的商场里有太多消磨时光闲逛型的顾客，她们有的是纯洁打发时间，有的是心情不好，到满目琳琅的商场里散心。闲逛型的顾客不一定是说不会购物，碰到她喜欢的和开心的货品时，下手也是绝不犹豫。目前商场里的顾客闲逛型的占多数，而对待闲逛型的顾客和有目的型顾客接待是不能完全相同的。闲逛型的顾客进店后，需要空间和时间来欣赏我们精心设计的漂亮摆设和货品。接待她们最忌讳的就是立即接待，80%的时候你得到的回答是：我随意看看。明显这样的接待服务是有题目的。闲逛型的顾客进了店，我们要寻觅顾客的购物机会，迎宾后给顾客一个适当的空间和时间往欣赏我们的货品和摆设，时机到的时候才进进到接待先容工作中往。

1、根据公司领导要求，做好店内的摆设及新款的展现，安排好人手更好的为公司的促销活动提升销售。

2、定期及及时的做好竞争对手最新促销活动和款式变动的搜集，第一时间反映到公司总部。

3、做好会员基本资料的整理及定期跟踪，维护老客户，保持常常与老客户联系，了解客户对产品需求的最新动向，及时向店内的会员及老顾客反映公司的最新款式及店内的最新的优惠信息。

4、公道的订货保证热卖及促销活动产品的库存，确保随时有货。

1、推荐时要有信心，向顾客推荐服装时，营业员本身要有信心，才能让顾客对服装有信任感。

2、合适于顾客的推荐。对顾客提示商品和进行说明时，应根据顾客的实际客观条件，推荐合适的服装。

3、配合手势向顾客推荐。

4、配合商品的特点。每类服装有不同的特点，如功能、设计、品质等方面的特点，向顾客推荐服装时，要侧重夸大服装的不同特点。

5、把话题集中在商品上。向顾客推荐服装时，要千方百计把话题引到服装上，同时留意观察顾客对服装的反映，以便适时地促进销售。

6、正确地说出各类服装的优点。对顾客进行服装的说明与推荐时，要比较各类服装的不同，正确地说出各类服装的优点。

1、从4w上着手。从穿着时间when、穿着场合where、穿着对象who、穿着目的why方面做好购买顾问，有益于销售成功。

2、重点要简短。对顾客说明服装特性时，要做到语言简练清楚，内轻易懂。服装商品最重要的特点要首先说出，如有时间再逐层展开。

3、具体的表现。要根据顾客的情况，随机应变，不可千篇一概，只说：这件衣服好，这件衣服你最合适等过于简单和笼统的倾销语言。依销售对象不同而改变说话方式。对不同的顾客要先容不同的内容，做到因人而宜。

4、营业员掌控流行的动态、了解时尚的先锋，要向顾客说明服装符合流行的趋势。

我们万达店的地理位置较偏，四周没有更多的商圈，除今年初新开了一个五号停机坪购物广场外没有其他购物点。而这两处的购物特点都是靠周六日及其他节假日带来的客流，或更多的是靠万达弄一些广场活动而带动的客流。

也就是由于我们店由于地理及客流的因素占关健的比重，所以做好节假日的促销优其关键，而假如作为店展的管理者一定要知道自己店展的最畅销款是甚么和最抢眼的促销位在那里，合时合地的摆设才能更好的进步销售。我们可以根据客流的高低不同阶段，而在不同的时段采取的摆设思想也应当不一样，如周一至周四客流少我们作求生存的阶段，那末就要用最畅销的款摆设在最出钱的货架上面，如周五至周日客流高锋我们作求奔小康阶段，就要采取畅销款和滞销款的不同组合已到达四面开花的景象。另外，现阶段最流行的摆设思想莫过于色系的搭配，但是，在色系的搭配进程中，一定要留意整体的布局，和最小摆设单元格的摆设，再到整场组合的布局。

服装员工述职报告3工作一年来，我的感受很深，见到的人，遇到的事，对我都有大大小小的影响和帮助。

这样的机会我很珍惜，一步一个脚印，我由最初的一名导购员成长为如今的.店长。

近一年来，我经常在工作中反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应服装店发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。

经常告诫自己，要在服装行业立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟才三十岁，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让职工满意，我系统的学习了服装行业的相关知识，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的能力。

作为一名店长，我要引导员工按正确的方向进行工作。我认为店长的工作，一方面要严抓管理，另一方面应该发挥指导、配合和策划的专长。

管理应该理为先，理的不是制度、不是流程，而是心态，是包括工作和生活在内的员工心态。培养员工的心态应该以企业文化为基础，实际情况为主，客观环境为辅，培养员工的自信、自尊和明确的自我认知度；培养员工团队协助精神和集体观念，加强员工和各部门负责人之间的相互协作和配合；培养员工永不满足的学习心态。我要他们不仅要掌握本区域相关知识，也要知晓相邻区域的服务常识。企业文化不是要把我们的思想本位化，而是把这个品牌形象充分本土化，和当地文化更好地融合。所以我要培养员工换位思考、打破思维定势的意识，加强相互学习，才能取长补短，相互辅助。就店长工作而言，对内要指导工作，制定任务，监督应运，分析应运中存在的问题，对出现的问题及时解决，提供必要的帮助；对外要不断加强宣传，追求更高的美誉度和认知度。

女装店长更要做好承上启下的桥梁作用。店长的首要任务是领导团队完成公司所下达的销售指标；他更是一个中间人，是整个店铺的关键人物，是组织内部沟通的桥梁。优秀的店长会善于发现工作中的问题，并及时解决；他还是一个优秀的培训老师，员工的榜样，能够指导员工出色地完成各项工任务；他还要善于激励，做员工的拉拉队长，挖掘员工的内在潜能，激发员工的工作热情。

总结过去是为了更好地面向未来。在今后，我将继续克服困难，勇于开拓，把金利来的工作搞好，带领大家努力完成好公司下达的工作任务。

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该四**

参加工作以来，本人先后在各个营业厅接受培训学习并参与实践工作，通过领导的正确指引和同事的热心帮助，本人迅速掌握了各项营业前台业务办理、服务流程等工作技能，而更重要的是，通过不断的学习和自我锻炼，逐步树立起了创新服务、营造公司品牌的企业理念。同时，在工作和学习中，本人能够和大家打成一片，虚心求教、热心助人，和领导及同事相处得愉快融洽。目前，本人在工作上得心应手，办理各项业务熟练流畅；在思想上，全心全意为顾客着想，努力做到服务第一。甘当一颗螺丝钉，为公司的前进与发展奉献自己的一份微薄之力。

短短的几个月的工作和学习经历，让我切实感受到了联通公司如一个大家庭，充满了关怀与温暖。在今后的工作中，我愿意努力向上，改正自己存在的缺点与不足，努力做到最好，请领导和同事们监督。

1、熟悉重庆联通新一代bss系统的底层业务数据，理解各业务数据之间的逻辑关系。由于新一代bss在今年初正式上线，与原有系统相比，数据结构发生了一定的变化，刚开始由于对新有系统不熟悉，工作开展起来效率很低。开始的两个月通过临时数据提取，很快就对新系统有了大致的了解。之后通过长期与厂家的技术人员一起处理和解决报表中心模块出现的各种问题和故障，逐渐对新系统有了整体的把握，做到了简单的问题能够自行独立处理，复杂的问题能够与厂家共同处理，并能在系统变更时给出良好的实施建议。

2、整理与理顺了每月的出帐流程，保证各业务部门能准确、及时的得到完整的数据。由于重庆联通的业务繁多，各业务部门需求的报表五花八门，种类繁多，这给我们部门带来了不小的压力。特别是每月出帐的时候，系统一旦出现问题，将直接影响出帐报表的及时性与准确性。为了避免错误发生，今年督促厂家完善了《新一代bss出帐流程手册》，并制订了《新一代bss报表开帐流程确认表》，对每一步操作在流程中都做了详细说明，并将各操作步骤之间的约束关系列出，在关键操作之后进行数据效验，防止数据逻辑关系不等的情况发生。每次开帐的时候全程参与，开帐以联通人员操作为主，厂家做相关配合。相比以前完全由厂家操作，联通人员做监督的方式，这种方式杜绝了以前厂家责任心不强，容易发生错误的弊端，有利于整个开帐流程顺利、准确的执行。在上传总部报表这一块工作上，由于及时发现了以前存在的各种问题，并逐个根据总部规范解决，保证了上传总部报表的及时与准确上传。

3、由于对新一代bss报表中心模块渐渐熟悉后，对整个模块有了整体的把握。在各业务部门提出的新增报表需求的时候，能够很好的与他们沟通，积极引导并实现他们所想要的功能。

1、对各业务系统数据的理解还需要进一步加强。目前对许多数据的理解存在片面性，没有一个全局的观点，有时候不知道一个小的改动将会影响其他统计数据的准确性，特别是集团类数据，今年几次出现了一些问题，都是由于对数据的来龙去脉没有搞清楚造成的。今后需要特别注意这种问题，搞清楚影响，确定对其他部分没有影响再实施。

2、与同事和厂家的沟通还不够，做事情存在一定的盲目性。一方面，有时候一个问题没有和厂家的人员说清楚，造成了开发出来的东西与实际需求有所偏差，影响了开发进度；另一方面，对不理解的东西没有和同事及时沟通，浪费了宝贵的时间，影响了工作效率，并且也出现了一些差错。

3、责任心有待进一步加强，出现问题应该更及时的处理，对各分公司和业务部门反映过来的系统问题要及时找出原因和解决办法，并耐心帮助他们更好的使用新一代bss系统。

今年的工作已经过去，对明年的工作我有以下几点想法：

1、由于市场环境竞争激烈，明年各分公司面临十分大的经营压力，作为业务支撑部门，应该及时了解各业务部门在系统使用中遇到的困难，并及时了解他们对数据支撑的需求，并从用户使用感知的角度建设我们的系统，以更好的为各业务部门提供强有力的数据支撑。2、目前的许多数据我们提取出来后，需要各业务部门按照自己的需要进行加工处理，这样加重了业务部门相关人员的工作量，为了让他们从繁重的数据加工工作中解放出来，把工作重心放在数据分析上来，对我们的数据支撑工作和系统应该提出更高的要求，对能固化下来的报表应尽量在系统中实现，临时的数据提取应尽量考虑业务部分加工数据的需要。

3、加强对郊县的数据支撑，目前由于系统接口的原因，给郊县开放的数据只有月数据，没有做到日数据的支撑。对一些郊县业务部门常用的日数据，应该每日抽取到郊县数据服务器上，这样的话更能够帮助他们及时有效的取到最新的数据，以正确的指导业务的开展。

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该五**

新年伊始，万象更新。忙忙碌碌的一年又过去了，回顾一年来的所有工作令人欣慰。在支行各级领导的带领下和同事们的帮助下，我圆满顺利地完成了本年度的各项工作任务。现就一年来的工作情况向各位领导和同事们汇报如下，不到之处，请领导和同事们批评指正。

一年来本人通过集中学习和自学相结合的方式学习金融法律法规知识及支行文件精神，使自己的思想和道德水平得到了进一步的提高；在工作之余狠抓业务知识学习，特别是学习《员工守则》和《员工违规积分管理办法》等，增强了自身业务素质，不断提高工作效率和质量。

我知道我所在的岗位是一线服务窗口，我的一言一行都代表着本行的形象。这就要求我在工作中不能有丝毫的马虎和松懈，因此我时刻提醒自己在工作中一定要认真细心，严格按规章制度进行实际操作，同时尽最大努力去帮助客户，耐心解答客户在办理业务过程中存在的各种疑问，急客户之所急，想客户之所想，使客户能够高兴而来，满意而归。

我是一名新同志，在新的环境，新的单位工作，我的一切从零开始，我更注重自己综合能力的提高，在新的环境下，通过我自身的努力，至年末组织存款38户，金额达585.5万元，其中2户余额达100万元以上，营销保险11.8万元，其中xx保险6.8万元，xxx保险1万元，xx保险4万元，xx基金7.55万元，办理网银开户35户，电话银行18户，借记卡开户486户，电费签约36户，为本行创造了中间业务收入。

业务要发展，安全是基础，一手抓业务，一手抓安全。在抓业务的同时，时刻不忘安全第一。工作中能够坚持及时上下班，进出偏后门做到即开即锁，随手关门。班前班后及时检查安全。在办理业务操作过程中，能够按规章制度办理业务，及时做到库款，帐，证，表，卡的安全，坚持做到一日三碰库，坚决不办理自身业务，及时避免了业务操作风险，我作为atm机的b岗管理员，能够做到班前，班中，检查atm机安全，班后营业终了加钞，保证了工作质量，使业务操作安全有效。

主要是业务学习不够，时代在变，环境在变，银行的工作时刻在变每天都有新的东西出现，新的情况发生，面对严峻的挑战，还缺乏学习的紧迫感和自觉性。再加上x行即将股改上市，更是给我们一线员提出了新的更高的要求，因此学习新业务，掌握新理论，适应新要求，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的新型人才是我所努力的目标。

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。在新的一年讲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，为朝阳路支行的明天而尽心尽责。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**员工述职报告工作总结员工述职报告应该六**

上午好！

1、oa系统方面：

xx年，oa系统处于稳定运行、并向深化应用的方向推进，为保障系统的稳定有效运行，我和本部门其他人员，分别负责了不同公司的oa问题处理工作，如：组织架构调整、流程更新、表单错误处理等，及时有效的保障了oa系统在各公司的健康运行，与此同时我又配合部门其他同事及时完成了移动版oa安装部署工作。

2、erp系统方面：

过去的1年“erp系统”作为集团和信息化工程部们的重点工作落实推广，我负责了会员模块、物业模块和薪资福利模块的\'业务实施，工作中我严格按照领导要求落实系统实施计划进行数据收集，实施培训，应用推广工作，并顺利完成了3个模块的上线，上线完成后又按集团领导指示会同营销中心管理人员对各项目公司进行了多次深化培训工作，保障了系统数据录入的完整性和正确性。

3、呼叫中心系统建设：

为提高集团客户服务的服务质量和管理效率，在集团领导指示下，信息化工程部去年启动了呼叫中心和crm系统建设，我全程负责了项目建设的系统选型，方案编写，设备采购洽谈、推广实施的工作，目前系统已在各置业公司营销职能部门、物业公司及商管公司全面应用，为领导及时掌握第一手的客服信息提供了基础的数据平台。

4、信息化其他项目建设：

随着集团信息化工作的深入发展，我部门同时也展开多个项目的前期准备和实施工作，我也积极参与其中主要有：一卡通系统前期调研、需求分析、方案确定、价格洽谈等工作；芜湖观邸物业中心机房建设；儿童王国网站部署和集团公司网站文件更新等工作。

5、管理性工作

为规范集团范围内的it物品采购工作，我全面参与并完成集团“it物品配备及管理指引”制度的拟定和编写。同时为加强各公司的机房和电脑客户端的规范管理，按集团领导指示，我部在xx年下半年又开展了各公司机房巡检、客户端电脑检查工作，此工作为集团稳定的网络信息交流平台做好了有效的支撑。

6、日常工作

信息化工程部日常工作在别人看来是一个隐形但又是必须的的工作，事情小，责任大。如机房服务器等设备的定期检查，oa、邮件系统定期维护，集团本部日常it问题处理，项目公司相关信息系统使用问题的的远程协助等。通过这些的日常工作，为集团其他信息化系统的应用推广扫清了障碍。

1、对工作的严格执行程度把控不足，容易在一些小细节上造成工作疏漏，

2、作为主管、在协助部门经理对整个部门的工作协调和管理上做的不够，关注点不够广泛。以上缺点我将在以后的工作努力改进和客服，并请领导和同事随时监督和提醒。

xx年信息化工程部的任务仍然是忙碌而又充实的，我个人工作也继续沿着部门工作线开展，xx年一月十六日。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找