

最新管理人员述职报告理由(优质8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

管理人员述职报告理由篇一

尊敬的各位领导,亲爱的家人们:

大家上午好。我是来自宝庆商城七波辉的xxx□

首先我想说的是非常感谢公司给我施展个人才能的舞台。让我从一名普通的员工步入到管理者的队伍。

时间流逝,来宝庆以近两年了,任职七波辉课长以十天有余,刚开始的时候自己心里很是没底气,一直问自己能不能把工作做好,因为开始来宝庆的时候我是再乔丹工作,那时候才开始认识品牌,了解品牌,学习销售技巧,学习商品陈列,虽然都是运动品牌但对童装不是太了解,陈姨曾说过无论干什么事都要有自信,我牢记在心。商城人的热情氛围影响着我,领导的关心鼓励着我,我暗下决心一定要把工作做好,不能辜负领导对我的希望。

来到七波辉首先要做的就是熟悉七波辉,了解七波辉服鞋的种类,大类,系列,把我曾所学到的取长补短,刚进七波辉工作的时候,压力挺大的,因为凡是都要从0开始。从我做起,要把团队带好。给大家说一个前几天发生在我们店的事情,当时有三个顾客来给孩子买衣服,顾客十分的刁难,边看边把我们的叠装散开,一会拿这件一会拿那件,衣服找了一大堆,然后又到处挑毛病,俗话说顾客就是上帝,来我们店买

衣服，就会增加我们的营业额，大家都知道销量对我们来说是很重要的。我们岂能让顾客空手而归。我们利用所学的商品知识，细条方法，还有我们的售后服务，大家一起一言一语的给顾客解答，给小朋友试穿新衣服，新鞋子。直到顾客满意买单，有一句话说的好同心山成玉，协力土成金，团结就是力量。只有团结的队伍才是一个好团队。让我深有体会。

在今后的工作中，我将继续努力，不断学习不断提升自己的工作能力及综合素质，为公司尽自己的一份力量，带好团队。我深信我们宝庆的队伍会以更专业，更高效，更真实的服务面对千千万万的顾客。让我们共同努力带好头，做好自己，从我做起。

管理人员述职报告理由篇二

在大队xxxx的关心支持下，在这一年的工作之中，科室全体员工能够兢兢业业、尽心尽力、尽职尽责，较好地圆满完成了大队所交给的各项生产任务。现将这一年的工作、学习总结如下：

一年来，科室人员始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导学习、工作和生活实践。

一年来，科室人员始终坚持严格要求自己，勤奋努力工作，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。工作用心主动，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。在质量管理工作中，采取一系列行之有效的措施，严把项目质量关，使质量管理工作落到实处，使质量管理工作职责落实到人，有效地控制了地质工程质量，使我队质量管理工作始终步入良性轨道运行。项目一次通过率100%，从未出现过质量事故问题。继续实施“科学技术委员会”行政职能，主要对构成的报告、设计和合同等进行评审。并出据了评审意见书。有关人员按照修

改意见对报告进行了修改后交付甲方使用，目前甲方反应良好。在项目评审过程中，进行了十分严格的把关，从野外中间检查到成果验收，只要是发现问题，无论问题大小都及时提出，以便及时修改。力争在单位审查时早发现问题、多发现问题，使问题及早地得到改正。总之，在报告审查中我部门能够本着严格认真的态度，使问题消灭在萌芽状态，以提高我队报告质量。树立良好的社会形象。全年无质量事故发生，确保我队质量目标的顺利实现。

今年我部门承担全队地质市场工作，通过一年的努力取得较好的成果，地质市场开拓较往年有明显提高。

通过一年的质量管理工作，继续使单位质量工作程序化、规范化、标准化，使管理工作落到实处，但还存在一些不足之处，主要是质量管理工作力度不够，在明年的工作中，我部门在搞好质量管理工作的同时，用心参加各项经济活动，多揽活，为我队又快又好快速发展，尽职尽责，做出应有的贡献。

管理人员述职报告理由篇三

作为一名管理人员，要学会为大局负责，述职报告中也该体现统筹规划的能力，下面是本站小编给大家带来的管理人员述职报告，欢迎阅读！

尊敬的x公司总经理董事会：

今年是新公司成立后开局的重要一年，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照现代企业制度的要求，积极科学化民主化市场化的运作，采取了精心革新，细致调整，转机建制等一系列得力的举措，赢得了新公司开门红，顺利进行了新旧交接平稳过渡与快速发展的良好局面。在新公司按照全新体制下运行的开局关键之年，

我有幸亲历并承蒙董事会的信任，受聘为新公司总经理，总经理述职报告范文现就一年来的履职情况报告如下：

一、及时调整思想，更新观念，适应新体制下企业经营管理的需要

1、树立好“角色”意识，当好上级“配角”、演好公司总经理“主角”。作为公司总经理，严格按照董事会的授权与经营范围，带领员工队伍围绕总公司总下达的年度工作计划指标和企业发展的实际需要，始终坚持以人为本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司总经理的营销策略与发展蓝图，建立健全公司总经理规章制度与奖惩机制，并想方设法地开动脑筋，锐意进取，拓展市场，完善服务，开展了一系列卓有成效的经营管理工作，并积极向董事会报告与负责。

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念。做好人，才能做好做强企业。企业总经理是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。一年来，我们本着以人为本的思想，从严要求自己，坚持以企业“经理人”向出资人负责任的积极态度，矢志不渝加强自身素质建设，努力培养正确的世界观、人生观与价值观，用积极、健康、饱满的热情与工作态度来引领管好班子、带好队伍。对公司总经理一起事务我们坚持做到大事讲原则，小事讲风格，平常讲人格，以此树立公平、公正，平等的管理氛围，让一切有用人为公司总经理所用，为公司总经理奋斗。

二、以人为本，身体力行，致力培育团结、和谐、高素质的经营管理工作团队

1、采取多种措施，营造良好的学习环境，着力提高员工素质。“人”是企业发展的第一要素，员工素质的高低决定着企业管理和发展水平。按照创建学习型社会的要求，总经理述职报告范文结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型单位，采取“请进来、走出去”多种形式的学习教育培训方式，使

在岗位人员经过培训人人持证上岗，以良好的学习氛围带动员工愿学乐学好学的学习热情，从而使企业整体文化水平与业务素质得到全面的快速的提升，为企业发展奠定坚实的文化基础。

2、坚持“以德为之，以情动之，以行导之”的管理原则，不断提升自身及班子的标杆作用。在企业中，我们积极寻求建立科学的人际工作关系和处事方法，要求管理层在对待员工时，要用“德”立身，用“情”沟通，用“行”示范，让员工们时时处处看得见，摸得着，想得通，从而有效及时地化解工作出现的矛盾与隔阂，并积极培育团结、和谐的工作氛围，纯洁员工队伍的思想，增强企业的凝聚力，总经理述职报告范文合力地完成公司总经理的计划与任务。

三、务实创新，科学规划，着力构建适应企业经营管理需要的新机制

1、按照“简捷、高效、适用”的原则，科学设置管理层次和职能，完善逐级责任管理建制，明确各自的分工和职责，强化的部门职能作用。

2、采取用多种方式，重视人才，发挥能人作用。根据工作需要设置部门岗位(职务)职数，对每一个岗位(职务)都制定了相应的岗位条件、工作标准和工作要求，基本完善了部门负责人、职工在新体制下的“双向选择”聘(任)用机制，月度、年终考核，优胜劣汰。

3、完善考核办法及薪酬制度。根据全年的目标任务进行层层分解、人人细化，按照“多劳多得、按劳取酬”的原则，制定合理的薪酬分配方案，按照技术含量、劳逸程度、责任大小、工作贡献等系数指标适当地拉开岗位(职务)分配差距，绩效工资细化考核到每一个岗位。同时强化考核体系，加大考核力度，奖勤罚懒，激发企业内在活力，调动职工工作的主动性、积极性与创造性。

四、明确目标，合理安排，整合企业各项工作，做到全面协调的发展

1、加速企业标准化、正规化建设，提高市场竞争能力。公司总经理多年来一直没有相应的独立的燃气资质，今年根据国家现行有关规定，积极申报完善企业燃气资质及区域确定，并按照《四川省燃气管理条例》的要求，对公司总经理企业燃气资质注册登记手续，使其合法化，为公司总经理今后的可持续发展奠定了基础。

2、加强供气区域管理，调整发展思路，规范农村燃气安装工程。为规范燃气市场秩序，保障人民生命财产和公共安全，明确燃气供应范围，按照四川省建设厅《关于城镇燃气企业管理的指导意见》(川建发[20xx]200号)文件精神，以及《四川省燃气管理条例》规定，公司总经理根据现已建成的燃气管网敷设现状和城市燃气发展规划，总经理述职报告范文特申请新市、观鱼、孝德乡镇的供气区域，保障了公司总经理的合法利益。

五、目前存在的问题和今后努力的方向

1、进一步理顺企业外部关系，努力营造满足企业经营发展需要的好外部环境。

2、加强自身建设，进一步提高自身素质，以适应企业工作需要。

3、科学、合理、完善健全企业经营管理机制，培育独特的企业文化，逐步建立现代企业制度，推动企业健康、有序、持续发展。

总之，总经理述职报告范文一年来，总结过去，在上级的坚强领导下，经全体员工的辛勤工作，顺利地完成了各项任务，成绩是可喜的。展望未来，在其位谋其政，我当尽心尽职，

勤勉工作，为公司总经理下一年度的宏伟发展，早谋划早打算早运筹。在新的一年里，我将加强各项学习，与董事会成员一起，带领公司全体员工们积极深化企业改革，以促进公司总经理健康长远的发展。

20xx年1月，建管局支部进行了改选，选举产生了新一届支部委员会和支部委员会成员，我任支部书记。一年来，在上级党委的正确领导下，我严格履行支部书记职责，认真贯彻落实年初党建工作会议精神，扎实抓好局机关政治、思想、组织、作风和廉政建设，带领全局干部职工积极开展创争“五好基层党组织”，努力完成区委、区政府赋予建管局的各项工作任务，今年7月，我局被市人民政府表彰为市创建国家环保模范城市先进集体。现将履职情况汇报如下。

一、不断加强学习，提高党务工作能力和水平

为了更好地履行好支部书记的职责，提高党务工作能力，我不断自我加压，边工作边学习，征订了党支部工作指导，经常阅读报刊，认真领会中央领导的讲话精神，了解党的路线、方针、政策，通过学习，丰富了党务工作知识，组织开展支部工作的水平得到提升。在加强自我学习的同时，我注重加强对党员干部职工的教育，要求全局人员每月集中一次学习，明确部门负责人作为集中学习的领学人，支部委员计划安排每年不少于一次授课，对干部职工学习笔记我进行定期检查，写学习评语，从制度上保证学习计划的落实。一年来，我们通过政治理论学习、思想道德教育、党风廉政教育，引导干部职工牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，干部职工的思想政治素质明显提高。在支部工作中，我注意加强与支部委员之间的沟通协调，搞好与支部成员间的团结，尊重支部委员和干部职工提出的意见和建议，充分发扬政治民主，以实际行动带动身边的同志，提升了支部的凝聚力、战斗力，较好地发挥了党组织的政治核心作用和共产党员的先锋模范作用。

二、建设“五好基层党组织”，提升支部凝聚力和战斗力

加强“五好基层党组织”建设是提升支部凝聚力和战斗力的重要途径，按照建设“五好基层党组织”的标准和要求，我局党支部认真研究制定了“五好基层党组织”创争工作计划，围绕党建工作目标和全年各项工作任务，以加强支部建设为重点，以提升支部凝聚力和战斗力为核心，扎实抓好组织建设、制度建设、党风廉政建设。一年来，我重视抓好支部自身建设和党员队伍建设，认真落实“三会一课”，严格组织生活，注重加强党员教育和管理，建立和完善了党员考评体系，极大地增强了党员的责任意识和目标意识，较好地发挥了党员先锋模范作用，促进了各项工作。在加强支部建设的同时，我也非常注重工会组织建设，充分发挥工会组织的作用，指导工会开展各项工作，以党建带动工建，以工建促党建，增强了支部的凝聚力和战斗力，为保证各项目标任务的完成提供了坚强有力的组织保证。

三、抓好党风廉政建设，树立勤廉形象

在平时的工作和生活中，我能做到廉洁自律，自觉把党风廉政建设作为实践“三个代表”重要思想和强化全心全意为人民服务宗旨观念的主要内容，严格按照党纪条例和规章制度从各方面规范约束自己的行为，从不增添基层的麻烦，不让基层做为难违纪的事情。在平时的生活中，能做到谨慎交友，严格掌握人情往来分寸，始终筑牢廉洁自律的心理防线，自觉树立在基层和群众中的良好形象，以党员干部的标准严格要求自己，始终保持洁身自好的坦荡心态，以自身的良好形象带动广大干部职工，努力推动党风廉政建设责任制的落实。针对近年来建筑领域经济案件多、腐败事件频发的实际，我经常自我提醒要“算好人生七笔帐，走好人生每一步”，用好手中人民赋予的权力。同时，我还重视在全局广泛宣传教育，进一步端正广大干部职工的金钱观、权力观，防微杜渐，确保窗口职能部门把好守法自律关。通过教育引导，在全局倡导艰苦奋斗、艰苦创业的精神，广大干部职工的思想道德

水平不断提升，经受了考验，受到基层企业的好评。

回顾一年的工作，虽然取得一些成绩，但与上级党委和区领导的要求，还有一定的差距。在今后的工作中，我将进一步加以改进和提高，认真履行自身工作职责，站好岗，把好关，带好一班人，努力当好部门一把手，为全区经济又好又快的发展贡献力量。同时，借这次述职的机会，欢迎大家多提宝贵意见，我将虚心接受，促进工作更好地开展。

尊敬的各位领导，亲爱的同事们：

我于 20xx 年 8 月被分配到女鞋商场，最初实习导购的岗位，从基层作初步了解，随着工作深入担任了柜组长的职务，着手开始基层的现场管理事务，12 年 5 月体制改革，我有幸成为经理副理，我所涉及的业务工作更加广泛。在过去的 2 年时间里，从最开始的初来咋到到现在的初窥门径，我学到了很多我所匮乏的东西，也对这个行业有了深入的了解，在此我将对自己所做的工作进行详细的阐述：

日常管理工作：

- 1、人员管理：每天日常的巡场，检查员工行为规范、商品物价质检、员工的业务知识能力及员工的销售工作状况等，及时指正员工不当的行为。对于不合规范的价格、产地、材质等相关标示和其他不合格的活动展示牌及时发现并整改，监督员工的出勤及柜台在岗率，避免漏失顾客及销售。
- 2、针对员工在工作中出现的共性问题，进行整理归纳，利用每日晨会时间进行着重强调，督促员工有则改之无则加勉。对于相关业务知识能力也会抽出晨会或其他时间集体进行培训，重点内容通过考试形式进行检验，帮助员工扩大知识面，提升自身的综合素质，成为一名优秀的导购人员。
- 3、妥善管理新进员工及离岗人员，尤其对于提出离职人员及

时了解其心理动态，在不违背原则的情况下开导员工留任原岗位调岗至商场内其他品牌，尽可能减少商场人员流动，保证商场有一个和谐、良性的发展。对于新进员工的要求严格把关，并协助其做好进场的相关手续，随后进行业务知识、规章制度、工作流程等内容的培训及考试，保证新员工的各项基本工作可以顺利完成。

货品管理：

1、每月对各品牌库存架构及销售分类结构进行统计分析，了解不同类别货品的库存情况与之带来的销售收益情况，针对畅销款式及时沟通补货，滞销款式采取一定的促销方式拉动销售，

2、每周及每月固定时间对周边竞争店进行市场调研，了解其他店与本店货品差异情况，以及活动、价格、陈列等差异情况，对于我店比其他店存在的劣势，跟厂家沟通对其作出调整，保证我店库存是最优质的货源。

3、在大型活动之前督促厂家储备货源，跟厂家索要货品明细，对活动货品进行审查，确保货品能够为品牌为商场带来切实的销售收益，催促厂家尽早发货，并对货品进行质检和验货，一切无误后在指定特卖场陈列上柜。

销售管理：

1、每月根据商场分配给柜组的销售细化到每个品牌，有需要时细化到品牌每天销售，随时跟进品牌及柜组任务完成情况，并对销售较差品牌了解情况，分析原因，并跟品牌厂家进行沟通，在促销、货源、人员方面给出改进建议，尤其是销售淡季联系厂家进行特卖、反季货品促销活动，借此提升品牌销售，向销售任务更近一步。

2、积极与厂家沟通各个档期的促销活动，对扣点情况进行协商达成一致，在保全商场利益的前提下尽量保证活动的参与率，营造活动氛围，提升销售。

3、每周及每月对品牌销售进行全面剖析，从人员、货品、促销等方面发现其中不足之处，挖掘可提升销售的方式和潜力点，并针对相关问题提出可行性解决方案。

装修管理：

1、协助主管与装修品牌的装修人员或供应商进行前期沟通，审查其装修图纸，约定装修日期，对接相关装修工作，帮助办理施工手续及施工证。

2、专柜装修时现场监督，发现问题立即指出，并对相关装修要求和注意事项随时给予提示，尽量避免不符合要求的情况出现，同时催促装修进度，保证在约定时间内顺利完工。

3、在相关部分的协助下对装修好的专柜进行验收审核，发现问题联系装修人员立即整改，并随时跟进保证一切验收合格。

工作中亮点和不足：

亮点：1、在万达广场开业之时，我随同主管一起参与了门店调研，而我主要负责了电子版平面示意图的绘制，由于示意图对图纸精度要求不高，我采用的是ppt的自选图形功能，该方法绘图简便易行，不需要专用软件及相关操作技术支持，此绘图技巧也被领导、同事所认可和赞赏。

2、我对数据比较敏感，在品牌结款的核算工作中表现比较突出，我还利用excel表格将各个计算公式设置到表格中，只需将相关销售数据填入表格即可直接得出结算金额，这样使得结算工作更加方便快捷，核算结果也更加准确。

不足：1、跟供应商的沟通还有待加强，前期主要局限于活动的沟通，对于人员和货品相关的沟通有所欠缺，在沟通技巧上也表示不足。所以，现在要做的就是多于供应商接触，不怕与供应商沟通，与供应商建立共存体系，定期与品牌供应

商对人员、工作状态、货品等方面进行沟通，加强感情联系，让供应商了解商场的制度与管理方法，使促销、客诉等能更快更好的解决。

2、需要在品牌方面加大学习和认知度，多了解不同的品牌，掌握这些品牌的相关信息，提升自己对品牌的敏锐度，只有自己了解了才能更好的为员工培训。

今后的工作计划：

1、现在担任经理副理之际，抓紧时间学习作为副理的各项事务，并把自己放在更高层次去要求自己，努力把自己向着全面性人才的方向培养，尽早让自己学会独立处理商场一切事务，成为全方面的管理人员。

2、加强与品牌供应商的沟通，在今后的活动、人员、货品等方面的沟通更加顺畅，将工作做得更到位、更完美，在销售淡季联系实力较强品牌做户外路演和室内走秀，将品牌推销出去，让更多顾客了解品牌并喜欢品牌的商品。

3、加强自身业务知识，提升工作能力，以便于以后对员工的培训工作可以更加完善，帮助员工成为优秀的导购人员，也使自己成为高素质的管理人员。

4、在三期即将开业之际，借此机会认真学习装修相关知识，熟知装修的所有工作流程，学会独立安排和协调商场的所有装修工作。

在过去的两年时间，曾流过辛勤的汗水，也流过激动的泪水，正因为经历了这点点滴滴的酸甜，才让我不断成长着，进步着。所以，我热爱这份工作，希望自己今后能快乐着工作，同时也能在工作中找到更多的快乐!更多的自信!更多的成功!

管理人员述职报告理由篇四

各位领导：

你们好！

现在向大家汇报本人任职期间的有关情况。本人于20xx年10月任现职（质监站技术室主任）以来，工作一直勤勤恳恳、兢兢业业，努力将组织所交工作做好，现对过去工作汇报如下：

（一）做好桩基、混凝土结构实体等检测方案把关工作。

本人负责对站内监督项目的桩基、混凝土结构实体、室内环境等检测方案实施的审核把关工作。在日常工作中严格按照国家规范有关条文的要求认真对检测方法和检测数量进行审核把关，平时经常与站内各监督员进行规范条文讨论研究，对新规范的实施做好学习、灌输工作。

（二）商品混凝土监督抽检工作有实效。

从20xx年5月份开始，对区内已办理xxx市备案登记的混凝土搅拌站进行每月监督检查，随机抽查搅拌站质量管理体系、实验室管理、原材料管理、生产过程控制、产品质量跟踪和服务的有关情况，并对搅拌站五大原材料进行每月监督抽检，其中着重检查在监工程的混凝土按配合比设计生产控制情况。通过一年多的监督检查，有效地加强了全区混凝土质量的监督管理力度，规范了搅拌站企业的混凝土生产管理。

20xx年我站对区内20个在建项目、共38个单体工程进行了结构实体进行钻芯法检测，检测的数量与20xx年度专项检查大致相当。混凝土抗压强度合格率达94.8%，相对20xx年度专项检查工程检测的合格率有显著提高，较好地反映了区内目前工程质量的实际情况。

（三）加强对检测不合格情况的跟踪处理。

通过加强对桩基检测、建筑原材料检测、实体结构检测不合格情况的跟踪处理，有效加强了同xxx区检测中心□xxx省检测总站的协调沟通，及时掌握我区在建工程的不合格检测情况，将不合格信息反馈给监督员进行处理解决，并做好不合格信息的录入、跟踪、汇总，实行每周不合格情况汇总制度。使不合格情况得到及时、有效的跟踪处理。

20xx年分别邀请区内主要房地产、施工和监理企业进行了混凝土结构质量管理工作座谈会，探讨如何加强我区混凝土质量的管理工作。组织了站内人员进行“3h通用建设工程质量安全监督管理电子政务系统”的演示，学习该系统的功能特点、操作使用□20xx年6月组织各监督室主要骨干一起到省检测中心进行节能检测技术交流活动□20xx年6月份邀请xxx市建科委专家进行座谈，对如何加强高大模板施工质量安全管理工作；以及组织站内主要骨干到西塔项目进行现场技术交流。

在日常监督管理工作中，对区内的重点项目、特殊工艺的工程都特别注重与各监督室之间的技术协作，有效支持各监督室的日常工作。

今年在“质量月”活动中，在站领导的指点下，完成《建设工程质量通病防治措施》的影像资料□vcd□□并发放到全区各个工地，供工地管理人员和一线工人学习，使质量从细部抓起，落到实处，有效地开展预防质量通病宣传进工地活动。

以后应更好地加强我站的信息管理工作，配合搞好桩基检测、建筑原材料检测、实体结构检测不合格情况的跟踪处理；做好桩基、实体、室内环境检测方案的登记备案台帐；加强技术室分部资料复查、竣工验收资料复查、监督报告审核情况的管理、在建工地混凝土供应商的动态管理，在我站原有信息管理系统的基础上新增、完善相关信息管理模块、增加各

种信息数据的汇总、统计功能，有效加强我站工程质量监督信息的管理。

管理人员述职报告理由篇五

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的一个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而有过朦胧。

首先，在原材料仓库的三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程。

实习期间，担当了仓管的基本职责，参与了出入库管理、订购管理、目视化管理□5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解：

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四□5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在

接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁5s的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

管理人员述职报告理由篇六

xx是我全面主持投资公司总经办管理工作的一年。也是自己在行政管理经验与能力方面得到提升的一年。我主要的职责是通过计划、组织、控制与领导来实现对公司行政事务、总务后勤的全面管理与监控。这一年的工作中，感受到在公司领导的帮助、同事们的支持下自己所取得进步的喜悦，感受到在工作中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到在工作中因面对众多事务不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对行政工作如何更好的创新思路而留下的思索。回顾一年的工作，有成绩，也有不足。下面我主要从以下四个方面进行述职述职，请公司领导及各位同事给予指正。

※做了哪些工作

※工作中的感悟

※对本人评价

※明年工作思路

一、xx年所做的工作

(一) 确定思路, 明确目标

年初, 根据公司领导整体要求, 我制定了总经办年度工作计划并对总经办提出“三服务、四标准化”的基础上确定了xx年的工作重点即以“规范化管理、程序化动作、制度化约束、文明化办公”建设为目标, 全面提高“三服务”水平, 做到管理、事务、服务一体化的整体目标。实现管理、事务、服务的一体化我认为是总经办工作的重要目标, 管理弱, 水平上不去, 事务弱, 效率上不去, 服务弱, 形象上不去。只有用强化管理带动整体工作, 用搞好事务推动整体工作, 用规范服务贯穿整体工作, 才能不断提高办公室工作水平, 保证各项决策的贯彻实施。在确定了总目标后, 按月进行了跟进、分解、落实。

(二) 以ci为平台, 规范公司行政事务管理

为进一步升华公司的经营理念, 创造和形成统一的公司形象, 以ci规范管理为平台, 积极推进公司规范化管理包括:

1、统一规范公司行文格式, 制定模板, 大力推广, 统一形象。

对公司常用文书如通知、报告、上下行文统一格式, 制作成电子版模板, 全面推广, 使公司机关公文质量有了明显提高。各事业部分公司在公文的规范化意识上也明显进步。

2、统一办公事务用品制作

对各分公司信纸、信封、笔记本、合同书封套、纸杯、手提袋、台签纸、等按ci手册进行了统一要求和制作。

3、以招标为手段,降低各项行政管理费用

在去年对办公事务用品招标的基础上,今年又要求对车辆维修、计算机、网络设备、外设及耗材统购方面、绿化美化等有关大额费用支出方面进行了招标。通过招标比价,不但费用有了明显降低,而且提高了服务的频次与质量。

4、我们根据公司整体要求,对行政制度进行了全面、系统的修订,同时下发了8个文件模板、84种表格,从形式上对全公司的行政工作进行规范,有效地提高了公司机关及各事业部行政工作的水平与质量,提高了工作效率。

(三)发挥部门整体优势,认真对待每一项工作

总务后勤工作是总经办管理的组成部分之一,他们担负着公司大量的事务性工作,因其工作的繁杂性、重复性的特点使得其工作人员容易产生懈怠而如果他们的工作出现问题势必会影响到公司的整体形象,因此,加强对服务人员、保卫人员的管理、及平常工作的关心,健全岗位责任制、明确职责范围,使得各项工作规范化、制度化,才能造就一支作风硬、高水平的后勤服务人员。

1、大楼3名服务人员承担着大楼楼道、12个卫生间、4个会议室、投资公司及各事业部9名领导办公室的卫生清扫工作。为保证工作按时按质完成,要求服务人员每天9:10分上班,周六轮流加班。服务人员不仅承担着卫生清扫工作,还承担着公司接待任务。今年因优化了接待工作流程公司如有重大接待工作,一个电话、一张接待通知单,服务人员就会从牌到会议室的布置全面完成。另外对会议室的使用、会议室费用的消耗服务人员都进行了认真的登记核算分解。一年下来,各事业部、各部门会议费用使用情况一目了然。为促进员工技能的多样

化,在一定程度上减少其工作单调和枯燥的感觉,今年对大楼和餐厅服务人员采取了职务轮岗的办法。对门卫保卫班长实行了竞聘的办法。通过竞聘,激发了他们高度的工作热情,公司乱停放车位的情况有人制止了,人员进出认真登记如有遗漏严格考核了。尤其在今年非典期间,服务人员保卫人员体现出了对工作高度的责任心,认真登记进出人员,每周一会,每周一训,每月一考工作井然有序,保证了公司生产经营的顺利进行。

(四)加大检查指导职能,搭建行政管理平台

根据公司整体要求,我认为总经办在做好投资公司行政业务的同时,一个重要职能是制定政策、制定规章制度并保证整个公司行政办公系统顺畅有序、保障公司生产经营顺利进行。做为投资公司总经办必须纵向深入各事业部及分公司,监督检查指导其各项行政工作能否按公司制度要求规范运作,是否为生产经营搭建好了管理平台、服务平台、信息平台。今年三次到9个分公司对行政工作进行了检查。一方面对行政业务工作进行了检查,更重要加强对行政人员的业务工作的指导及对公司工作理念的宣传。作为一名合格的行政人员我认为品质比能力更重要,热情比经验更重要,。

(五)提升业务素质,营造学习型团队

行政工作繁琐、事务性工作较多,做为行政管理人员,有时容易陷入事务堆里而得不到提升,而部门整体水平的高低取决于部门每位员工的工作水平,提高部门人员的工作能力尤为重要。今年在建立部门学习型团队和倡导快乐的工作方面做了一些努力。希望每个人在自己的工作中能感受到工作的乐趣和自身能力的提升。如我在部门内部组织了《把信交给加细亚》《做一个合格的屯河人》等的讨论和演讲活动。对部门人员都安排参加了本专业的培训。并坚持召开周例会,通过相互交流得到共同进步。

本人在平时工作中,比较注重业务学习,结合专业学习了《企

业行政办公国际化管理》，并对自己所学内容制成幻灯片与大家共同分享，通过学习找到了自己在工作中的差距和不足。

(六) 维护制度的权威, 保证制度有效执行

今年年初, 公司领导提出创建制度文化, 在公司内部重点组织了制度建设和流程重组。企业的制度文明不但体现在有良好的制度建构上, 做为总经办一项重要职能就是让制定好的制度得到良好的执行, 如考勤的制度、双文明检查制度、办公用品领用的制度等, 在制度执行的过程中, 往往伴随着人情关系和特殊情况, 我们一方面要求严格按制度办事, 但也为公司制度如何更好的适应公司的发展、如何更人性化的管理带来的思索。

管理人员述职报告理由篇七

在当下社会, 报告使用的次数愈发增长, 报告具有成文事后性的特点。相信许多人会觉得报告很难写吧, 以下是小编整理的管理人员述职报告, 供大家参考借鉴, 希望可以帮助到有需要的朋友。

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。

“没有不好的员工，只有不强的领导。”日常多与员工坦诚交流，给他们精神上的鼓舞。以“真诚合作”带动他们。平时采取措施为他们排忧解难，做好服务工作。让他们时刻感受到有困难，首先想到值长，在10年这句话体现得更加明显，特别是下半年，大环境影响到我们日常的正常生产，原材料、备品备件时有不足，设备故障修复率逐渐下降，因没备件临时修复暂用的情况很多，所以值长的工作量也日益俱增，甚至一颗螺丝的工作也要告诉值长。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。

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。

生产调度工作是保障完成生产任务的基石，上请下达，按照公司要求，督促动力运行人员“勤观察，细调整”，加强与处调联系，作好负荷调配，力求电流平稳供应，积极维护公司整体系统的稳定。网电限流期间，限流时间长、幅度大、次数多，槽子工艺参数无法保持，出现异常的情况很多，我主动和处调联系，了解限流持续情况，而后通知车间做好槽子的保温，及异常情况下的预防措施，及时电话联系，话筒喊话提醒效应的迅速熄回，从而降低能耗减少不必要的损失。日常严格执行“两票三制”，并确保工作票和操作票合格率

百分之百。当值期间合理安排各车间人员、车辆、设备去解决生产中遇到的问题，工作中做到多指导，少指挥，多教育，少考核，把不安全的因素消灭在萌芽状态，严格交接班、巡回检查、工作监护等制度，组织车间班组长会议，分析讨论生产中遇到的实际问题，定期检查各专业的事故预想和反事故演习，尤其是对特殊天气和特殊情况下要求各运行岗位作好事故预想。

一年来，工作中无论遇到多么棘手的问题我从不感情用事，是非分明，公正、公平地对待所车间发生的任何事。5月24日四万吨#5空压机二级缸因缓冲器壁薄爆一事，当时我正在二车间和车间值班巡检，一车间值班长跑来告诉我，四万吨空压机方向有烟，当时天还没亮，我在车间西头看到后立即电话联系四万吨主控室运行人员，果断下令拉下空压机总电源，然后打电话联系六万吨电运行人员迅速关掉六万吨与四万吨联络阀门，同时跑步到空压机采取措施避免事故扩大化，把损失降低到最低限度。一年来红炉帮的情况时有发生，我在巡检时督促车间值班长，一定要专人对异常槽做好监视，做好交接，处理期间人手不够，调集其他工段人员配合做到及时处理，多次避免漏炉情况的发生。

生产管理的伸缩性很大，我始终认为我当班的8个小时，身负重任，期间发生的任何事我感到很对不起自己的岗位，更对不起厂领导对我的信任，既然领导赋予了我这一使命，我要全力做好，首先严格要求自己，要求别人做到的，首先自己做到，不让别人说半个“不”字。每当深夜我一人手执矿灯巡视全厂，总想能有分身术多好，那样我能面面俱到，和各岗位的同事们一起探讨把工作干好。（本文来自于范-文-先-生-网）截止到十二月上旬共查处现场、劳保穿戴及违章操作等情况328次，考核149项次，纠正及说服教育123人次，有效地减少各类违章情况及事故的发生。

1、在管理方法上力求创新，主动查找生产管理中出现漏洞，及时调整工作思路和方法，对得起自己的岗位，保证生产任

务的顺利完成。

2、积极主动学习新知识，新技术，和公司的决策保持一致，适应公司发展壮大的需要。

3、随着设备的老化，故障率的逐年升高，逐步加大操作及维护的监督力度。

4、常做多做事事故预想，提高对突发事件的应变能力，保证生产安全。

5、加强人员责任心管理，发现问题责任到人；加强设备的“故障”管理工作，对于一些易出、老出的故障点，要追究到底查出原因。

6、充分发挥调度职能，提高工作效率，工作中积极创造条件，全盘考虑，统筹安排，树立主人翁意识，维护企业的利益，维护广大职工的利益是每个管理者的职责，作为一名领导始终要把工作与实际生产相结合不断总结创新，开拓进取，做一名合格的管理人员。

我的述职完毕，谢谢大家！

管理人员述职报告理由篇八

春去夏来，太阳亦开始展露她火一般的热情，幅射着整个大地，**商界巨子——****千家惠也如夏天烈日般把她那浓浓的热情和活力传给了千家万户。从去年九月份开业至今****已走过七个月时光，在经过开业的艰辛，品尝成功的喜悦，经过各方面的磨合之后，现在的**千家惠已稳稳当当地屹立在**大地，所有的经营、管理工作也已逐步进入了正轨，在始终坚持“服务顾客，立足社会”的宗旨的基础上，形成一系列独特的企业文化和企业理念，在如今硝烟弥漫的

商业战场上，取得了令人瞩目的经济效益和社会效益，而我亦有幸成为其中一名普通的基层管理人员，在她那炫目的光芒中，随着她那永不停歇的前进步伐共同成长。

在进**千家惠之前，我也曾是一名商业工作者，做过一线营业员，也做过基层管理工作，在以往的管理的概念中，管理无非是管好员工，使其按时地上下班，做好商品的往来帐，与供应商帐目相符就行了，直至到了**千家惠，我才深刻理解了管理的内涵，在企业先进的管理模式、经营理念面前，我感觉到我的知识面是多么狭窄，同样是人和物的管理，两者之间却有着天壤之别。

企业自始至终一直贯彻着以人为本的企业哲学。“无情管理，有情关怀”的方针在企业的各个方面得到了充分的体现。上岗前的理论知识培训，军训，再到总部或分店的实习，无一不体现了企业择人之严格，育人之全面，上岗后，各项规章制度严格执行，现场纪律狠抓不懈，奖惩分明的考核机制，各项基础台帐的建立健全，盘活了企业第一要素，无怪乎到了**工作的人都要说一句：**的制度确实严！但在严的基础上，同时也时时流露出那份有情的关怀，让我印象最深的是一次在办公室电脑的文件中，不经意看到一则简短的工作安排，大致内容是企业内部一位年岁较大的临时工得了一种疾病，已请假回家医治，但其家庭经济较拮据，当公司领导得之情况后非常重视，立即派人前去看望并带去了一定数量的钱和物，事情虽小，但着实让我感动不已，试问哪家企业能关心这样一个到处都能招到的临时工的生活呢？管理要严，但更要建立在细微、有情、全面、深入人心的基础上，这样的管理才是成功的，而这句话不也正是我公司的一个真实的写照吗？在实际工作中，我常以此为榜样，在严格执行公司各项规章制度的前提下，经常与员工交流，及时了解他们的心态，急之所急，想之所想。

就拿工艺品柜台的内仓问题来说，自采工艺品的内仓只有一个风机房，而每次工艺品进货少则几十箱，多则数百箱，几

十个品种放在一个风机房内，实在放不下，既影响了商品出样，又影响了销售过程中的补货拿货，又不利于盘点，员工对此也怨言颇多，经过几次设想，我就利用两天半的休息时间，和员工一起把内仓整理了一遍，利用闲置的货架，把所有商品归类摆放，现在的内仓绝对能一目了然，员工增强了把商品管理好的信心，同时，再也没有理由把商品乱放，因为作为一个管理员，我能和他们一起将内仓整好，工艺品柜几乎全是女孩子，和她们一起整理商品时，我放下管理员的架子，和她们一样做有时比她们还要辛苦，此举其实是事半功倍的，通过这次劳动，不仅整理了内仓，同时还取得了营业员对我的信任，信服。

再就是人员的合理安排，上次，本着对所有员工负责的态度。我与所辖区域的每位员工进得了一番推心置腹的交谈，了解他们的想法，在工作中遇到的问题，让他们感受到管理员，部门经理及商场对他们的尊重，解开他们心理的疙瘩，增强他们对工作的信心，发挥他们主人翁的意识，并根据他们提出的意见，在可能的情况下，对人员进行调整，使其每个人的能力都能得到尽情的发挥，使柜组整体水平得到提高。

商品管理上企业亦有着无与伦比的优势，长益系统的使用，让我们能跟上社会经济发展的步伐，进入现代化、数字化的管理，商品质量先行负责制也是我们制胜的法宝，我作为部门的质量专管员，对整个部门的质量工作一直不敢掉以轻心，及时掌握商品知识，和所有员工一起研究，共同学习，从教训中积累经验，严把质量验收关，有问题商品一律不得上柜销售，并不定期进行抽查，所有的验收台帐退货登记全面汇总，认真分析，究其原因，及时解决，杜绝同类问题再次发生。

****千家惠的又一制胜法宝“满意工程”也是让我受益匪浅的又一收获，在开业以来的七个多月时间里，认真学习各类满意工程的知识，在经理、满意工程工作人员处理各类顾客投诉时认真学习，观摩，现在已经能独立处理突发事件，有时**

一些刁蛮顾客也会因为我们的通之以情晓之以理，对我们心服口服，当然也会有一少部分顾客，不能理解我们的这个政策，我相信随着时间的推移，及我们的诚心，会让更多的顾客接纳我们。在商场组织知识竞赛的时候，部门将这个重任交给我，我感到肩上的担子相当重，为了取得好的成绩，我利用工余时间，和其他参赛人员认真复习所有商品知识，不敢存侥幸心理，把每一条都烂熟于心中，并不负众望，取得了第三名的成绩。

和企业一起成长的我，在经过开业初三天三夜不眠不休的奋战。到现在公司取得如此成功，通过公司组织的各种培训，各级领导的谆谆教导，工作中的自我揣摩，向先进管理员学习，让我有了更多的进步，我能感觉到我的成长，但也更多地感觉到自身的不足，还有许多有待提高和加强的地方，危面与机遇并存，我认为只要我们严守岗位职责，彻底贯彻发展方针，多观察，多实践，多积累，多总结，集思广益，取长补短，通过自己的不懈努力，做一个合格的管理员，为****千家惠的更加繁荣而贡献出自己的绵薄之力。

**已开张七个月，除去开张在收银组工作的一个月外，我在箱包管理员的岗位上已工作半年，虽然我没有体会到其它管理员创业的艰辛，但是我体会到了守业的艰难，一个商场的兴旺不是一朝一夕的事，而是大家不断的共同努力，是大家靠辛勤劳动和汗水换来的。今天我感到很荣幸，能够站在这里总结工作，接受大家的批评与指正。