

综合部经理述职报告(精选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？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

综合部经理述职报告篇一

各位领导、各位同事：

大家好！

我自今年x月份被聘用为综合部主管以来，工作中我严于律己、严格管理，在公司领导和全体同事的大力支持下，紧紧围绕公司的经营理念，积极做好服务、管理、协调等职能工作，使综合部工作逐渐步入正轨。现将具体工作情况汇报如下：

综合部工作繁杂，从接手综合部工作至今首先从抓综合部履行工作职责入手，以身作则，严格内部管理。具体工作情况如下：

1、对综合部工作进行了具体分工，细化了各项工作，强化了职责，明确了责任，形成了团结一致，高效运作的氛围。

(1)、根据每个人的特点、专长、工作能力与水平，细化了每个人的职责和任务，充分发挥每个人的专长，挖掘每个人的工作潜力，强化了每个人的职责和责任，对每个工作要点都指定专人负责，做到事事有人管，人人有专责，从而使综合部的各项工作都有了质和量的提高。

(2)、从4月份接手综合部起坚持周一召开部门会议，传达公司例会精神及综合部周工作安排，进行工作研讨，了解意见及建议、解决工作难点，并要求本部门员工每周五上交个

人周工作总结及下周工作计划，每月上交月工作总结、工作心得及对本部门的改进意见及建议。

(3)、组织本部门员工每周抽出2小时学习公司制度及相关知识，使员工详尽掌握本公司制度与相关知识，从而保证监督检查过程中做到有理有据。

2、公司人才招聘及人才调配，并对公司员工进行业务培训。

(1)、及时掌握各部门的人才需求，采用“按需定量、严格要求、招聘考核”的方法引进人才，从x月份起开始招聘人员，至今面试者共计xx人，其中录取x人，综合部x人、财务部x人、工程部x人、销售部x人，1人待批，共有x人进入公司人才储备库。

(2)、为提高公司员工法律意识，组织全体员工于x月x日、x月x日进行了合同法学习，并根据所学知识进行了考试。

3、草拟相应的公司管理制度，并将已通过的制度上墙。

(1)、从四月份起至今，综合部草拟了食堂工作职责、保安工作职责、绩效考核制度、综合部管理制度、公司简介、资产管理规定、薪金管理补充协议、会议管理制度共8部管理制度，其中食堂工作职责、保安工作职责、公司简介3部已下发；资产管理规定、薪金管理补充协议2部待公司领导签批下发；综合部管理制度、会议管理制度2部待公司领导审核；绩效考核制度1部待完善。同时将公司已通过的考勤制度、薪金管理制度、电脑使用管理制度、部门工作职责等制度上墙，并为已定岗的员工制作了员工胸卡。

4、全面整理档案、资料，严格管理公司印章印信，扎实做好公司保密工作。

(1)、全面整理公司档案、资料，进行详细分类，建立了员

工个人档案，并统一制作档案电子目录，使档案管理科学、合理，便于快速查找。档案管理由专人负责，如有需要借阅档案或借出档案复印件的部门及员工必须由部门负责人批示，借阅人填写档案借阅单，档案原件禁止外借。

(2)、公司印信、印章实行统一管理，印信印章是公司的重要凭证，公司迎接各类检查，上报公司报表、证件年检、建平项目等很多地方需要盖章，所以印信印章的使用必须严格遵守使用程序，以维护公司的合法权益。

(3)、严格遵守保密条令，对公司及本部门工作做到不失密、不泄密。

5、办理公司证件年检及县属公司资质有关手续。

对营业执照、税务登记证，土地证、公司资质、代码证进行了年检，除资质年检还在审批外其余证件全部年检完毕并对县属公司相关手续进行收集。

6、加强车辆管理，提高车辆利用率，统一调配，保证各部门用车。

从x月份开始对公司两台车辆进行了明确分工，统一调配，力求做到调配合理、有效，提高车辆利用率，同时要求驾驶员增强安全意识，保证安全驾驶、无事故。规定综合部员工没有特殊情况禁止使用车辆。

7、规定办公用品采买程序，规范备用金使用。

(1) 与财务部核对了综合部6月份以前经办的所有帐务，对以前采购工作进行总结，同时重新规定了采购程序与纪律，要求综合部人员要有自律意识，程度上合理使用费用，物品采购必须在3家以上销售点采价，所购物品必须质优价廉□xx元以上物品必须两人购买，购买前必须请示主管领导批准，

综合部人员禁止报销打车票据。

(2) 统计各部门所需添置办公物品，从x月份至今共采购办公用品打印机1台、档案柜5组、彩椅15把，笔记本电脑1台，会议桌椅一套，办公桌2张，电风扇5台及食堂用品等。

8、积极参加社会活动，丰富员工文体生活，增强员工团队合作精神，提升企业文化内涵。

(1) 组织员工于x月x日-x日参加了首届房地产开发杯乒乓球比赛，我公司参赛人员积极备战充分展现了三合公司的团队精神。

(2) 为了增进同事间交流，提高工作热情、加强团队协作，综合部于x月x日组织了象棋□x比赛。

9、规范食堂日常管理，提高服务质量以保证食堂正常运转。

根据食堂需求对食堂实施单独立账，要求所购买物品必需详细附单标明，同时加强食堂卫生管理提高饭菜质量，不断改进管理方法，并每月月初对食堂账务进行核对，食堂工作现已进入正规化。

10、维护公司工作环境，加强安全保卫工作。

严格监督、检查办公室环境卫生，定期全面清扫、消毒，保证工作环境清洁。每天上下班巡视水、电，门窗等设施，对出现的问题及时解决，以保证办公楼安全。

作为部门主管，我的一言一行对本部人员的精神面貌、工作水平及工作做作风都起着至关重要的作用，所以工作中我不断加强学习，不断提高自己的管理水平，文化专业知识和业务能力，不断改进自己工作方法和工作作风，努力提高工作效率，从而带动本部门员工共同提高。

上述工作我只是摘其重点进行了汇报，不可避免有许多疏漏，还有许多不尽事宜请领导及同事多提宝贵意见，如果说取得一些成绩，也是在公司领导关怀下，各部门支持以及综合部全体成员共同努力工作的成果。

1、协调平衡工作不理想，有些事情协调的不全面、不到位，平衡的不尽合理，影响了工作质量。

2、文件质量有待提高，核搞、校稿不严，草拟的制度不够严谨。

3、细节问题处理不到位，应加强改进。

1、总结经验，进一步明确综合部工作的指导思想，紧紧围绕公司的经营理念，牢固树立服务思想，为公司各部门做好服务工作。

2、结合实际，提高综合部的整体工作水平，以服务、求实、高效为原则。严格执行公司各项规章制度，做好车辆、食堂、办公设施等后勤工作的管理。

3、努力提高沟通与协调工作，深刻领会领导思想，进一步做好监督、检查公司各项决议、决定、指示的落实与执行情况。

4、做好领导和各部门临时交办的事宜，按领导要求及时处理好突发事件。

以上是我的述职报告，请予审议，希望各位领导、同事们提出宝贵意见，谢谢大家！

述职人□xxx

20xx年x月x日

综合部经理述职报告篇二

尊敬的各位领导、同仁：

大家好！

20xx年，我担任公司总经理一职。回首一年来的工作，在董事会的正确领导下，带领公司全体同事，比较圆满的完成了既定的生产建设各项目标。下面是我的述职报告：

根据董事会年初提出的规划，公司管理目标定位为建设生产准备年。经过全体同事的共同努力，在产品结构调整、建章立制、工程建设管理、生产管理、经营管理等方面取得了一定的成绩。

1. 认清形势、理清思路，积极探索，建立了健康的公司发展机制。在企业建立、完善的过程中，对企业未来的发展道路和方向，进行了分析和思考。成为一个高水准、特色化、科技型的风电配套设备生产制造企业，是公司的目标。

2. 建立健全内部管理制度。

为适应公司发展的需要，公司设立了相对合理的组织结构，建立了有效的管理体制，先后拟定并颁行关于生产管理控制、日常行政及目标责任管理等制度和办法共三十余项，逐步纳入规范化、标准化和制度化的管理轨道。建立了企业法人治理结构。并在企业运营的过程中，进一步的调整和完善。

通过不定期组织召开总经理办公会议及定期每周二组织召开总经理例会，严格执行“三重一大”决策机制，充分发扬民主决策。体现了公司和谐团结和群策群力的工作作风。

为提高企业形象、增强市场竞争实力。在软件上：企业通过统一服装，塑造良好的办公环境，加强区域卫生等日常管理。

在硬件上，通过对厂区合理规划，划分生产、办公、生活区域，各区域相对独立，形成一个现代化企业面貌。

3. 建立生产管理、质保体系。

对于生产及质量管理，我们从管理五要素：人、机、料、法、环出发，通过不断的完善生产各要素，逐步形成生产能力。

在包头地区技术工人、专业技术人员紧缺的情况下。通过前期招聘时技术人员的储备，引进了不少年轻有干劲的技术人员。经过多方考察，公司引进了三个劳务分包队伍，从生产管理模式上我们也因地制宜作了调整，采用生产任务承包的方式，通过优胜劣汰，培养技术过关的队伍。

4. 积极拓展市场，打造优质服务平台。

对于市场开发，我们从来不等不靠，从未因公司处于生产准备年而放松对市场的重视。我们积极与客户取得联系，协助马教授进行技术讲座，向客户作详细介绍和推广工作，使客户对我们的新型反向平衡法兰产品由不了解到熟悉、到信任，进而采用我们的产品。

5. 改善外部经营环境，营造良好的经营氛围。

公司面临着巨大挑战。除了通过企业内部加强管理以外，力求取得当地政府部门的支持，从可持续经营发展的角度，也是我们努力的重点。通过与财税等各相关政府主管部门的联络沟通，打造良好的人际关系，顺利解决辽宁调兵山风电塔筒项目税务问题。为企业的发展创造了良好的环境。

6. 人力资源状况

公司拥有同事xx人（临时工xx人），其中xx%以上具有大专以上学历，中、高级技术人员占xx%□为xx%的同事交纳三险

（高管、未转正人员、退休返聘人员未参保）。公司本着“选贤任能、惟才是用”的人才观，努力塑造一支素质一流、稳固高效的团队。

目前公司组织架构、生产、经营、质保体系已经建立，具备了批量生产能力。

虽然取得了一些成绩，但是也清醒地认识到工作中还存在着很多问题，这些都有待于在今后的工作中加以解决和克服，具体有以下几个方面：

1. 公司的思想和认识在同事内部还没有真正统一起来，观念没有真正转变过来。同事的责任心和主观能动性不够强。下一步着重解决企业团队精神和思想作风建设，创建一个健康、和谐、团结向上、有所作为的企业团队。
2. 基础管理工作起点不高，这方面要建立健全三级文件，把基础管理定在较高的基准之上，做到与现代企业形象同步。
3. 优秀的管理、技术人才比较匮乏，这是当前公司面临的、也是亟待解决的一个重大问题，要拓宽思路，做到能者上，无作为者下。
4. 在市场开拓方面，目前还只能依赖金风科技。这方面，还要拓宽思路、注重技巧和办法，利用一切有利于市场开拓的资源 and 条件，突破瓶颈。
5. 在融资方面，由于没有灵活运用企业的资源，到目前为止，只能依赖大股东的借款。融资工作得不到落实，不能建立企业信用等级，无法享受政府贴息的优惠政策，给公司带来了经济上的损失。

新的一年又将是一个充满挑战的一年，前进的路上依然是困难重重，但我有信心在董事会的领导下，组成一个有凝聚力

的团队，一起勇挑重担，带领公司同事渡过难关，走向辉煌。

1. 调整公司的领导班子和管理人员，做到知人善用，发挥每一个人的特长，组建一支高效的管理队伍。实行目标责任管理，裁短管理链条，缩减管理层次，降低管理成本，提高管理效率。迎接新的挑战。
2. 加强市场开拓的力度□20xx年作为市场开拓年，力争全面把新型反向平衡法兰产品推向市场，利用网络、杂志、展览等各种媒体媒介，宣传我们的新产品和企业，提高企业的知名度。与潜在的客户进行接洽，使他们了解我们的产品，接纳我们的产品。
3. 加大奖惩力度，在公司内部形成一个激励的机制，在外部营造一个良好的产品销售环境。

企业应该适应市场和社会环境的变化，不突破，企业难以发展。作为个人，也应该继续提升各方面素质，加强技术学习，提高思想觉悟、工作能力和管理水平，与公司领导班子一起带领全体同事解决目前存在的包括生产管理、经营开发在内的一系列问题，促进企业健康长远发展。

我有信心同公司全体同事一道，以更高的目标，更严格的要求，更饱满的工作热情和更加勤奋的工作精神，求真务实、开拓创新，为公司夺取新的成绩，为投资者创造满意的经济效益和社会效益！

最后，谨借此机会，对董事长及各位股东、监事、董事的关心与支持，表示衷心的感谢，并期待诸位今后继续给予支持。

综合部经理述职报告篇三

一年以来，在领导和同事的共同支持帮助下，在为公司的发展作出了努力的同时，也使我在工作上有了长足的进步。领

导质朴真诚的处事风格、以人为本的人文化管理、谆谆善诱式的指导理念，给我带来了广阔的发展空间和发展机遇。现将试用期的工作情况汇报如下：

1、公司规章制度管理

- 1) 主持编制公司各项人事、行政管理规章制度，报上级领导审批；
- 2) 监督、检查各项制度的执行情况，并适时地对制度进行修正和完善；
- 3) 人力资源方面的员工招聘、薪资调查、员工档案的建立与保管等制度的建设和实施。

2、行政办公事务管理

- 1) 管理办公室日常工作、证章的年检等；
- 2) 组织公司员工节日会餐、体育比赛项目等有益于团队建设的活动。

3、行政后勤管理

- 1) 负责做好后勤保障工作，确保公司整体工作有序进行；
- 2) 负责公司辖区内的公共秩序、环境卫生等管理；
- 3) 办公用品、劳保用品的采购发放。

4、内外关系协调

- 1) 负责公司各部门的综合协调；
- 2) 负责与外部单位的联系、沟通及合作等工作。

1、企业愿景不够清晰

企业的愿景应该是有具体的规划的，要达到一个什么样的高度，分几个阶段，每个阶段的目标是什么，要多长时间完成。这些好比一个人的人生目标，没有目标或是目标不清晰就没有发展动力，就容易在前进的路途中迷失方向，对企业的员工而言就容易对企业的未来失去信心。

2、职能不够明确

决策者的真正功能在于决断，管理者的真正功能在于执行。管理者错位，想要做决断；决策者错位去做执行。作为决策者是要做决策——要什么样的结果，达到什么样的目的。具体的环节应该由管理者去做，决策者的价值体现在航行的方向和整体进程的运筹帷幄上；作为管理者，只是负责代理别人去执行，真正的价值在执行力上。

3、岗位职责不够明确

岗位说明犹如产品的说明书，它规定了岗位工作范围、工作权限、任职资格、应具备哪些方面的素质、有哪些本岗位必须完成的事务、该承担什么样的责任；有哪些需要与其他部门共同完成的工作、需尽什么样的义务。这是造成冲突和迷茫的主要原因，我们不能因为怕出错而停止前进的脚步，只有在错误中才能成长。领导赋予权力的同时关注工作的进程、把握决策的方向就不会出现政策性的失误。

4、人才资源后续力量缺乏

在这个人才高速流通的时代如何留住人才，岗位员工出现空缺是否有后备的力量及时补充。员工能留在一个企业个人职业生涯可发展的空间、有竞争力的薪酬、融洽和谐的团队人文环境是企业留人的必要条件。

5、缺乏激励和绩效机制

激励对于企业经营至关重要。员工的能力和天赋并不直接决定其对组织的价值，只有当其能力和天赋发挥出来才能够为组织带来益处，而员工能力和天赋的发挥很大程度上取决于其动机水平的高低。动机决定了一个人努力的方向即选择做出什么样的行为，努力的水平即行为的努力的程度，坚持的水平即遇到阻碍时付出多大的努力坚持自己的行为。动机的内源性与外源性互补，内源性动机与外源性动机均感觉不足。现在的员工状态是没有好或是不好。混日子拿钱，公司好坏是否有发展似乎都跟自己无关，因为没有竞争所以没有压力。

任何事物总要经历从无到有，从小到大的历程，这三个月来我们在制度的建设、人文环境、人才储备方面已经迈开了前进的脚步，在未来的日子里我们会越走越好的，相信20xx年开始我们可以逐步实现批量生产[]20xx年我们会达到员工人数40-50人左右的企业。付出与回报是相辅相成的，每个人都将自己看做是企业中的一份子、每个人都为此全心全意的付出、再大的困难再难的坎我们都可以趟过去。企业发展了，个人的价值也将得到提升。

必须要虚心请教，提高服务意识。言行举止都要注重约束自己，对上级领导做到谦虚谨慎，尊重服从；对同事做到严于律己，宽以待人；做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自己的一言一行，维护公司和各级领导的威信，维护公司的整体形象。在日常工作中要向同事虚心请教，遇事与同事们多多沟通，对同事提出的问题热情、准确的解答，对于领导交办的任务做到不推诿和拖拉，只有这样，才能保质保量完善工作。

1、隔行如隔山，以往虽有一些行政、人力方面的工作经验但不同的行业之间还是存在很大的差异的。

2、在这三个月的时间，我虽然在思想和工作上都有了一定的

进步，但也存在的一些需要改进和完善的地方，如工作中有急躁、细节上考虑不周全的缺点，组织能力还有待进一步提高尤其是对会议时间、节奏的控制能力还需进一步加强，改变以往会议模式中简短快速的方式。

3、对于公司产品、性能、适用范围、价格方面尚需进一步了解补充。我将会在今后的工作中努力学习、进取进一步完善自己，以积极的工作态度、踏踏实实的工作作风、高度的责任感投入到工作中，以期更好的为公司服务为一线的员工服务。

综合部经理述职报告篇四

（一）严格考勤制度，把各部门员工的思想统一到干好各自工作上面去。

县级分公司综合部是分公司的最重要的一个职能部门，其实质兼有综合办公室、人力资源工作、计划财务工作三个大部分工作成分，因此工作职能较多，既包括综合事务工作，又包括人力资源工作和财务工作，还包括党建工作、后勤工作和工会工作等。省公司在县级分公司设置综合部的指导思想是通过对县分公司的多个职能进行合并和整合，以更好地提高机关管理人员的工作效率，最终更好地为前端和一线服务，为公司的经营发展服务。

基于过去德江县分公司一直是德江县文体广电局的职能站股室—有线电视管理站，要想在很短的时间内使分公司逐渐走上规范化管理的现代企业，无论是县分公司的领导层，还是县分公司的中层和员工层，都必将要付出艰苦的努力。

为了尽快使综合管理部的各项工作走上正轨，特别是分公司成立初期，本人主要从考勤管理上入手，首先严格考勤制度，先让员工有规范的上下班工作制度，只有上下班正常了才能保证工作的正常开展，才能把以前行政单位哪种散漫工作作

风去掉，把各部门员工思想凝聚到干好各自工作中去，真正为经营班子领导开展工作提供良好的后勤支撑和管控支撑。

（二）立足本职，边学边干，逐步提高综合管理水平。

由于过去在成立网络公司之前，本人一直从事技术工作，因此，对工作范围既涉及到综合事务，又涉及到人力资源、劳动工资、工会党群等更为广泛的综合部而言，初期的工作压力还是比较大的。为了尽快适应新的工作岗位，本人注意采取向同志学、向书本学、利用各种会议学以及参加各种培训班学习等多种方式方法，以尽快做好领导所交给的各项工作任务。四年来，通过本人不懈努力，本人已逐步能处理综合部的各项事务，对综合部有了深层次的认识，对自己在综合部经理这个岗位上工作更加得心应手，综合管理水平也有较大提高。

（三）建章立制，加强管理，确保各项工作有条不紊地进行。

管理是一个单位和部门各项工作正常开展的基础。管理出水平，管理出效益。分公司成立初期，本人一方面在综合部内部制订了一系列切实可行的规章制度，同时，还制定《德江县分公司劳动纪律管理制度》、《德江县分公司财务管理制度》、《德江县分公司车辆使用管理办法》、《德江县分公司绩效考核办法》等一系列企业内部管理制度和实施细则，为进一步加强分公司的各项管理工作，提供了良好的制度保证。

（四）廉洁自律，做到时时处处严格要求自己。

综合管理部是分公司的重要职能部门，而作为综合管理部的经理，既要很好地为公司领导决策提供良好的服务，同时，还担负着管理本部门的职能。如何才能做到令行禁止，政令畅通，自己必须要首先做好表率。为此，无论是在工作中，还是在生活中，本人始终能够做到廉洁自律，不搞特殊化，

坚持清清白白做人，踏踏实实干事，要求下属做到的，自己首先做到，要求别人不做的事，自己首先不做，时时处处带头，率先垂范，自觉抵制不良风气的侵蚀，逐渐在部门内部形成了一个团结、奋进、向上的集体，造就了一个务实、创新的工作氛围。

（五）加强学习，从严要求，不断提高自己的人生观、价值、世界观。

四年来，本人在干好本职工作的同时，还注意挤出时间不断加强政治理论学习和文化学习，从思想上不断提高自己和丰富自己。为了更好地适应现代管理的需要，本人先后参加了省公司、市公司举办的各种培训班学习，并取得良好效果，同时还注意不断跟踪新业务、新技术，及时了解广电网络与三网融合发展的新趋势、新动态，同时注意经常学习营销知识，以不断适应公司日益发展的需求。

四年来，本人的工作虽然取得了一定的成绩，但是这些成绩的取得是分公司领导正确决策的结果，是部门全体同志大力支持的结果，在取得成绩的同时，我也深深感到由于个人能力和水平的不足，工作中还存在一些差距。

（一）由于以前的工作性质等多种原因，营销工作做得较差，今后将首先抓好营销工作。

（二）与下属员工的思想沟通还不够，平时过多的是从工作角度出发，未能从全方位为员工分忧解难。

通过一年的工作我成长了，但是对世界的了解越多，做的过事越多，越会发现自己知道的太少、会做的太少。在新的一年里我将制定自己新的奋斗目标，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。不断总结过去失败和成功经验，争取更大进步。提升自己的业务技能，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好，努力让自己胜任从事中和将要从事

的岗位工作。

综合部经理述职报告篇五

尊敬的各位领导、同仁：

大家好！

非常感谢公司领导对我的信任，任命我为燃气公司经理。在上级公司领导、同仁的帮助和关心下，我很快适应了新的工作岗位。

以下是我个人的一点工作体会，愿与大家共同交流：

1、树立好“角色”意识，当好公司“舵手”。

作为公司的带头人，我始终严格按照集团领导的授权与经营管理范围，带领员工队伍围绕集团下达的年度工作计划指标，坚持以人为根本，以市场为导向，以规章为支撑，积极谋划公司的管理策略与发展蓝图，建立健全公司规章制度，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，并较好地保持了与区域公司的沟通、汇报。

2、加强自身建设，贯彻“以德治企”的人本管理理念

企业管理者是企业的一面旗帜，起着领头羊的指引作用。我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，用积极、健康的心态和饱满的工作热情来管好班子、带好队伍。对公司一切事务我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，让一切有用之人为公司所用。

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。按照集团创建学习型公司的要求，结合企业经营管理需要，积极倡导建设学习型组织，采取多种学习培训方式，使各岗位人员经过培训能够胜任本职工作要求，营造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快速的提升。

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。

在公司中，我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，增强企业的凝聚力，使员工团结一致地完成公司的计划与任务。

1、健全了各项安全管理制度，明确了各部门及各岗位员工的安全目标及责任，公司与各部门、部门与各岗位分别签订了《安全目标责任书》，同时，为了保证车辆安全，公司还专门对兼职驾驶员进行了资格认定，并与认定合格的驾驶员签订了《机动车辆驾驶员安全责任书》。

2、利用工作例会、专门培训等形式，强化了干部员工的安全意识，对新进员工及时开展安全教育，干部员工的安全意识明显增强。

3、深入开展了各类安全活动。在县城重要路口悬挂了宣传条幅，在车站、书店、广场、商场、社区等地段组织人员进行安全知识宣传普及。在元旦、中秋节、国庆节等重大节日期间适时组织安全大检查。这些活动的开展，既增强了广大用户的安全用气意识，也加深了广大市民对管道天然气的认识，

同时大大提高了燃气公司在当地的知名度和影响力。

积极协调与当地政府、建设部门、技术监督部门、工商税务部门的关系，使公司处于一个良好的发展环境，为企业持续快速发展奠定了基础。

根据集团要求，并结合公司所在地经济发展现状，公司按照以“工业园区、城区燃气管网建设为中心，向县城周边乡镇敷设”的布局敷设燃气管网。公司在积极进行城区、乡镇燃气管网建设的同时，狠抓了市场开发工作和公司各类证照的办理工作。燃气管网及场站建设是安全通气运营的基础和前提；发展燃气用户、实现经济效益和社会效益的双丰收是公司追求的目标；办理并健全公司的各类证照是实现公司合法经营的依据和保障。三者是一个有机整体，不可偏废，理应同步并举。

尽管在公司领导和同仁的帮助下我很快适应了新岗位的工作，但是仍然存在着不足。因为一贯秉持快速高效的工作作风，在实际工作中往往忽略一些必要的程序，容易急躁冒进。针对这项不足，下一步要多向集团兄弟公司领导学习，以便能更好地提高自己的管理水平。接下来的工作，我首先要解放思想、实事求是，摆正自己的位置，根据工作中存在的不足，积极向领导、同仁学习，不断改进工作方法，努力做好工作中的每一件事情，以促进公司健康长远的发展。下一步的工作重点如下：

- 1、加快公司未完善证照的办理，使公司合法经营。
- 2、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环境。
- 3、加强自身建设，进一步提高自身素质，以适应企业工作需要。

4、完善健全企业经营管理机制，培育企业文化，推动企业健康、有序、持续发展。

以上是我的述职报告，请领导、同仁批评指正。

述职人□xxx

20xx年x月x日