

# 最新物资管理个人述职报告(模板8篇)

整改报告是对问题分析、整改过程和效果评估的一种总结，它能帮助我们更好地了解问题的本质和解决方案的有效性。正确理解和运用这些报告范文的写作技巧，将对我们的学习和工作产生积极的影响。

## 物资管理个人述职报告篇一

我作为公司物资设备部的部长，在这里代表物资设备部做述职。物资设备部作为公司物资设备管理的职能部门，是公司生产经营工作的主要参与部门之一，在公司领导的正确决策下，在其他部门的大力支持下，我个人及所负责的部门圆满地完成了全年的工作计划和领导临时安排的各项工作。现将一年来个人和部门工作情况简单汇报如下：

依据《关于加强建设工程材料和设备采购备案工作的通知》（京建法[20xx]19号）的文件要求，自1月1日起，在本市行政区域内办理施工许可的建设工程，应按规定进行建设工程材料和设备采购备案，该项工作已经常态化。物资设备部积极对公司承接的在京工程项目做好材料和设备采购备案指导、培训和监督工作，全年公司在京工程项目材料采购备案率达100%，市住建委联合各大集团每年组织2次材料专项检查，涵盖建筑节能、预拌砂浆立罐、施工现场水泥、砂石禁限等方面，物资设备部对公司范围内承接的在京工程积极推广使用散装预拌砂浆，全面贯彻落实禁限政策。同时按照《北京市住房和城乡建设委关于开展第二次建筑节能与建筑材料使用管理专项检查的通知》（京建发[20xx]496号）的要求，积极配合市住建委完成对公司被抽检项目部京宝花园的迎检工作。

使公司的物资设备管理有章可循；同时认真学习集团下发的相关制度和文件，并跟踪落实，公司全年垂直运输设备租赁按

《集团建筑起重机械合格供应商名录》的要求对租赁企业进行选择，控制率100%;积极响应集团和公司发出的各项指令，按时上报各类统计报表;另外积极配合公司企管部完成十六公司房建和机电安装一级资质升级工作，对进一步提升企业相关资质升级作出努力。

物资设备部实时掌握市场信息动态，了解相关材料、设备市场行情。组织项目部严格把好大宗材料采购关，在采购招标过程中，做到多方调查，货比三家，经过供应商评审小组的评审，最终确定供应能力强，履约能力好，信誉度高的合格供货商，确保物资设备供应按时保量的进场。通过物资设备部签订的合同中，累计材料采购合同金额约24764万元，机械设备租赁合同金额约1955万元。物资设备部全年组织项目部材料采购招投标共计41次（含钢材、商砼、电线、电缆、加气块等主要材料的35次采购招标工作），招标采购金额约5388万元，占采购总金额的21.76%。

做好材料采购和设备租赁合同审核、盖章、归档工作，到目前为止通过物资设备部签订的材料采购合同共计300份，设备租赁合同共计53份。为了满足公司物资设备管理的需求，组织起草材料采购及设备租赁合同，统一合同文本，规范合同编号，全部合同都履行合同评审程序，同时按照合同管理要求建立了物资采购合同台账。对各项目签订的物资采购合同跟踪监督检查其履约情况。

参加公司季度、半年、年终经营盘点考核工作，冬、雨季施工检查、内审贯标、安全文明工地验收及设备验收等多项工作。为了确保施工设备的安全运转，我们会同工程部、安全部、技术部深入到各施工现场，严格按照国家和公司的'各种规范、标准、要求认真检查，尤其对塔吊、施工电梯使用过程中的维护保养，按公司文件要求进行规范，努力消除存在问题。全年设备检查50余次，发现和纠正各类问题120余条。在用各种机械设备716台（主要含塔式起重机61台，外用电梯34台，物料提升机21台，吊篮600台），机械设备使用登记

备案率达100%，发生设备事故0起。

按照公司五年发展规划的实施要求，公司成立物资周转材料租赁分公司，物资设备部积极配合分公司进行资产购置工作，前期通过分公司报送的周转材料购置计划及对租赁市场现状及其发展方向的调研，对我公司内部市场的分析及预测，以及对北京、河北唐山、沧州、天津的周转料厂家、市场价格、产品质量等进行调研、分析，有计划、分步骤完成了今年周转材料采购工作。经过招标，最后从生产厂家采购钢管1120吨，钢管扣件18万套。

（一）加强对材料、设备管理人员进行业务培训，提高材料、设备人员业务素质。

（二）加强对项目部材料采购、设备租赁的招标制度落实，通过监督检查，规范物资采购和设备租赁合同管理工作。

（三）加强对项目部现场材料设备管理的检查力度，确保公司安全文明工地指标的完成，保证设备运行安全。

（四）加大物资的内部调拨力度，减少公司内部的物资积压，充分利用现有资源，降低公司施工成本。

（五）在外埠工程较多的情况下，加强对外埠工地的管理与指导工作，及时解决外埠施工中存在的问题。

（六）努力克服部门人员少、任务重的特点，积极完成领导交给的各项任务。

总之，物资设备部在的工作中虽然取得一些成绩，也存在很多不足之处，请领导多提宝贵意见，多加指导。我们有信心和决心在今后的工作中，继续发扬兢兢业业的工作作风，使公司的物资设备管理水平得到进一步提高。

## 物资管理个人述职报告篇二

201x年，是我们\*\*制造业公司仓储物资管理处各项工作稳步开展的一年。作为我公司仓储物资管理部主管，我的岗位职责是涉及电器制造业的物资管理等工作，工作复杂而重要，有时更是要身兼数职，但是这却让我深刻的体会到了肩上任务的艰巨和责任的重大，所以“把每一项工作做精做细，尽心尽责，全力以赴”是我的责任；“公司利益高于自己的.一切利益”是我在工作中的座右铭。在繁忙的工作中我锻炼了自己也磨练了自己。而这一年的情况，总体上可以用四个词来概括：迎难而上，尽职尽责，不失斗志，不辱使命。现在就将我一年来的情况汇总总结如下：

### 一、深入学习，不断提高自身思想修养和业务水平。

一年来，我始终把学习放在首要位置，一是加强政治理论学习。特别是通过保持共产党员先进性教育和党风廉政教育的学习，使自己的思想得到进一步的净化和升华，始终做到在思想、行动上与管理处同心同德。工作中能够按照轻重缓急认真安排和妥善处理各项工作。管理上做到了办事不越权、不越位，工作不拖沓、不含糊，矛盾不上交、不下压，责任不躲避、不推诿。协助正职发挥好决策参谋、调查研究、综合协调、督查督办“四大职能”，用全新的管理理念，简化办事程序，提升层次，真正做到了让领导放心、上下级称心、全体员工顺心。二是加强专业和专业相关的知识学习。为了更好的胜任工作，尽快提高业务综合素质，努力成为物资管理工作中的行家里手，我在学习中坚持“多听、多看、多问、多想”，加强与领导和同事之间的业务交流，取人之长，补己之短，并珍惜每一次省、管理处组织的学习培训机会，不断提高自身业务水平。此外，我充分利用业余时间刻苦学习与工作有关的政治、经济、政策等相关知识，通过学习，了解物资管理工作所涉及到的主要法律法规，监管的职能职责以及具体对象、内容和范围。

## 二、积极上进，努力负责，认真完成各项工作任务。

时代在变、环境在变，物资管理工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的情况发生，面对这种严峻的局面，我始终勇于挑战，发扬优势，克服不足在劣境中不断成长。我创新物资管理模式，优化管理人员，健全管理制度。并自始至终的重视关心物资管理工作，在整个过程中加强管理，严格的做到事前预测分析，事中检查落实，事后评估总结，及时发现和解决可能出现的问题，尽可能的减少和避免损失。

本年度，我主要负责了一下工作：

## 三、工作中存在的问题及下一步打算。

回顾过去的工作，有成绩，也有差距，就目前的实际情况来看，我的管理工作仍有待加强，业务能力有限。作为\*\*\*制造业公司仓储物资主管，我在许多方面也存在着不足：一是虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。二是面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。三是工作力度和措施还不够。四是由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这些都有待于我在今后工作中去完善和提高。明年我将从以下几方面努力整改提高：一是要提高认识水平，增强工作的预见性，时刻保持强烈的忧患意识；二是加强学习，提高理论水平，不断完善和充实自己，特别是对物资管理工作的各项制度要学深、学透，做到应用自如。三是对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好。四是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划。

历尽天花成此景，人间万事出艰辛。在今后的工作中，我将继续锤炼自己配合大局的能力、应对复杂局面的能力，在\*\*制造业公司仓储物资主管工作中，为我公司的和谐发展添砖加瓦！

## 物资管理个人述职报告篇三

各位领导战友、同仁们：

大家好！不知不觉半年过去了，年初，根据站领导安排，我从采购一室调到采购二室工作，根据分工我的主要职责是协助主任完成采购工作，负责汇总采购二室工作完成情况，拟制采购合同草案，审查采购文书中的合同条款，收集采购任务执行情况，组织签订采购合同，协助解决履行中的有关问题，及时编报各类统计报表。虽然工作面非常宽、工作内容非常杂，但是，半年来，本人紧紧围绕采购二室年初制定的工作思路，刻苦学习、扎实工作，不断改进工作方法，提高工作效率，增强工作的系统性、预见性、科学性，较好地完成了各项工作任务。半年过去了，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作情况述职如下：

一、以思想为根，自觉加强理论学习，提高个人素质。

首先，作为一名党员，无论何时何地，我时刻保持与党的政治思想一致，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我深知只有具有高度的政治责任感，才能树立廉洁奉公、大公无私的思想，形成求真务实的思想作风和工作作风，自觉抵御各种诱惑，经受住各种考验。因此我积极参加站组织的各项学习活动，在学习中，本人能把所学理论与自己的思想认识和实践活动两者结合起来，进行探讨和钻研，坚持用理论来指导自己的实践，用实践去证实自己对理论的认知。在党员先进性教育活动中，我认真理解体会，并写下心得，逐一对照党员标准对自己的行为进行修正，不断提高自己理论上的成熟性，政治上的坚定性和敏锐性，思想道德上的纯洁性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的'时间内熟悉采购二室工作环境和内容。同时，我还利用业余时间学习采购知识、经济、合同等与工作相关的政策、法律常识，积累自己

的业务知识，拓展知识面。此外，我利用双休日自费参加了计算机培训。并取得了等级证书。使自己的知识储备和层次得到了提高。

## 二、以业务为本，踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在二室工作的半年中，我在熟悉业务的基础上主要作了以下几个方面工作：第一，配合领导完成了、训练系统、学习桌椅的大型招标采购任务。半年来共签订合同份。

第二，做好采购二室宣传报道和采购数据汇总上报工作。采购二室向上汇报材料较多，部里要求每月要有采购工作汇报，二级部门采购数据明细表。每周必须上报采购数量、完成情况。半年来，我起草采购二室汇报材料篇，统计数据报表份。同时，为增强自己文字表达能力，提高写作水平，介绍站采购动态，我坚持将重大采购项目形成文字材料，投送各报社。半年来共向《军队采购与物流》、《军需、物资、油料》、《前进报社》共投稿篇，发表篇。

第三、强化自身服务意识，送好每一份合同。坚持从大事着眼，从小事做起，努力提高自身服务水平，采购二室的服务对象主要是四大机关的二级部门，每一份合同的签订，都将在部，部队用户、财务结算中心三个单位跑2次，如果其中有一个环节出错，这份合同将无法履约，半年来，经我手送的份合同的，没出现任何差错。在送签合同的同时，我很注意自己的一言一行，因为很可能一件不起眼的小事，都可能会反映到首长哪里，直接影响到采购站的声誉和形象。对一些部队用户提的刁难问题，我总是耐心解释，摆事实、讲道理，让他们认清理解集中采购的优势。用真诚和诚信赢得了他们的信赖。

第四、重新修订完善各类采购规章制度。采购站做为综合的采构机构，一直还在沿用创建初期制定的规章制度，和结合当时条件制定的办法，有的方面已经不能适应综合采购机构

的需要，站领导责成我们采购室几名同志，制定采购站采购管理细则，要求从计划的下达，一直到合同的履约。每一个环节，怎么办？该谁负责？都要形成制度，按照程序办。然后装订成册，往部里和部报，力争形成层次分明、上下衔接、综合配套的采购站制度体系。使采购站采购活动逐步走向正规、有序，整体推进采购站发展。作为主要执笔人的我，感到压力很大，首先在熟悉、吃透总部、军区有关文件的基础上，我与多次往、地方采购部门跑，学习他们好的作法。目前，此项工作已在紧锣密布的展开，已制定出《采购站采购工作制度》、《采购业务流程》《采购站评审委员会工作程序和评标方法暂行规定》、《采购站评审专家抽取暂行办法》《采购合同履行和验收暂行规定》《供应商质颖与投诉暂行管理办法》、《采购站评标工作纪律》、《采购操作程序》、《采购站采购项目责任制暂行办法》等九项规定已初具雏形。不久将相继出炉。为站的全面建设做出自己微薄之力。

### 三、服从大局，团结协作

我深知，一个人的力量是微不足道的。要想在工作上取得成绩，就必须依靠全体同志，形成合力，才能开创工作的新局面。因此在工作中，只要不是原则问题或无碍大局的事情，我时刻提醒自己，对同志要宽容一点，谅解一点，豁达一点；要听得进，容得下，想得开。只要无碍大局，有利于工作，一切都可以体谅、包容。在工作上，只要同事找到我，我都会尽力去帮助。为其他同志的工作创造良好的氛围和环境。互相尊重，互相配合。对自己在工作上的失误也能主动承担责任，并努力纠正。

## 物资管理个人述职报告篇四

安全是学生生活、学习的前提和保障，本年度中，本人以学生就是自己的孩子为基点，借此来提高自己的安全意识，增强责任感，切实履行职责，过去一年主要从以下几方面做学校安全工作，为学校教学工作的正常开展提供了保证。



一、协助学校安全第一责任人抓好学校安全管理建章立制工作，不断完善学校安全管理制度。

如组织教师认真学习区教体局关于学校安全工作的文件，深入领会文件精神，根据中心学校的要求和本校的实际情况，确立校内各部位安全责任人，制订《魏营小学安全责任追究制度》，全面落实安全责任制。

二、亲力亲为，抓好各项措施的落实。

1、是每周利用历会对教师进行安全培训，每周在升旗仪式上对学生进行方方面面的安全教育。

2、是安布置好路队的护送工作并不定时检查送队的情况。

3、是在校长的带领下每周对校园进行一次安全隐患排查，做好详细记录，并立即进行整改。

4、是每月对各班的'安全教育进行检查和指导。

5、是组织各班班主任和任课教师进行安全撤离演练。每学期进行了两次。

6、是认真抓好节假日轮值工作落实。

7、是认真组织学校安全工作学月检查工作。

8、是定期召开家长、班主任、卫生负责人联席会议，检查工作执行情况，研究突出问题，(骑自行车)签定目标责任书，拟定措施，部署落实。

三、深入探索，努力提高安全教育实效性。

为切实搞好安全教育，把提高学生安全意识和自我防护能力当成提高学生素质的一个重要方面抓实抓紧。围绕提高安全

教育实效性，提升学生素质，在过去一年，本人在坚持以往传统作法的基础上，从以下几方面做了一些探索。一是把《未成年保护法》、《预防青少年犯罪法》和《道路交通安全法》等同小学生密切相关的条文摘录，编印成册，让班主任在安全课上对学生进行教育学习，二是有重点地组织学生观看各种安全教育的影视资料。

四、安全查隐患，防患于未然，及时处理险情隐患。

过去一年，针对个别学生放学不站路队、午休过早越墙到校、年龄较小学生骑自行车等情况在班子会进行深入研究，合理提出整改意见，避免了安全事故的发生。

## 物资管理个人述职报告篇五

一、思想政治方面：

做为一名党员，本人思想积极向上，树立了正确的价值观。严格要求自己，遵规守纪，政治觉悟较高。常利用闲暇时间学习党章党纪，使我在思想上得到了质的飞越，始终保持党员的先进性和纯洁性，明辨是非、坚持真理，对于违反原则、违反制度的现象敢于说出自己的想法。同时严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟不断提高。一年来，我始终坚持运用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱党，热爱所在的集体。

二、工作方面：

一年来，我始终严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，在自己平凡而普通的工作岗位上，兢兢业业、开拓进取，工作中能够独挡一面。具体表现如下：

1、强烈的责任心，饱满的工作热情，力求将工作尽善尽美。

1) 作为一名计划人员，我总是对各单位材料消耗计划进行认真汇总、审核、对库，避免重报、漏报、错报。使物资计划的准确率、涵盖率、兑现率达95%以上，计划的领用率达到100%，临时计划控制在5%以下。合理安排到货时间，并根据安全生产缓急，掌握进货渠道。

2) 当采购的原材料到货后，我主动按合同规定的质量标准对物资进行外观检验和验收。对发现问题的采购物资，无论牵涉到哪个人，及时反馈给领导，一切为了安全生产服务，一切以维护公司的整体利益为前提。

3) 深入基层，强化服务理念，以生产一线满意为准绳，及时解决材料供应过程中存在的问题，切实提高了服务质量。

4) 加强材料使用的跟踪管理，及时与各位材料员沟通，杜绝发生物资积压、流失和浪费现象。同时严格、认真地审核物资的使用范围，控制非生产用料。

5) 利用业余时间搞市场调查，对物资价格、质量、数量及时反馈。协助领导建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

2、数海扬帆，让信念在数海中闪光。

统计工作是枯燥的，每月都要面对整本整本的帐、整篇整篇的数、一摞一摞的单子，但我总能够静下心来踏踏实实地收，因为我知道，工作虽小、责任重大。统计是一项重要的基础性工作，统计信息是科学决策和管理的重要依据。每逢月末、月初是我最忙碌的时候，我对待自己的工作不等不靠，遇到问题仔细查找原因，把基础台账工作，做到量化、细化。虚心向经验丰富的前辈和同行请教，刻苦钻研业务知识，每项数据的产生，我都会通过二次以上的计算，生怕一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。努力学习业

务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，在这一年中顺利取得了统计从业资格证及中级统计师职称证书。

3、平凡的工作做出不平凡的成绩，工作的辛苦化作硕果的甘甜。

除了以上的工作外，我同时还兼任了部门助理员、经济计划员、微机操作员以及全公司保管人员培训等工作。

公司重组以前4个人的工作现在我1个人干。刚开始时，我有些应接不暇、手忙脚乱。但工作压力有时会化作工作的动力。我告诉自己，面对领导的信任，你的一点点付出又算得了什么?时间长了，面对纷杂的工作，我已游刃有余，每天上班后就计划好了一天的安排，同时常写备忘日志，把工作干得井井有条。

三、其他方面：

我能够始终保持积极乐观的心态投入到工作生活和学习中，时刻以一个共产党员的标准严格要求自己。我尊敬领导，团结同志，邻里和睦，勤于劳动，严于律己，诚实守信，助人为乐，谈吐得体，具有良好的机关工作人员形象。同时能够积极响应公司的号召，发挥自己写作的特长，积极参加公司各部门组织的各项有益活动。

四、个人存在的问题：

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；三是对自己的工作计划中

已经安排的工作尽可能在当天完成。

## 物资管理个人述职报告篇六

我从事维护工程师，有丰富的计算机维护和网络维护经验，来联奕至今已快两个月，我相信能够胜任本职工作，现将本人在任职以来主要的工作报告如下：

### 1、工作内容与态度

自入职以来，我主要负责公司网络维护、计算机管理与维护、桌面维护等，所做工作内容都是为了能使公司同事能够更好、更省时、更便捷的进行工作，提高工作效率，为公司发展创造更大的效益。

本人认真落实上级下达的各项工作和任务，服从组织安排。在工作上积极肯干，能做到任劳任怨，精益求精，勤奋好学，不断上网学习并丰富自身知识，细心并耐心的处理每一位同事需求，并赢得领导、同事们的信任。

### 2、不足及努力方向

我毕业两年，还存在很多不足，礼仪方面、跟领导交流和同事沟通交流方面，及自己的网络技术方面，都需要自己不断的学习，不断的提高，根据公司的网络情况，希望能够有机会更深入去了解学习，特别是服务器交换机这方面。在工作过程中，努力“帮员工维护”向“教员工维护”的工作方式的转变，提高同事朋友们的计算机应用水平，力求让公司同事人人会电脑，人人精通电脑，每天遇到的各种故障，怎么判断，怎么处理，都记下来，可以方便以后有兴趣的同事查看学习。

以上是我工作方面的总结，以后工作中我会加倍努力做出更好成绩，并不断提高专业技能，弥补现有的不足，不断地完

善自我，努力使自己成为一名优秀的网络管理员。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 物资管理个人述职报告篇七

### 一、物资管理工作。

我单位的工作性质比较特殊，常年都有员工在全国各地施工，施工过程中需要的材料也比较零散，给物资管理工作带来了客观上的不便。为此，我及时登记领取，平均每星期要去供应站两三次。领回后建立台帐，及时收发，做到账实相符，没有出现差错。一年来大约领料200多项，并及时发放到每个施工部门，及时满足了施工需求。

### 二、固定资产管理。

资产是我们赖以工作的工具和条件，资产管理是一项比较繁琐的工作。平时要及时逐项清理，建立和完善相应的资产台帐。在资产清查的时候，为了弄清资产的准确价值，需要加班加点，精心计算；为了查找一项资产的去向，又需要多方查询。比如笔记本电脑都是分配在工作人员手中，分布在全

国各地，有时一台笔记本转手好几个人，清查起来特别不方便。为了彻底查清去向，要一连清理好几天，逐人落实，建立个人台帐，直到弄清为止，做到心中有数，本上有帐，手中有物，家底清楚，有利于生产经营工作的顺利进行。

### 三、做好工程服务和内勤服务工作。

我单位在外施工人员多，平均在外施工将近200人，每天都有借款，无论平时还是节假日，只要工作急需资金，我都及时到银行打款，有时一天要两三次，保证了施工的顺利进行。另外，做好在外施工队伍的后勤生活，特别是过年过节分东西，在外施工不能回来，家里只有老人，只能挨家挨户送，平时他们家人有病住院都要前去看望慰问，解决了施工队伍的后顾之忧。

另外，做好有偿解除劳动关系人员的一系列工作，履行好应尽的社会职责。我单位有36名有偿解除劳动关系人员，而且住的比较分散，有的还在外地。这几年，油田对有偿解除人员的生活比较照顾，政策变化比较多，有时为了通知一件事情，要反复的打电话到处找人，有的还要态度不配合。为了把油田的政策落到实处，把好事做子，这时自己就耐心细致的做好政策解释和思想疏导工作，直到对方满意为止。在工作中，不管是份内还是份外，只要领导或同事们提出来，不计较干多干少，尽心尽力干好工作。生活中团结同志，乐于助人，勤于沟通，大家共同做好工作。

## 物资管理个人述职报告篇八

### 一、思想政治方面：

做为一名党员，本人思想积极向上，能够深刻领会“三个代表”的重要思想，用心牢记“八荣八耻”的人生荣辱，树立了正确的价值观。严格要求自己，遵规守纪，政治觉悟较高。常利用闲暇时间学习党章党纪，使我在思想上得到了质的飞

越，始终保持党员的先进性和纯洁性，明辨是非、坚持真理，对于违反原则、违反制度的现象敢于说出自己的想法。同时严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟不断提高。一年来，我始终坚持运用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱党，热爱所在的集体。

## 二、工作方面：

一年来，我始终严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”的重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，兢兢业业、开拓进取，工作中能够独挡一面。具体表现如下：

1、强烈的责任心，饱满的工作热情，力求将工作尽善尽美。

1) 作为一名计划人员，我总是对各单位材料消耗计划进行认真汇总、审核、对库，避免重报、漏报、错报。使物资计划的准确率、涵盖率、兑现率达95%以上，计划的领用率达到100%，临时计划控制在5%以下。合理安排到货时间，并根据安全生产缓急，掌握进货渠道。

2) 当采购的原材料到货后，我主动按合同规定的质量标准对物资进行外观检验和验收。对发现问题的采购物资，无论牵涉到哪个人，及时反馈给领导，一切为了安全生产服务，一切以维护公司的整体利益为前提。

3) 深入基层，强化服务理念，以生产一线满意为准绳，及时解决材料供应过程中存在的问题，切实提高了服务质量。

4) 加强材料使用的跟踪管理，及时与各位材料员沟通，杜绝发生物资积压、流失和浪费现象。同时严格、认真地审核物



资的使用范围，控制非生产用料。

5) 利用业余时间搞市场调查，对物资价格、质量、数量及时反馈。协助领导建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

## 2、数海扬帆，让信念在数海中闪光。

统计工作是枯燥的，每月都要面对整本整本的帐、整篇整篇的数、一摞一摞的单子，但我总能够静下心来踏踏实实地收，因为我知道，工作虽小、责任重大。统计是一项重要的基础性工作，统计信息是科学决策和管理的重要依据。每逢月末、月初是我最忙碌的时候，我对待自己的工作不等不靠，遇到问题仔细查找原因，把基础台账工作，做到量化、细化。虚心向经验丰富的前辈和同行请教，刻苦钻研业务知识，每项数据的产生，我都会通过二次以上的计算，生怕一个疏忽，导致一连串的失误，给领导造成不必要的困扰。努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，在这一年中顺利取得了统计从业资格证及中级统计师职称证书。

## 3、平凡的工作做出不平凡的成绩，工作的辛苦化作硕果的甘甜。

除了以上的工作外，我同时还兼任了部门助理员、经济计划员、微机操作员以及全公司保管人员培训等工作。

公司重组以前4个人的工作现在我1个人干。刚开始时，我有些应接不暇、手忙脚乱。但工作压力有时会化作工作的动力。我告诉自己，面对领导的信任，你的一点点付出又算得了什么？时间长了，面对纷杂的工作，我已游刃有余，每天上班后就计划好了一天的安排，同时常写备忘日志，把工作干得井井有条。

## 三、其他方面：

我能够始终保持积极乐观的心态投入到工作生活和学习中，时刻以一个共产党员的标准严格要求自己。我尊敬领导，团结同志，邻里和睦，勤于劳动，严于律己，诚实守信，助人为乐，谈吐得体，具有良好的机关工作人员形象。同时能够积极响应公司的号召，发挥自己写作的特长，积极参加公司各部门组织的各项有益活动。

#### 四、个人存在的问题：

总结一年来的工作，虽然自己在主观上千方百计、一心一意地想把工作做得更好，但由于工作千头万绪，有的时候难免会出现一点急躁情绪。由于工作的繁杂，在每天的工作中，都是以自己的想法，随意的进行安排工作，计划性太差。这一点我准备这样来解决。首先在每天下班后，对需要调整工作目标和方向的工作提前计划好；其次是及时与领导、同事进行沟通，以便调整自己的工作计划；最后对自己的工作计划中已经安排的工作尽可能在当天完成。