# 最新年度主管述职报告(13篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-07-03

*在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。年度主管述职报告篇一您们好，自从加入到医贸公司人力资源部，已经快...*

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**年度主管述职报告篇一**

您们好，自从加入到医贸公司人力资源部，已经快半年了，20xx年上半年在紧张、忙碌而又充实中飞速而逝，在公司领导正确指导下坚持“以人为本，人性化管理”的重要思想，边学习，边工作，逐渐在部门的工作中逐步转入正轨，现就接手后的工作总结如下：

一、现在将20xx上半年我的工作情况简要的总结一下：

1、发布有效的招聘信息;

本人做招聘职位将近三年的时间，对招聘岗位有分析能力包括岗位工作内容熟知，任职资格，工作权限，工作考核指标都有哪些，对以上这些充分分析，根据岗位的情况，选择相应的人群，从而选择相应的招聘渠道。找到合适的人员，体现人岗匹配这点。

2、上半年招聘完成情况;

注：

a: 计划招聘4人未完成，职位有二、三事业部副总各一名，市场部产品经理1名，浙江分公司经理1名;

b: 临时招聘1人未完成，职位有财务部副部长1名。

3、建立有效的招聘渠道;

a: 对各大人才市场熟知

b: 对各大院校就业指导中心的老师熟知

c: 对网络负责人熟知

d: 对媒体广告负责人熟知

4、建立有效的人脉;

a: 熟知招聘渠道的负责人，争取免费渠道做招聘广告。如1—6月份在都是求职招聘报上免费做招聘信息6次。

b: 针对各大企业hr人员认知，采取转介绍的方式进行招聘，如人资部杨剑利。

5、办理新员工入职;

6、建立有效的人才库;人员及时进行储备，以便临时招聘，招聘好的人才进行储备，至今有效简历9份。

二、我在20xx上半年个人kpi考核分数如下：

三、在20xx上半年工作中的问题与部分解决办法

a: 招聘任务不能及时的完成

①、驻外人员招聘不及时;

解决方法：

1、可进行属地化招聘，求职者对当地情况了解，能尽快适应工作，同时节约人员成本，部门主管采用视频面试安排复试，给予评定。

2、针对驻外内勤及会计可采用内部晋升的办法，如做业务的人员业绩不好，不适合销售的，要是可以的话，可以转做内勤，定期回总部培训加大员工对企业的忠诚度，以免减少弊端。

②、高管招聘不及时;

解决方法：1、加大招聘职位的宣传力度(如报纸)

2、与医药行业多沟通，以转介绍为主

3、与猎头公司联系，争取费用方面减少

b: 马虎，录取提名出现错误：加大核对力度

四、20xx下半年如何开展工作

1、针对上半年工作中不足给予改进;

2、针对上半年提出的建议与部门经理给予沟通与协调;

3、针对上半年工作中不顺利的问题滤清思路从新整理;

4、针对驻外人员招聘加大力度，及时与分公司经理及时的沟通与协调。

加入xxxxxxxxxxx公司已经快7个月的时间了，在这段生活中，我们的企业日新月异，从生活上我们有了自己的食堂，伙食也得到了大幅度的改善。无论是严冬里的清雪，无论是酷夏里的清理垃圾，还是在雨天里为新楼搬装修材料，xxxxxxxxxx的同仁用自己的汗水共同浇灌我们的家园。

回顾这半年的工作,我能基本完成本职工作，与领导交给我的其它工作，这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和人资部的同事们表示衷心的感谢!以上是我对半年来思想、工作情况的总结，我将会在以后的工作中始终如一的努力工作，出色的完成领导交给我的一切任务。在公司与领导的正确指引下，解决工作中发现的一切问题。

**年度主管述职报告篇二**

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家好！20xx年本人在部门的领导下，立足于成本管理岗位，着重从成本管理、分析预测、预算执行，工程核算入手，同时根据公司高新技术企业申报时间节点，配合拟定和编制高企认定资料、研发费用结构明细及研发费用报告等。现将20xx年履行职责情况汇报如下：20xx年度主要工作及职责履行情况

一是每月定期对经营数据完成情况进行统计、整理，编制指标汇总表，以预算为导向、与同期做对比、对环节进行控制，全方面的增强了指标的可比度。以数据统计为基础，建立、健全了经营分析数据库。

二是结合公司管理要求，每月汇总成本指标并反馈至分厂，积极配合推进指标上墙和班组指标研讨学习工作，并对上月指标完成情况在班组会议进行研讨，提出本月指标管理措施，完善班组会议记录本，如此真正做到指标管理人人参与，为公司生产经营决策发挥了一定的参考作用。进而能够进一步激发管理者的积极性，提高企业的整体管理效率。

一是及时根据供销市场变化，定期对公司经营情况、销售绩效进行定期分析，有针对性提出改善经营管理的建议。

二是建立和完善月、季经营情况通报，汇总销售量价、成本控制等指标，核算经营效益，在生产经营调度会分析动态指标变化，提示关注重点，在月计划会和季度经营分析会重点分析产销利环节控制，提示各部门经营效益意识。

通过月度计划会通报当月费用超标和利润完成情况，编制销价、成本、毛利预算对比表，并结合上下游市场走势和费用使用情况，提供经营预测，对下月经营效益和趋势做出动态经营预测，为公司经营业绩提供预测预警。

配合部门开展20xx年预算初稿编制工作。在编制过程中，首先参照20xx年预算模板，结合公司的经营需求和配方调整，对20xx年预算底稿模板进行修订，并开展初稿编制工作，同时配合部门领导完成了预算申报和调整。后期将根据公司要求进度，做好财务预算的进一步优化，确保20xx年度预算按时定稿、下发。

基础检查和盘点，暴露出较多物资供应方面的问题，揭示出日常核算及管理中的薄弱点、盲点。后期整改中，梳理各环节风险点，提高风险意识，严把审核关，并不定期检查物资供应系统，充分发挥财务监督职能，督促相关部门整改。

每月定期编制财务综合管理通报，内容涵盖各个部门关于成本、物料、资金、运输、合同等,从深层次发掘潜在风险，并结合实际情况，对相关部门提出整改要求，并纳入当月考核。同时积极配合两大分厂完善工段精细化管理手册的编制，进一步细化指标管理，责任到人，内容深入浅出的指出指标的核算和指标的控制，并与工段专项工资考核挂钩，提高岗位责任意识。

严密跟踪理赔案件，督促理赔款项到账。

**年度主管述职报告篇三**

尊敬的领导：

您好！

年初以来，在省分行和市分行的正确领导下，按照相关要求，认真学习金融法规和业务知识，严格履行岗位职责和行使管理和监督职能，以贯彻市分行的各项工作为目标，强化管理，抓落实，规范财务核算，完善费用管理，努力实现全行财务状况的根本好转，同时用心做好了当前支行的各项工作任务。现就本年度的主要工作述职如下：

刚到支行，认真查找了我行会计基础管理方面存在的问题，深入分析了问题存在的原因，提出了提高我行会计内控管理水平的具体措施，并从以下几个方面开展了工作：

1、制定了内部会计工作质量考核办法及奖惩办法，按照办法进行了认真考核，会计工作质量有了明显提高，内控管理得到提升。

2、坚持按季组织开展监管检查工作，促进会计内控管理水平逐步提高。会计监管是内控管理的重要组成部分和操作风险的重要防线。对这一块工作的重视我一刻也没有放松过，尽管面临这样或那样的困难，我还是坚持按计划、按程序每季度对我支行开展一次认真细致的检查。做到每次检查都有记录、有整改、对职责人有处理。监管的资料也严格按照会计监管制度的规定和案件专项治理的要求逐条细化，不敢有丝毫的马虎。我把实质重于形式作为监管的重要原则，透过持续、认真细致的监管，我支行的会计内控管理水平有了明显的进步。

3、按时查看监控系统，提高预警信息核销的及时性和真实性，充分发挥会计监控系统的监督作用。按时核销预警信息。对督办信息及时核实回复。

4、注重提高自已的业务素质与履职潜力。会计主管履职到位与否，是会计内控好坏的关键一环，20xx年，我按照《会计主管委派制》要求，认真履行会计主管工作职责，提高会计主管履职潜力。分析内控形势，研究解决管理中存在的实际问题。

1、深入学习实践科学发展观。深入学习实践科学发展观活动是适应新形势，完成新任务，实现新发展的需要，对于推动我行业务经营又好又快发展具有极其重要的历史好处和现实好处。透过认真的思考、学习和实践，我认为我行会计工作要贯彻落实科学发展观，让会计工作上水平，为我行经营改革发展大局做出应有的贡献，着重应做好以下几点：

（1）坚持以人为本，狠抓内控建设。“以人为本”，是科学发展观的本质和核心。银行会计工作要真正做到以人为本，把全面、协调、可持续的发展观深入贯彻落实到工作实践中去，最重要的就是要抓好内控建设，确保业务实现“又好又快”地发展。“好”是指质量、安全，“快”是指速度、效益。这是在强调内控优先，是一种发展观念的转变。对银行来讲，首先就是要讲风险、内控，然后才是效益、发展。

（2）坚持全面、协调发展，突出工作重点。会计工作落实科学发展观，务必坚持全面协调发展的方针。对我行会计结算工作来讲，所谓“全面”，就是要全面履行会计核算和会计监督职能，全面提高会计质量和会计工作水平，将凡是有经济活动的地方都要纳入会计的视野；所谓“协调”，就是要使会计工作与全行整体利益和改革发展的大局相适应，使会计核算和会计监督两方面相互促进，协调发展。

（3）坚持可持续发展，构建风险防控长效机制。会计工作要实现可持续发展，构建风险防控长效机制，务必坚持精细化管理和执行力建设。要坚决贯彻“内控优先”的理念，个性是在案件防控工作中，要“警钟长鸣”。人员管理要常抓不懈。要透过强化培训、完善“技防”措施、加大奖惩力度等多种手段，提高相关人员的风险识别潜力。要强化问责，不断健全完善考核激励机制。

2、认真组织部门员工和业务条线参加《员工行为守则》教育检查活动。xx银行每位员工的服务和言行举止直接体现农行的社会形象和社会声誉。总行制定专门的守则来统一规范全行员工的行为准则，弘扬良好的职业操守，倡导按规则为人做事的风气，是做好各项工作、推动全行改革发展十分重要的基础和保障。

学习好、领会好、遵守好《守则》，将有助于规范全行服务标准，提升全行金融服务水平；有助于防范合规风险和操作风险；有利于推动全行合规文化建设。为到达规范行为、培育文化、弘扬正气、改善形象的目的，我按照分行开展《xx银行员工行为守则》教育检查活动实施方案的部署，用心组织我部员工和业务条线参加学习教育、检查评价和总结验收各阶段的活动。

我本人参加了省分行开展《员工行为守则》教育检查活动视频会议。反复学习了褚行长“一把手”所作的“学习第一、认真第一、职责第一”的精彩而语重心长的讲课。透过会计主管例会和部务会等多种形式组织员工群众学习《员工行为守则》并讨论交流学习心得。组织部室员工参加网上测试并全部顺利透过。我还公开在部室内进行了述合规，自觉理解大家的监督，同时组织部室员工进行对照检查评分，签署了《承诺书》，教育检查活动所构成的材料已整理移交办公室。

透过集中系统的《员工行为守则》教育检查活动，让我更加深刻地理解了《守则》的内在涵义，更准确地把握《守则》具体条文与精神实质，让我知晓何事可为、何事不可为，自觉用《守则》标准规范自身行为。我决心认真执行《守则》，率先垂范，力求在部室内和条线上构成守法合规氛围。

根据总行和省分行对金库管理体制的改革和日趋严格的管理要求，我按照分管领导的安排，牵头组织成立州分行现金管理中心，在人员极其有限的状况下，透过合理设置岗位、对金库门进行技术改造等措施限度地保障了按照制度要求对中心金库实行专业化管理的需要。对不贴合保留条件的兰坪金顶营业所金库用心组织撤并。按制度要求监督并亲自参与查库，把金库管理作为每次会计监管的重点资料之一。

此外，在分管领导的重视下，我行查库“飞行队”的工作得到加强，一是调整充实了人员，二是先后组织了20余次突击查库活动，检查了辖内大小所有金库，透过专项督导，诸如损伤券解缴人行、假币收缴流程不清、库存登记簿券别与实物券别不符等问题得到及时纠正，金库门不合规等问题得到及时解决，进一步强化对全辖库款安全管理，健全金库管理制度。

确保剥离数据准确无误，做到了应剥尽剥，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算。

不良资产剥离是农行财务重组的重要环节，其中与我部工作联系紧密的是剥离前对拟剥离不良资产的核对确认工作和剥离时对在剥离范围内但不贴合自动剥离条件的资产进行手工录入剥离以及剥离后续账务处理几项。

为确保整个剥离工作万无一失，对以上工作我都主动学习、主动参与，及时指导辖属机构对拟剥离不良贷款按户逐笔进行核对，确保cms贷款凭证号与cas贷款账号建立正确的对应关系，确保两系统户名、基准日余额和当前余额一致，不一致的，查明原因，按要求做了整改。对拟剥离非信贷不良资产，按照剥离要求，认真及时组织有关支行做好拟剥离非信贷不良资产账务划转信息的准备工作，逐个账户填写《非信贷不良资产账务划转信息清单》，规范填写账户合并、拆分信息表，确保剥离日成功划转。

根据财政部最后确定的剥离要求，财政部只对基准日本金支付对价款，对基准日表内外利息和基准日后新产生的表内外利息，都不再支付对价款，需要无偿剥离，并且基准日后收回的表内外利息需无偿剥给委托处置行。因此，要对系统已自动进行账务处理，但不贴合财政部要求的部分账务进行冲正，同时，还要对系统未能自动完成账务处理的部分账务进行手工处理，才能最终完成不良资产剥离的全部账务处理。我和我部员工在资产处置部和各经营机构同事的配合支持下，在十分紧张的时限要求内，准确无误地完成了所有后续账务处理，顺利完成了上下级行之间剥离款项的清算，为剥离工作划上了一个完美的休止符。

20xx年里，总行继续聘请外部审计机构对我行20xx年年末和20xx年中期进行全面审计，因两轮外部审计不同于以往的外部审计，审计结果将对各项战略举措产生重要影响，其时间的要求是刚性的，贯穿于审计工作的计划、实施、汇总沟通等各阶段。时间紧、任务重，为了不给县支行及基层营业网点增加负担，我把绝大部分的信息申报表填报任务自己承担了下来，以高度的职责感和使命感，按时按质按量完成任务。

与此同时，实施新会计准则是我行完善公司治理结构、提高管理水平的重要举措，是当前我行股份制改革的重要基础性工作之一。20xx年，我一是按照上级行统一部署，完成20xx年度全行会计报表转换的信息采集工作。二是定期做好20xx年中期（季度、半年度）及年度会计报表转换。三是在四季度，陆续完成了新旧准则差异的落账调整，实此刻会计报告和会计核算层面与新准则对接。

为建立清晰、严明、规范、有效的会计核算新秩序，确保会计信息的真实、完整、合规，为股份公司发展奠定会计核算基础，同时也是落实外审管理推荐，按照总行的统一部署，我用心组织辖内各县支行、各营业机构就存款、贷款等方面不规范、不真实的会计信息进行彻底整改，补充、完善和改善不完整、不精细的会计信息，提高会计核算工作的合规性、真实性。

针对基层网点“明码、飞卡”的问题，推广上线“柜员指纹认证系统”，实现柜员身份的活体认证，透过技术手段解决“明码、飞卡”问题。针对对账管理不到位，对账率偏低的问题，在对全州单位结算账户摸底清查的基础上，推广电子对账管理系统，进行集中对账，实现对账、记账的分离，提升对账管理层次，增强对账工作的及时性、真实性。

如果说我的努力对会计工作有所推动的话，那最重要的不是我做了什么；重要的是我明白，我们还有什么没做。

在今后的工作中，我将按照褚行长提出的“学习第一、认真第一、职责第一”的要求加强自我管理，提升自身修养，把“一种根植于内心的素养，一种处处为他人着想的善良，一种不需要他人提醒的自觉，一种以承认约束为前提的自由”最为不懈的追求。

在管理上，坚持以科学发展观统领全局，进一步加强制度建设、系统建设和队伍建设，夯实会计管理基础，创新内控管理技术手段，强化会计内控管理，提高清算业务处理潜力，认真推进新会计准则实施，严格控制会计操作风险，努力适应xx银行股改需要，保障业务经营顺利进行。

**年度主管述职报告篇四**

时光荏苒，20xx年已经过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千，在一年里，我在院领导和护士长的关心与直接领导下及同事们的关心与帮助下，本着“一切以病人为中心，一切为病人”的服务宗旨，并能自觉认真学习，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和熟练地掌握了各项临床操作技能。较好的完成了各级院领导布置的各项护理工作，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步，现总结如下：

一年来，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。

拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

（1）自觉坚持党的方针。

（2）是加强自我廉洁自律教育和职业道德教育。是否廉洁自律和职业道德的高低、思想品德的好坏直接影响护士的素质和形象，因此，在一年中的各次廉政教育和技能培训后，我理解了要坚持“廉洁自律、严格执法、热情服务”的方针，把人民群众满意作为做好工作的根本出发点，通过深入开展全心全意为人民服务的宗旨教育、职业道德教育、思想品德教育，做到始终把党和人民的利益放在首位，牢固树立爱民为民的思想，在人民群众心目中树立“白衣天使”形象。

加强“四自”修养，即“自重、自省、自警、自励”，发挥护士的主动精神，在自己内心深处用职业道德标准反省、告诫和激励自己，以便真正培养自己的道德品质。

（3）是我还很注意护士职业形象，在平时工作中注意文明礼貌服务，坚持文明用语，工作时仪表端庄、着装整洁、发不过肩、不浓妆艳抺、不穿高跟鞋、响底鞋、礼貌待患、态度和蔼、语言规范。认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，积极参于医院组织的医疗事故处理条例学习活动，丰富了法律知识，增强了安全保护意识。

在护士长积极认真指导下，我在很多方面都有了长足的进步和提高，搜集整理平时坚持参加科室每月一次的业务学习，每周二的晨会，坚持危重病人护理查房，护理人员三基训练，在护理部组织的每次技术操做考试中，均取得优异的成绩。在一年的工作中，能始终坚持爱岗敬业，贯彻“以病人为中心，以质量为核心”的服务理念，提高了自身素质及应急能力。

我先后在icu、呼吸科、综合外科轮转学习。自我感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自己并多请教带教老师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。过去的一年，我主要在呼吸内科和综合外科工作，而这两个科是临床工作的重点。内科着重观察病情变化，而外科要冷静对待突发事件，比如胸管脱落的紧急处理等，所以外科的节奏要比内科快，工作要比内科忙，琐碎。

记得刚去外科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，我不怕麻烦，向老师请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了外科的工作，了解了各班的职责，明确了工作的程序、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，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重病人护理记录及抢救记录。

遵守规章制度，牢记三基（基础理论、基本知识和基本技能）三严（严肃的态度、严格的要求、严密的方法）。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自己的工作要高要求严标准。工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的.努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为人民的健康事业做出了应有的贡献。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，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，虽然基本上能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。

在已经过去的一年里，要再次感谢院领导、护士长的教育、指导、批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足；展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的美好明天而贡献自己的一份力量！

**年度主管述职报告篇五**

尊敬的领导、同志们：

大家好！

下面我就我这一年来的财务方面的工作，作如下述职：

20xx这一年即紧张有序又轻松愉快。一年来在公司领导的正确领导下，使得财务部各项工作能够有条不紊、严谨规范，发挥了财务部的职能作用，取得可喜成绩，同时也存在一些问题，现总结如下： 根据公司的经营理念和现代管理方式的要求，财务工作必须是严格正规、合理合法，在公司这种良好的氛围和环境下，财务部进行严谨踏实的工作。

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，将农业生产成本按分步法进行结转，使基地费用分摊较为合理，在工厂的生产成本采用了分车间按品种法明细核算，当正常生产时产品成本将会很准确；在工资核算上采用日工薪制，对于试生产阶段较为适合，待到正常生产时可以考虑计件工资和效益工资的核算方式，这种方式将更为合理；在费用核算上采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、评价，对不同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的数据资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

在完成财务常规性工作的基础上，财务部在这一年里里还认真完成以下工作：

1、出口退税工作上新台阶。在没有经过专业培训和出口报关业务不熟的情况下，经历了各种复杂多变问题的磨炼后，终于走上正轨，理顺和掌握了整套出口退税流程。安装最新版本出口退税专用软件。

2、一般纳税人年检工作，在20xx年度销售额没有达到标准的情况下，协调国税局给予年检通过。

3、20xx年度社会保障年检合格。

4、协调省商务厅，争取20xx今年两次境外参展费用及9000和14000认证的补贴工作，已经与商务厅和财政厅协调沟通，具体事宜正在办理之中。由于20xx年度我公司没有出口记录，所以今年境外参展的费用没有在商务厅补贴的计划之内。

5、报关编码更改工作。由于报关编码的不一致，公司纳税负担将会加重，所以在财务部的组织下，通过其他有关部门的密切配合和共同努力，使得已经报关的业务成功变更，为公司本月及将来挽回较大经济损失。

6、清理盘点公司资产，对在产品损失进行报废处理71。5万。

1、有关制度和规定执行力度不够；

2、财务各人员综合素质和业务水平不一；

3、财务软件未能升级为网络版，效率不是最高；

4、财务部的管理职能没有充分发挥。

1、首先确定制度和规定的适用性和可执行性，如有问题，修改，然后坚决执行到底；

2、每人都定立学习目标，通过考试取得职称和学历，来逐步提高自我；

3、条件允许的情况下，进行网络升级，实行erp核算和管理；

4、通过参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能，先从管理会计的角度做起。

1、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与钟晨公司共同走向辉煌！

**年度主管述职报告篇六**

尊敬的领导：

您好！

20xx年是我在xx分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我用心学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

20xx年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，通过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，通过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工通过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在应对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原先的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题务必及时进行整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员务必规范操作每一笔业务，每一个细节都务必按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题务必及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率状况来说，我分理处一向持续着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并通过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一齐由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位职责制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位职责制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务潜力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

此致

敬礼！

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**年度主管述职报告篇七**

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

大家好！我叫xxx，是xx的一名销售主管，在繁忙的工作中不知不觉迎来了新的20xx年，回顾这一年的工作历程，首先要感谢带领我们不断前进，兢兢业业的经理，感谢团队上进，精诚合作的同事，更要感谢光临我们店的新老客户，正是因为他们的帮助鼓励，认可信任才能使我们更好的工作，同时我们也有必要谈谈销售工作中的不足之处：

1、学习不积极，导致专业知识水平欠缺，每次听着促销员介绍手机都觉得自己无话可说，同时也有被促销员专业述语打动，有购买的顾客也是一样的。

2、工作职责做不到位，手机是贵重物品，我们要及时擦试，检查轻拿轻放，为什么顾客不要柜台上的机器，就是看上去不像新的，所以要及时整理摆放。

3、对顾客缺乏耐心，尤其是售后问题，有一次，一位老大爷来调试xx机器，当时我正在做别的工作票，就对他说：上二楼，他说腿疼上不去，我只管忙我自己的，没有理他，他就去找别人调试，调好了，他临走时，专门对我说了一句，我这个人不好，他说完之后意识到了自己的不对，好在顾客对我们店的评价不错，要不我们又流失掉客源了，所以解决售后问题更要有耐心。

4、主管职责不到位，没有发挥团队精神，对待同事关心不够，没有及时沟通，要求别人做到的，自己却不想做，对待新同事，往往是他们给我们拿机器，而我们帮助他们那机器或者帮助他们成交的很少，希望得到他们的谅解。

销售是一项非常具有挑战性的工作，奋斗了一年，成功也好，失败也好，好好总结经验，吸取教训，在以后的工作中，引以为鉴就是进步新的一年，意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，作为销售人员的，我们必须严格要求自己：

1、空怀心态，从最简单的事情做起，认认真真地对待自己的工作以及领导，支持的任何一项工作，无任何借口。

2、学习，阅读一些积极向上的书籍，丰富自己的思想，提高素质，同时的学习研究机型，减少库存的同时，增加我们的利润。

3、回访老客户，好几次听着客户说因为打电话回访，就又来买手机了，心里很高兴，

4、尽自己努力，去帮助任何人，无论是客户还是同事，让客户体感觉到我们的热情，让同事感受到我们这个大家庭的温暖。

20xx年是有意义，有价值，有收获的，我们九洲在新的一年中，将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地，同仁们，我们的xx奋斗吧！

xxx

20xx年xx月xx日

**年度主管述职报告篇八**

尊敬的领导：

自学校毕业来宾馆工作，从一名客房服务员做到前台服务员，直到升为前台主管，学到了很多在书本上没有的知识。以下是我20xx年述职报告：

前台作为酒店的窗口，是酒店给客人的第一印象。首先我们要保持自己的形象，面带微笑、精神饱满，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。

当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名和职务，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人，让宾客的每次住店，都能感受到意外的惊喜。

在客人办理手续时，我们可多关心客人，多询问客人，如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，主动为他们介绍车站、商场、景点的位置，询问客人是否疲劳，快速地办好手续，客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等，主动询问客人住得怎样或是对酒店有什么意见，不要让客人觉得冷落了他。进一步沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里所遇到的种种不快。

在与客人沟通过程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人都是不礼貌的，应保持与客人有时间间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要不断点头示意，以示对客人的尊重。面对客人要微笑，特别当客人对我们提出批评时，我们一定要保持笑容，客人火气再大，我们的笑容也会给客人\"灭火\"，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对待宾客要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要有一定的耐心向他解释。只要我们保持微笑，就会收到意想不到的效果。我认为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

在工作中，每天看见形形色色的客人进进出出，为他们提供不同的服务，解决各种各样的问题。有时工作真的很累，但是我却感觉很充实，很快乐。我十分庆幸自己能走上前台这一岗位，也为自己的工作感到无比骄傲，我真挚的热爱自己的岗位，在以后的工作中，我会做好个人工作计划，会努力在这里创造出属于自己的辉煌！

述职人：xxx

20xx年x月x日

**年度主管述职报告篇九**

尊敬的领导：

20xx年我主要负责劳资和人力资源的工作。在领导的正确指导下，各部门同事的支持和帮助下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好各项工作打下了良好的基础。现将我一年的思想、工作总结从以下四个方面做下汇报，请领导评议。

工作中坚持一边工作一边学习，记得孔子说过：“取乎其上，得乎其中;取乎其中，得乎其下;取乎其下，则无所得矣!”只有不断的学习才能更好的提高自己。主要通过以下方式：

1、 通过书籍、网络等方式加强对理论知识的学习。

2、 通过像经验丰富的同事请教加强对业务知识的学习。

3、 参加了司组织的文秘、办公室人员培训班。

4、 参加了集团公司组织的专升本考试。

“爱岗、敬业、踏实、勤奋”这是我工作的原则，一年来用我的实际工作来诠释这些词汇的真正内涵。“不积跬步，无以致千里”， 要做好任何一项工作，都要付出辛勤的劳动。在即将过去的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中出现一些问题，虽然因此碰了壁，但相应地，我也得到了不少的磨砺机会，这些机会对我来说都是实际而有效的。哪怕只是几处“微不足道”的细节，我都会满腔热情做好各项工作，脚踏实地，认真做好本职工作，不论是公司领导、有限公司部门交待的任务，还是同事办事，我时刻提醒自己，要诚恳待人，端正态度，积极想办法，无论大事小事，都尽最大能力帮助。20xx年主要完成的工作：

办公室工作： 工作不分份内份外，全力以赴。平时认真做好有限公司所需材料的撰写、信息上报和文件归档工作

酬管理工作：做好上海两项目所有职工工资表、节假日等福利待遇表格的编制以及薪酬发放工作。工资关系到每个职工的切身利益，对此项工作我比较慎重，每月末要督促综合部及时报送考勤、按员工出勤情况把当月工资表做出来按时报给财务部，协助财务部完成工资发放工作。由于我们的工资体系较为复杂、职工人数较多，所以每次做完工资表要进行认真复核，减少了出错率。对于工资发放后职工中出现的一些疑问，都能做到及时查询，耐心解释。今后我还要进一步努力，细致地做好该项工作。

社保工作： 做好劳资报表的统计，按照规定时间编制后及时报送给有限公司劳资部。因我单位人员状况复杂，存在着调出、调入、辞职、解除劳动合同、待岗等多种情况一一分门别类，报领导批准后予以办理。按规定，为符合条件的职工申报并交纳养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险(大病保险、统筹医疗保险、补充医疗保险)、住房公积金、生育保险，并每个月编制各项保险台账并及时上报，根据各项目员工编制情况分好各项目应上交社保的金额，报给各项目财务部，督促财务部及时上交各项保险。在综合办和财务部同事的帮助和支持下，圆满的完成了20xx年社保的收缴工作。

人力资源工作： 一是将我们公司职工花名册、人员分布情况实行了细化管理，做到了根据实际情况随时增改变动，编制新的人员分布情况表，对各项咳嗽北涠阕芎蟊ㄗ芫恚阌诹斓技笆闭莆樟私馊嗽弊纯;二是按照上级单位及领导的要求，做好人员的调入、调出、工资变动，做到手续齐全、清晰明确;三是应有限公司要求，1月份在项目的统一安排下协助有限公司人力资源部对新任命的部门以上领导做考评等各项工作;四是协助有限公司人力资源部做好职工职称考评、职业鉴定工作，对评审资料进行审核把关后报至有限公司，20xx年我公司参评高级工程师2名，工程师7名，助理工程师3名，技术员1名，技师3名，高级工4人;五是协助各项目对20xx年新加入的30名学员签订师徒结对子合同，切实做好学员实习工作;六是经党政主管审核后，上报我公司20xx年部级以上需要拟任职务的人员名单、以及考核资料等。

一年来我按职责范围和领导的要求，做了一定的工作，特别是在一些时间要求比较紧的工作，经常加班加点，从没有耽误整体工作。但是随着年龄的增长和各种工作经验的增多，我对我个人在劳资、人力资源管理工作中的要求也在不断的提高。我认识到自身还存在着以下几个问题：业务技能不高，专业不精，灵活性不强;工作不善于总结;工作态度不够认真仔细等。距领导和同志们的要求还有很大差距。

在以后工作中，我将进一步加强学习，更好的充实自己，努力提高工作水平和自身素质。同时，在工作职责之内，开动脑筋，踏踏实实，创造性的完成工作，并为领导提供合理化的建议，我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

各位领导，我无论在工作水平上，还是工作经验和工作方法上都存在很大的不足，更需要你们的帮助和支持，希望你们多提宝贵意见和建议，以便于我进一步改进和提高，更好的服务于公司。

**年度主管述职报告篇十**

一年来，在党委政府的领导下，本人按照分工，紧紧围绕市委市人民政府下达给我镇的重大项目、利用外资指标任务，凝心聚力，克难求进，时刻将“招商引资”作为工作中的第一要务，牢固树立“客商就是上帝”的理念，理清自己的工作思路，突出工作重点，带着热度，将自己服务效能放到最好。现将今年以来工作述职如下：

注重理论学习，学习党的十七届六中全会精神、省十二次党代会精神。在工作中把思想和行动统一到党代会确定的指标任务、把智慧和热度凝聚到党代会作出的部署要求上来。通过学习，深刻领会党代会的指导思想、主题主线，了解我省率先实行基本现代化目标内涵，领会了党代会对苏南提出的目标定位和工作要求。学习的同时，把党代会精神和当前工作紧密结合，踏踏实实做好本职工作。通过明确我市经济建设目标，推进建设“五个金坛”内容，了解只有牢牢抓住本镇经济运行中出现的矛盾和问题，及时帮助企业解决问题和困难，才能促进本镇经济平稳较快发展，才能完成年度指标任务。

今年以来，招商引资形势发生了深刻变化，土地指标紧张，供需矛盾十分，周边地区经济发展你追我赶，区域优势不分上下，我镇如何打造宣传我们核心优势，在激烈竞争中出类拔萃，已成为我们招商工作中重中之重。这就要求我们在招商工作中不断注重学习先进招商办法和先进理念，只有招商理念不断更新，才能在工作中有成效。本人在工作中，时时刻刻做有心人，不断向经验丰富招商工作人员学习。进一步明确了我镇吸引外商投资的亮点，引进项目的重点，以及园区建设的弱点，做到在同客商介绍朱林投资环境时有针对性。大力放大宣传道口优势和金西工业园区的区位优势，做到对环境有污染的项目和不符合国家产业政策的项目不谈，真正把科学发展观理念落实到招商引资工作中去。

本着“先交朋友后招商”，把投资商作为自己的朋友，凭着“一诺千金、诚信”原则，本着这样的理念，本人在工作期间，力争带着热度将自己服务效能放到最好，做到不管什么人，在什么时间，只要客商有兴趣到朱林洽谈考察，都认真热度接洽，和招商部门全体同志一起，真正把友情招商、诚信招商落实到具体行动中去，不断获得客商好评，也结识一批朋友。

招商形式多种多样，今年以来，我们在学习兄弟乡镇及开发区招商经验基础上，不拘原来招商方法，做到“走出去和请进来”相结合，解放思想，放开手脚，全方位多层次开展招商活动，这也是我镇今年招商工作又一个新的突破，我们除了组织参加了常州市人民政府、金坛市人民政府组织招商推介活动，同时在上海、深圳、台湾服务机构聘请招商代理，×月份组织了招商小分队赴深圳、海南专程招商，走访了×多家企业，发放×多份宣传资料，起到了较好的效果。一方面推介金西工业园区，另一方面让他们了解金坛投资环境，受到优良效果。由于采取多种招商形式，也获得了较多的项目信息，来考察的台商、外商来了一批又一批，营造了优良招商氛围，收集了一批项目信息源。

今年以来，由于招商部门全体人员努力，招商引资工作成效显著，完成工商注册外资×万美元，完成年度计划的×%;实际到帐注册外资×万美元，完成年计划的×%。完成重大项目任务×个，分别为：凡登公司投资×亿元人民币的扩产技改项目;注册×万美元名鹰(常州)环保科技有限公司除尘滤袋项目;江苏固邦复合材料有限公司高性能复合材料项目;江苏亮舟电器有限公司船用防爆灯具项目;江苏常链传动机械有限公司大型链传动项目;金坛阳湖钢业有限公司桥梁支架项目。目前在谈内外资项目×个，是全市在谈项目较多的一个乡镇。

内资方面：全年新办民营企业×家，注册资本×.×亿元;新增个体工商户×户。分别超额完成的全年指标任务。

工作中时刻注重学习国家法律法规，做到依法行政，对一些不符合国家产业政策法律法规项目坚决拒绝。由于招商工作的特殊性，来人接待，对外活动较多，本人在工作中严格按党风廉政建设责任制来要求自己，按照上级纪检部门要求，查找工作中的风险点，做到防微杜渐，并不断增强自律认识。

一是在尽力做好本职工作的同时，要求招商部门人员牢固树立大局认识，牢记招商保密纪律，维护我镇招商人员的优良形象，不做有损影响金坛形象和有损机关工作人员形象的事，不说有损金坛形象的话。

二是工作中从不利用职务上的便利为亲戚和自己请托人谋取利益或违反规定收送现金、有价证券和支付凭证、贵重物品。从不从事个人商业活动，不开展第二职业，不参与赌博活动等有损党员干部形象的事。

一年来，本人除了认真做好自己本职工作，同时围绕党委政府各项阶段性中心任务，认认真真做好驻村工作。在勤政廉政方面，虽然取得了一些成绩，但对照党委政府要求，自我感到有一定差距，特别是在目前经济形势下，围绕招商抓项目，这方面差距较大，这些问题我将在今后工作中不断努力，扬长辟短，争取将自己分管工作做得更有特色。

**年度主管述职报告篇十一**

尊敬的各位领导：

非常感谢您们给我这个竞聘的机会，在此我再次感谢大家！（鞠躬）

我叫，岁，大专文凭；年月毕业于学校，分配至电厂后分别从事钳工、车工，电气运行正值、运行班长等工作。

在工作中历练，在学习中成长。不同的工作岗位和工作环境，造就了我不怕脏，不怕累，任劳任怨的工作作风；严于律己，一丝不苟，精益求精的工作态度；遇事勤思考，善分析，刻苦钻研的工作劲头；讲团结，识大体，顾大局的人生观意识。这些都离不开领导、同事的关心、信任和帮助。

努力就有收获。公司成立以来，在工作和学习上我取得了一些进步：

1、带领斗轮机5人小组，在1机组168期间，在未经培训，指导的情况下，攻克技术难关，顺利完成1机组安全运行上煤任务，未造成一次空仓；并总结安全操作经验，传授和培训其他斗轮司机。

2、迅速组建因1机组168期间运行方式改变而拆分的运二班体制，制定和完善相关制度；并聚全班之力，总结煤仓搭桥消除方法及措施，得到部门认可，推广至今。

在这些经验、成绩和我不懈努力工作下，我坚信能够胜任“部安全主管”这个岗位。下面我谈一下对本部门安全生产的一些思路和想法：

安全生产是电力企业的生命线，他关系着企业员工的切身利益和企业自身发展。大家知道，我们厂是超临界机组，无粉仓，加之地方煤、火车煤煤质复杂；落煤管易堵，煤仓爱撘桥；斗轮机又是上煤、卸煤、存煤的瓶颈所在；燃输工作战线长，运行方式复杂，多工种交叉作业，基建尾工遗留隐患缺陷较多；人员方面，协工多，安全教育培训相对滞后，时刻都考验着部门安全生产。面对严峻局面，我们只有理清思路，对症下药，才能更安全、高效、顺利的完成部门安全生产任务。

以国家安全法律法规，电力生产行业规章制度为基准，根据部门自身岗位特性补充、细化和完善安全制度，提高全员安全意识，坚持“安全第一，预防为主，综合治理。”的方针，认真落实安全责任，先分区，划出安全生产区域；再分层，确认安全负责人，最后分级层层落实到个人。

1.安全管理人性化

我们处理和纠正、制止不安全事件的发生应多元化，人性化，考核不是目的，只是手段，真正的目的是让被考核人知道安全生产的重要性，所以多从关心员工生命和家庭幸福入手，以人为本，抓安全，抓教育，引导和营造人人讲安全的文化氛围。

2.安全宣传、教育常态化

坚持不懈安全宣传、教育常态化，时时灌输“安全大于天”的安全理念，让每位职工心中从“要我安全”到“我要安全”的安全意识转变，增强安全责任心，克服侥幸心理，杜绝习惯性违章，提高安全防范意识。

对不同工种和岗位的安全教育要有针对性和指向性，认真做好安全日，事故预想，技术问答等基本安全活动教育工作，大力开展和宣传安全生产重要性，认真学习上级下发的安全文件精神，分析事故案例，避免走过场，应付检查，流于形式。

3.安全操作标准化

燃输工作多为多工种交叉作业，危险因素相互作用，相互关联，将每个工种操作工序分解、细化，制定标准化作业方式，让操作人员熟悉和掌握每个工作步骤及相关安全措施，能很大程度上降低因人为因素而造成的安全事件，杜绝事故发生。

4安全监管全面化。

安全监管不是一个人的事，是部门上上下下所有职工的责任，鼓励员工勇于对发生在身边的不安全事件进行揭发，发现安全隐患，设备缺陷及时汇报，并给予相应奖励。部门上下一心，加大监管力度，做到安全人人抓，事事有人管，监督工作横到边，纵到底，不留死角的良好局面。这样才能杜绝安全事故发生，确保安全生产顺利进行。最后，我坚决服从公司领导，部门领导的安全生产统一部署，努力学习提高自身综合素质，虚心接受领导、同事的批评指导，认真干好安全生产工作。

谢谢大家！我的述职完毕。

**年度主管述职报告篇十二**

2xxx年上半年来，作为财务主管，我严格按照新运公司财务280号《新运工程公司财务主管委派制试行办法》的规定要求，认真履行职责。起好了一定的监督和带头作用。具体代表性的工作如下： 元月份，正值财务决算期间，我认真总结去年的财务工作，并为订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类归档。督促下属财务人员完成了2024年第四季度的五金汇缴任务。认真办理了银行往来询证函。对春节期间财务室留守人员进行了工作安排。临回成都作决算报表前，对财务专用电脑进行了全面的维护、管理，对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。在成都作2024年度决算报表期间，认真完成了报表工作。

七月份，针对莒南指财务资金紧张的现状，加大了与局指的业务联系，时常电话或书面向局指提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。积极参与湖南双峰队民工的合同签订，提出了关于税金的合理建议，进一步完善了民工劳务合同程序。进一步与预算、材料部门配合，严格把关轨料、普通材料的收发、定额管理。在对外付款方面，严格把关，为了确保施工生产的质量和工期，财务付款采用预付形式，提高了供货方和劳务工的积极性。这期间，对银行预留印实行了分员管理、内部牵制制度。

八月份，及时将单位职工借款催收，加大债权债务清理工作。对材料、总务物资报表进行严格审核，防止学习漏洞产生。预先向局指、材料厂做好了部分往来帐款的核对工作。为第一季度财务决算打好基础，以相关方面准备好资料。并对二季度的财务工作进行认真安排、计划。

九月份，因为一季度财务决算工作已开始，围绕这个重点，从多方面、多渠道入手，为一季度决算提供相关资料。由于验工计价报表迟迟未到，便主动与公司财务部及时保持联系，密切关注着一季度财务决算动态、时间与其他新的要求。对职工一季度五金扣缴进行了全面的清理，并造册。及时将五金工作顺利完成。正值原指挥长唐国民离任期间，做到了及时向公司、部领导提供相关信息、资料。

十月份，亲自带头对财务人员进行计算机培训特别是会计电算化培训。5月12日至5月28日，为期17天的职工计算机培训，不仅带动了财务人员的学习积极性，而且也掀起了广大职工学计算机的热潮。参加我主办计算机培训的人员多达40个，考试合格率100%，而且下属财务人员的考试成绩均80分以上。我将此次计算机培训的相关资料已通过书面及光盘报公司财务部。 另外，单位正值菏日复线大战七十天，针对经济业务频繁的现状，在对外付款方面加大了把关力度。 根据“新运公司财[2024]101号”文件精神，组织财务人员在开展《会计法》执行情况检查方面做到了齐心协力、分工合作。 在平时工作中，深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要干好自己的本职工作，而且还要有良好的职业道德风尚和先进的政治思想。我被指挥部光荣评为先进党员先锋岗。我还利用业余时间，为建党八十周年和北京申办2024年奥运会，通过flash动画制作软件，分别自制了mtv影片《咱们工人有力量》、《红旗飘飘》。在指挥部试放期间，深得领导和职工的好评，也使下属财务人员的政治思想倍受感染。我已将该作品已刻录成光盘，报公司办公室、人力资源部、组织科、宣传科和公司财务部。

十一月份，主要工作围绕公司财务部拟发的《关于印发〈新运公司二00一年财务工作要点〉的通知》展开的。组织了财务人员认真学习，关结合莒南指自身实际情况，切实实施。在会计核算方面力求规范化；在盘活存量资产方面，积极主动配合机电部门、

材料部门；另外，加强了会计电算化的学习风气。

十二月份上中旬，正值菏日复线全线交验期间，我带头密切配合相关部门，为交验做好了应有的准备工作。

十二月下旬，为二季度的财务决算工作打好基础，预先准备好一些相关资料、办好相关事宜。 总之，这半年来，我认真干好了本职工作，起好了一名财务主管的监督、先锋作用，并时时不忘以身作则。 莒南指挥部半年来，资金一直很紧张。连局指挥部资金都经常不到位，从而导致货币资金还未上交过。在成本费用方面，积极、主动和领导共商对策，对局材料厂的轨料、材料部门的普通材料、总务物资、日常报销、定额工资管理进行了比较合理的控制，尽量做到了防止漏洞产生，在一定程度上降低了成本费用开支。在对外经营活动方面产生的业务招待等相关费用，进行了严格把关。在经济效益方面从而取得了较好的成绩。

下面就完成公司财务部部置工作及主动汇报工作情况如下：

**年度主管述职报告篇十三**

尊敬的各位领导，各位同仁：

大家上午好!

现就我一年来所做的主要工作向各位领导各位同仁述职：

1.思想方面，在本职岗位上认真积极学习贯彻公司各项方针政策，认真领会企业稳定发展的重要性，遵守国家的法律法规和公司各项规章制度，恪尽职守忠于企业。

2.劳动关系管理方面，今年是《合同法》实施的第一年，按照公司《人力资源管理基本规范》及《合同法》实施细则认真做好员工入职、在职、离职过程中的各项管理工作，全年无劳动争议纠纷案件发生。

3.按照年初《关于改革和增加工资的的方案》对1200人进行了40-120元不等的增资，人均增资105元。逐步提高重点岗位待遇，完成了对主办科员、大学毕业生每月100元的增资。

4.合理配置人力资源。按照《四川蓥峰实业有限公司人力资源管理基本规范》认真做好各单位、各岗位人员的合理调配，特别是地震后恢复重建中的人员合理调配;认真做好各类人员的招聘工作，面向社会招聘营销人员5名，财会人员6名，参加大中院校“双选会”新招20xx届品学兼优、专业对口的院校学生12名。

5.结合公司《薪酬管理暂行实施办法》，初步拟定了《关于实施内部技术和管理等级工资制的暂行规定》的方案，培养员工成长发展实行“双阶梯”晋升模式，一条是技术路径，在本专业领域继续发展，包括技术型员工、技术型高级员工、非干部管理型员工;一条是管理干部路径，员工可实现向管理阶梯的晋升。

6.抗震救灾工作方面，地震发生后当天下午即赶到穿心店生产基地清理员工情况，寻找失踪人员，在山上无论烈日还是暴雨恶劣气候，一直坚持在救援现场，对清理出来的遗体及时安排进行消毒、编号、确认，在处理的过程中忍受遇难员工家属的指责和辱骂，坚持在一线做好解释和疏通工作，稳定遇难员工家属情绪，在山上工作了20多天时间，直到公司遇难职工全部得到确认后才回到什邡。

7.做好地震中因工死亡职工待遇的发放工作，并配合做好遇难职工家属的政策宣传解释工作，现这项工作正在稳步进行之中。

8.做好对受灾员工、群众的救济粮、救济金发放以及后续补助金的发放工作。

9.在了解关于国家支持灾区重建的政策后，根据企业受灾实际情况，我部及时向社保部门申请了社会保险金的缓交，今年截止12月缓交额达650万元，申报了员工预先失业补助金达180余万元，现已支付给公司，在一定程度上缓解了公司资金上的压力。

各位领导，各位同仁，虽然做了以上工作，如果说有一点成绩的话，也是在公司领导的关怀指导下，在同事以及各位职工代表的关心支持下，在本部门人员和全体劳资人员共同努力下所取得的，但是，离公司的要求还有一定的差距，比如工作还不够积极主动，考虑问题不够深入细致，深入基层不够，沟通协调能力不够等等，这与我本人的能力有直接联系。这些不足都是值得我在今后的工作中引起足够的重视和改正。

以上是我的述职汇报，不足之处敬请大家批评指正，我衷心感谢各位职工代表在工作中给予我的关心和支持!

述职人：xxx

岗位：行政人事主管

20xx年xx月xx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