

# 珠宝管理人员年度述职报告 科技管理人员年度工作述职报告(优质5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 珠宝管理人员年度述职报告篇一

各位领导、同事们：

紧张、忙碌的20\_\_\_\_年已进入金秋十月。回顾这段时间以来，我们在上级公司党委的领导下，全体员工克服各种不利因素，同舟共济，不断拓宽服务领域，各项工作取得了一定的进展和提高。在保持共产党员先进性教育活动中，全体党员领导干部认真学习，认真撰写学习笔记，通过学习，用科学的理论武装头脑，更新了观念，振奋了精神，按照把整改贯穿始终的要求，在学习教育活动中注重有针对性地查摆自己在人生观、世界观、价值观等方面存在的突出问题，边学习、边查摆、边整改、边提高。下面，我就将我的思想工作等情况向领导、同志们汇报如下：

### 一、认真加强政治理论学习

作为公司的一名管理人员，思想政治素质的高低，是能否做好管理工作的思想基础，要想提高公司的管理水平，提高自己的政治素质，这就要求自己平时不断地加强政治理论的学习。多年来，本人除了积极参加公司组织的政治学习，还能够利用业余时间认真学习政治思想工作等理论书籍，特别是在保持共产党员先进性教育活动中，自己能够充分认识到先进性教育活动的重大历史意义和现实意义。开展保先进性教育活动，是党的xx大作出的重要部署。

这次教育活动是一次自我加压、自我完善、自我提高的良好机遇。所以自己能够以积极的态度自觉主动地投身到先进性教育活动中去。认真遵守公司关于先进性教育活动的各项规章制度，在按时参加集体学习活动的同时，注重利用业余时间撰写心得体会。学习教育培训阶段共写学习心得17篇，党性分析材料1篇，笔记15000余字。通过学习，用先进理论武装头脑、指导工作。

## 二、尽心尽职，抓好本职工作

我所分管的工作是办公室工作和汽车消费贷款逾期清欠工作，由于今年机构人员重新设置后，综合部经理由裴勇同志担任，因公司员工较少，很多同志都是身兼数职，综合部经理也承担着很多业务单位的承保工作，加之办公室工作事务繁杂，他又是一名新手，自己从事办公室工作多年，所以很多工作都是带着新手一起干，还有的工作就直接自己承担下来，工作从不分份内份外。汽车消费贷款逾期清欠工作也是目前公司的一项重要工作，由于今年三月份才刚刚接触，所以资料性的收集和掌握是这项工作的入手点，由于该项工作的同志一直从事该项业务工作，从汽车消贷业务的开展到目前的逾期清欠工作，一直没有中断，所以对所有客户的经营情况以及诚信程度了如指掌，所以我虚心向他了解，及时了解客户的基本情况。平时还及时和银行分管这项工作的人员联系，及时掌握贷款户还款情况，对逾期户和担保人及时电话联系催交，并通联系公安部门，得到经济侦察大队人员协助，连同银行人员一起对三期以上逾期户进行上门催欠，通过宣传法规、政策，晓之以利害关系，对无法联系的贷款户，通过各种关系来查找，对逾期大户则采取扣车的办法，高温天气仍然坚持到外地以及乡镇摸排查找逾期户，由于多方共同努力，汽车消费贷款逾期情况得到了一定的控制。

## 三、严于律己，勤政廉洁

我始终坚持严格自律，在错综复杂的腐败现象面前坚持党性

原则。能够严格按照党和国家的政策、法规、和党纪、政纪的规定执行纪律，工作中不谋私利，如何做到秉公执纪。严格遵守党风廉政建设各项规定，始终如何做到廉洁、奉公、守法，干干净净干事，堂堂正正做人，清清白白从政，扎扎实实办事。作为领导身边的副职管理人员，我始终摆正位置，不做先斩后奏、越位犯规的事，决不因为个人利益而让领导为难。我始终做好表率，严格管好自己，不做有损自己声誉、败坏自己前途的事，坚持如何做到自重、自省、自警、自励，做一名廉政勤政的合格干部。

回顾近期工作，我个人的工作尚有许多不足之处，一是以共产党员先进性标准还有差距，保持和发挥党员的模范作用还不够。在保持和发挥先进性方面，在日常工作和生活中有时把自己混同于一般群众，降低了对自己的要求和标准。满足于过得去、差不多。认为工作只要过得去就行，没有养成好的学习习惯，学习的自觉性、主动性不强。对业务知识的学习没有引起足够的重视，只满足完成本职工作，总以为各项业务工作的发展是上面的事，上面怎么说就怎么干，被动地去学习，而没有自觉地去学习、理解性地学习，主动地、创造性地开展工作的不够。

二是对于业务人员的指导和帮助很少，解决业务实际问题少。在协调业务关系上主要是经理和副经理做的工作多，本人做得少。在业务管理上想得也较少，提出建设性意见和合理化建议少。三是工作预见性、主动性还有待于进一步的加强。在内部管理、从严治司、严格要求方面还也需要进一步加强。

以上是自己的不足，衷心欢迎大家多提批评意见，以便今后改善自己的工作方法和提高自己工作能力。在今后的工作中高标准、严要求，严格遵守党的各项规章制度，时刻用党员的标准严格要求自己。转变作风，积极工作。脚踏实地地做好本职工作，树立高度的责任和敬业精神，从我做起，从现在做起，从一切能够做的事情做起，少说空话，多办实事，在群众中树立良好的形象。

## 珠宝管理人员年度述职报告篇二

本人于20\_\_\_\_年元月从事\_\_\_\_有限公司公司消防安全管理工作，半年来，在消防安全这个岗位上，我从一个初学者到现在能够适应于消防安全管理，自我评价还算胜任，基本合格，为了更好地做好此项工作，现将自己近半年来的工作情况及工作表现，从以下几个方面进行总结汇报：

### 一、加强学习，提高素质

从事公司消防安全管理工作以后，我从基础开始学起，尽可能在最快的时间里掌握和熟悉岗位技能和业务知识，虽然过去也经常接触消防安全工作，但只限于皮毛，有高度而没有深度，更谈不上管理。在从事消防安全管理工作之后，就感觉到了身心的压力，力不从心力，我深知这是知识的匮乏和业务上的不熟悉所致，心里清楚，隔行如隔山，只有掌握了丰富的专业知识，才能在消防管理工作中得心应手，更好地为公司的消防安全管理工作。

在上任之际，就先给自己上了一堂职业道德课————要么不干，要干就干好，因此，抓紧一切时间，加强学习，提高素质，吸收能量，充实自己，除加强自身的学习外，同时积极参加区安全消防部门举办的各类培训，利用空余时间，与其他消防安全单位的同行进行取经学习，通过各种方式探讨和学习，使自己在这个岗位上很快适应，并能对日常消防工作中存在的问题及时得到解决，对于一些自己处理不了的问题，能相应地提出解决的方法，当好公司领导的参谋。同时为了更好地增强消防安全处置技能，还经常性地下载一些有关消防安全知识的资料进行补充学习，为科学合理处置消防安全工作中的问题打下坚实的基础。

通过一段时期的学习实践，我深深懂得了只有掌握了丰富的专业知识，才能在消防安全这个岗位上工作中得心应手，更好地服务于消防安全工作，才能使自身的综合素质得到了提

高。

## 二、立足本职，爱岗敬业；

在过去的几十年中，本人一直在基层做管理工作，耳闻目睹了多少次的消防安全事故，从多少次血与火的教训中深知“隐患险于明火，责任重于泰山”并不是危言耸听。因此在担任公司消防安全管理员工作后，始终以加强培训教育为起点，发现和排除火灾隐患为重点，以确保消防安全生产为目的。在实际工作中，严格监督检查公司各部门及全体员工在实际工作中的不良行为和“三违”现象，确保在生产运行中，对消防安全通道、实施、器材保持不封堵、不挪用、不损坏、无任何理由占用疏散通道和不遮挡安全出口；不违章使用电器、私拉乱接电气电线等现象；在巡查中发现有不合格的及时修复，对损坏的疏散指示标志、应急照明灯，及时检点、维修和更换。

## 三、强化意识，扎实工作

在我担任消防安全管理工作是一项艰苦的工作，辛苦不见效，出力不讨好，但做为企业的一名消防安全管理人员，权衡企业与个人之间的重量，还是选择了前者，在这半年期间，为了保一方平安，多了解和掌握消防安全动态，每天都要深入到班级、机台和员工中，查看消防安全运行情况，消防实施和器材在位情况，在一线，虚心听取各方面的意见，采纳他们的合理建议，不断研究和探索当前防火工作的新思想、新思路。在工作态度、工作方式、工作方法上，充分发挥自己的潜能，体现自身价值，不断增强安全意识。

在防火巡查检查中，遇到难题或是重大隐患问题，及时向领导请示汇报，并且时时刻刻告戒自己想实事，干实事，以身作则。在当前防火形势逐年严峻的情况下，以杜绝重大火灾损失为己任。在认真贯彻落实各项消防安全工作的同时，结合我公司的自身情况，突出抓重点，带一般，使公司消防安

全工作形势继续保持平稳，树立企业良好的形象，创造了优良的消防安全环境。做为公司的一名消防安全管理人员，立足于日常消防工作实际，履职尽责是应尽的义务和责任，我坚持每日最少一次的防火检查巡查工作，并认真做好巡查记录。

## 珠宝管理人员年度述职报告篇三

时光飞逝，不知不觉20xx年已经过去，在这过去的一年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利的完成了本职工作，现对20xx年来的工作做一个总结。

### 一、前台接待方面

前台接待是客服部的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责。接待人员是展现公司形象的第一人，一言一行都代表着公司，是联系小区住户的窗口。

在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，接待来访人员以礼相迎，态度和蔼的接听和转接电话，仔细认真的处理日常事务，耐心听取业主反映的问题、需要解决的困难，细心解答并详细的记录，在第一时间安排人员上门服务。每个月月末，将来电记录汇总，一年来共接到来电xx个、去电xx个，业主有效投诉x宗。业主的所有咨询来电，我们都给予满意回复；业主的报修问题，通过我们的及时联系，根据报修内容的不同积极进行派工，争取在最短的时间内将问题解决。同时，根据报修的完成情况及时的进行上门回访或电话回访。业主的投诉，已上报有关部门协调解决。

通过这些平凡的日常工作，使我的工作水平有了明显的提高，受到了小区业主及领导的一致好评，也塑造了我们物业人的新形象。

## 二、档案管理方面

档案是在物业管理中直接形成的文件材料，严格按照档案管理规定对业主资料、各部门档案、报修单、工作联络函、放行条等资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，各栋住户资料进行盒装化、各部门档案进行袋装化管理，按期、细致的整理完成。实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度。定期检查档案情况，改动或缺少及时完善。一年共接到各类报修共xx宗，办理放行条xx张，工作联络函xx张。

## 三、各项费用的收缴工作

鉴于物业管理是一个高投资、高成本、低回报的服务行业。要确保工作持续正常进行，必须做好各项费用的收缴工作，并保证按时足额收缴。一年共收取物业服务费用xx元；私家花园养护费xx元；光纤使用费xx元；预存水费xx元；有线电视初装费xx元；燃气初装费xx元。

## 四、经验与收获

一年来，通过努力学习和不断积累，思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，已具备了客服中心工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有而这圆满正是需要一个总结，尽管在20xx年的时候我对待工作是认真且没有辜负领导的期望的，但是它却已经是一个缺少句号的.一年。

面对这样的缺少句号的一年，我开始回想这一年的一切，想着那个完美的句号的形状。身为物业公司的前台，我代表的是整个物业公司给业主的形象，所以在很多的地方我们都是要注意的。不管是我们的着装还是礼仪或者是妆容，这都是要得体的，不能想着彰显个性，因为在工作当中，是没有个

性能够彰显的。

当然身为物业公司的前台，我们见到最多的就是业主了，面对他们，我们要大方热情，更要时刻的保持微笑。这是能够提升好感度的，让业主觉得我们的态度是很好的，这样也会使他们对我们的服务产生一种认可。这自然也是一件很好的事情了，不过也是要注意度的，不能够过于的顺从业主，还是要保全公司的利益的，也不能因为业主而影响到公司的利益。

不仅如此，我们还要做好业主接待以及登记，这样也可以帮我们物业人员之后的工作做好铺垫，方便他们后续的工作的开展。同时还要处理好业主闹物业的事情，如果情况不能够掌控，我们需要及时的报警，并且也要时刻注意业主的情绪。当然安抚来投诉的业主的情绪也是我们的工作。

其实我们的工作在外人开来还是比较简单的，但是却并不是那样的，我们要穿职业装，花上职业的妆容，穿高跟鞋，这对于我们来说其实也是不简单的，因为高跟鞋穿的时间长了是会脚痛的，当然职业装也比较限制我们。而这些却也是我们不得不要做的，我们要适应这些，因为这样才能够给业主留下好的影响。其实我刚来的时候，是不会化妆的，可是为了工作，我也是后面学习的化妆和穿高跟鞋。但是时间一长了之后，倒也是觉得还好，也并没有那么的糟糕。

当然工作的时候不只是身体的劳累，心也是的，因为有一些业主比较难以沟通，这也是让人最难受的。但是没有办法，我们也要好好的去面对这些事情，因为这还少没有办法拒绝的。不过感到高兴的是，其实这样也是好的，因为这样也是锻炼了我的心里承受的能力，所以从这个方面一想，是不是也觉得很好呢？总的来说□20xx年的工作是很充实的，而在之后的工作当中，我也是会更加的努力做好的。为业主们提供更好的服务，为公司做好更多的工作。



# 珠宝管理人员年度述职报告篇四

各位领导、各位代表：

大家好！

借此机会首先向关心、帮助、支持我工作的同志们表示衷心的感谢，现就一年来的工作总结如下，请评议！

一年来，我按照科长和厂领导的安排，坚守生产一线，有针对性的制定了工作计划，在工作中不断完善，并坚持不懈的做到了每天接班详细了解系统运行方式、负荷分配、车间风压、设备备用、检修工作安排和值班人员等情况，做好当班事故预想和各种异常情况的处理准备，保持清醒的头脑，迅速进入工作状态，工作中加强与各单位之间的联系，工作分清轻重缓急，不推不拖，带领全值人员完成当值的生产任务。

一、不辱使命，恪尽职守，做好当值的带头人。

告诉值长，车间之间的工作配合不融洽、工作任务的完成有了障碍、同事之间发生了口角等等我都立即到现场进行妥善解决，不至于因处理不及时而窝工、怠工影响生产。

二、改变工作习惯和工作方式，夜班彰显值长的`职责。

一年来，我改变以往的工作方式，夜里厂领导和车间主任都不在现场，各岗位的工作更需要有人过问，部分任务量不太大的岗位会出现工作懈怠的情况，因此我前夜后夜班多溜、多看、多交流、多检查，发现问题及时纠正，发现违章立即制止，特别是换极及出铝期间，自己检查的同时要求车间值长做好监督，酷暑提醒他们多补充水，不蛮干，进而减少中暑情况的发生，异常槽夜班专人监视，避免发生事故。日常注意检查各单位的劳动纪律，对违反的人员进行严肃批评和考核，促使他们遵章守纪完成8小时的工作任务。

三、勤联系，多提醒，做好调度工作。

## 珠宝管理人员年度述职报告篇五

时间转瞬已经过去了,在局党组的领导下、在局领导和同志们  
的支持和帮助下,我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验,培养自身思想修养,努力提高综合素质,严格遵守局内各项规章制度,完成了自己岗位的各项职责,在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下:

一、加强业务学习,不断提高业务素质,努力\_\_\_\_区的城市建设做出更大贡献。

我在规划科工作已经有四年多时间了,应该算是规划科的老同志了。回想在规划科这四年多的工作历程,是至今我人生中重要的一段时期,在这期间我的收获主要有两个方面:政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的工作经验,总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我想自己在政治思想上进步、成熟的重要标志是,自己在规划科工作期间从一名普通群众成为了一名中共党员!我的转变与进步,是局领导的培养、同志们的帮助与支持 and 自身的努力才取得的。我清楚自己入党时间还不是很长,还有很多方面(政治思想、理论知识、工作水平等)需要不断的学习,要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行,注意加强政治修养,进一步提高自己的党性认识。我也希望领导和同志们一如既往的给与我指导和帮助,我也将加倍努力,争取更大的进步!

我先后在规划科科员、副主任科员、副科长等不同的岗位上工作,无论在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作,勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。规划科的工作纷繁复杂,领导临时交办性的工作比较多,这些都要求规划科的同志,要对\_\_\_\_区的现状和规划情况,有较为熟悉的了解与掌握,同时还应具有较强的应变和适应能力。

几年来的工作实践，我十分注意对\_\_\_\_区现状和规划情况的积累与总结，现在我对朝阳区的现状整体情况已经比较熟悉，对朝阳区总体规划和各乡域规划也有系统的了解与掌握。基于几年来工作经验的积累，我对规划科的各项业务工作都有比较全面的了解与掌握！我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重要的是自己在这样的工作岗位上、有这样的工作机会，是领导和同志们信任和支持的结果！正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步！

二、工作中，严以律己，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

半年来，我在平时工作中，始终以党员的标准严格要求自己，模范遵守单位的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到科内的表率作用，协助科长开展各项工作。

我认真坚持局内的学习制度，积极参加各项学习，以两个《条例》的学习为契机，深入领会《条例》的精神，在政治思想觉悟和对党的认识上均得到了进一步提高。在开展两个《条例》学习的同时，我按照局党组开展的党风廉政建设宣传教育月活动的工作部署，对照廉政规则查找工作中的不足与缺点。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

今年以来，在科内日常工作过程中，科长注重强调从政治的高度对待问题，我与科长密切配合并带头垂范，使同志们思想认识高度统一，自觉遵守局内各项规章制度。具体工作中，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。总体规划修编和规划展览馆布展工作，是规划用地科上半年最为重要和紧迫的两项重点工作。两项工作过程中，我与科长密切配合，积极协助科长做好工作部署，并克服家庭困难加班加点，与全科同

志通力协作，保证工作顺利完成。

在科室的内部建设上，在科长的领导下，我们主要作了三个方面工作：一是抓学习。认真落实局党组的学习内容、学习主题和学习时间。紧密联系实际，重点放在如何提高工作水平和工作作风方面。二是发扬民主，增强科室成员之间的团结与活力。规划用地科有民主的良好传统，对待各项工作科内同志均充分发表意见和建议，集思广益，注重发挥集体的聪明才智和整体效能。三是按局党组要求高标准、高质量开好科务会，开展批评与自我批评，使规划用地科成为团结务实，开拓创新，富有朝气、充满生机与活力的集体。

规划用地科的日常工作中，用地选址、督查督办、规划咨询及领导临时交办的工作量很大，我作为副科长对于这些日常工作能够协助科长，合理分工，并以身作则主动办理急、难的督查督办件，耐心接待规划咨询的群众，认真对待领导布置的各项任务。

### 三、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自我的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结可有以下几点：

1、作为副科长，在协助科长进行科内的管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。

具体表现：(1)同同志们的联系不够，缺乏交流；(2)工作中对同事们的关心不够。我这方面的缺点，同志们曾给我指出过，但自己也注意改正自己的不足，但还需进一步努力。

3、我在规划科，也就是现在的规划用地科，工作的时间比较长，与新同志相比有一定的工作经验，特别是对区域现状和规划情况的掌握上，但在对新同志的“传、帮、带”方面做的还十分不够。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对局领导和同志们表示衷心的感谢!以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。