

最新装饰主管工作职责 主管工作总结(大全9篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。那么，我们该怎么写总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

装饰主管工作职责 主管工作总结篇一

在入职后全面学习公司企业文化，同时了解公司各项规章制度，在工作中，系统的了解管委会项目设施设备现状及运行情况。已经基本掌握了外围监控系统、给排水系统、供电系统等。

我应聘的岗位是维修主管，所以在工作中不能按员工的标准来要求自己，要把更主要的精力投入到拉动部门工作的方面。在入职之后，我利用工作和工作之余的所有时间主动和老员工、新员工交流，了解部门的运行状况，之后我发现目前整个部门缺少积极向上的作风，在工作中比较被动，如：缺少巡检、习惯于被动召修等问题。于是我主动找部门领导沟通，寻找解决办法并带头工作，最终使部门实现了划区管理，有效的提高了部门全员的工作主动性。

1. 粉刷管委会排污井，并划分井盖标识。
2. 检查箱式变电站运行状况，对低压部分进行全面检查、保养，测量、紧固零、地线系统并同步完成箱式变压器内外卫生清理，变压器底座进行补刷油漆工作。
3. 检查消防系统，对前期消防高位水箱未予以投运的安全隐患，联系并组织施工单位调试，并投入运行。之后组织人员同时清理了消防水箱间设备卫生。

4. 组织人员给供水系统阀门加油，并清理井内卫生。

在巡检中发现庭院草坪灯、中心广场高杆灯螺丝生锈，这件事情虽然不大，但不予更换会对日后的维修工作带来诸多不便。之后，申请材料采购并及时组织更换，确保以后便于维修中省时省力。

1. 协助部门经理拟定箱式变压器的《维修保养计划》，同时编制《停电预案操作规程》呈报公司领导。

2. 完善管委会各管道的保温工作，如：消防栓，供水阀门，浇花取水点的保温。

3. 在冬季来临前，全面检查管委会空调设备，保障冬季采暖正常使用。

近期我虽然在工作中完成了部分工作，但总体来说，自己还不是太满意，因为我的工作还有很多不足之处，我要在以后的工作中刻苦学习，不断完善，使自己不断进步，争做一名优秀的管理者，为管委会增光添彩。

以上是我对这一年的工作总结，不足之处，敬请领导同事给予指正和帮助。

装饰主管工作职责 主管工作总结篇二

我进入销售部，并于_被任命销售部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

我销售部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。

为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心

底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。

这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。

就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20__年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度 and 的方式来解决。

20__年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。

以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的

经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存？不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢；展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，销售一部因为在此工作而骄傲；明天，销售一部会让公司因为我们的工作而自豪！

装饰主管工作职责 主管工作总结篇三

岁月如梭，光阴似箭，转眼间入职大餐厅餐饮部工作已满一年，根据餐饮部经理的工作安排，主要负责部门各餐厅、酒吧及管事部的日常运作和部门的培训工作，现将本年度工作开展情况作总结汇报，并就20xx年的工作打算作简要概述。

一、以提升服务品质为核心，加强服务品质工程建设

根据餐饮部各个部门的实际运作状况，编写了《宴会服务操作规范》、《青叶庭服务操作规范》、《西餐厅服务操作规范》、《酒吧服务操作规范》、《管事部服务操作规范》等。统一了各部门的服务标准，为各部门培训、检查、监督、确

立了标准和依据，规范了员工服务操作。同时根据贵宾房的服务要求，编写了贵宾房服务接待流程，从咨客接待、语言要求、席间服务、酒水推销、卫生标准、物品准备、环境布置、视听效果、能源节约等方面作了明确详细的规定，促进了贵宾房的服务质量。

现场监督和走动管理是餐饮管理的重要形式，本人坚持在当班期间按二八原则进行管理时间分配(百分之八十的时间在管理现场，百分之二十的时间在做管理总结)，并直接参与现场服务，对现场出现的问题给予及时的纠正和提示，对典型问题进行记录，并向各部门负责人反映，分析问题根源，制定培训计划，堵塞管理漏洞。

宴会服务部是餐厅的品牌项目，为了进一步的提升婚宴服务的质量，编写了《婚宴服务整体实操方案》，进一步规范了婚宴服务的操作流程和服务标准，突显了婚礼现场的气氛，并邀请人力资源部对婚礼司仪进行了专场培训，使司仪主持更具特色，促进了婚宴市场的口碑。

良好的服务品质是餐饮竞争力的核心，为了保证服务质量，提高服务管理水平，提高顾客满意度，将每月最后一天定为服务质量专题研讨会日，由各餐厅4-5级管理人员参加，分析各餐厅当月服务状况，检讨服务质量，分享管理经验，对典型案例进行剖析，寻找问题根源，研讨管理。在研讨会上，各餐厅相互学习和借鉴，与会人员积极参与，各抒己见，敢于面对问题，敢于承担责任，避免了同样的服务质量问题在管理过程中再次出现。这种形式的研讨，为餐厅管理人员提供了一个沟通交流管理经验的平台，对保证和提升服务质量起到了积极的作用。

本年度餐饮部在各餐厅实施餐饮案例收集制度，收集各餐厅顾客对服务质量、出品质量等方面的投诉，作为改善管理和评估各部门管理人员管理水平的重要依据，各餐厅管理人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使管

理更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、组织首届服务技能竞赛，展示餐饮部服务技能

为了配合餐厅15周年庆典，餐饮部8月份组织各餐厅举行了首届餐饮服务技能暨餐饮知识竞赛，编写了竞赛实操方案，经过一个多月的准备和预赛，在人力资源部、行政部的大力支持下，取得了，得到上级领导的肯定，充分展示了餐饮部娴熟的服务技能和过硬的基本功，增强了团队的凝聚力，鼓舞了员工士气，达到了预期的目的。

三、开展各级员工培训，提升员工综合素质

各餐厅中层管理人员大部分是由低层员工逐步晋升(有些管理人员在同一岗位工作已有四、五年时间)，管理视野相对狭窄，为了加强他们的管理意识、拓展行业视野及专业知识，本年度为中层管理人员设置了7场餐饮专业知识培训，主要内容有《顾客满意经营》、《餐饮营销知识一》、《餐饮营销知识二》、《餐饮管理基础知识》、《餐饮》、《高效沟通技巧》、《如何有效的管理员工》等。这些课程的设置，在拓展中层管理人员的管理思想、餐饮专业知识及行业视野等方面都有积极作用，同时缓解了在管理过程中的各种矛盾冲突，增进员工与员工之间，员工与顾客之间的感情。

为了培养员工的服务意识，提高他们的综合素质，本年度开展了《餐饮服务意识培训》、《员工心态训练》、《服务人员的五项修炼》、《员工礼貌》、《酒水知识》等培训，这些培训课程，使基层服务人员在服务意识，服务心态、专业服务形象及餐饮专业知识等方面都有所增强，自今年四月份以来，在历次的人力资源组织的大检查中没有出现员工违纪现象。

为了提高贵宾房的服务接待能力，开展了《贵宾房服务接待技能培训》、《餐厅点菜技巧培训》，以案例分析、演示的

形式对服务接待中出现的问题进行分析说明，并对标准化服务、推销技巧和人性化服务进行了实操演示，提升了贵宾房的'服务质量。

生作为餐饮钹闹區组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响餐饮服务质量及团队建设。根据实习生特点及入职情况，本年度共开展了三场《如何由校园人转化为企业人》的专题培训，其目的是调整学员的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。该课程的设置，使学员在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

培训的目的是为了提高工作效率，使管理更加规范有效。7月份，根据各餐厅管理层执行不到位的现象开发了《执行力》课程，使管理人员从根本上认识到“好的制度，要有好的执行力”，并结合各餐厅执行力不够的具体表现以及同行业先进企业对执行力的贯彻，以案例分析的形式进行剖析，使管理者认识到“没有执行力，就没有竞争力”的重要道理，各级管理人员对执行力有了全新的认识和理解，在管理思想上形成了一致。

四、存在的问题和不足

在管理过程中对部分敏感问题管理力度较弱，对多次出现的服务质量问题不能一针见血的向管理人员提出，使部分管理问题长期存在，不能从根本上得到解决。同时将主要精力放在楼面服务质量方面，削弱了对管事部、酒水部的管理。

在培训过程中互动环节不多，员工参与的机会较少，减少了课堂的生气和活力。

餐饮专业知识课程设置容量太大，在培训过程中进度太快，语速太快，使参训人员对培训内容不能深入理会，削弱了这部分课程的培训效果。

五、20xx年工作打算

20xx年是一个机会年，要夯实管理基础，为餐厅升级做足充分准备，进一步提高服务品质，优化服务流程，提升现有品牌档次，打造新的品牌项目，制造服务亮点，树立良好的餐饮品牌形象。

将对20xx年婚宴整体进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

20xx年将根据质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

出品是餐饮管理的核心□20xx年度将协助餐饮部经理在顾客收

集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

20xx年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为餐厅升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

20xx年度工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

装饰主管工作职责 主管工作总结篇四

时光飞逝，转眼间在新中新工作三个月，在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事的帮助下，我边学习边工作，有进步也有不足。已经渐融入团队，在实际工作中不断学习与自我改善，力求匹配企业发展，与时俱进，在实现自身价值的同时，认真服务于企业团队以及公司各部门。鉴于此，我想从以下三个方面来陈述三个月来自己的感受。

1. 熟悉并了解人政服务中心猎头项目工作，在此基础上，本着分工明确相互协作的团队理念来开展工作，逐步与团队成员的工作思路与方法相统一，在实际工作中采用遇到问题快速解决，预防规避将要遇到的问题。

2、通过部门领导的带领下我们的服务意识得到加强，做到细节决定成败，关注工作上的细小环节，力求做好每一件事情，有效服务于各职能部门。

3、紧跟集团的实际情况，逐步满足公司各部门的用人需求，先后参加建立集团内部猎聘交流群、及撰写集团内部悬赏宣传彩页进行宣传猎头项目，从目前的预期效果分析来看，还是比较成功的。

4、逐步完善招聘培训体系，撰写了新入职培训手册，做到培训有投资，投资必有效益产出的正结果导向。如何有效有针对性的对新员工进行培训是人力资源以后的工作重点。

5、撰写部门宣传彩页，为本部门撰写宣传彩页并印制发放到集团各部门，让本集团其他部门对人政服务中心所涵盖的项目有了充分的了解。

6、协助会服项目撰写策划公管会提案推动专员委任状颁发仪式、党委会提案推动专员委任状颁发仪式脚本、会议流程及所需物料等。

1、保持与公司各部门的交流。不定期与公司各部门多沟通，多倾听，多思考，多角度去看问题，本着以坦荡的思想，以坦诚的交流来充分了解各部门人员的实际需求，有针对性、合理性招聘员工以匹配各岗位。从宏观着眼思考，从微观入手做好每一步工作。

2、了解行业动态，关注国内国际招聘市场态势，尤其是猎头项目相关信息及政策，做到知己知彼，打造企业核心竞争力，建立相关人力资源的各种人才资源渠道，为企业所需中高端人才做好战略储备。

3、在部门领导的带领下三个月期间，先后阅读了《聘之有道 面试读心术》、《世界500强面试题》、《微表情》、《微反

应》等四本书，通过学习让我对招聘工作更加得心应手。

作为猎头招聘，要持续高效的为企业提供优质服务，仅仅依赖于自己以及本部门是远远不够的。因此，作为猎头招聘，我从客观的角度来分析自身的优劣势，正确的评估自己才能做到日清日高，持续改善的做事准则，尤其是以公司职能工作作为自己事业发展的时候，更应该从长计议，任何事情要做到胜不骄败不馁，屡败屡战，在失败中总结自己，在成功中勉励自己，充分依赖公司团队以及全体员工的共同努力，才能在为企业做出应有贡献的同时获取自身价值的体现。因此，以下几点是我要勉励自己的，也恳请领导们在以后的工作中给予及时提醒与指导！只有这样，我才能在不脱离团队的前提下，日趋心智成熟，做一名称职的员工。

1、做事过于武断，自以为是，有时候认为比较简单，不能冷静的看待问题的复杂性，或者说在面对问题时，站的高度不够，不能够顾全大局，且以忠诚为理由来替自己掩饰，这一点是我做的不好的，在既往的工作经历中，或多或少都会所体现，随着岁月的磨练和自身不断反思的效果来看，这一点在现在的职业生涯中已经有所收敛，但难免有时又会犯讳。这是我要在以后的工作中要着重注意的。

2、做事过于直接，灵活性不够，这一点也要提醒自己注意。尤其在非原则性问题上面，要适度掌握妥协的艺术。因为事业是由一个团队而非一个个体来完成的。所以在工作过程中，尤其要注意沟通的方式与交流的技巧。要站在公司立场不对公司利益造成负面影响的前提下追求双赢才是，这也是培养自身管理能力的重要的一步。

上述为自己在公司三个月来的试用期小结，恳请领导给予批评指正为盼。

装饰主管工作职责 主管工作总结篇五

我是刚刚升为财务部部长，对于工作总结，我想谈谈我对近期工作的总结。对于总部财务部的工作，我在慢慢的学习之中。

刚接部长位子的时候，我自以为已经对财务部的工作已经很了解了，但是结果并非这样，我仍然有很多是地方都是不知道的。当我接工作时，我已经不能理清我要该怎么做，一点头绪也没有，但在这里我要感谢张敏，姚愔颀，田甜，他们给了我很大的帮助，当我无助的时候，是他们给了我帮助，帮我走出困境。

记得有次外联部部长要我去帮他弄一本赞助商的捐证书，我开始根本就不知道这个也是财务部的工作，通过询问知道这个要去复旦一教的对外联络处那里问，由于事情比较急，我很放下手中的事情，马上赶到那边及时给了他的答复。通过有些事，我也知道了更多的财务部方面的事情，例如地税也是可以转账的，大额转账发票，超过(1000元)宋老师要签字等等。

近期的主要工作是协助其他部门办好518晚会，下发一些部门的启动资金，预付了一些预付款；下发了两个基地的团费，毕业生的团费也返还了一部分。

5月22号，田甜与我交接工作，将以前财务部的一些资料都转交给我，并告诉我一些财务部的注意事项，通知我将这个新的财务部制度发给秘书处，请秘书处将其发给每位部长。以后每次有什么活动，我需要及时到财务大厅报销，并将经费及时返还给各个负责人。每个学期末，我需要整理一份总的活动清单，并交予老师审核。在财务报销方面，我们和审计部要一起把关，尽量为学院节省经费，为学院多做事。

今后，我还有很多的工作要做，很多要学习的地方，不管怎

么，我会很努力的学习与工作的。

第六期：

1， 收集518晚会决算， 发票， 并予以报销

2， 大合唱的决算也一起予以报销

一,上半年度主要财务工作开展情况

装饰主管工作职责 主管工作总结篇六

根据省市精神以及xx区教育局督导室的要求，第一责任区二位督学于2月26日——月9日对本责任区的幼儿园开展开学工作专项督导。重点：春季开学暨学校安全风险防控等工作。各园按照xx区教体局春季开学工作要求，全体教职工提前到岗，积极筹备新学期开学工作。督导过程中，所见各校校园环境整洁优美，师生情绪饱满，教学秩序井然，安全工作高度重视，后勤保障到位。各园按时上交了《xx区20xx年春季开学暨学校安全风险防控专项督导检查（自查）表》。

（一）开学条保障

1各园提前谋划，高度重视开学工作。领导班子召开会议，组织教师提前到岗上班，认真做好园务计划，教师备超周、布置教学和游戏环境，保育员打扫卫生等。

2各园校舍、生活设施设备开学前都进行了检修，饮食、用水、用电等各项后勤保障工作全部到位。

3、2月22日上午所有园所按照局工作部署，全体行政班子到校上班，召开了新学期工作行政会议，对下学期学校工作进行了梳理。2月2日全体教师上班，各园均召开了全体教师新学期工作会议，对新学期工作安排及开学典礼工作进行了全

面的布置。2月24日上午财务室按照生一类园规定的收费标准统一收费；后勤人员采购开学各项物品，尤其幼儿伙食的安排和采购；部分教师和孩子彩排和筹备开学典礼。安排细致严谨，开学工作秩序井然。

（二）规范办学行为

1各园都在幼儿园醒目位置，张贴、公示收费标准和收费时间，无乱收费行为。

2各园办园行为规范，无乱办各种兴趣班现象。从表反映各园都能以游戏为幼儿基本活动，五大领域活动安排适当，幼儿不使用教材，无小学化倾向。

七所幼儿园均无大班额现象。

（三）风险防控以及校园安全管理

装饰主管工作职责 主管工作总结篇七

在这近九个月工作中，我们测试部苦过、累过、紧张过。但这一切最后都被成功的喜悦所代替，我们测试部也就是在这苦中、累中、成功、失败中一步步成长起来。

20xx年5月，我来到英特华，在李经理的指导下负责测试部的组建、部门制度文档的建立、安全测试软件的研究、盘点机系统的测试、新订单系统的测试等工作。

虽然测试部在20xx年中取得了不小的成绩，但是还是存在很多不足，比如新订单系统的长期测试，工期长期推延，迟迟不能结束！这是测试部在下一年要重视的地方，要认真总结的地方！

一、新订单系统的多伦测试后还不能封版完工。

（一）原因：

- 1、1级bug太多，严重影响阻碍测试的进度（尤其是报黄页的bug）。具qcbug管理系统统计，新订单系统中bug总共209个，一级竟然有109个之多！
- 2、存在拆西墙补东墙的严重现象（很严重），原来好的没有bug模块，由于修改bug重新出现缺陷，出现拆西墙补东墙bug循环出现，杜绝bug遥遥无期！
- 3、软件开发基本定型后，还在修改数据库结构，修改底层代码！
- 4、软件开发基本定型后，还在修改需求！
- 5、开发人员不按照需求开发软件；开发出来的模块或功能和需求有出入
- 6、部分模块需求在测试快结束后，需求还没出来，开发人员在等需求！（如新订单系统中的利润表模块）
- 7、测试人员不足；软件模块太多，测试周期长！

（二）对策：

- 1、检查：对于1级bug太多，只要开发人员开发出的模块后或修改的bug后自己先走查一下流程，看看流程是否能走通，是否还报错，这样就能确保一级bug出现的机会大大减少！
- 2、开发人员在修改bug之前一定要认真先想一下，我这种修改方法会不会给其他模块带来bug？会不会影响其他人员的模块出错？然后在下手修改代码！
- 3、一旦所有人进入全面开发软件后，数据库和底层代码就不

能变动！

4、一旦进入开发阶段，需求就不能再随意增加变动！

5、开发人员严格按需求开发项目，不能私自变动开发；如有变动需要，要所有部门领导在一起商量，并下发通知商量后的结果！

6、要做到在写代码之前需求必须全部写完！

7、大型项目，测试人员必须配足，岗位齐全，从而缩短测试周期，一个人的精力与技术经验必定有限！

装饰主管工作职责 主管工作总结篇八

(一)[]20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

(一)[]20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政组织召开20xx年的工作安排布置会议年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(一)、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)、只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

(一)、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

(二)、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

(一)、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

装饰主管工作职责 主管工作总结篇九

20xx年年我协助何总经理分管财务和内控工作，现将一年来的工作情况汇报如下，请各位代表审议。

第一部分 20xx年年的主要工作

20xx年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家审计署现场审计工作。

在国家审计署的审计过程中，我们全力以赴、自查自改、跟踪反馈、及时协调，保障了审计工作的顺利进行。一是公司各单位成立了以一把手为组长的组织机构，以财务为主协调办公室，建立了顺畅的沟通机制，及时化解现场审计阶段发现的问题10余项；二是根据公司审前工作会的部署，及时安排和要求三省公司和机关各处室对照内控制度严格自查，整改不合规事项200余项；三是会同三省公司和相关处室联合审查、共同把关审前和审计过程中提报的各项资料；四是针对审计组反馈的32个审计记录，立即组织三省公司财务部门和相关部门认真核对、仔细研究，反复讨论、修改三省公司及各部门的答复，从法律和相关政策法规的角度做出了合理解释。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了审计署的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20xx年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资金管理方面，以“降低冗余资金、加强现场稽核”为重点，确保全年无重大资金安全事故。一是持续推进银行上门收款□pos机推广和银行账户管理，有效降低了在途资金，保障了资金安全，截止20xx年年底实现上门收款的加油站座数达到1241座，同比增加147座，上门收款率达到87%，同比提高2个百分点，比20xx年提高73个百分点；pos机刷卡结算金额为8.9亿元，同比增长8.5倍；清理冗余账户、合并账户39个，账户数量维持在满足生产经营需要的最低限度内。二是积极贯彻落实资金安全稽查长效机制，各地市公司对加油站资金管理自查面达100%，由省公司组织的抽查和复查覆盖面平均达到60%，并根据板块《关于开展加油站资金专项检查的通知》要求和整体部署，成立了加油站资金专项检查领导小组和办公室，累计检查站库1500余座，检查覆盖面99%以上，发现和整改问题500余项，完成了板块下达的资金稽查任务，得到了西藏公司督察组的高度评价。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家审计署的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止20xx年年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资

产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平和稳步提升。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图□20xx年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；二是通过大力协调，湖北省黄石等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

六、充实力量、加强培训，队伍综合素质不断提高。

一是进一步充实各级管理机构财务力量□20xx年年对机关财务处领导岗位进行了充实，同时在条件成熟的地市逐步配备总会计师6人，充实了两级机关财务部门骨干力量，地市营销中心财务队伍进一步发展，基层的财务管理能力不断提升；二是全年财务系统共参加内外部培训500人次以上，重点是放在资

金、资产、税务和财务系统更替等应知应会技能，短期内迅速提高了各级财务人员的职业技能，丰富了财务系统的知识储备；三是学术理论和实践紧密结合，积极探讨财务管理的热点、难点问题□20xx年年举办不同层次财务研讨会4次，在湖北财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

七、强化执行、严格考核，内控体系持续有效运行。

20xx年年，公司内控工作以提升企业管理水平为宗旨，以加强风险管理为导向，以“零缺陷”做为内控工作奋斗目标，不断加大内控执行力度，不断丰富内控检查、测试手段。

一是发布20xx年版《内部控制管理手册》，修订和完善满足不同管理层次需求的3个层面96个末级流程。

二是强化宣贯，注重沟通，营造和谐内控环境□20xx年年举办内控培训班59期，培训2362人次，筛选、整理出与库、站业务密切相关的流程13个并汇编成册。

三是反复测试，严格考核，保持内控体系持续有效运行□20xx年年先后组织3次自我测试，覆盖面达到44个营销中心。顺利通过了3次管理层和外部审计测试。

在财务工作取得新进展的同时，我个人在政治理论学习和专业知识方面也有了长足的进步。我认真学习了公司的工作会议报告和各类书刊，学习了20xx同志在中纪委会议上和党的十七大会议上的讲话，学习了2xx十七大和在中央经济会议上的讲话。通过不断的学习，增强了党性修养，丰富了知识储备，优化了知识结构。