

企业监察部工作职责(汇总8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

企业监察部工作职责篇一

六、负责公司级以上的各类团内先进的评癣审核、推荐和表彰奖励工作；

七、负责开展推优入党工作，检查、督促、指导各单位推优工作进展情况；

八、按权限办理团纪处分，受理团纪申诉，指导和组织团纪教育；

九、负责青年人才信息库建设工作，向公司各部门推荐优秀青年人才。

十、搞好团结协作，及时完成领导交办的各项工作任务

企业监察部工作职责篇二

1. 负责组织、协调和指导公司电力营销及线损管理工作。

2. 负责组织完成公司电力营销考核指标。

3. 负责公司电力营销经济指标的分解，经审批后下达。

4. 负责公司电力营销的抄、核、收业务。

5. 负责国家电价政策的贯彻执行及有关电费电价政策的咨询解释工作。
6. 定期组织开展营业普查和供电所“三化”管理、“二公开”、“四到户”、“五统一”执行情况的检查工作。
7. 定期召开经营分析会，对存在的问题提出改进意见。
8. 定期组织对供电所营销资料的检查工作。
9. 负责公司低压电网理论线损计算工作。
10. 负责对供电所经营指标的完成情况进行考核。
11. 按时统计各种营销报表并上报。
12. 完成领导交办的其他工作。

企业监察部工作职责篇三

- 2、根据公司战略开展培训需求调研，并制定年度培训计划；
- 3、指导各系统培训计划的实施及公司级培训计划的实施；
- 4、负责内部培训师队伍的建立、管理，外部培训机构的甄选和管理；
- 5、建立培训档案，根据不同的培训内容及目的设计培训效果评估方式；

企业监察部工作职责篇四

后勤工作，亦称总务工作。是为各单位职能活动正常进行而提供的以服务为主要目的的工作。下面是小编为你精心整理

的企业后勤工作职责，希望大家喜欢。

1. 负责控制食堂用餐标准、菜单计划和食堂核算工作，既符合公司要求又保障员工利益。

2. 负责管理好食堂厨师及其他工作人员开展工作，确保能为员工提供宽敞明亮、整洁卫生的就餐环境和美味可口的工作餐，做到饭菜经常翻新，口味大众化，努力提高员工就餐的满意度。

3. 负责做好公司员工宿舍、小别墅住宿区的管理工作，加强卫生检查和住宿环境的改善。

4. 负责公司员工活动的组织，策划，提供丰富多彩的员工业余活动。

5. 保质保量完成上级领导安排的其他工作。

1. 执行上级的命令和指示。

3. 负责制定职责范围内的相关管理制度并督导管理执行。

4. 负责做好与有关业务单位和酒店有关部门的沟通、协调工作。

5. 做好员工的政治思想工作，关心员工生活。

6. 做好副总经理安排的其它工作。

2、办公用品的领取、使用、管理和维护。

3、向有关部门递交文件、报告等外勤工作。

4、负责全公司设施的管理，加强与有关部门的联络，保证物品正常使用

- 5、负责规定范围内的电话、水、电费的交纳工作，并认真核实费用明细，严格把关，发现问题报主管领导。
- 6、负责协助领导做好对外接待工作。
- 7、办公室的财物管理，环境卫生管理及一般事物的管理。
- 9、负责做好有关会议的记录及会务工作，并根据需要整理会议纪要。
- 10、完成领导交办的其他临时性工作。

企业监察部工作职责篇五

- 2、文件、通知、信函的收转发工作，做好工作信息的记录并保存；
- 3、客户的投诉处理沟通，报修维保并登记处理；
- 4、负责的分发，做好分发记录并保存；
- 5、做好物业管理费的跟进、催收，协助区域主任主管等完成收费率指标；
- 6、完成领导交办的其他事宜。

企业监察部工作职责篇六

(1) 主要职责：负责农村低压电网发展规划和整改工作；负责10千伏及以下农网的生产、运行、安全、维护管理工作；负责农村供用电业务管理工作；负责农村供电所管理工作；负责农电“三为服务”、电力扶贫共富工程、农村电气化建设工作。

(2) 管理岗位名称：农电科长、农电管理。

(3) 农电科长职责：负责农村低压电网发展规划和整改工作；负责农村供电所管理工作；负责农电“三为服务”、电力扶贫共富工程。

(4) 农电管理职责：负责10千伏及以下电网的生产、运行、安全、维护管理工作；负责农村供用电业务管理工作；负责农村电气化建设工作。

营销科

(1) 主要职责：负责电力销售、电力市场开拓工作；负责制定并实施年度电力营销计划；负责电能计量、电价电费、业扩报装、营业管理等工作；负责用电检查、营销稽查和线损管理工作；负责电力优质服务和客户服务管理工作。

(2) 管理岗位名称：营销科长、电费电价管理、客户服务管理、计量线损管理。

(3) 营销科长职责：负责电力销售、电力市场开拓工作；负责制定并实施年度电力营销计划；负责用电检查、营销稽查工作。

(4) 电费电价管理职责：负责电价电费、营业管理等工作。

(5) 客户服务管理职责：负责业扩报装工作；负责电力优质服务和客户服务管理工作。

(6) 计量线损管理职责：负责电能计量工作；负责线损管理工作。