

燃料主管岗位职责 主管工作总结(优质9篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇一

自今年11月份入职和风物业满是领域服务中心以来，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已能胜任本职。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、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。

2、按客服中心的接待要求，贯彻礼貌待人、微笑服务、主动问候的方式接待业主、来访者。

3、对业主、来访者提出的要求进行分析，以便提供更好、更优质的服务。

4、业主的报修、投诉等工作做到及时有效的处理和回访，并认真做好记录。

1、认真书写各项工作日志，文件、记录清楚。

2、建立了维修巡查表，等各类表格落实交一班工作记录本。

3、客服组每周一上午召开一次周例会，在员工汇报工作的基础上，小结、点评、总结前一阶段完成的工作任务，同时布

置新的工作任务，宣传中心例会规定，提出明确要求，及时上报主管，请示工作。

4、建立完善的`档案管理制度，对收集各类资料等文件分类归档完整，有检索目录。同时，初步实施了电子化管理，各种公告、通知、报告、物业费、业主信息资料，并同步建立电子档案，可随时调阅。

及时处理居家报修和公共区域的报修问题，半年居家维修服务量高达740件，公共区域752件，小区维修量大，技术人员少，要求维修工技术全面，并且还要带夜班维修工作和北苑日夜维修任务。维修工作人员总是默默地工作，从无怨言，从不计较个人得失。我们的张立勇师傅总是一手肩扛梯子，一手骑自行车，从这家到那一户，从来都是热情微笑，仔细讲解和宣传维修知识。汪学林师傅一次又一次“违规”配合业主买材料（我们一般要求业主自行准备材料），骑电瓶车到建材市场寻找匹配的材料，从来没有申请过一次路费和人工费，在繁忙的维修工作中，分担着一部分北苑维修工作，每次都是风风火火两边跑。维修师傅忙碌的身影，无数次地感动了我，各种重大维修、夜晚维修都是随叫随到，谢谢他们在自己的岗位上无怨无悔地奉献，真诚而执着地付出勤劳的汗水。

1、对正在装修的房屋，我们严格按房屋装修规定，督促户主按规定进行装修，装修申请、装修人员实施ab卡的管理，杜绝违章情况的发生。

2、对小区已装修业主发生房屋渗漏等情况，管理处采取几种方式帮助住户排忧解难，一方面打报告由学校集中处理，一方面报学校修建中心，一方面积极联系施工单位。针对住户反映的问题，落实维修。

建立维修巡查制度，对公共区域日常设施、设备进行保养维护，及时通知电梯、门禁公司技术人员维保、维修。对小区

路灯督促全面检修，供水供电系统及时查验、修缮，排除安全隐患，对小区公共区域便民晾晒等问题及时打报告学校筹建。

监督指导小区保洁工作，制定标准操作监督流程，落实分区负责制度，定人、定岗、定工作内容，每周定期检查制度，有效地调动其积极性，促进内部和谐竞争，提升小区环境质量。

生活垃圾日产日清，装修垃圾每周一次落实清理。园林绿化工人坚持每月对小区树木进行修剪、补苗、病虫除害、施肥施水等工作。目前树木长势良好，保证小区内的绿化养护质量。

团结合作，共同进步，开展批评与自我批评，打造和谐、文明、团结创新的团队，提升物业服务品质，宣传物业的工作及中心的服务理念，保证畅通的沟通渠道，坚持正确的服务理念（有理也是无理），及时向业主提供安全知识，健康常识，天气预报，温馨提示等。赢得了业主对物业管理工作的理解和支持。每月两次的定期天然气充值服务，半年共为55户业主提供服务，期间无一例钱、卡、票失误现象，在住户间建立了良好的口碑。多次为住户捡到钱包、衣物、自行车、电瓶车等拾金不昧的行为，也因此受到住户的表扬，帮业主联络钟点工等家政服务，向外联络家电、开锁等有偿服务。为业主提供一个弹琴吟唱的娱乐环境，拉近与住户之间的关系。西苑物业积极响应、参与集团的文化生活，组织舞蹈、唱歌等娱乐活动，目前正在积极筹备“新春歌舞会”活动。

（3）只有坚持原则落实制度，认真管理，才能履行好区域经理职责；

（4）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时。

针对工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（1）积极搞好与妇保、海关有关领导之间的沟通协调，进一步理顺关系；

（2）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（3）管好耗材方面的开销，最大程度为公司节省成本；

（5）抓好所管区域的保洁后勤工作。

综上所述，我部门工作在公司领导的全力支持，在各部门的大力配合以及部门员工的共同努力下，虽然取得了一定的成绩，但还没有完全达到公司的要求，离先进物业管理水平标准还有一段距离，我们今后一定加强学习，在物业公司经理的直接领导下，为业主提供规范、快捷、有效的服务，认真做好接待工作，为业主创造优美、舒适的生活、休闲氛围，提升物业的服务品质。

我有信心在今后的工作中不断改进，不断创新，做好各项管理工作，不断总结经验和教训，不断的进取，做一命真正的牌的宣传者、塑造者和执行者新的一年，即将到来，决心在岗位上，投入更多的时间，更大的热情，完成上级布置的各项工作，不辜负上级领导的期望。希望我们的团队每一个人珍惜在一起的和谐气氛，创造更多的惊喜和超越，更好的发挥团队精神，以“住户无抱怨、服务无缺憾、管理无盲点、工程无隐患”为工作目标，让我们和风物业随着新年悄然而至的脚步，而潜入我们业主的内心而努力、奋斗！和风物业，“加油！”。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇二

1. 负责仓库各种产品容器及配件的入库、出库、日常卫生等工作。
2. 做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
3. 严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
4. 协助车间物料员做好容器的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。
5. 做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。
6. 在工作中能够严格要求自己的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。
7. 仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。
8. 加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力，把工作做到最好，请公司领导批评指正。

祝：公司生意兴隆，财源广进！

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇三

刘xx男，20xx年x月出生，20xx年8月参加工作，中专文化，中共正式党员，现任xx县计划生育服务站主管中药师。个人自xx年1月被聘任为主管中药师以来，紧紧围绕计划生育工作重点，认真学习和执行《中华人民共和国人口与计划生育法》、《计划生育技术管理条例》、《医疗事故处理条例》以及有关医药法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为广大育龄群众服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责，对技术精益求精，刻苦钻研业务技术，努力提高业务技术水平，圆满地完成了各项工作任务。

自任职以来，始终坚持工作质量第一，服务质量第一。工作中，严格按照《药品管理法》的规定，加强对药品质量的控制把关，严防假、冒、伪、劣药品进入临床。同时，做好毒、麻、剧等特殊药品的管理，确保临床用药安全有效，防止舞弊现象的发生；积极协助领导指定和完善单位药品管理制度、先后指定了《药品质量管理制度》、《药品保管制度》、《药品发放工作制度》等管理制度，使单位的药品管理趋于制度化、规范化，避免了违规操作和差错事故的发生；工作学术方面有了很大的进展，积累了较多的工作经验，提高了自己的业务技能，较好地完成了本职工作。以医药法规为准则，时刻以高标准要求自己，坚决纠正和杜绝医药行业中的不正之风，使本人的政治素质与业务素质达到了主管药师的水平。

工作中，明确自己的职责，兢兢业业，较好地完成了各项工作与任务指标，认真做好缺药登记、效期登记，认真对待处

方的审核、化价、调配、发放工作，严格遵守处方调配制度，认真按照“三查七对”处方审查制度，严格操作，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，能及时与医生联系，准确调配，认真复核。

近五年来，发放药品32300张处方，未出现任何差错事故，为群众提供了快捷、准确、优良的药学服务。同时，积极主动地向服务对象宣传计划生育、避孕节育和生殖保健知识，协助医生做好计划生育技术指导、咨询以及有关的临床医疗服务，工作中，严格执行“医疗毒性药品”、“放射性药品”管理办法以及特殊管理的有关法规。

熟练掌握药品的微机化管理技术，在一定程度上保证了药品的财务管理的准确性，做到微机化价，操作熟练、迅速，尽可能减少病人化价等候时间，对发放到病人手中的药品，能主动向病人讲解有关用药的常识与注意事项，尤其对孕产妇用药注意事项作耐心解答，使病人在服药时良好地遵守医嘱。

积极参加本专业的各项活动，加强药学基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，了解和掌握药学界的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药学专业知识指导临床合理用药。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇四

1、根据会计结算部的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和市行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反对洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的`问题坚决

予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员xx□6月底刚刚上岗，对公柜员xx由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

1、在7月末，对公会计柜员xx调至xx路支行，柜员xx由xx路支行调到我行，柜员xx由储蓄柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20xx年x季度xx市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性。二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成绩。

1、加强反对洗钱内控管理。从反对洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制

度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反对洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、向市行反对洗钱工作办公室报送20xx年二季度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，二季度识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送市行各项报表

3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合市行各管理部门进行检查

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇五

1、班组管理方面。

2、安全生产方面。

安全管理没有做到位，力度不够；安全培训不到位；检查不到位。很多时候，由于员工的劳动强度较大，体力消耗较多，因此在完成当天的产量，做整理现场的工作中出现忽视的现象，更是有在违规操作的情况从而连续多次发生工伤事故。现在想来这几起事故的发生，我有着不可推卸的责任。首先：在组织班组日常安全培训的过程中没有真正做到让每一个员工时刻将安全生产牢记于心；其次：在安全检查方面没有做

到全程跟踪全程检查；最后：在发生一次事故后没有及时总结经验教训，避免类似的事件再次的发生。

3、质量控制方面。

质量是生产出来的，而不是检查出来的，就是要讲全面质量管理，要按照目标要求认真抓好每一个环节，每一道工序。同时质量检查又十分重要，特别是在生产过程中的质量检查可以有效地避免发生质量事故和质量问题，变事后处理为事前预防和事中控制，变被动为主动。虽然目前公司从上至下都开始重视质量，但在实际操作过程中还是存在许多问题，尤其是班组之间的配合，例如在织造过程中还有许多有待改进的地方。要解决这些问题不是某一个班组努力就可以做好的，这需要几个相关班组的通力合作，我认为要想做好质量工作，必须把握“严、细、实”的原则，要严格管理，认真细致，狠抓落实。

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习冲压专业知识和相关管理知识；

4、全面完成车间交给的各项任务，为车间带出一个能打硬仗，吃苦耐劳的班组。

车间主任是生产一线的指挥员，负有组织生产、协调经营、带好队伍的重要使命，其职责包括如下内容：编制并落实生产计划，进行作业研究、生产管理（产量、进度）、质量控制、成本控制、设备管理、安全管理、环境管理以及对班组进行管理、培训与考核部下、激励部下等等。

车间是整个企业的生产重心，是企业直接从事作业活动的单位，车间主任要控制好产品的五个要素——品种、质量、数量、交货期和成本，加强企业各项决策的落实。

1、保证本车间的一切生产行为完全按照生产管理文件规定进

行。

2、根据生产部门下达的生产计划，负责组织编制氧化车间生产作业计划指令单，并保证计划按期完成。

3、负责氧化车间各个岗位人员的合理调配以保证生产的正常进行。

4、负责组织氧化车间有关人员研究解决生产过程中存在的工艺技术和质量问题，主持召开每天生产作业例会，安排布置车间生产。

5、制订及编写生产用工艺规程、原始记录、及用于记录的各种表式交有关部门审核，经企业负责人批准实施。并确保有关生产操作的指令能严格执行。

6、负责氧化车间各级人员的培训。

7、负责建立自查制度，对生产全过程进行监控。

1、车间主任对本车间的产品质量负责。

2、坚持“质量第一”方针，正确处理好进度与质量的关系。

3、认真执行各项质量制度和质量控制程序，严肃工艺纪律，对本车间人员违反工艺纪律造成的质量问题负领导责任。

4、组织好车间内部的均衡生产和工序管理，把车间质量管理目标分解到班组和个人，对车间质量指标的完成负责。

5、定期召开质量分析会，及时组织不合格品的质量分析会，对质量事故及不合格品按“三不放过”的原则进行分析，及时向有关部门反馈质量信息。

1、预算控制人力资源和物质资源的消耗。

- 2、建立资源消耗台帐，实行资源消耗的中间控制。
- 3、应用成本与进度同步跟踪的方法控制部分项目工程成本。
- 4、建立项目月度财务收支计划制度，按计划控制成本费用支出。
- 5、加强质量管理，控制质量成本。
- 6、坚持现场管理标准化，堵塞浪费漏洞。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇六

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！

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇七

为了切实做好我镇消防安全工作，成立了以镇长xx为组长，镇分管安全的xxx为副组长，经发办、综治办和各社区消防安全网格员为成员的消防安全领导小组。组建了xx镇专职（义务）消防队伍，并配置相应的消防装备器材。各社区成立了消防安全应急救援分队和社区居民消防志愿者队伍，充实了全镇消防安全的工作力量。

为了将消防安全工作深入人心，我镇分别于x月xx日和x月xx日在xx社区新工业大道举行了x场大型消防知识宣传活动：利用横幅、宣传栏、图册、现场演示向居民宣传消防安全常识；组织辖区单位和义务消防队员进行消防器材的操作培训和应急疏散演练；各社区还利用消防安全网格员进社区，组织在居民小区为老年人和残疾人讲解消防安全知识并发放宣传资料，邀请市消防大队的消防民警对辖区居民入户宣传火灾的初期扑救和后期逃生知识，以专业的角度向居民普及消防安全知识。并组织专业人员为居民免费检验天然气、液化气灶具，防止发生由煤气泄漏引发的火灾隐患，得到了群众的支持和肯定。各社区还在人口集中的居民小区和公共场所，制作悬挂x幅消防知识展板，将消防安全宣传深入人心。

镇专职（义务）消防队负责对辖区内的所有居民小区和企业单位的消防器材进行监管和维护，定期检查消防器材是否完好有效，是否有侵占、损坏、埋压、丢失消防器材的现象，发现问题及时整改。

企业消防安全工作总结。镇政府还为义务消防队配备了一批消防器材，包括消防水带、消防水枪、消防扳手和消防巡逻摩托车，义务消防员每天骑上消防巡逻车在辖区内巡视，一路上警灯闪烁警示人们注意防火安全。镇综治巡逻车上配备了消防器材，遇上火险义务消防员能第一时间赶到现场扑灭火灾，将火灾消灭在萌芽状态。

为完善全镇的消防日常管理，镇综治办以各村民小组为单位，对全镇xxx个村民小组划定了消防安全网格化网络，制定了社区消防工作职责，社区消防工作制度，社区居民防火公约等一系列工作制度。同辖区企事业单位和特种行业签订了消防安全责任书，同网格员签订了消防安全工作责任书，把消防安全工作落实到人。形成了一人抓安全，层层抓安全的工作局面，避免了工作中盲木无绪眉毛胡子一把抓。加强对辖区的日常巡查制度，网格员每天上午和下午各在辖区内巡视一个小时，发现问题及时上报。每月有检查、有记录、有落实，发现消防安全隐患及时汇报、整改。企事业单位安保人员负责各小区，社区消防网管员（组长）负责各组范围，从而使消防安全防控网络辐射到辖区内重点地段和角角落落。在防火检查中，我们对辖区基本情况底数清、情况明、重点隐患不失控：全镇共有房屋xxx间，出租房屋xx间；辖区内有xx个社区村民委员会和x个社区居民委员会，村民小组xx个，常住人口xxx人，暂住人口xx人；居民集中居住小区xx个，大型用工单位信息xx家；学校x所，危化品经营单位家，加油站x家，烟花爆竹经营点xx家。对安全隐患排查不留死角，遇到问题及时上报，及时解决。在检查消防安全工作中，共查出消防安全隐患xx起，下达限期整改通知书书xx份，现已全部进行了整改，消除了安全隐患。

消防网格员在进行入户摸底时，针对孤寡老人、留守儿童、残障人员等弱势群体，建立了特殊人群登记表。将信息反馈给社区，社区成立了消防安全帮扶小组，并积极落实帮教措施，对特殊人员多一份关爱，多一份耐心，使他们多掌握一

点消防知识，多一份消防安全保障。

今年xx月和xx月，以“11.9”消防日□“xx消防安全保卫战”和镇创建“xx示范镇”为契机，利用x个月的时间对全镇xx个居民集中居住小区进行了专项整治工作。对小区内乱搭乱建侵占消防通道的情况进行了拆除；对堵积的杂物、木柴、旧家具等火灾隐患进行了清理，共清理、清运杂物xx车，消除了居民身边的火灾隐患，还居民一个安全舒适的生活环境。

20xx年我镇消防安全工作在镇党委、政府的领导下，在上级消防部门的支持下，我镇在消防安全中做了一些工作，也取得了一定的成绩，得到了上级的肯定。我们一定会一如既往的努力工作，再接再厉，做到思想创新、办法创新、与时俱进，把消防安全工作常抓不懈，掌握工作主动权，把工作更加扎实、有效地开展好□xxx镇经济快速发展提供有力保障。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇八

刘xx□男，**年*月出生，**年8月参加工作，中专文化，中共正式党员，现任xx县计划生育服务站主管中药师。

个人自**年1月被聘任为主管中药师以来，紧紧围绕计划生育工作重点，认真学习和执行《中华人民共和国人口与计划生育法》、《计划生育技术管理条例》、《医疗事故处理条例》以及有关医药法规，不断加强自身医德修养，始终坚持以全心全意为广大育龄群众服务为宗旨，工作勤勤恳恳，任劳任怨，尽心尽责，对技术精益求精，刻苦钻研业务技术，努力提高业务技术水平，圆满地完成了各项工作任务。

自任职以来，始终坚持工作质量第一，服务质量第一。工作中，严格按照《药品管理法》的规定，加强对药品质量的控制把关，严防假、冒、伪、劣药品进入临床。同时，做好毒、麻、剧等特殊药品的管理，确保临床用药安全有效，防止舞

避现象的发生；积极协助领导指定和完善单位药品管理制度、先后指定了《药品质量管理制度》、《药品保管制度》、《药品发放工作制度》等管理制度，使单位的药品管理趋于制度化、规范化，避免了违规操作和差错事故的发生；工作学术方面有了很大的进展，积累了较多的工作经验，提高了自己的业务技能，较好地完成了本职工作。以医药法规为准则，时刻以高标准要求自己，坚决纠正和杜绝医药行业中的不正之风，使本人的政治素质与业务素质达到了主管药师的水平。

工作中，明确自己的职责，兢兢业业，较好地完成了各项工作与任务指标，认真做好缺药登记、效期登记，认真对待处方的审核、化价、调配、发放工作，严格遵守处方调配制度，认真按照“三查七对”处方审查制度，严格操作，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，能及时与医生联系，准确调配，认真复核。

近五年来，发放药品32300张处方，未出现任何差错事故，为群众提供了快捷、准确、优良的药学服务。同时，积极主动地向服务对象宣传计划生育、避孕节育和生殖保健知识，协助医生做好计划生育技术指导、咨询以及有关的临床医疗服务，工作中，严格执行“医疗毒性药品”、“放射性药品”管理办法以及特殊管理的有关法规。熟练掌握药品的微机化管理技术，在一定程度上保证了药品的财务管理的准确性，做到微机化价，操作熟练、迅速，尽可能减少病人化价等候时间，对发放到病人手中的药品，能主动向病人讲解有关用药的常识与注意事项，尤其对孕产妇用药注意事项作耐心解答，使病人在服药时良好地遵守医嘱。积极参加本专业的各项活动，加强药学基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，了解和掌握药学界的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药学专业知识指导临床合理用药。

燃料主管岗位职责 主管工作总结篇九

1、人员招聘工作

自今年3月起，我部通过各种渠道进行新一轮的人员招聘工作，截止20xx年12月公司员工从18人增加到近35人。招聘结果显示：吸纳人才的效果不明显，主要公司目前所处的地理位置不是很方便；其次根据公司现状，我们需要的是即招即用人才，而目前社会绝大多数应聘者以应届毕业生的居多；其三有工作经验者在待遇方面存在差距。

2、人事档案管理

(3)完成员工入职、转正、离职、绩效评定等管理工作；

(4)及时做好档案材料的收集、整理、归档；

(5)招聘档案管理工作，提高后期招聘效率。

3、考勤、薪资管理

为了规范所有员工的考勤行为，提高员工工作效率，我部自今年5月起启用指纹考勤管理系统，各员工每月薪资亦按月根据考勤结果予以核算。对不履行请假手续者、擅自离岗者等，坚决予以查实并作出处理，这样既维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风采用等级评估法绩效考核方案，对员工的工作效率、工作能力等方面进行考评。

这块是我们部门目前做的非常薄弱的一块，在以后的工作中，要着重加强。主要要侧重员工的效率方向。虽然在我们公司员工磨洋工的并不多。

(1)管理制度执行力度不够；

(3) 公司人文建设不到位，员工归属感不足。

个人觉得，针对这个问题，可以对员工加强培训，明确公司发展方向，塑造整体的人文氛围。

从今年9月底开始，我部便开始投入到公司资质的申报工作中。

- 3、通过镇江中介，办理了6本初级职称；
- 4、通过常州中介，成功挂靠了13本中级职称；
- 5、通过公司专业人员的协助，准备了基本的设备资料；
- 6、相关所需的资料，在公司各部门的协助下，有序开展。

根据公司的规模现状及发展特点，我部的职能在很大一方面表现为行政办公工作，行政日常事务的处理是我部本年度工作的核心。

- 5、相关政府部门或相关单位的文件的审批和办理；
 - 6、配合公司设计部门，对公司的文化长廊和车间的布置进行了再次修订；
 - 7、负责工资、劳保福利、加班费等审核工作；
 - 8、完成总经理交办的其他任务，并按时按质的完成。
- 1、对各部门的工作协调强度方面，还待有加强；
 - 2、各部门分工还不够明确，容易产生分歧，有待跟进；
 - 4、人员“磨洋工”现象有待改进。
 - 5、绩效考核还需根据各岗位职责、工作要求和技能水平进行

有效评估；

6、对各项制度要加强执行力度；

7、人事工作还处于传统的劳动人事管理，应从传统的劳动人事管理逐步向现代人力资源管理过渡。

1、公司人员

(1)在确保公司运行的情况下，尽量以兼职为主，不另设岗位；

(2)确保目前公司人员的稳定，人员以培养为主，不随意的更换。

2、制度一旦确定，不随意的更改。

3、关于文件打印：建议废纸的再次利用，非正规的文件可以通一用废纸打印，虽然纸不贵，但是节少成多。

4、关于网络利用：要求公司每位员工，每周至少要杀毒一次，避免影响公司整体局域网的使用。

5、提高工作效率，做到谁主管谁负责，谁负责谁完善的权责制度。

6、总经理要加强跟基层员工的沟通，保证联系的上通下达。

3、作好员工日常工作信息的采集，完成日常行政招聘与配置；

5、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度；

总结：我将结合公司的实际情况，改进自身的不足，为公司

的壮大与发展，奉献自身的能力。