

超市店长助理自我鉴定(实用10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。

超市店长助理自我鉴定篇一

超市店长助理岗位职责是对超市店长助理工作内容的概括。超市店长助理岗位职责用于指导超市店长助理的日常工作。每个超市店长助理都应该明确超市店长助理岗位职责并严格按照超市店长助理岗位职责去规范自己的工作。

一：对超市店长负责，根据店长指示开展工作。

二：协助店长使公司的各项规章制度及经营计划在超市得到贯彻、落实。

三：协助店长做好超市销售工作：

(1) 协助店长落实超市的销售计划，并监督执行情况向店长反映。

(2) 带头做好周边市场调查，收集市场信息，向店长反馈详细的调查情况。

(3) 指导员工进行新商品的推介、促销的调整或更换。

(4) 跟踪促销活动的执行情况，并提出促销建议。

(5) 指导和跟踪超市的换季销售工作。

(6) 跟踪超市货源及畅销商品库存情况，确保商品能满足日常的销售需要及高效率周转。

(7) 对销售情况进行分析、总结并向店长反馈。

四：协助店长做好超市基层人员的培训和管理工作。

六：在店长授权下代行店长职责，对店长和超市负责。

超市店长助理自我鉴定篇二

大家好！

我是来自国际店的导购员，我的名字叫马x!在这我祝愿所有怀有远大的目标和先明的见解的宝贝们和评委们心想事成，步步高升。

我自20xx年4月27号再次进入健威，加入这个大家庭，成为国际店团队中的一员，回归团队的第一天让我重新找到了自己的未来和梦想!又充满了希望。我曾经在这里迷茫过，失败过，但那都是过去的事情了，因为我坚信我依然是最棒的，我清楚的知道曾经的迷茫与失败只代表过去，却无法阻碍我重新站起来，展示自己。而我今天带着满腔的热血和自信站在这里，我要用自己的行动来证明我是最棒的并希望通过竞聘挑战自我，展示自我。对于我来说这是一个机遇，更是一个难得的学习锻炼的机会，这次参加竞聘理由有四点：一是：在健威这个团队里我有着两年的导购经验；二是：凭借着较强的敬业精神，良好的道德素质，工作认真负责，严格遵守公司的规章制度，能吃苦耐劳，并愿意接受新的事物；三是：我自信，我愿意挑战高难度的工作，四是：不当将军的士兵不是好士兵，只有敢想才能敢做，只有锁定目标，才能走向成功。

店助顾名思义就是店长的助理，协助店长带领好团队的同时帮助宝贝们达成高业绩，高目标，高工资，并成为一个人健康

高效的优秀团队。假如我是一名店助，我会加强服务质量的提升。产品是有形的，而服务是无形的，今天的消费者更加注重服务的质量，服务是提升品牌竞争力和价值的必要而有效的手段。服务不仅要求营业人员熟练掌握产品知识，更需要用语言和行动来诠释我们的优质服务。来营造更好的销售氛围。

假如我是一名店助，我要做员工的榜样，能够指导员工出色地完成各项工作任务；同时还要善于激励，做员工的拉拉队长，激发员工的工作热情。

假如我是一名店助，我要从与员工感情、员工的自我价值实现、两个方面入手。首先要得到员工们的信任与认可，只有大家相信你，才可能心甘情愿地为你去工作。在与员工的感情方面要时时刻刻关心员工的生活与工作中所遇到的问题。

如果这次竞聘上店助我有信心做好本职的工作不论何时何地踏踏实实做事，老老实实做人，不会做有损于公司利益的事情，任何事情都认真去做，一丝不苟，与部门之间及时的做好工作沟通，确保工作的及时完成。如果没有竞聘上我也不会灰心，我会不断的学习新的知识，总结经验吸取教训，在哪里跌倒就在哪里爬起来，相信自己是最棒的。加油!!!

超市店长助理的竞聘演讲稿 篇4

超市店长助理自我鉴定篇三

大家好！

下面是对我自己的一个简介

我叫王红、现年26岁，大专学历。现任职兴丰电器白电柜柜长，主要负责现场销售及人员管理。06年进入中国联通客户部电话营销任客户代表。07年3月到贵阳总部接受专业培训，

在100多位同仁中脱颖而出并担任黔西南七县一州的促销员，主要负责各县一州的销售情况。08年被委派到重庆永城邮电通信技术发展连锁有限公司兴义分公司任店长。10年12月经过兴丰用人的原则进入兴丰，与兴丰同舟共济近半年，让我学习了不少知识，为自身的素质得到更进一步的提升，让我明白了作为一个管理人员的职责与责任所在，从而使得更有担当与进取。

“泰山不嫌土壤，故能成其大。江海不择细流故能就其深。”选择对了，努力也就成功了一半，盲目的选择错误的道路，任你再多努力也将失败并夺走你宝贵的时间，因为选择比努力更重要，所以我选择了兴丰，而我始终相信自己的选择。

那市场经济为什么又叫市场经济呢？因为是以市场为基础而发展的经济。市场从何而来？就是有需求才有市场。在这样一个供过与求的市场，我们必须做到双赢才能做大。在人生的牌局中，必须学会和别人合作，弥补自己的不足，取长补短从而达到双赢，双赢是现代人所倡导的一种合作方式。做事情的时候考虑别人的利益站在别人的角度考虑问题，不仅能够赢得对方的信赖和好感，还会为今后的合作打下坚实的基础，如果处处为对方着想一点，就能够获得更多的合作伙伴，自己今后的发展之路会更宽，也就是大家赢才是真的赢。一个企业是离不开人才的，人才聚集才是一个团队，所以人才也是离不开企业团队的。团结就是力量，如果人心所向，众志成城就会以最小的付出获得最大的收获。日本在“二战”短短数十年就成为经济强国。很大一部分原因就是日本企业员工的团体精神，日本企业成员不一定有血缘关系，但凡是进入某一企业共同工作者，即被认为是这一“家”的成员，这就是企业，企业就是一个大家庭。管理大师威廉·戴尔在《建立团队》一书中指出“过去被视为传奇英雄，并能一手改写组织或部门的强硬经理人，在现今日趋复杂的组织下，已被另一种新型经理人取代，这种经理人能将不同背景、不同训练和不同经验的人组织成一个有效率的

工作团体”身为一个主管只有对团队负责，才能对自己负责。我们要从团队的角度出发，树立起对团队工作认真负责的信念，我们兴丰就好比一个大家庭。每一位成员都是其中的一分子，只有每个人都具备了团队工作的精神后，才能对团队的工作认真负责，对自己的人生和事业负责。我认为店长助理的`岗位职责是。掌握销售情况，维护卖场环境整洁及现场布置，及时配合柜长解决销售过程中的问题，收集市场信息做好销售分析，以身作则倡导“顾客至上，严于律己，树一流团队”的经营理念，杜绝员工与顾客争执现象；协助办公室主任与政府职能部门协调、联系，保证商场良好的外部环境；做好会员的招募和大宗顾客的拜访；负责安排员工专业知识的培训及员工的业绩考核；负责安排广告宣传品的发放与追踪，确保执行商场的促销活动。明确各岗位的职责严格要求各岗位的规范，提升商场的销售业绩，先从组织商品做起。最重要的也是商品组合，要根据卖场的定位组织商品，别的卖场畅销的商品不一定在自己店里就能卖好，要懂得根据市场的定位进行货品分流。组合好商品后，就要制定相应的价格链，合理的价格链也是提升业绩的保障。其次从货物陈列方面改进，好的陈列就是最好的导购，要将商品生动化，靠的就是陈列技巧。陈列方法要根据商品的不同来变化。还有商品布局。卖场重要的是保持通畅，要根据顾客的动线来布局自己的卖场主展区、辅展区和促销展区。商品区分要懂得利用各展区的优势进行互补，还需要根据季节来布置卖场，让卖场能吸引顾客，更能留住顾客。导购人员要熟悉产品知识，作为主管更要了解导购人员的性格，了解他们的优点和缺点，更要懂得发挥他们的优点，多鼓励少批评。

现在消费者购买的不是商品，更多的是考虑服务。

服务应该是；

- 1、把顾客看成我们自己的亲人。
- 2、用微笑面对每一位顾客，因为微笑是一种国际宾客都理解

的世界性欢迎语言。

3、真诚和友好。这要求所有工作人员都要真诚友好的与顾客沟通。

4、要提供快捷迅速的服务，工作人员要根据顾客的要求和投诉问题及时采取行动，以表示你时刻关心顾客。

5、要时刻佩戴好自己的工作牌。这主要是方便顾客与你的沟通。

6、每一位工作人员都要注重自己的仪容仪表。

7、每一位员工都要熟悉自己的工作流程和企业文化，了解有关自己的工作信息。

服务做好就是把商品促销提升起来。促销不是灵丹妙药，无法解决所有问题，更不能盲目的促销。促销活动要有创意及率先推出。目标要明确，需要在货品、人力、卖场等方面进行谨慎的规划。其次是安全库存，合理的库存是资金链正常运转的保障，要定期的分析商品的流通。库存管理做不好，卖场销售业绩也没有基本保障。能不能使自己的卖场盈利，很大因素在于库存管理。很多人做到最后只剩下一堆库存，就是因为没有做好库存管理。

因此店长助理不仅是提高我商场运营质量，为一线业务发展做好后台支撑，还要更好的贯彻落实及组织制定各项规章制度，销售指标及任务，人员管理办法，库存计划。保障卖场的安全，高效、稳定运行。加强检查，监督力度和人员能力开发。组织店内、店外促销活动，做好人员调配，商品排列、布局、协调配合厂家的现场促销，有效降低企业运营成本，掌控门店及配送中心库存情况，执行安全库存制度。保证上级领导制定的任务在商场得到有效的执行，并且对结果反馈、分析、才能够保障我商场的安全、高效、稳定运行。此次竞

聘。无论成功与否，我都将一如既往的听从组织的安排。认真做好自己的本职工作，并协助店长助理做好现场销售及人员管理，共同努力让兴丰越来越兴盛。谢谢大家。

超市店长助理自我鉴定篇四

直属部门：营运部

直属上级：店长

适用范围：各门店副店长（助理店长）

1. 负责店内良好的销售业绩，及时向店长反馈；
2. 维持店内各部门正常运转，处理异常情况；
3. 协调与当地政府部门的公共关系；
4. 严格规范员工，控制人事成本。
3. 对店内人员的合理定编、增编、缩编，向店长提出建议；
4. 审查各部门员工业绩考评记录，并报店长；
5. 检查各部门“营运规范”的执行情况并组织辅导、考评；
6. 起草各项规章制度和通告，完善各管理机制；
7. 制度审批后，负责向下发部门解释、传达、监督并反馈其执行情况；
8. 与政府职能部门联系、协调，保证商场的正常运作；
9. 起草店内各项费用预算及其送审、申报工作；

10. 做好消防安全，及时处理各项突发事件；
11. 加强各部门间的沟通与协调，及时了解情况，并提出整改意见；
12. 协助店长监督检查各部门执行岗位职责和行为运作规范的情况；
13. 了解管理人员和员工的思想动态并予以正确引导。

1. 检查店内清洁卫生；
2. 检查员工食堂工作质量，做好后勤保障工作；
3. 检查设备维护及管理的情况；

检查督导防火、防水、防盗、防工伤事故的工作。

1、对店长负责，传达店长指示和决议，并监督执行，为店长解决日常琐事，提高店长工作效率。

3、与公司采购部、销售部、财务部、综合办公室的. 对接，对各部门及店长的各项通知准确传达。

4、负责门店各种表格文件的收发、发放、回收、跟踪，卖场公共资料文件整理保管。

5、门店日常会议安排，通知、记录、反馈、总部各部门住处通知准确传达。

6、门店各日常规定、文件、工作事项、计划、执行案、数据表格发放、回收、跟踪。

7、卖场有关经营管理费用的记录、统计分析，卖场经营指标进度的统计分析。

8、门店各种资料档案的统一登记管理。

9、店长交办的其它事项，各部门相关报表的跟催

11、协助领班完成店内销售、商品采补、人事调配的工作实施。

直属部门：门店 直属上级：店长

1、对店长负责，传达店长指示和决议，并监督执行，为店长解决日常琐事，提高店长工作效率。

3、与总部人事、文员、后勤的接口，门店各部门，总部各部门住处通知，准确传达。

4、负责门店各种表格文件的收发、发放、回收、跟踪，卖场公共资料文件整理保管。

5、门店日常会议安排，通知、记录、反馈、总部各部门住处通知准确传达。

6、门店各日常规定、文件、工作事项、计划、执行案、数据表格发放、回收、跟踪。

7、卖场有关经营管理费用住处的记录、统计分析，卖场经营指标进度的统计分析。

8、门店各种资料档案的统一登记管理。

9、店长交办的其它事项，各部门相关报表的跟催

10、执行店长行使权，不直接管理，但有绝对建议权，对于职责范围内的各工作事项有跟踪上级处罚权。

指导思想：立足本职工作求精准 协助店长管理谋发展

收银负责门店收银工作，确保收银工作正常进行，合理安排收银员值班、换班；定期或不定期对收银员进行业务培训和考核，规范收银员操作流程；强化收银员文明礼貌服务意识；合理发放备用金，及时兑换、储存零钞；每天收银对账，查对收银员长短款，严肃处理收银员差错与过失，做到账款相符，及时缴存营业款。

财务负责门店所有收入、支出资金的管理，及时收缴营业款以及营业款以外各项收入；严格把关、控制门店各项费用支出；查对、核实门店员工每月考勤，汇总、制定员工工资表；每周一跟总部财务进行周对账，每月首日对上月门店收银、进销存进行月汇总对账，核销门店费用支出。

单据流转———收货、退货

对门店店长负责，根据店长指示开展工作，保障门店日常事务工作正常进行；协助店长使公司的各项规章制度、流程以及经营计划在门店得到贯彻、落实；协助店长制定各项经营指标，商品进销存及结构管理，提高卖场员工文明礼貌服务意识，建立卖场良好的购物环境，严格控制各项成本，降低损耗，及时处理顾客投诉意见等等。

超市店长助理自我鉴定篇五

超市店长助理岗位职责是对超市店长助理工作内容的概括。超市店长助理岗位职责用于指导超市店长助理的日常工作。每个超市店长助理都应该明确超市店长助理岗位职责并严格按照超市店长助理岗位职责去规范自己的'工作。

一：对超市店长负责，根据店长指示开展工作。

二：协助店长使公司的各项规章制度及经营计划在超市得到贯彻、落实。

三：协助店长做好超市销售工作：

(1) 协助店长落实超市的销售计划，并监督执行情况向店长反映。

(2) 带头做好周边市场调查，收集市场信息，向店长反馈详细的调查情况。

(3) 指导员工进行新商品的推介、促销的调整或更换。

(4) 跟踪促销活动的执行情况，并提出促销建议。

(5) 指导和跟踪超市的换季销售工作。

(6) 跟踪超市货源及畅销商品库存情况，确保商品能满足日常的销售需要及高效率周转。

(7) 对销售情况进行分析、总结并向店长反馈。

四：协助店长做好超市基层人员的培训和管理工作的。

五：及时向店长反馈超市的运行情况。

六：在店长授权下代行店长职责，对店长和超市负责。

超市店长助理自我鉴定篇六

各位领导、各位同事：

新年好！

伴着新年鞭炮的余声、和着节日的喜气、踏着春天的脚步，我们万客源超市又迎来了充满希望的一年，作为万客源金桂路店的老员工，我也一步一步地成长起来了。我叫xxx，现年19岁，现在担任金桂路店收银课长一职，今天我来竞聘的职位是店长助理。

当我踌躇满志的走出学校大门，踏入社会参加工作的第一步就与万客源结下了不解之缘。20xx年的金秋十月、伴着万客源金桂路店的开张锣鼓和冲天的喜气，我穿上了超市的红背心成为万客源的一名收银员，望着身上的红背心，我既兴奋有紧张，但更多的是自豪和骄傲，同时也深感自己肩上责任的重大，虽然我是一名普通的收银员，但我的一举一动、一言一行，哪怕是一个眼神，都赋予了新的内涵，它代表了企业的形象，是我们万客源超市对外服务的窗口，当我走上收银台，便暗下决心：一定要努力工作，做一名合格的优秀的收银员，不辜负公司的培育和领导的信任，不后悔每一天！

在收银岗位上，我经手的现金何止千万，但没有错过一分钱；夜班要下班了，只要有一个顾客没有离店，我的收银机就不会关，上班早几分钟，下班迟几分钟，便让领导多放几分心，当收银员没有多久，我就被评为万客源的“优秀员工”，从总经理手上接过了烫金的“荣誉证书”，这充分证明了我工作的每一天，我不留遗憾，没有后悔。

从20xx年起，我被升职为收银课长，我的责任又多了，担子更重了，每天晚上上下班时分我都要去收银清班，把钱收好锁好，一天不落，风雨无阻，做到忘我的工作，不让每一天后悔，坚持做好每天的五步曲：一是晨会必查、合理调度；二是督促手下、保障畅通；三是合理安排、提高效率；四是严格考核、奖勤罚懒；五是解决疑难、不断改进。

唱好上述五步曲，我的收银课长的工作深受领导的赞赏和同志们的拥戴，至今我没有出过一次人为责任事故，没有遭到一次顾客的投诉，没有出过任何钱帐差错，我个人的操心，

换来的是让领导放心，让同志们舒心，我不后悔我的每一天！

担任店长助理一职，又是我新的工作起点的开步，我如果竞聘上了，我会加倍的付出和努力，相信一定会迎来更加灿烂和辉煌的明天，相信我吧，选择我，没有后悔，我也不会让工作的每一天后悔！

超市店长助理自我鉴定篇七

超市店长工作自我鉴定，下面小编为大家带来的超市店长工作自我鉴定相关范文，欢迎阅读！

商场问题：

1. 商场在防损、防盗意识上还需严格把关，员工对公司的理念认识较为模糊，防盗意识较弱，专管员干部工作没有一定的计划性和工作目标，对商品的季节性管理不强，对商品及促销商品的库存观念全无，量感陈列不能实现，怕库存引起的退货难。
2. 商场环境及现场管理强度还需加强，主管及员工的沟通、指导以及专管员干部的考核力度不够，员工的纪律观念强化有待升级，对商品的缺断货追踪不能坚持，只存在三分钟热度，时有时无，不能做到商品的断缺货要常抓不懈的观念进行追踪。
3. 商场对公司目标的宣传和理解程度不够，鼓动员工工作的积极性方面灵活程度还要进一步提高，员工在经营理念上未树立起一定的目的，商场的各项培训工作未贯彻到实际工作中去，认知率较低，特别是一些服务理念上只落实在口头上，与实际操作行动程度上还有较大的差距，惰性的工作态度较为严重，特别是收银员的岗位技能不能完全按标准完成，

三唱服务时有时无不能体现在长期工作的行动中去。

3. 对商场团队的建设上一般号召性多，过细的思想工作较少，过于相信人性化管理的观点，相信全体干部的自我约束，工作不全面、不细致。

4. 工作纪律不严，经常将上级安排的工作忘记，袒护纵容自己及员工，由于本人性格原因，惰惰性化较为严重，时常工作效率不高，对员工及干部纵容性大，通过对企业制度及结合其它企业的管理，得知纵容是企业管理的禁忌，人最不可缺的气度气容，但企业不是，将人情关系赋于企业管理之中是一底蕴，也是最大的伤害，纵容别人的同时，也是纵容自己，使得管理在纵容中失去威严，公司在纵容中失去生机，拿人性化管理作为纵容的托辞是要不得的，没有责任与权力的管理是荒唐的，在新的一年里，希望公司能够相信我做到公司的管理靠的是制度而不是人情。

总之，我会系统地学习了零售业概论、仓储式连锁超市管理概论、顾客消费心理学与销售技巧等基础知识，如饥似渴地吸收新型的零售业的知识，力图尽快融合到角色中去，面对一点点成绩，我并不满足。

我会认真分析商品结构及市场需求，及时调整商品结构并合理控制库存，避免积压资金。

因pt店属于乡村店，供货商多时为一两件商品上货较慢，在一定程度上影响销售。

为了使pt店稳步发展，使其同竞争对手形成差异优势，对商品提出了“重宽度、轻深度，重连锁、轻汰换”的竞争原则，使商品在完善pt消费市场的同时，进一步形成了hl商场连锁优势。

汰换不适合pt市场的商品，并发展部分本地特色商品，衷心

感谢各位领导一年来对我工作的支持、监督、指导及对我个人的帮助。

我将认真地总结经验，发扬成绩，克服不足，以百倍的信心，饱满的工作热情，与班子成员一道，团结全体干部职工，勤奋工作，顽强拼搏，为hl超市发展和振兴做出应有的贡献，管理对于本人而言，永远如履薄冰！

人力资源及管理

1. 员工的培训工作时冷时热，且培训富于形式化，大部分的培训内容都是书面的东西，让部分员工难以理解，难以激发起员工对各种业务知识全面、深入的了解，近而对公司的制度了解程度也就可想而知，加之hl超市□yb进货年进入了用工难的问题，员工的离职太大，一来影响了公司的整体人力费用，二来对商品的缺断货、对公司企业文化的认可度一然不知，有的岗位职责全然无知，也许是如今员工的素质问题也是阻碍了培训的需要吧！缺少举行员工对公司制度知识的抢答赛，对业务知识的辩论赛等。

2. 商品管理员及中层干部的素质急待提升，年以来，主要针对中层干部的培训课屈指可数，每次的培训工作都是采用“大锅饭”的形式，员工干部一起来，无针对性，加之有的`商管员是从员工提升不久，除了会写要货单之外，能有多少业务外知识很值得研究，或者是出现只管商品不管人和现象，这样长持以往，公司中层干部的实力会呈急速下降的趋势，并且会出现一定的惰性和依赖性，在大的建议方面也大较有力的意见且缺乏主观能动性，为此建议公司能够对长期以来的培训工作的质量提升到一个新的台阶，请一些在零售方面资深人士对公司干部员工进行培训，另外，对收银员的培训工作也是急不可待，一般卖场的最重要一道把关是在收银台，有了电脑收银的先进基础外，收银工作仍不能重重把关，例如：给顾客多输几个单品、少输几个单品那简直是常事，为此带来的投诉问题也不断增多。

3. 一些原有的制度随着公司规模增加及外部管理因素，原有的一些制度出现老化，缺乏新流程的再造工作，例如：每次盘点前后商品库存的准确性，商品特价的中间差价有没有扣取货商货款，买赠特价商品有没有确保全公司各分店的原有商品也配有赠品，公司的赠品管理能否印刷带有yb(hl)专门标志的赠品专用标志、标签，如此种种，我认为都应该建立相应的流程制度来加以约束。

4. 人员流失率过高，员工入职时间一到两月或者半年时间对柜台业务知识相对熟悉后出现辞职或自动离职，对商场的损失较大，一支稳定、高效的团队是商场参与竞争的根基，而今年，公司员工的离职率触目惊心，损失难以估算，公司应建立健全具有公开化的具有市场竞争力的薪酬体系，规划因人制宜的职业发展生涯以及营造相互尊重、有较强企业归属感的文化氛围。

细心去观察，用心去与顾客交流。

在这同时，我认真贯彻公司的经营方案，将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工。

我给员工做好思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，每一位员工的优点所在都要了解，并发挥其特长，做到量才适用。

增强店里的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

真心实意地关心自己的员工，可以让员工安心地跟着我一起工作。

如今，门店的管理正在逐步走向科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。

新的一年开始了，成绩只能代表过去，我将以更精湛熟练的业务治理好们本店。

通过很多渠道，我了解到同业信息，做到知己知彼，使我们的工作更具有针对性，从而避免带来的不必要的损失。

其实“以身作则”这个词不是说出来，也不是喊出来的，而是做出来的。

只要自己让自己的员工看到自己比他们更积极、更努力，那他们就知道自己应该怎么样做了。

我不断的向员工灌输有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

用周到而细微的服务去吸引顾客。

发挥所有员工的主动性和积极性，为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在每个方面做好本职工作。

首先，每天的清洁工作都做好，为顾客提供一个舒适的购物环境;其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求;要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，使顾客满意的离开本店。

如今，门店的管理正在逐步走向科学化，管理手段的提升，对店长提出了新的工作要求，熟练的业务将帮助我们实现各项营运指标。

新的一年开始了，成绩只能代表过去，我将以更精湛熟练的业务治理好们本店。

面对明年的工作，我将随时保持清醒的头脑，理清明年的工

作思路，加强日常管理，特别是抓好基础工作的管理；对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，踏踏实实干好每一件事情，做好每一个工作，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦，为自己的全面发展打下基矗。

1.超市店长工作鉴定

2.超市店长工作总结

3.超市店长月工作总结

4.超市店长工作计划

5.超市店长年终工作小结

6.超市店长述职报告

7.超市店长培训总结

8.超市店长工作总结与计划

超市店长助理自我鉴定篇八

当我踌躇满志的走出学校大门，踏入社会参加工作的第一天就与万客源结下了不解之缘[]xx年的金秋十月、伴着万客源金桂路店的开张锣鼓和冲天的喜气，我穿上了超市的红背心成为万客源的一名收银员，望着身上的红背心，我既兴奋又紧张，但更多的是自豪和骄傲，同时也深感自己肩上责任的重大，虽然我是一名普通的收银员，但我的一举一动、一言一行，哪怕是一个眼神，都赋予了新的内涵，它代表了新的形象，是我们万客源超市对外服务的窗口，当我走上收银台，便暗下决心：一定要努力工作，做一名合格的优秀的收银员，

不辜负公司的培育和领导的信任，不后悔每一天，做好工作，只是做好而已！

在收银岗位上，我经手的现金何止千万，但没有错过一分钱；夜班要下班了，只要有一个顾客没有离店，我的收银机就不会关，上班早几分钟，下班迟几分钟，便让领导多放几分心，当收银员没有多久，我就被评为万客源的“优秀员工”，从总经理手上接过了烫金的“荣誉证书”，这充分证明了我工作的每一天，我不留遗憾，没有后悔，做好公作，只是做好而已。

从xx年起，我被升职为收银课长，我的责任又多了，担子更重了，每天晚上上下班时分我都要去收银清班，把钱收好锁好，一天不落，风雨无阻，做到忘我的工作，不让每一天后悔，坚持做好每天的五步曲：一是晨会必查、合理调度；二是督促手下、保障畅通；三是合理安排、提高效率；四是严格考核、奖勤罚懒；五是解决疑难、不断改进。

唱好上述五步曲，我的收银课长的工作深受领导的赞赏和同志们的拥戴，至今我没有出过一次人为责任事故，没有遭到一次顾客的投诉，没有出过任何钱帐差错，我个人的积极心，换来的是让领导放心，让同志们舒心，我不后悔我的每一天，做好工作，只是做好而已！

竞聘担任店长助理一职，又是我新的工作起点的开步，我如果竞聘上了，我会加倍的付出和努力，相信一定会迎来更加灿烂和辉煌的明天，相信我吧，选择我，没有后悔，我也不会让工作的每一天后悔，做好工作，只是做好而已！

超市店长助理的竞聘演讲稿 篇3

超市店长助理自我鉴定篇九

通过在____有限公司的实习，了解公司的主要开展业务情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

二、单位及岗位介绍

2.1 公司简介

____有限公司创始于1992年，位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇，是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv□皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、维护记录管理，完成文件归档等各项工作，从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作

中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

超市店长助理自我鉴定篇十

- 1、对店长负责，传达店长指示和决议，并监督执行，为店长解决日常琐事，提高店长工作效率。
- 3、与公司采购部、销售部、财务部、综合办公室的对接，对各部门及店长的各项通知准确传达。
- 4、负责门店各种表格文件的收发、发放、回收、跟踪，卖场公共资料文件整理保管。

5、门店日常会议安排，通知、记录、反馈、总部各部门住处通知准确传达。

6、门店各日常规定、文件、工作事项、计划、执行案、数据表格发放、回收、跟踪。

7、卖场有关经营管理费用的记录、统计分析，卖场经营指标进度的统计分析。

8、门店各种资料档案的统一登记管理。

9、店长交办的其它事项，各部门相关报表的跟催

11、协助领班完成店内销售、商品采补、人事调配的工作实施。

20xx下半年，我店共计实现651万元的销售业绩，日均客流量1647人，日均客单价39.88元，全年中，12月份销售表现突出，占下半年销售份额的29.94%；生鲜鲜肉组从联营转为自营后销售达成最好，生鲜区销售业绩占门店业绩的40%。

1、10月对生鲜的调整和改造，特别是对生鲜区：散装大米、散糖、蜜饯、蔬菜和水果的调整工作调整完成后；同时百货区的陈列位置调整后让整个超市的视线更开阔，使我店卖场形象得到了极大的提升。对门店销售的增长也产生了重要的影响和推动作用。

2、遵循公司的服务理念惠民、便民、利民制定促销方案突出，围绕民生生活中柴、米、油、盐、酱、醋、茶选择商品。在11月2次超低限时促销活动中，对销售业绩和人气起到了很重要拉动的作用，其力度和频率都很不错，也取得了一些较好的业绩。

3、12月生鲜鲜肉组从联营转为自营后，在12月地方土货“灌

香肠”的季节中对全年影响深远。无论是从销售业绩、客流量都起到了带动和增长。但人流量的实际增长幅度很小，主要是买肉使得客单价有了很大的提高；超市外路边小贩的清理使得蔬果组都有了很大的业绩提升。因此本店在区域内的市场占有率并不高，还需经一步加强管理提高服务质量。

1、开业后，对区域内消费者的消费习惯和消费水平分析力不够没有做出我们的经营亮点，9月社区便利店家益在附近开张竞争对手的频频出击，客流量有所下降，以致至10月份销售有大幅度的下降。

2、9月19中秋节特价力度不大，“中秋节”月饼团购客户不多，近年来月饼市场整体下滑企事业单位的团购行为越来越与经销商厂家靠近。在中秋节月饼销售方面，除集团公司外团购，团购笔数屈指可数。更多的是国家对过礼品节的控制，大企业、大单位则向月饼生产企业直接购买，以降低采购成本。

部分dm商品价格吸引力不够。价格高导致了商品销售效果不明显，供应商不愿超低特价上dm□从而导致dm促销品项、价格受到牵制。有的商品长期连续多档做dm促销，从而使dm失去了人气提升和业绩提升的作用。

4、周三双倍积分。下半年公司开展的周三双倍积分活动对销售的提升不大。周三双倍积分活动中存在活动的宣传力度不够，积分兑换没有让顾客感觉到，没有举行过换购活动，不知道到积分的作用。

在即将过去的20xx□有很多美好的回忆浮现在脑海里，在公司的重视好和培养下，个人取得了很大的进步，同时，也觉得有很多的不足之处。

三是要有一套良好的管理制度。

一、认真贯彻公司的经济方针，同时将公司的经营理念及策略正确并及时的传达给每个店员，做好承上启下的桥梁作用。

二、做好店员的思想工作的同时团结店员，充分调动和发挥店员的工作积极性，了解每位店员的优美所在，并发挥其特长，做到另才适用，增加增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集团。

三、通过各种渠道了解同行信息，了解顾客的消费心里及习惯，做到知己知彼，心中有数，使我们的工作有针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

四、以身作则做店员的表帅，不断地学习提高自己的同时不断地向店员传输企业文化，教育店员要有全局团队认识，凡事要从公司整体利益出发。

一眨眼的□20xx年就这么过去了，感谢公司能给我这个平台锻炼，也感谢领导的栽培与同事的帮助。在这里学到了很多知识， 以下就是由为您提供店长助理个人年度工作总结。我于20xx年8月来到居安逸，四个月的时间，从做保洁到现在的店长助理。其中有苦也有乐。对于没有专业技能的我，为了能更好的胜任我的工作，我要边学边干，同时还要比别人花更多的时间来努力工作，来回报公司、回报雇主。所以，只有拼命工作才是我最好的选择。

在这样一个大家庭里，以前没有管理经验，除了给员工灌输公司下达的任务外，最重要的是和员工一起学习，沟通心态等方面的问题。让大家了解我们上班的目的和公司对我们的要求，所以要大家除了能学到一些技能外，更重要的是学习做人的道理。要鼓励员工人人做优秀员工，个个都是最棒的。

细节决定事业的成功，所以我们要注重细节，我们在这里上班，主要目的就是做好服务。怎样去做好服务，是我们工作的重点，在服务的过程中，会出现各种各样的问题，而等待

我的就是怎样去解决问题。

- 1、配合店长的工作，工作时及时与店长协调沟通，做好统计工作
- 2、认真贯彻公司的经营方针，同时将店里的的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 3、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
- 4、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 5、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

在新的一年里，店里也有了新的方向发展，我也会跟着店一起成长。之前的成绩是20xx的，在20xx我定会再创佳绩。

所以我给自己的任务是不怕出现问题，出现了问题要学会怎样去解决问题。编辑老师为大家整理了店长助理个人年度工作总结，希望对大家有所帮助。

光阴似箭，日月如梭，一晃x年就过去了。首先感谢公司给予我这么好的平台、这么好的机会，让我锻炼、学习，同时也感谢各位同事对我工作上的支持和帮助，详细内容请看下文店长助理年度个人工作总结。

在这样一个大家庭里，以前没有管理经验，除了给员工灌输公司下达的任务外，最重要的是和员工一起学习，沟通心态

等方面的问题。让大家了解我们上班的目的和公司对我们的要求，所以要大家除了能学到一些技能外，更重要的是学习做人的道理。要鼓励员工人人做优秀员工，个个都是最棒的。

细节决定事业的成功，所以我们要注重细节，我们在这里上班，主要目的就是做好服务。怎样去做好服务，是我们工作的重点，在服务的过程中，会出现各种各样的问题，而等待我的就是怎样去解决问题。所以我给自己的任务是不怕出现问题，出现了问题要学会怎样去解决问题。

- 1、配合店长的工作，工作时及时与店长协调沟通，做好统计工作
- 2、认真贯彻公司的经营方针，同时将店里的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 3、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
- 4、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 5、以身作则，做员工的表率。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

一眨眼的□20xx年就这么过去了，感谢公司能给我这个平台锻炼，也感谢领导的栽培与同事的帮助。在这里学到了很多知识，让我受益匪浅。下面是编辑老师为大家准备的店长助理年终个人总结。

我于20xx年8月来到居安逸，四个月的时间，从做保洁到现在

的店长助理。其中有苦也有乐。对于没有专业技能的我，为了能更好的胜任我的工作，我要边学边干，同时还要比别人花更多的时间来努力工作，来回报公司、回报雇主。

在这样一个大家庭里，以前没有管理经验，除了给员工灌输公司下达的任务外，最重要的是和员工一起学习，沟通心态等方面的问题。让大家了解我们上班的目的和公司对我们的要求，所以要大家除了能学到一些技能外，更重要的是学习做人的道理。要鼓励员工人人做优秀员工，个个都是最棒的。

细节决定事业的成功，所以我们要注重细节，我们在这里上班，主要目的就是做好服务。怎样去做好服务，是我们工作的重点，在服务的过程中，会出现各种各样的问题，而等待我的就是怎样去解决问题。所以我给自己的任务是不怕出现问题，出现了问题要学会怎样去解决问题。

- 1、配合店长的的工作，工作时及时与店长协调沟通，做好统计工作
- 2、认真贯彻公司的经营方针，同时将店里的的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。
- 3、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。
- 4、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。
- 5、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。