

2023年经理助理个人述职报告 总经理助理个人工作述职报告(通用5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

经理助理个人述职报告篇一

对模具厂的经营运转及本岗位的职能定位有了较清晰的理解，工作中的收获也颇多。现简要总结如下：

一、助理工作：

关于总经理助理的本职工作，我个人根据平时开展工作的理解将其划分为“文书类”、“会务类”、“事务类”及并分别归纳出各项工作的运作、汇报流程，争取让总经理交代的工作任务都形成一个完整的闭环，并事后进行总结、检讨、提升：

1、“文书类”：

2.“会务类”：

(2)参与了公司发展规划的拟定，年度经营计划的编制和公司重大决策事项的讨论；

3、“事务类”：

二、业务协调工作：

译工作；

(3)主动搜集整理模具制造设备供应商信息及垂直细分市场发

展行情信息供上级参考、决策。

三、工作中的不足及改善之处：

就个人的实际情况来说，从市场岗位过渡到助理岗位对我来说具有一定的挑战，加上对生产制造型企业的运营模式缺乏系统全面的见解，使得在刚开展工作的过程中有所局限。通过走访车间向相关负责人请教，研究各制程单位的工艺介绍、工作汇报资料，已经基本能够了解模具厂的运营模式，在协助总经理做总结、计划、报告时也能更充分全面地理解公司的策略和定位，也总结出了今后开展工作的突破点：

在西可工作期间，对待工作，本人努力做到认真负责，对待同事及领导，能做到真诚友善。在这三个月的时间里真切感受到了_____企业文化带来的认同感，也希望今后在岗位工作上能再接再厉取得质的飞跃！谢谢！

总经理助理个人工作述职报告3

经理助理个人述职报告篇二

为进一步提高区联社的信息化建设水平，改进金融服务，增强市场竞争力。根据省联社、市办事处关于信息化建设的要求，结合实际，现提出区联社信息科技工作计划。

一、指导思想

我社的信息科技工作的指导思想是：以信息化网络建设为中心，坚持网络建设与制度建设相结合，与员工素质提高相结合，全面提高信息化建设与应用水平，强化计算机安全，确保系统安全高效运行，促进区联社各项业务的快速发展。

二、工作目标

- 1、结合实际，强化技术培训，提高计算机操作人员的操作技能。增强科技人员的技术储备，对于在实际工作中表现出良好素质的同志，给予充分信任，大胆使用并重点培养，保证科技工作的连续性。
- 2、建立健全科技管理制度，确保计算机网络系统安全运行。
- 3、增强科技部门日常维护和应急处理能力。
- 4、对计算机安全制度执行情况加大检查力度，对网点电子设备加强维护，保障机器正常运行。
- 5、与业务部门紧密配合，拓展中间业务，拓宽业务渠道。

三、工作措施

(一)提高操作人员素质，加强计算机队伍建设。

- 1、针对计算机培训实践性强的特点，结合我联社实际，可以实行分期进行全辖的计算机操作员进行培训。继续强化微机基础知识和office文字、表格处理，网络知识，并讲述微机操作过程中常见错误和问题的解决方法。使计算机操作人员能够熟练进行业务操作，提高工作效率，对常见简单问题，能够在较短的时间内自行解决，以免影响正常业务。
- 2、做好微机网点检查辅导工作。

认真履行监督管理与服务基层的双重职责，做好日常检查和计算机技术服务工作，加大检查与辅导的力度和深度，对检查中发现的问题，提出整改意见，并现场给予辅导，提高操作人员的操作技能。

(二)落实计算机安全制度，保障计算机业务稳健发展。

根据省联社、市办事处有关制度，完善现有的计算机管理办法，做到以制度管人。制度要先行，落实更要到位。一是继续实行计算机定期检查制度，即每月各部门进行自查、每季度科技管理部对全辖进行一次全面检查。二是落实计算机安全管理办法，评先罚劣，奖罚分明。

(三)强化技术保障，加强科技管理。

科技管理服务部门，要始终坚持服务和管理并重的原则，定期巡回维护、维修计算机设备及线路，尽可能的减少各类故障的发生。认真贯彻落实相关规章制度，严格管理，加强安全教育，使安全规范操作观念深入人心，加强权限分级管理，有效防范计算机犯罪的发生。

经理助理个人述职报告篇三

各位领导、同志们：

大家好！

一、把握全局、团结协作

我觉得，科技部是银行中至关重要的职能部门，给行里把好关、做好后勤保障是我义不容辞的责任。一年来，我坚持站在全行的角度考虑问题，客观的分析有关科技对行内行外的影响。今年，针对我行部分网点ups电池不能正常工作的情况，我提出了要求更换的建议，因为一旦网点停电不能正常营业，对行里的影响非常大。此建议得到了行里的认可，并在年终决算前完成了所有网点的更换。

科技部门身为银行的二线服务管理部门，加强同有关人员和相关部门的团结和协调，是做好科技服务工作的重要条件。

为了搞好部门内部员工的团结，我认真实行民主集中制，坚持广纳谏言，虚心接受不同观点的意见，不独断专行，不刚愎自用。对每个科技部员工，都一视同仁，使他们既有一定的责任，又有相应的权力，责权利相统一，从而最大限度地调动了科技部员工的积极性，从没有发生争功诿过，争权夺利的现象。

二、内强素质、外树形象

一年来，我十分注意加强科技部员工的思想作风和纪律建设，最大限度地发挥科技部的整体效能，着力塑造勤奋、高效、务实的机关部门形象。一方面我对科技部员工做到生活上关心，工作上支持，学习上鼓励，纪律上严格约束，坚决抵制和克服各种不正之风。另一方面我坚持做到严于律己，率先垂范。一直以来，我十分注意加强自己的管理水平和业务能力的提高，不断培养自己指导实践、驾驭全局的能力，做到思想上自律、学习上主动、工作上富有创造性。平时在工作中做到勤于实践，敏于思考，勇于创新。身为一名科技人员，要求我们针对事务实事求是，要有脚踏实地的工作作风，培养了我一种务实的工作态度。做为一名要害部门的负责人，我始终坚持清正廉洁的作风，坚持自警、自励、自省、自勉。作为一名中层干部，我起到了承上启下的作用，事事服从行领导的安排，将行里的精神和工作指导思想灌输给每一名员工。作为员工的领导，我始终坚持要给员工创造学习和锻炼自己的机会，让每位员工都能在工作中提高自己，完善自己，丰富自己的工作经验，使得员工在工作中寻找到自身的社会价值。

三、总结经验、改进不足

经过一年多的工作，取得了一定的成绩，使自己的能力也提高了不少，但是还存在很多不足的地方。

- 1、由于我参加工作时间不长，社会经验还不是很丰富，管理

能力还有欠缺的地方。希望以后，领导多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己，提高自己的工作水平。

2、深入基层较少，由于科技部自身工作压力比较大，工作量较为繁重，很少到各业务部门和各支行去了解业务人员的工作状况，不能够及时了解业务人员的工作状况，通过科技手段改进业务人员的工作环境。

经理助理个人述职报告篇四

注明出处！

5、及时快捷的相应业务部门提交的各项系统开发需求，为业务部门的市场拓展做好技术方面的支持。

回顾过去，展望未来。坦率地讲，我在行领导的培养下，在同志们的支持和配合下，做出了点滴的成绩，但这都是微不足道的。由于自己水平有限，能力有限，所以在工作和学习中仍有许多不尽人意的地方，仍有这样或那样的缺点和错误。我决心在今后的工作中，一方面发扬成绩，再接再厉，一方面自省、自警、自强、自励，为xx的事业，做到鞠躬尽瘁，死而后已。

xx银行银行xx支行科技部

经理助理个人述职报告篇五

20__年，是我就任__宾馆总经理的第一年，也是新__宾馆经营发展的第一年。虽说仅仅3个多月时间，但在这几个月里，我和酒店全体员工在__领导班子的正确领导和社会各界的支持下，坚持[以人为本、以诚待人、宾客至上、服务至佳“的经营理念，不断总结经验，进一步提高服务质量，致力宾馆品位的提升。通过全宾馆员工的共同努力，克服资金紧张、

人员流动、同行竞争压力加剧等诸多困难，宾馆从__月__号试营业，经营业绩稳步上升。在__领导的带领下，__宾馆人连续奋战__个多月，从筹备到开业，经历了风风雨雨，宾馆人的敬业、爱岗、吃苦耐劳的精神得到了校领导的肯定和业内同行、社会各界人士的认可。

宾馆经营目前呈现出良好的发展趋势，以[用心营造、至高致远”的价值理念和企业品牌，不断强化拓展市场。为使经营管理更趋合理和科学，促进宾馆持续长远的健康发展，确保宾馆利润、增加员工收入、提升宾馆品牌服务，我深知责任重大。因此，我会一直为此而尽心、尽力、尽职的工作。现在，我向各位领导和同事述职，请予以审议。

一、基本完成宾馆的筹备工作

我自从20__年x月x日来到__宾馆，首先制订了__宾馆工程进度表倒计时，每天确定了工作明细计划，对推进开业日程起到了突出的作用。其二，制订了管理人员岗位职责和 workflows。做到明细分工，职责明确，使管理层有工作目标，杜绝了盲目出工的现象。其三，与星级宾馆接轨，合理出台员工手册，使员工感受到了亲切感、温馨感。现在我们基本完成了筹备工作，已经完全可以完成大规模的接待任务。

二、狠抓培训和经营举措

1、人员管理制度化。

从8月下旬开始，我们宾馆结束员工招聘工作，开始为期半月的军训和一个月的岗位理论培训，使员工在挑战自己、克服困难、吃苦耐劳方面有了质的变化。并对员工灌输了[创业有情、制度无情、管理无情“的管理理念，使员工有了新的心态、新的认识。企业要发展，关键是人才，我们在用人上采用能者上庸者下，在优秀员工中选拔了主管、财务、仓管、领班、营销、办公等职务，对员工起到了积极向上的作用。

另外在制度上我们严格要求，出台餐饮部制度、房务部制度以及楼层、前台、前厅、后厨的明细制度，还制定一系列的卫生制度和消防制度和培训。

2、抓经营，显成效。

1月18号以后，我们宾馆积极开展营销力度，把握各种人际关系，并且在济源日报、都市广告、一周商讯上刊登广告，使__宾馆提高了知名度，在社会上引起了极大的反响，宾馆入住率达到8%，餐厅首次接待了婚宴，并且接待4人的旅游餐，在人员不足，服务经验不足，餐具、桌椅不够的重重困难之下，餐饮部人员加班加点，采用提前安排，重视细节的工作方式，成功接待数次大型团队，受到了客人的好评。房务部在布草不足和各类工程不到位的情况下，积极发扬主人公精神，合理安排员工作息时间，比较及时的完成接待任务，为我们__宾馆发展做出了应有的贡献。

3、严抓饭菜质量、餐饮使用[五常法”。

众所周知，厨房是一个酒店的’心脏，厨师的好坏直接影响着餐厅的效益。__宾馆厨师采用各大酒店流行的包厨式，这样便于调换厨师、更新饭菜。对总厨的管理要求，采用定时换菜谱、定时出新菜、定期培训的制度。菜肴质量上，实行土洋结合，家常为主，在这期间他们的铁板牛扒、特色肥牛等菜肴多次受到薛书记的好评。在厨房管理方面采用国际五常法管理模式，即[常整顿、常检查、常清理、常组织、常计划“。厨师制定64字厨师公约，以制度办事，严格要求，精益求精。

4、爱护财产、节约降耗。

宾馆设备设施最佳运营时间最多三年，进入了设备运行阶段，最主要是保养，我们已经制订了一年两次保养详细计划，为延长使用寿命而努力。节约水电气，是宾馆人员应尽的义务，

做到分片负责制，制定责任人，不定时抽查，违规罚款等举措，起到了一定的效果。

5、讲文明，树形象，抓思想。

强化服务，文明礼貌。全体员工精诚团结、共同努力较好地完成了宾馆下达的服务标准。文明从我做起，我的形象代表宾馆等形象工程，员工很好的落实贯彻宾馆思想，在三个月里，连续两次出现拾金不昧的高尚风格，厨师杨月棉拾到5元现金和数张银行卡及身份证，范佳拾到户口本等物，他们在金钱面前不动心，立即交到宾馆部门代交失主，受到顾客的热烈好评和赠送锦旗的表扬。为此，记者特意将事迹刊登到济源日报，使更多人向他们学习拾金不昧的榜样。

6、抓培训、备人才。

宾馆在发展中，人才需求加大。我们通过各种途径强化员工培训，组织全体员工学习最新酒店管理教材、服务规程。对在岗员工实行在岗培训，即将实施实行送出去、请进来的培训方法强化培训。在郑州结盟1家朋友酒店，全年计划外出学习1余人次，组织集中学习2余次。酒店内部实行了轮岗制，对管理岗位进行不定期调整，让他们得到充分锻炼，提高管理水平与综合管理能力。

三、我的工作体会

1、需要尽快提高综合竞争力；

20__年，济源市新增的酒店有玉都快捷酒店、居美快捷酒店、精致商务酒店，银座商务酒店这些大型酒店将对济源酒店业发起冲击，酒店业将面临着又一次新一轮的命运变革，规范化、人性化，定位准确、物美价廉才是我们在竞争中的立足之本与优势，提高我们的产品质量，夯实我们服务技能是当务之急。

2、不断的贯彻和发展企业文化；

企业文化是我们竞争制胜的重要因素，我们需要继续秉承以__为核心的价值理念，认真落实和逐步完善各项管理制度，保证宾馆规范、健康发展，展开营销渠道，确保固定客户，提高宾馆效益。

3、搞好后勤服务解决员工后顾之忧；

坚持以人为本、以诚待人”的企业文化和核心价值理念，努力改善员工的工作环境，加强对宿舍、员工餐的人性化管理。本着服务好员工的目的，及时了解员工思想，解决员工实际困难，以实际行动温暖人心，让员工感受到宾馆对员工的关心和重视。宾馆经常组织员工开展系列活动，既丰富了员工的业余生活，又增强了企业的凝聚力，为员工提供了一个展示自己的平台。

四、20__年度工作计划

1、根据宾馆工资、奖金、津贴管理制度，完善宾馆绩效考核办法，在执行中真正起到奖勤罚懒的作用，进一步加强宾馆的日常经营管理，为宾馆发展培养和储备人才，指导各部门的工作，提高整个宾馆的服务质量和员工素质。

2、加强企业文化建设，竭尽全力完成__下达的各项任务，进一步提升企业的市场竞争力，把握机遇，迎接挑战、开拓市场。

3、建立、健全宾馆的组织管理系统，使之合理化、精简化、高效化。阅读消防和质量检查情况汇报，并针对各种问题进行指示和讲评。传达__有关指示、文件、通知，协调各部门之间的关系，使宾馆有一个高效率的工作系统。

4、健全各项财务报表制度，阅读分析每日、每月、每季度财

务报表。检查分析每月营业情况。监督财务部门做好成本控制、财务预算等工作。检查收支情况，检查应收帐款和应付帐款，指导财务工作。

5、有重点的定期巡视公共场所及各部门工作情况，检查服务质量，及时发现问题，解决问题，并将巡视结果传达至有关部门。

6、加强宾馆的安全管理工作和维修保养工作。

7、与社会各界人士保持良好的公共关系，树立良好的宾馆形象，并代表宾馆接待贵宾。

8、以身作则，关心员工，奖罚分明，使宾馆有高度的凝聚力。

最后，再次感谢__领导和各位同事给予我工作的支持，宾馆也将始终遵循__为核心的价值理念。在校长的领导下，发扬精诚团结、艰苦创业的精神和顽强作风，继续保持数月以来这种拼搏精神，保持说到就要做到的做人原则，经营和管理好__宾馆，充分发挥！