

# 企业负责人述职报告搜(模板6篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 企业负责人述职报告搜篇一

我叫xxxx是xx年11月11日参加工作的，现任pvc项目部安全环保部安全员一职，负责烧碱部门的安全环保工作。

回顾这一个月多月以来的工作经历。严格按照公司制定的安全目标，全面贯彻“安全第一、预防为主”的方针，强化安全生产管理。自上班以来我一直以积极的态度投入工作，这份工作使我感到非常充实。现将一个月以来的主要工作做一下汇报：

- 1、认真学习安全法规和各种规章制度，不断提高自身综合素质和业务管理水平。在工作之余，我始终坚持理论学习，以提高个人思想道德素质和政治修养，本着对企业负责，对工人负责的态度，勤恳工作。把理论和现场经验相结合，不断充实自己。
- 2、按规范管理安全施工工作，明确自己的管理责任，每天进入现场后自己第一件事就是对整个现场人员、安全设施、机械设备、施工用电等等进行认真排查，对存在隐患的地方自己能解决的立刻解决，对不能解决的就及时安排现场施工安全负责人进行整改。每周五都配合部门进行施工现场安全大检查，并对三违施工人员及学员进行安全教育。
- 3、不断落实安全生产的相关文件精神，对现场距督工作严格按规范标准执行，加强现场的安全生产管理力度，对现场临

时配电箱必须设有专业电工维护。对现场高空作业，打磨，电焊，等危险性较大的作业，实行每天检查，预防事故的发生，确保施工现场安全。在各项施工作业过程中对作业人员进行安全警示、教育，落实各项现场安全措施，保证施工正常、安全的进行。对施工场地，生活区产生的垃圾、废水、废弃物、严格按环保规定进行处理。

4、加强与现场工人及员工的交流，以教育方式为主，惩罚方式为辅，认真检查排除隐患，及时纠正违规行为，对各类生产事故案例进行分析，培养岗位员工安全意识。并根据冬季安全施工特殊情况对员工进行现场培训，提高员工对危险源的识别能力。

1、自身的工作经验不足，有待进一步加强。理论和专业知识学习不够，与精细化工生产管理的要求还有差距。参加工作的时间较短，在管理的过程中，工人常会产生抵触的情绪。

2、对工人的安全教育针对性不强、学习内容较少；新员工不断增多，虽然我严格落实了三级培训教育，并制定了培训计划，但大量培训并没有完全建立在实际生产情况下，得到的效果不理想。

1、加大“三级”安全教育与培训力度。为离子膜烧碱一次性开车成功，做好安全铺垫。

2、围绕项目建设，生产两方面，继续深入持久地开展好隐患排查与专项治理活动，并落实整改到位。

3、继续加大力度对施工现场的安全管控。

4、踏踏实实办好部门领导交给自己的每项工作。

通过近段时间的努力工作，我能认真执行各项规章制度，能够紧紧以安全生产为中心开展工作，通过岗位任职磨练，思

想逐渐成熟，已具备了一定的工作能力，积蓄了一定的管理经验。

在今后开展工作的同时，我将不断学习业务知识，提高自身综合素质，以适应工作的需要。并经常开展批评与自我批评，广泛听取领导和同事的意见和建议，对合理的建议进行采纳，不断完善自己。同时我要努力的加强对现场施工管理和技术管理方面的学习，提升业务水平，使自己的知识面更加丰富，为公司贡献自己的力量。

以上是一个月以来的工作述职，有不妥之处敬请各位领导及同事批评指正。最后对一年来关心和支持我工作的领导、同事表示诚挚的谢意！

## 企业负责人述职报告搜篇二

各位领导、各位代表：

下面，我就近一年来的思想政治建设、工作任务及工作作风、廉政建设等方面的情况进行述职，请审议。

一年来，我能够在公司正确领导下，在同志们的帮助和支持下，严格按党员干部的标准来要求自己，认真履行工作职责，积极调动分管一路的同志们开展工作，恪尽职守，不计个人名利得失，积极创新和探索党建及思想政治工作新途径，较好的完成了自己所分管的工作任务。

一、加强思想政治建设，提高驾驭工作的能力。

思想政治建设是领导班子和干部建设的根本问题，决定着干部政治观点、政治方向、政治立场和思想政治水平。近年来，我能够结合实际工作，不断加强自身的思想政治建设，一是做到讲学习，努力提高自己的思想政治水平。工作中，注意学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重

要思想，学习党的十六大和十六届三中、四中全会精神，树立正确的世界观、人生观和价值观，努力提高运用理论解决实际问题的能力，不断开创工作新局面。

二是做到讲政治，提高自身的政治理论水平，能够认真贯彻党的基本路线、方针、政策，坚决执行公司的各项重要决策，在实践中，认真践行“三个代表”重要思想，想问题办事情做决策，做到一切为了员工，时刻关心员工，相信员工，依靠员工，把员工拥不拥护，赞不赞成，高不高兴作为自己行动与工作的出发点和落脚点。同时，廉洁自律，严格要求自己。

三是做到讲正气，保持良好的工作作风，能够按照“八个坚持、八个反对”的要求，坚持理论联系实际，密切联系群众，开展批评与自我批评，谦虚谨慎、戒骄戒躁。工作中，坚持原则，与班子同志相处，做到既讲团结，讲工作，又讲原则，讲正气。

二、求真务实，脚踏实地的完成好本职工作。

近年来，我们紧紧围绕前大改革发展这一中心，结合生产经营实际，认真研究我厂的政治思想工作目标和思路，确立和实施了“围绕一个中心、实现两个转变、开展五项活动、实现五个突破、促进八个明显提高”的工作思路，围绕上述目标和指导思想主要开展了以下几个方面的工作：

(一)发挥宣传思想工作凝聚人心、鼓舞士气的作用，树立前大新形象，扩大前大的影响力。

一是针对重组改制后机制和体制的变化，结合急需调整员工思想观念的实际，广泛开展形势任务教育活动，先后开展了“改革发展稳定”、“形势、目标 and 责任”、“四个不一样”、“讲成果话发展、讲责任做主人、讲奉献塑形象”及“跨越五百万”等为主要内容的大讨论或主题教育活动。

二是以形象宣传和树立为重点，开展了新闻宣传工作。近年来，先后在《中国石油报》、《\_\_日报》、《科技文摘报》等新闻媒体发稿180多篇，平均每两天就有一篇反映生产经营科技等方面的新闻发表，及时反映了企业大好形势，扩大了在油田内外的影响，大大提高了企业的地位。

三是深入开展群众性精神文明创建活动，以“创建文明单位、创建文明班组、争当文明员工”为载体，积极开展精神文明创建活动，\_\_厂被省委省政府评为精神文明建设先进单位。

四是逐步探索和加强基层思想政治工作，使之制度化、规范化、实效化。结合前大改革发展的热点、难点问题，创立一系列有可操作性和指导性的思想政治工作制度，建立了一套有安排、有内容、有检查、有考核的制度，形成了以党支部为核心，以政工干部和行政干部为主角，以党团员、班组长、先进人物为骨干的基层思想政治工作网络体系，较好的发挥了思想政治工作化解矛盾、疏通思想、释疑解惑的作用。

## (二) 强化基层党建工作，增强党组织战斗力和凝聚力。

一是进一步规本资料权属文秘写作网查看更多文秘写作网资料范了基层党建基础工作，统一了各种党务活动纪录、资料、档案和标识，严密了组织生活制度，并采取了定期检查和不定期抽查的方式监督检查党务活动开展情况，保证活动质量和效果。

二是继续开展党员形象群众评活动，并把党员立功竞赛活动完成情况作为群众量化打分的内容，使群众评议压力转化为党员工作的动力，使党员的作用得到了显现，保持了党员先进性，真正形成了一个党员一面旗帜的局面。

三是规范落实了党建联系点制度，重新规定了联系方式和内容，形成了党政全员抓党建，抓好党建促生产的氛围。四是抓好党建薄弱环节，重点抓好机关支部党员学习、“双重组

织生活制度”及党员立功竞赛活动的落实情况，把机关支部建设达标列为机关总支业绩指标，实行月考核月兑现。

一年来，机关支部组织党员围绕生产中急、难、险、重积极开展各种活动，共开展各种党员突击会战5次，平整井场11个，挖管线沟300延长米。五是强化基层党组织的战斗堡垒作用。在抓好党支部书记业务素质提高的同时，下发了支部书记《七必到、六必抓、五必访、四必问制度》和《支部书记授权制度》，解决了支部书记“抓什么、怎么抓”的问题，使基层支部在服务基层生产中发挥了较好作用，真正做到一个支部一座堡垒。

### (三)加强党风廉政建设，促进前大健康发展。

一是采取印发《镜鉴》报、组织党员干部观看《王怀忠的两面人生》电视教育片等多种形式开展廉政教育，促进了党员干部奉公守法，廉洁自律；二是以经济效益为中心，以事前事中效能监督为重点，促进管理人员认真履行职责，纪检人员对合资单位卸油计量、厂内管杆泵等物资报废监督抽查70多次；三是落实党风廉政建设责任制，厂领导分别与科室、基层站队签订了党风廉政建设责任书。

### (四)积极探索并推动富有前大特色的企业文化创建工作。

本着在继承的基础上创新，在学习、普及的基础上深化，在巩固基础上提高的指导原则，建立健全了厂、站队、班组三级企业文化建设网络。一是以倡导“爱国、创业、求实、奉献”的中石油企业精神和宣贯“诚信、创新、业绩、和谐、安全”的核心理念为着眼点，结合我厂特点，刚性灌输我厂管理人员的十条工作理念、十条纪律和履岗誓词等，逐步使我厂精细量化管理、基层站队管理信条和岗位形象标准理念入心入脑，并使之融入到日常的生产经营管理工作，进而形成全员统一的价值取向和行为习惯。

二是用具有前大特色的制度文化、行为文化规范员工日常行为，通过“十大板块”检查，公开曝光评比等一系列方式，加快了企业形象标准化建设进程。三是以人为本开展了“欣赏别人、理解别人”、给劳模过生日、亲子假日、为员工办十件小事等活动，营造了以人为本、和谐、积极向上的工作氛围，增强了企业的凝聚力和亲和力。

## 企业负责人述职报告搜篇三

在20\_\_年里我紧紧围绕总公司的发展战略，并在总公司的正确领导之下，围绕旅游地产投资与开发展开了全面的工作部署，虽然在这一年所取得的成绩距离总公司的要求上有距离，但是总体的情况还是可观的，各个部门团结奋进、群策群力，这样的精神是值得可嘉的。现就将我在这一年的工作做出一个简单的汇报。

### 一、加强学习不断提高自身整体的素质

作为一个领导，认真学习坚持不断提高自身的修养提高自身的整体素质是尤为重要的职责。从我进入旅游房产开发的那天起到现在，在面对不同的业务、环境，我都一直坚持着加强学习，忠实履行公司赋予的职权，一直努力坚持着把自身负责的工作做好，不辜负总公司以及总公司领导的信任。在政治理论知识上我系统的学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观等政治理论文献，并根据实际把所学的运用到实践当中，强化自身的服务、实干、创新意识，切实的发挥领导的带头作用。此外我仍旧不断的学习在经济和社会管理知识中的新知识，让自己与时俱进，能够跟上社会发展的脚步。

### 二、廉洁自律加强自身的廉政建设

自我走上领导岗位到现在，虽然自己还只是党中的一个积极分子，但是我依然以一个共产党员的标准来严格的要求自己。

如果发现自己有不正之风，我将及时的并且切实的将自己的不正之风纠正过来。在组织和行动上，我时时刻刻与党中央和各级党委保持高度一致，坚决抵制一切腐朽思想的侵蚀，积极倡导政治和业务学习。

在工作过程中，我从未违反规定收送现金、有价证券和支付凭证，从未“跑官要官”，从未放任、纵容配偶和身边工作人员利用我的领导职权和职务影响经商办企业或从事中介活动谋取非法利益，从未参与赌博，从未借婚丧嫁娶之机收钱敛财。我将牢记“两个务必”和务实、清廉的要求，坚决抵制各种不正之风，以实际行动过一个节俭、廉洁的节日。同时，常修为政之德，常思贪欲之害，常怀律己之心，自重、自省、自警、自励，慎权、慎欲、慎情、慎独，抓好全局的廉政建设，带出好的党风、政风和行风。

### 三、工作业绩

#### (一)项目工作

##### 一是项目

1. 四月中旬，项目开始启动，购买黔南州国税局所属土地。
2. 对项目进行前期的市场调研，收集大量建设开发相关数据。
3. 20\_\_年9月的28日通过招拍挂程序正式取得项目土地使用权。
4. 项目地块的电杆迁移工作顺利完成。
5. 按程序初步落实了施工单位、设计单位、监理单位、地勘单位，目前各相关单位与进入工作程序。三通一平工作已经启动。
6. 参与“情人谷项目”“平塘项目”考察论证；

7. 做好了公司对外的窗口形象。

## 二是汤耙关项目

1. 为配合贵州省政府办公厅汽车修配厂搬迁项目的开展与实施，积极寻找新的搬迁地块。向花溪区招商局递交《贵州省政府办公厅汤巴关汽车修配厂搬迁项目项目建议书》及《智能化汽车旅游中心项目策划报告》。另外，并会同集团公司投资发展部相关人员及汽修厂相关人员进行现场考察。

2. 汤耙关地块为工业用地已进入调规程序。

3. 确定了上海建筑设计院对汤耙关项目进行规划设计。

4. 与贵阳“江南人家”项目开发商洽谈了共同开发“江南人家”项目事宜。

## (二) 策划工作

1. 《项目可行性研究报告》完成。

2. 项目规划设计单位得到落实，规划设计方案已完成并进入报批程序。

3. 《汤耙关项目可行性研究报告》、《情人谷项目建议书》草案相继完成。

4. 完成了相关的信息资料收集和整理，贵州旅游经济、房地产市场、少数民族文化等相关研究工作也正在进行之中。

5. 配合领导考察研究平塘项目，目前正在落实规划设计单位。

## (三) 财务工作

一是会计核算工作，对会计核算流程进行了梳理和制定，确

保了我公司上报集团财务部的各项财务数据的及时性和准确性;对各项费用核算分门别类,并对每个月实际发生的费用加以核对整理。

二是预算工作,对投资发展部下发《2013年企业经营预算表》,要求各部门积极投入参与全面预算,为来年的预算的编制和推行打下坚实的基础。

#### (四) 办公室的工作情况

一是对公司各部门、各项目的资料、文件、员工档案进行科学管理,并备份电子文档。

二是负责办理本公司员工社会保险、公积金及增量业务。

三是公司相关证件的审计工作,组织机构代码证、统计证、资质证书的延续及年审等工作。

四是是协调各部门日常事务工作,做好领导的助手和公司的管家,完成交办的各项任务。

#### 四、存在问题

一是公司现有员工人数少、工作量大,工作专业性强,人才配置滞后于公司发展需要。

二是生疏的行业多,对员工的工作存在一些负面影响。

三是公司的办公环境窄,做事难免会受到影响。

#### 五、工作计划部署

一是项目,年初,全部落实项目各个合作单位,工作全面铺开;年中,土建工程完成三分之一,各相关证照办理完成,举行盛大开盘典礼,招商初见成效;年尾,土建工程过半,营销

金额过亿，内外装饰装修工程、设备安装工程、水电工程、环境绿化工程启动。

二是汤耙关项目，继续修改完善汤耙关项目报规方案做好土地挂牌工作。

三是策划，配合项目，汤耙关项目相关工作的开展，并完成公司各项文案撰稿，收集整理各类资料，为公司决策提供真实有力的参考。

四是要求公司办公室做好公司管理向规范化、科学化、程序化迈进，为公司考察举荐引进专业人才，继续做好公司的后勤保障的工作。

## 企业负责人述职报告搜篇四

各位领导、各位同仁：

20xx年，综合管理部在分公司党委、行政的领导下，在相关部门的大力支持下，经全体员工的共同努力，较好地完成了分公司下达的全年目标任务，现就20xx主要工作和20xx年工作思路分别汇报如下：

### 20xx年主要工作情况

分公司下达综合管理部固话发展指标56部，实际完成81部，完成任务数的144.64%；来电显示业务发展指标56部，实际完成68部，完成任务数的121.43%；宽带业务发展指标56部，实际完成40部，完成任务数的71.43%。

2月1日至20日，分公司开展的小灵通“零机总动员”促销活动，综合部促销任务量102部，实际促销122部，完成任务数的119.60%；重点业务放量竞赛活动中，综合部在6个二级部门中名列第二；绿色上网业务促销竞赛活动，综合部在6个二

级部门中，名列第二；小灵通基站协调安装竞赛活动中，分公司下达协调任务是14个，于11月底全部协调完毕，完成任务数的100%，在6个部门中名列第一；区消委7-10月份组织实施的部分公用企业经营服务消费者监督调查活动中，我分公司在5个通信行业中名列第一，获得了“消费者满意单位”称号；人防民兵专业分队（2000年至20xx年）第五周期组训工作成绩突出，被评为先进单位；道路交通工作，由于20xx年未发生大的交通事故责任事故，今年由被评为先进驾协小组。

一年来，我部按照行文规范要求，先后发文70余份，无一差错，格式符合规定，文字简练准确，有效地指导了我分公司的各项工作；为及时反映我分公司各项工作，今年我部先后采集编撰了信息40余条，其中，公司oa网上发布信息37条，被市公司和集团公司采用3篇，并在市公司上半年信息工作评比中排名第六，5个城区属地分公司中排名第一；分公司向市公司报送文件资料的管理工作得到进一步规范，半年来，我分公司各部门共向公司上报资料文件70份，件件有签收，杜绝了文件丢失和延误事机的现象，确保了上情下达，下情上报，各类信息及时传递沟通。

一年来，综合管理部根据分公司业务发展需要，本着缺什么，补什么的原则，先后自行组织实施各类业务技术培训、能力培训、综合素质培训共22次，培训员工1512人次；参加市公司组织的培训34次，培训员工305人次；为培养业务骨干，先后去华为、西门子、斯达康和中兴公司等单位学习8次，培训骨干26人次。通过及时合理的培训安排，员工们能够迅速掌握各类新业务新技术；营销意识、法律意识、营销技巧得到了进一步强化；综合素质得到了有效提升，为企业的发展起到了良好的促进作用。

根据市公司文件通知精神，结合分公司实际，我们着重抓了五项工作。一是及时购买《安全生产法》200余本，做到员工人手一册，并在自学的基础上，先后举办了三期辅导班，加深了对《安全生产法》的理解和执行力度；二是组建护线小

分队，进行夜间巡逻执勤、抢修抢险，先后更换增补人孔盖8块，排除不安全的隐患近100次，全年出动180余车次，600余人次，先后捉获偷盗线路人员10人，全部移交公安部门进行处理；三是先后更换灭火器具10具，新增16具，确保灭火设施处于良好使用状态；四是坚持工余时间抽查要害部位值班情况，全年共36次、88人次，有效督促了各项制度落实；五是积极主动找肇事方索赔，一年来，追回因施工、车辆损坏的通信线路赔偿款人民币176877.30元，为企业挽回了一定损失。

经与北部新区分公司分离调整后，现有汽车16辆、摩托车52辆。20xx年的车管工作，我部着重抓了四个坚持：一是坚持对各类车辆的月耗油量实行公布制度，严格执行了奖惩办法；二是坚持车辆维修填报审批制度，为控制费用指标，我部先后两次向修理厂方及各部门下发通知，截止11月20日，今年下达的维修费用未超标；三是坚持每月一次安全学习制度，为学好《道路交通安全法》，我部及时安排购买了100份发放给全体驾驶人员，通过自学和考试，增强了驾驶人员遵纪守法的自觉性，全年未发生大的责任交通事故；四是坚持为通信生产工作服务。

年初，因增加了部分员工，我部负责后勤管理的同志利用双休日多方联系制作，按照规定时限全部到位，确保了正常的办公；为防止汛期突发事件，驾驶员7-9月份安排值班近100天，为了作好交通保障工作，驾驶班适时协调车辆使用，只要是工作急需，综合部就出车保障，受到市场、网络部门员工的好评。

20xx年，我们在业务收入、业务发展、企业管理、服务保障等方面作了大量的工作，也取得了一些成绩。但是，我们按照“三个满意”的标准来衡量还有差距，例如，我们在精细化管理方面，服务质量和服务态度方面，工作效率方面等须进一步加强和提高。

20xx年是“十五”计划的最后一年，也是市公司第二次创业的“效益年”，做好全年的工作意义重大。20xx年的经营指标已下达，任务十分艰巨，这就对我们的业务发展、精细管理、成本预算和业务收益提出了更高的要求，为此，现就20xx年主要工作思路汇报如下：

我们每位员工从现在开始，在做好本职工作的同时，合理利用业余时间，充分挖掘人际关系资源，认真落实“敲门工程”，主动出击，深入街道社区，上门营销，通过种种措施，一定要提前完成主要业务发展指标。

综合部的工作性质，可以用两个字来概括——“服务”。具体又可分为两个方面，既参与综合管理、办好事务。做好综合部的工作，水平在综合，灵敏在信息，权威在督查，形象在接待，瓶颈在运转，评判在领导。因此，为做好20xx年度的各项工作，我们综合部全体员工必须强化七个意识：一是爱岗敬业意识；二是服务至上意识；三是精细管理意识；四是自立自强意识；五是协调把关意识；六是团结协作意识；七是廉洁自律意识。力争20xx年度的各项工作在员工和领导心中赢得更高满意度。

综合管理部相关人员，应根据各自的职责，按照市公司的计划意见，结合观音桥的实际，拟制出党务工作计划、工会工作计划和团委工作计划。工作要开展活动，要有文字记录和准确的数字，工作要有声有色。特别是工会和团的组织要结合主要工作和任务开展一些阶段性的突击活动和有益健康的活动，丰富员工的业务文化生活，进一步推动企业文化建设。

我们通信企业一直都有一套全面的、系统的、严格的规章制度，因此在20xx年各项工作中认真的贯彻执行，各位管理人员按照各自的职责，都应清楚的知道每月定期要办理的事项，建立和完善台帐制度、会议制度、考勤制度、绩效考核制度、报表制度、领发各类材料制度、学习制度、督促检查制度等，

正常情况下都应坚持遵守，各项工作有章可行，使零乱的工作条理化，复杂的工作制度化，可以提高工作效率，提高服务质量。

20xx年，虽然没有发生大的交通安全责任事故，但是隐患经常发生，治保消防工作，生产安全工作都有不安全的因素，因此□20xx年要突出一个“防”字，继续抓好5个坚持，坚持签定安全承包责任书、坚持安全教育、坚持检查制度、坚持督促整改时限，坚持奖惩制度，一级抓一级，层层负责，责任到人，及时发现隐患，及时整改，把各类事故的苗头消灭在萌芽状态之中。

综合工作，近几来都处在压力大、工作量大、吃力不讨好是常事，故希望员工都应有一个健康的心态。我们的管理工作、服务工作都是围绕人来做的，这就要求我们的工作作得再细一点、再及时一点，让员工更加满意一点，例如：员工工资条的问题、员工生日贺卡的问题、员工生病住院探望的问题、员工的红白喜事问题等等。

一个人长期处在较忙的工作环境中，长期下去就会影响人的身心健康，工作质量也不高，故20xx年，我们综合部在现在坚持开展的几项活动的基础上，每季度抽一个周末在附近的农家乐减压，大家在一起开展一些活动，放松放松。

以上工作思维，只是我个人的一些想法，例如信息工作，工程转固，制度上墙，文体活动，平整篮球场、员工培训、政治教育、精神文明建设等工作都有要进行研究和计划。

以上汇报，如有不妥之处，敬请各位批评指正。

## 企业负责人述职报告搜篇五

尊敬的各位公司领导：

从今年八月份进入科技有限公司厂院大门的那一时刻起，我知道我已成为科技的一分子，这里将使我人生旅程的又一个奋斗起点。在这短短的两个多月的时间里，作为供销部负责人，我能够认真履行职责，团结带领供销部各部门的全体人员，按照公司总体工作思路，在公司领导的大力帮助、支持与领导下，以及供销部各部门同事的配合下，积极进取、扎实工作，工作取得了可喜的成绩，也增长了许多经验。工作了三个月，针对这段时间我个人的工作情况，先向公司领导做以详细陈述，不妥之处，敬请领导和同事们批评指正。

由于以前我是从事大众消费油品（大豆油等价位较为低廉的大众油品）销售的，而对花生油（一种营养丰富，但价位较高，仅适合高消费群体的油品）及其深加工产品（花生蛋白素肉）没有销售经验的，仅凭对销售工作的`热情，而缺乏营养小食品销售经验和行业知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，经常请教公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。但对于营养小食品的市场了解还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职的工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响供销部营养小食品（花生深加工一类产品，如蛋白素肉、蛋白肉等）的销售业绩，在以后工作中还有待继续学习，逐渐提高。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。在八月份初，针对公司新产品推出，市场销路没有打开的局面，在市场上对业务员进行

公开招聘，择优录取，对供销部个办事处进行重组扩容，为公司产品的迅速打开销路奠定了基础，同时也为公司注入了新鲜的血液和活力。

在营销工作中，人是最活跃、最关键的要素，没有好的管理就不会有好的业绩。因此，在办事处内部管理上，首先，严格管理，加强纪律性。进一步规范请销假制度、作息时间，同时，要求业务员要及时联络，随时反馈信息。要求业务员做到的我自己首先做到，起好带头作用，自觉坚持日调度制度，及时向主管领导汇报市场信息、客户意见和建议，接受指令。其次，勤于学习，增强责任心。

通过三个月的工作实践，我深深地体会到：坚定信念，服从领导是克服困难的基础；优质服务、大力公关是搞好营销的前提；以身作则、加强管理是带好队伍的关键；加强学习、提高能力是履行好职责的基本条件。只有在以上几个方面不懈努力，才能干出业绩，不辜负领导和同志们的期望。

虽然自己在工作上、思想上，都取得了一定的成绩和进步，但我也清醒地认识到自己还存在着这样那样的不足和问题，距离领导的殷切期望还有差距。比如，在坚持学习、努力提高自身工作能力、管理水平上还不能完全适应现代营销工作的要求，工作方式方法上有欠妥之处，分析问题、解决问题的能力还需进一步提高等等。在以后的工作中，我要针对自己的不足，一是要顺应形势，转变观念，做好供销部的销售管理工作；二是努力提高自身素质，大力提高管理水平，以适应新形势要求，在工作中不断创新，引导业务员把心思凝聚到干事业上，把精力集中到本职工作上，把功夫下到抓落实上，把本领用在促发展上。

总之，我将进一步认真反思自己的工作和思想，实事求是地总结经验教训，诚恳听取批评意见，积累和增强做好本职工作的经验与能力，以强烈的事业心，饱满的热情，高度的责任感努力工作，为提高销售业绩、促进企业发展做出自己应

有的贡献。

谢谢公司领导百忙之中对我工作的关心！

## 企业负责人述职报告搜篇六

x年财务工作在公司领导的正确指导及各位同仁的共同努力下，各项工作取得了较大的进展，回顾x年来的工作，我个人工作以成本核算为重心，做好日常费用报销和采购核算工作，通过加强自身学习、努力掌握生产工艺流程以及严格执行费用报销制度等措施不断提高会计服务质量，促进工作正常有序地进行，圆满完成了各项财务工作。

作为我个人而言，上半年的工作让我感受颇深，现将工作述职如下：

负责公司成本核算工作，成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，只有掌握生产工艺才能准确的计算成本，工作期间我认真学习公司生产工艺流程，主要包括产品结构构成、产品生产工艺、设备运转基本知识等，在费用报销和付款单据审核过程中，做到及时准确，严格把关，把不符合公司报销规定和付款条件的单据予以退回，责令整改。

具体工作如下：

(一)积极协调各部门做好成本核算的基础工作。

成本管理工作来说，它是一项综合性很强、涉及面很广的管理工作，仅靠财会部门和成本会计工作是难以完成的。为了使公司成本管理工作有计划地进行，根据我自身工作特点，发挥成本岗位主导作用，积极协调生产统计和仓库保管员对账，到生产现场和仓库进行实物盘点工作，做到账账相符，账实相符，协调各部门，做好成本管理基础工作。

(二)及时、正确地进行成本核算，开展成本分析。

制定公司成本核算规程，及时准确的核算成本。成本核算在月末生产和仓库、财务对账正确，现场成品、废料盘点结束后，三日内完成成本核算。在完成成本核算基础工作后，认真、全面地开展成本分析工作。

通过成本分析，分析出影响成本升降的各种因素及其影响程度，正确评价公司内部各有关单位在成本管理工作中的成绩和公司成本管理工作中存在的问题，从而促进成本管理工作的改善，提高企业的经济效益。

(三)严格审核和控制各项费用支出，努力节约开支，不断降低成本。

在审核公司报销单据过程中，严格按照国家有关成本费用开支范围和开支标准，以及公司各项制度和规定，严格控制各项费用的`开支，审核各部门是否按照规定办理，签字是否齐全等，并积极探求节约开支、降低成本的途径和方法，以促进公司更好的节约成本，提高效益。

(一)4月份根据公司安排着手成本会计交接工作

首先为接手人详细介绍工作内容和岗位职责，其次为接手人进行会计电算化软件方面的培训和指导，在为期两个月的时间内完成交接工作，接手人基本能顺利开展各项工作，为公司工作持续稳定的开展做好了基础。

(二)6月末根据公司人事调整安排，进行财务部门工作交接。

1、接手部门日常事务和基础工作。

2、核对现金、银行账务，盘点现金、银行和承兑汇票。

3、做好银行、税务和项目贷款工作的交接。

4、做好账目核对，完善交接手续。

6月末接手财务部工作，由于在月底结账时间紧，在接手工作后立即着手工作，积极做好财务日常工作，严格审核付款手续，做好物资清产盘点和账务整理工作。

审核6月份凭证，协调财务人员积极做好6月份结账工作。