

# 统计员述职报告(精选5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇报告呢?下面是小编帮大家整理的最新报告范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

## 统计员述职报告篇一

各位领导:

在这短短9个月的工作中,公司经历了由公司向集团化发展的历史性飞跃,面对新形式,人事行政部在集团各分公司、各部门的大力支持下,坚持倡导和践行求实创新、敬业奉献、和谐奋进的工作作风;坚持认真贯彻执行各项规章制度;坚持公司的办厂方针及经营战略,在公司领导的正确领导下,突出强化服务效能,狠抓文稿起草、督查督办、综合协调、人力资源、后勤保障等工作,保证了集团公司工作的正常高效运转和公司领导各项决策决定的有效贯彻落实。主要做了以下几方面的工作。

一、认真做好公司人员工资编制、审核和员工的各类保险工作。面对公司部分员工队伍变动大的情况,我部始终对人员工资编制工作没有丝毫的'马虎,认真审核各部室、分公司上报的考勤和补贴、加班费,切实把好人员工资编制第一关,确保了公司人员工资及时发放。同时,积极与社保部门联系,作了大量前期准备工作,给公司员工办理了养老保险和工伤保险,医疗保险正在有条不紊的落实之中,确保了员工队伍的稳定,解决了他们的后顾之忧,树立了公司的良好社会形象。

二、加强职工思想教育,狠抓队伍建设,不断提高职工综合

素质。坚持发放体育娱乐器材，按时开放职工娱乐室，参与了迎奥运万人登山活动、职工文体比赛等职工活动活跃了员工的文化生活，促进了员工的身心健康，增强了员工的团队精神。通过加强职工思想教育和狠抓自身建设，全体职工的思想素质和工作能力进一步增加。

特此报告，请审查

人力资源部xxx

xx年x月x日

## 统计员述职报告篇二

不知不觉间，06-07榨季已经结束！由于领导的栽培以及信任，我有幸在9月份在生产办公室工作，担任生产统计一职。自从进入办公室以来，在部门领导以及同事的帮忙支持下，紧紧围绕生产统计中心任务，服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想熟悉、工作潜力和综合素质，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将我本榨季的工作状况简单总结如下：

第一、认真加强思想改造，不断提高自己的理论水平。来到生产部以后，是我第一次接触到统计的知识，我根据领导的安排及以自身工作的需要，在工作的同时先后学习了电脑知识和一些统计知识等，使我对于统计工作有了初步的熟悉，这将对我以后更好的进行统计工作打下良好的基础。同时，在本榨季10月，经组织培养考察、支部大会透过，我光荣的加入了预备党员的队伍。

第二、用心肯干，不怕苦累。在工作上坚持“事事持续用心主动、尽力而为，决不懈怠”的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自己的状态，保证以旺盛的精力投入工作。从车间到办公室，思想上没有预备、时

间上没有过渡，一到岗立刻投入紧张工作中，虽然两个岗位存在着时间松紧的差异、工作方式方法的变换、角度心态的调整等多个问题，但在自己的努力下，顺利克服。

第三、团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对业务还不是很熟悉，难免会碰到这样那样的困惑和不解，每当这时，我就会主动向工作经验丰富的同事或领导请教；对同志们提出的意见、推荐甚至批评，我都会虚心理解、认真反思；被人误解时，我也会会心一笑：“有则改之，无则加勉！”；无论在哪个部门，都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个好的际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲儿。并且用心参加各种义务劳动。

第一、统计工作是一项十分重要的工作，也是我平时的工作重心，随着公司的不断发展状。大公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我更好的做好统计工作。

第二、每月和库房沟通，按时对员工劳保进行发放，始终把工作做到前面。

第三、在榨季生产过程当中，用心配合部门，对拣果人员进行了补充招收和各班组的人员分配。并且在榨季初期对部门员工的服务工作进行了补充和完善，对更衣柜的钥匙更换和重新配发，对员工提出的要求，隶属范围的都力所能及的给予了满足和帮忙。

第四、团支部工作，作为团支部组织委员，我发挥了我的潜力，进行组织和配合党工团及办公室的工作。先后开展了乒乓球、拔河、篮球等文体活动和十一、元旦、元宵晚及知识竞赛。并且，我提出了利用无菌袋纸箱进行刻字并用心要求这项工作由我来完成，此举不仅仅是废品再利用，更重要的是给公司节约了开支，先后受到办公室和党工团的多次表

扬。第五、坚持对多功能厅的开放和设备及卫生的维护。多功能厅是我们大家学习培训，娱乐活动的场所。对他的维护，不仅仅是我的职责，更是我的义务。在平时我就时常对多功能厅的音响设备进行维护和检查，对卫生进行打扫或督促值班人员，从而使我们的活动场所持续干净，舒心，使各种活动或培训所需的后勤保障得到充分的保证。

总之，生产部是我公司的中枢要害部门，身处其中，我能够做到识大局、顾大体，用心学习，工作主动，不计较个人得失，圆满完成各项交办事项。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点：

一是工作细节方面还不够注重，只思考工作大致做的差不多就行了，有些细节工作忽略了，不到位，使工作有瑕疵。

二是服务仍不到位，有不少事情需要提醒着才能做到，对状况变化不够敏感，在对有些工作的领会上也还没能完全吃透。

三是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进本职工作。

今后，我将继续发挥自身的优点，认真改正存在的缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平能有质的提高，为我公司多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

## 统计员述职报告篇三

不知不觉间，06-07榨季已经结束！由于领导的栽培以及信任，我有幸在06年9月份在生产办公室工作，担任生产统计一职。自从进入办公室以来，在部门领导以及同事的帮忙支持下，紧紧围绕生产统计中心任务，服从工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想熟悉、工作潜力和综合素质，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工

作。现将我本榨季的工作状况简单总结如下：

第一、认真加强思想改造，不断提高自己的理论水平。来到生产部以后，是我第一次接触到统计的知识，我根据领导的安排及以自身工作的需要，在工作的同时先后学习了电脑知识和一些统计知识等，使我对于统计工作有了初步的熟悉，这将对我以后更好的进行统计工作打下良好的基础。同时，在本榨季10月，经组织培养考察、支部大会透过，我光荣的加入了预备党员的队伍。

第二、用心肯干，不怕苦累。在工作上坚持“事事持续用心主动、尽力而为，决不懈怠”的工作准则。无论在什么岗位上，处于何种环境中，均能及时调整自己的状态，保证以旺盛的精力投入工作。从车间到办公室，思想上没有预备、时间上没有过渡，一到岗立刻投入紧张工作中，虽然两个岗位存在着时间松紧的差异、工作方式方法的变换、角度心态的调整等多个问题，但在自己的努力下，顺利克服。

第三、、团结同志、虚心请教。因为刚调到办公室工作，对业务还不是很熟悉，难免会碰到这样那样的困惑和不解，每当这时，我就会主动向工作经验丰富的同事或领导请教；对同志们提出的意见、推荐甚至批评，我都会虚心理解、认真反思；被人误解时，我也会会心一笑：“有则改之，无则加勉！”；无论在哪个部门，都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个好的际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲儿。并且用心参加各种义务劳动。

第一、统计工作是一项十分重要的工作，也是我平时的工作重心，随着公司的不断发展状。大公司领导对统计工作也逐渐的重视起来。这就要求我的报表工作将要更加的精益求精，同时也将激励我更好的做好统计工作。

第二、每月和库房沟通，按时对员工劳保进行发放，始终把

工作做到前面。

第三、在榨季生产过程当中，用心配合部门，对拣果人员进行了补充招收和各班组的人员分配。并且在榨季初期对部门员工的服务工作进行了补充和完善，对更衣柜的钥匙更换和重新配发，对员工提出的要求，隶属范围的都力所能及的给予了满足和帮忙。

第四、团支部工作，作为团支部组织委员，我发挥了我的潜力，进行组织和配合党工团及办公室的工作。先后开展了乒乓球、拔河、篮球等文体活动和十一、元旦、元宵晚及知识竞赛。并且，我提出了利用无菌袋纸箱进行刻字并用心要求这项工作由我来完成，此举不仅仅仅是废品再利用，更重要的是给公司节约了开支，先后受到办公室和党工团的多次表扬。第五、坚持对多功能厅的开放和设备及卫生的维护。多功能厅是我们大家学习培训，娱乐活动的场所。对他的维护，不仅仅仅是我的职责，更是我的义务。在平时我就时常对多功能厅的音响设备进行维护和检查，对卫生进行打扫或督促值班人员，从而使我们的活动场所持续干净，舒心，使各种活动或培训所需的后勤保障得到充分的保证。

总之，生产部是我公司的中枢要害部门，身处其中，我能够做到识大局、顾大体，用心学习，工作主动，不计较个人得失，圆满完成各项交办事项。同时，也看到自己工作中存在着一些缺点：

一是工作细节方面还不够注重，只思考工作大致做的差不多就行了，有些细节工作忽略了，不到位，使工作有瑕疵。

二是服务仍不到位，有不少事情需要提醒着才能做到，对状况变化不够敏感，在对有些工作的领会上的还没能完全吃透。

三是写作上还需要进一步提高，需要多学习，以更好地促进本职工作。

今后，我将继续发挥自身的优点，认真改正存在的缺点，加强学习，多虚心求教，多动脑思考，不断充实自己、完善自己，使工作水平能有质的提高，为我公司多做贡献，不辜负领导和同志们的期望。

## 统计员述职报告篇四

尊敬的各位领导：

您们好！

我叫xxx□现担任北京xx物流公司统计一职，主要负责运费核对，低温货单的回收以及吨位的核对，下面就是本人的个人述职报告：

一、工作情况：

(1) 运费结算情况：

20xx年北京xx物流公司承运xx产品共结运费2990.83万元，其中运输生鲜运费共1772.22万元，低温运费567.58万元，冻品运费219.01万元，短盘运费12.31万元，生鲜原料运费314.33万元，冻品原料运费105.37万元。

20xx年与20xx年相对比□20xx年整体比20xx年增长448.4万元，总体增长比为17.64%，其中生鲜运费增长33.32%，低温运费增长23.00%，冻品运费减少31.78%，短盘运费降低22.38%，生鲜原料运费降低9.98%，冻品原料运费增长60.69%。低温由于11月、12月份长距离运输比较多，像发包头的低温，转总部的低温，这些长途运输使本年的低温总运费增加；冻品由于调整运价，造成运费降低，冻品原料是由于在6月份至8月份之间有工厂盘短到xx异地库的冻品，全部算在冻品原料里面，所以造成冻品原料运费大幅度的增长。

(2)工作中存在的问题:

1、由于运费是事前核对，公司的车只能在出车前登记吨位，没有留下回单，有时工厂里面开的是手工单子，在erp系统里面查不出来，对不上的吨位和车次在工厂也找不到单子，这样就只有等到我们收到回单后才能补结这部分运费。

2、由于新卸货地点的增加，公司和工厂没有共同的里程，这样就造成我们的里程对不上，不能做到日清日结。

二、自身的不足及改进方法:

通过近半年的工作学习，虽说有了一定的进步，但也存在一些不足之处，主要体现在自身学习不够，对erp系统操作不熟悉，考虑问题不够周密，工作经验不足。在以后的工作中，本人将加大学习的步伐，弥补自身的不足。

(1)加强自身学习虚心向同事请教，不断提高自己的工作效率

(2)提高自身业务水平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。

## 统计员述职报告篇五

我于今年6月10日与公司签订劳动合同，6月份在公司经营开发部学习培训，7月初被分配到电源部驻徐州彭城电厂三期项目部任锅炉监理员至今。

1、坚持每天8小时满负荷的工作和学习。

2、坚决地遵守和执行公司的规章制度。

3、尽心尽力地为各级人员做好统计服务工作。



在工作中：能始终用“如临深渊、如履薄冰”的责任心和“当日事当日毕”的进取心来履行自己的职责，完成了公司布置的各项工作：

- 1、编制各种生产统计报表。
- 2、核对各种生产统计数据。
- 3、计算挡车工的产量工资。
- 4、参与材料消耗的统计和考核。
- 5、参与盘点工作，推行生产线上在制品、半成品盘点。
- 6、参与统计制度的起草。
- 7、开发设计了公司生产统计软件。

在统计队伍建设上，做了以下工作：

- 1、鼓励支持统计人员积极学习：今年xxx参加并通过了统计资格考试□xxx参加并通过了助理统计师考试。
- 2、鼓励支持统计人员在工作中积极创新：今年统计人员的工作都有进步，特别是xx想出直接用电脑里的数据透视表来统计产量，并介绍到了老厂区，使统计产量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。

在这段工作时间内让我体会到了维修人员的辛苦，我在工作中也吃了不少苦，受了不少委屈，但我觉得这是值得的，毕竟我还年轻，年轻就是资本，年轻的时候最不怕跌倒的时候，我会勇于面对各种挫折困难和挑战，这样对我今后的工作是有一定帮助的。现在只是开头，以后的路还很漫长，我现在

所做的维修工作是为今后的工作打基础，我会不断鼓励自己，使自己对工作始终保持一个良好的精神状态，我会不断充实自己，使自己能不断的提高，发挥自己的特长，能够为祖国的民航事业献一份力！