

# 2023年企业车辆管理员个人述职报告 管理员个人述职报告(实用6篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么报告应该怎么制定才合适呢？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。

## 企业车辆管理员个人述职报告篇一

我平时认识到学习理论的重要性，坚持用正确的思想武装自己的头脑。积极参与学校和馆的理论学习，平时重视时政学习，了解国际国内大事，掌握国际形势变化的动态。

在工作中严格遵守各项规章制度，态度严格，积极进取，热心服务读者，考虑读者的想法，使读者高兴满意回去，与读者形成心灵层面的交流，沟通知识，愉快，圆满地完成了各项任务。

图书馆是业务部门，业务要求高，随着现代技术的发展和在图书馆的应用，技术要求也不断提高。同时，图书馆是一项人性化的工作，人文色彩浓厚，本人认识到在图书馆工作中必须提高图书馆的业务知识水平、现代技术水平，不断加强对人文服务的认识，认真研究业务，积极开展各项业务研究，深入思考，全年读文献600余篇，读各种专著和文学名著30部，约3万人的读书笔记，多篇论文发表。

存在的几个不足：

1. 创新意识需要进一步加强。

2. 钻研图书馆业务知识需要努力，尤其是现代技术应用于图书馆。

3. 与同事和读者的沟通能力稍微薄弱。

## 企业车辆管理员个人述职报告篇二

尊敬的公司领导：

您好！

首先感谢你们能给我一个施展我个人技能与人生价值的机会，我是季x自11月15日在中方工业园区负责整个园区的电脑网络的维护与管理的工作已有两月有余了，在公司部门各位领导的帮助与指导下，通过两个多月的摸索与适应，在这里现在我已经熟悉并喜欢上了这里的一切，我就结合这两个月来对园区的网络的维护与管理情况，作以几下几点总结吧！

1、在园区工作以来，熟悉了网络的综合布线状况及各种网络产品的功能与型号。总体来说各种产品都有胜任当前网络的工作需要。但是在网络工程布线方面还做的不够完善，网线的架设不很合理，有些部门和房间的网线不通，针对这些问题我通过各个部门房间的挨个排查和测试，一一找到原因。截止目前所有需要上网的部门房间的网络全部调试成功，网络间的通信已解决完毕。

2、完善了园区的电脑登记，注册情况，使园区内的计算机各付其责，责任到人，明确管理。

3、实行了网络的定向管理。由原来的计算机上网自动获取ip地址，全部改换成固定的ip地址上网。这样就解决了对各个终端的不易管理的难题。对网络安全的集中管理提供了方便。

4、进行了园区的计算机操作系统的整改和清理工作，对各个

部门的计算机进行定期的杀毒和垃圾文件的清理。以及对各个杀毒，防控软件的升级与设置。并对一些部门的计算机操作人员定向培训，使他们对计算机的操作更加的熟悉，对计算机软，硬件的日常维护有了新的认识。让他们对数据网络安全有了更深的了解。

5、在网络设备稳定运行与管理方面，通过网上查打资料与同事间的交流与帮助。就目前来说各个网络已趋于基本上的稳定，各部门，各房间的计算机都能无故障的工作。

以上几点仅仅是当前一段时间内遇到的问题，可能还不太全面，总之能保证园区所有的计算机办公正常化，网络畅通是我最大的目标，随着园区二期工程项目的临近，以及未来全部实行网络化办公和自动化生产的需要。对网络信息化的建设和管理有了更加严格的要求，下面是对网络管理与维护方面我作出的几点计划：

1、为了有更加稳定，高速，安全，高效的网络，计划在一下年中，布线能作适当的整改，由办公楼到棉业的无线ap换成光纤或室外无线ap现在这一块的网络是极不稳定，并且没有安全保证。也是当前网络的最大瓶颈。如果这一块得到解决这对交易市场和棉业公司的网络畅通化会有全新的改观，网络的安全性也将会得到改善。

2、为了加快园区网络化的进程，计划在一年内能对全园区各个办公室的计算机操作人员作个定期或不定期的计算机知识的培训。这样通过培训会提高他们对计算机操作的熟练程度，从而为提高了他们工作的效率，减少计算机出现软、硬件故障的概率打下基础。

3、为了便于管理与维护网络，计划能设一个网络的管理机房，配置一台管理网络的代理服务器和ftp服务器，这样在各个部门划分好vlan好之后，就不必再跑到各个计算机出故障的地点进行管理和维护了。能过远程的代理服务器和管理软件就

可以解决，这样既提高了办事的效率也增强了集中管理的程度化。另外在一些特殊的部门能更换或增加几台品牌机和高性能计算机(如财务室的上税软件的机器)。这样能减少系统崩溃的机率，也将提高数据的安全性和完整性。

4、为了加强网络的监控，保证网络无毒化正常工作。计划在防病毒，防火墙方面，能装一网络版本的能适实更新和在线升级的杀毒防控软件。这样将会更有效的防止和避免网络故障，网络瘫痪，加强了网络的稳定性。

5、对自己作今后工作的计划：为了适应园区这样的一个快速向现代化企业迈进的步伐，跟得上网络、计算机电子技术的潮流，我需要在以后的工作中认真总结经验和汲取工作中的失败教训，自觉的快速的加强专业课的学习，虚心的向各位领导老师请教，努力提高工作水平及时的完成上级领导分派的工作安排。快速的解决网络、计算机出现的问题。为求把园区的网络信息化的工作做的更好。

总之，在进入中方园区短短的两个多月时间里，感谢中方领导对我的信任与支持，我在综合办学到了很多，不仅学会了如何处事，如何与他人更好的交往，而且在做好本职工作的同时学会了公司的相关的企业文化理念。公司快速发展，拙壮成长这与领导的英明决策和正确的领导是分不开的。那么如果我有幸能成为中方的正式员工我将一如既往在自己的工作岗位上尽职尽责，用我这微薄的力量为中方的明天也为实现自己的人生价值创造辉煌！

## **企业车辆管理员个人述职报告篇三**

时光飞逝，进入公司工作也已两个多月了。记得夏日炎炎的一月初刚进公司\_\_仓库的时候对自己的业务不太熟悉，但经过了这几个月的工作锻炼中，得到了很多。现从以下几部分讲：

## 第一部分：自我介绍

我是公司储运部\_\_x仓库的仓库保管员[]\_\_x[]是土生土长的\_\_x人。我是今年\_\_月\_\_号进入公司工作的，作为一名新员工进入了一家高速发展的物流公司工作，深感欣喜。我想这是我职业的新开始，因为在\_\_x有信赖，勤勉，发展。

## 第二部分：人力的合理安排和运用

### 1、人力的安排

作为物流公司的传统业务\_\_x仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们——仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊。

### 2、合理的休息

在出口装箱时，现高温季节，仓储作业量大，出汗多。像\_\_x的箱子，每一箱成品都套有一个塑料袋，很滑，装箱时不能碰伤箱子，作业要求高，难度大。在40多度的箱内，一会儿就汗流浹背了，所以要合理安排作业和休息，做到轮流休息，不间断作业，这样在保证作业安全的情况下，作业效率就不受影响了。

### 3、人员的培训和提高

虽然装卸工人的工作比较简单，但为了作业的不断f提高，我们也要不断提醒他们现场作业的规定，及客户对我们的要求，这样有利于我们对仓库的管理，理货，配货等作业。他们的作业效率也会有所提高的。

## 第三部分：货物的管理

仓库开业三个多月来□\_x工厂□\_x的业务已相继进入\_x仓库。客户的部品，成品，出口品部分或全部进入——仓库进行保管。所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

a□易拿，易放，易看，易点的堆积方式，

b□货物堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意“五距”

c□货物入出时做好桩脚卡记录（计好箱数和枚数）

d□坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异

e□保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅

#### 第四部分：设备的管理和卫生工作

##### 一、设备管理

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。

仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

##### 二、卫生工作

仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

#### 第五部分：自我学习和总结

每天的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。

这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的业务知识和掌握专业技能；交流，了解，吸取他们的经验；学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，很欣慰的是：在取的了国际货代资格证后，这次通过了报检员资格考试。所以今年又报了报关员考试。

我想通过工作学习能有更大的进步，愿我和\_\_x共同发展，共同进步！

## 企业车辆管理员个人述职报告篇四

刚刚过去的年，是难忘的一年，值得回味的一年，也是我个人学习和成长的一年。一年来在公司徐总的带领下，我们成功的收购了童话二店并使其走向成熟，逐渐的被全市市民接受和喜欢，离不开全体员工的努力和付出，衷心的向他们表示感谢！

记得刚来二店时，从一楼到四楼冷冷清清，连个人影都看不到，客流量更是少的可怜，刚刚激起的万丈雄心被眼前的一切粉碎的遍无体肤，我们没有气馁。被调到二店的个个都是磨拳擦掌，准备大干一翻，可要想做好谈何容易啊。这种情况下，我们一连串的推出了，真情告白系列之换卡行动、阳光体验，新春舞曲系列之阳光年代、阳光特价房、炫卡积分，等等活动。从一开始的一天二三十包、到四五十包，慢慢的往上增加的带客量，广大市民开始知道并接受了童话二店。能得到顾客的认可，之前那些努力总算没有白费。难忘我们年元月3号的接手钱柜、难忘我们冒着漫天飞雪发宣传页的日子、难忘我们装修期间挥汗如雨的干劲、难忘兄弟们身穿迷彩穿梭在刚架上的身影。这一切都只有一个信念把我们的家建设得更好！

这一天终于来了7月7号我们盛大起航，又一系列的活动开始了，童话123想唱就唱，火热8月欢唱总动员、快乐生日颂，8.29店庆之黄金档有礼，童话秋之持卡更超值，11月说好天亮再分手，12月缤纷圣诞梦幻童话，到如今的浪漫情人节vs新台北，人气童话做到了、业绩也做到了，每一步虽然都走的很艰难，但我们尝到了甜头。我们看到了顾客的笑脸，得到了顾客得赞赏，我们心里比喝了蜂蜜还要甜。

很庆幸自己选择了童话，来到这个充满活力的团队，感谢金店长给的机会，感谢徐总的支持与指点，感谢孙总搭建的平台，感谢和我一起并肩作战的张店长，也感谢一手带我起来的邢店长，没有你们就没有此刻的张广，除了感谢还是感谢。

我深知自己有很多的不足，需要更努力的去做好每一件事。之前忽略的我会改进，多站在对方的角度来考虑问题。年做好以下几点：

1. 人员调整，根据情况更合理的调配现场人力，做到工作起来如鱼得水，不产生冗员状态，使公司成本降低。
2. 紧抓现场管理，多督促多走动，让员工减少犯错的几率，杜绝黑单。
3. 多和员工沟通让每一个环节丝丝入扣，前台带客更有规律合理的安排客源，收银做到帐面不出错，货品做到一周一大盘每日一小盘，保证不长短货正常运转。
4. 楼面主抓微笑服务、卫生和促销，把客诉减少置零，
6. 节约用水用电，从自我做起，养成随手关灯、第一时间关空调的好习惯，保证消防通道的安全畅通，亲自检查做好记录。
7. 各类表格正确使用，循序渐进。争做三家店标兵。



8. 本着“宾客至上、服务第一”和“让客人完全满意”的宗旨，主管到助理，现场各部门人员，除了能做到礼貌待客、热情服务外，还能化解矛盾，妥善处理大大小小的客人投诉。明白口碑对一家企业的重要性。

9. 全力落实规章制度，完善机制，贵在坚持。全力配合店长工作，做好店长的左右手。

10. 配合工程部人员，做好现场的维修保养工作，把事后的维修变成事前的预防和维护。

## 企业车辆管理员个人述职报告篇五

20\_\_年即将过去，回顾这一年，作为一名管理人员，我深知自己的工作指责和应尽的义务，带领员工狠抓管理，严查防范，完善制度，落实责任。虽然在生产和安全工作方面取得了可喜业绩，但同时也存在着缺陷和不足。

通过这一年的工作，我积累了大量宝贵经验，建章立制，深抓细算，节能降耗，在机电管理方面也取得了可喜成绩。

岁末年初之际是收获的好时节，是回顾过去展望未来的起始点，同时也是查找不足，弥补过失的最佳时段。现将我一年来的工作情况汇报如下：

### 一、安全管理方面

1、制订了详细的材料专职管理人员（各队班组长）管理责任和材料支领、统计、出纳等管理细则。

2、通过民主选举推选出4名班组长。担任现场安全生产管理工作。

3、出台了班组长岗位责任制和带班、值班管理制度。

- 4、选举产生了10名班组长，负责各设备维护保养工作。
- 5、制定了机电设备班班检，队巡检管理体系。
- 6、积极配合厂家人员售后服务工作。
- 7、开展设备定期维护保养和自检自修工作。
- 8、确定包机人和设备编号。
- 9、新建安全警示牌和警示标志。
- 10、划分责任区，加油区、停车区、整備区、材料库等。
- 11、组织员工进行采矿部各工种支援配合工作（挖埋电缆，移挪防护网，配合输干泵，设备抢修等）。
- 12、为政工部推选出2名新闻报道通讯员，以此加大好作风，好业绩，好方法等宣传力度。
- 13、带领员工进行4#矿现场培训工作，同时，做好相互工作沟通和经验借鉴工作，圆满完成培训任务。
- 14、将各制度实行挂墙悬挂，开展班组建设制度化管埋。
- 15、做好设备初期空载磨合和试运转等各项准备工作。
- 16、详细归纳了设备存在的突出和疑难故障统计工作，并及时上报有关部门，进行存档备案。
- 17、带领和培训班组长专业带班和管理职能工作。
- 18、积极搞好质量标准化工作，确保实现动态达标和全面达标。

## 二、 生产管理方面

- 1、控制各类违章违纪行为，保证装车质量和设备出动台次。
- 2、加强带班班长现场管理工作。
- 3、做好生产工序衔接工作。
- 4、加强作业现场管理工作，杜绝装载量不足或装偏车现象。
- 5、充分利用辅助设备进行运行线路修复工作，确保设备正常安全运行。提供良好运行条件。
- 6、制定现场作业联保互保，呼唤应答方案。
- 7、及时清理各设备粘厢存货问题，减少生产量误差。
- 8、实施保持车距控制车速管理办法，提高装车速度和质量。
- 9、做好现场对职交接班工作，责任落实到包机，到设备，到责任人。
- 10、规范各作业场地质量标准化工作，确保动态达标，全面达标。

## 三、 机电管理方面

及时与供应部门进行协商联络；及时支领设备维护保养及设备检修材料供给；故障处理急需部件预算工作；统计各种燃油、辅油统支领和存储工作；配合电务部门进行照明电路；预热电路，供电线路的铺设和安装工作；设专人进行各设备蓄电池补电充电工作，有效推动各设备正常运转和投入生产使用。

## 四、 故障处理方面

针对108t新型设备进行空载磨合、半载试运，满载作业过程中，不断出现配件易损，性能呆滞，以及各种跑、冒、渗、漏等不同程度的厂家方面的疑难故障问题。

及时与厂家专业技术人员学技术，学经验，并做到勤联络，勤沟通，勤反映设备突发性和经常性故障情况。

同时，教育员工必须细检查，多动手，勤观察，早汇报。发现问题及时处理，不留隐患死角，杜绝带病作业行为。防止各种机电击破事故发生。

## 五、20\_\_年工作规划

加强员工安全第一思想教育工作，做好员工技术培训工作，确保员工按章作业，杜绝违章作业，拒绝违章指挥，实现“要我安全”向“我要安全”真正意义上的转变。

严格落实各项管理制度，逐步健全和完善各种管理体系，细化岗位管理细则，规划生产工序，加强设备维护保养工作，增强员工质量标准化责任意识，确保实现动态达标和全面达标。

重点加强班组长、群监员、司机长职能作用，充分发挥其在生产工作中的管理职能作用。

制定详细的考核办法，实行公平、公正、公开评先评优方案，确保全年各项工作任务圆满实现。

一年来，带领108t班组一班人员，克服作业条件，保安全，促生产，强管理，创效益，虽然在安全、生产等各方面取得了可喜成果，同时也存在着不足之处，在新的一年里坚决从自我做起，弥补不足，寻找差距，逐步完善自己，力创在新的一年里再创佳绩。

# 企业车辆管理员个人述职报告篇六

尊敬的领导：

时光荏苒，20\_\_年已经过去了，回首过去的一年，自己虽没有轰轰烈烈的战果，但也算踏踏实实地经历了这一年考验和磨砺。在综合管理岗位上，我负责物资管理、固定资产、对内外服务等工作，一年来，我严格要求自己，认真学习，勤于思考，兢兢业业，尽职尽责，在领导和同事们的帮助支持下，使自己在思想上、工作上迈上了新的台阶。现将自己一年来的工作汇报如下：

## 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。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日