

测绘述职报告(模板5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。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。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

测绘述职报告篇一

各位领导，各位同仁：

大家好！

首先，简单介绍一下自己[]20xx年毕业于电信专业技术岗位竞聘演讲稿营口大学微机应用专业，被分配到营口市第一粮库工作，后于20xx年考入营口有线电视台，从事宽带网的安装工作至今。

我竞聘的职务是技术开发部主任这一职务。决定参加这次竞聘前，我考虑了很多，而且我的处世哲学就是不与人争。我之所以参加这次竞聘演讲，基于以下几方面考虑：一方面，表明我对公司领导推行岗位竞聘上岗机制的拥护和信任，我相信，通过这次竞聘活动，必将使公司下一步的竞聘上岗机制呈现一个良好的开端；另一方面，抱着学习的态度，这次演讲，虽说是“陪太子读书”，但我想能够锻炼自己的能力，展现自己的才华，目的就已达到，并借此机会和大家交流思想，准备让大家评价优劣长短，接收领导和大家对我的挑选。何况一位名人说过：“不想当元帅的士兵，绝对不是好士兵！”。最终我还是站到这里。

竞聘技术开发部主任这个竞聘行政科综合管理员岗位演讲职位，我认为自己具有以下几个方面的有利条件。

首先，我具有正直的人品，良好的修养以及完善的工作作风。

我为人处事的原则是：老老实实做人，认认真真工作，开开心心生活。自己一贯注重个人品德素质的培养，努力做到尊重领导，团结同志，工作负责，办事公道，不重名利，不计较个人得失，曾获20xx年中心先进工作者的称号。

在个人修养上，认为一个人的高尚情操和修养不是凭空与生俱来的，而是经过专业技术人员竞聘演讲稿不断学习，修炼培养而来的，所以，平时我只要有空在不影响工作的前提下，读书，学习，努力使自己成为一个有高尚情操有修养的人。

在工作作风上，能吃苦耐劳，认真负责，没有出现过重大失误。别人不愿做的事我做，识大体，顾大局，处理问题较为周全，工作认真负责。具有团结同志，正确处理与领导和其他同志的关系的素养；做工作，办事情，能够做到思路清晰，行止有度，头绪分明。

其次，熟悉具体业务和具有一定的专业知识。由于所从事的工作同计算机相关，新技术层出不穷，知识更新快，自己从未放松学习。

诚然人无完人，在肯定有利条件的同时，我也清醒地认识到自己存在一些不足之处：中教高级专业技术岗位竞聘演讲稿与领导，大家交心，交流思想不够。有时工作缺乏主动性，谨慎有余，泼辣不够。不过我有信心，在以后为工作实践中在同志们的帮助下不断克服自身的不足。

对所竞聘岗位的认识和上岗后的设想。

首先，随着ip平台的改造成功，我们的网络逐渐完善，历数目前我市internet服务接入网的服务商，我们优势明显，网络内容的建设日益重要，应加大在网络内容建设方面的力度，以吸引更多的用户，创造更好效益。

最后，我表个态，如果领导和大家把我推上这个岗位，技术

主管岗位竞聘稿我将珍惜这个机会，用心，用情，用良心干好工作。反之，不能上岗，我将一如既往在以后的岗位上尽心，尽力，尽职，尽现。无论结果如何，我都始终会“老老实实做人，扎扎实实做事。”言必信，行必果。

谢谢大家！

测绘述职报告篇二

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了年底，回顾这两年的工作，感觉收获颇丰。2020年对于我来说是不平凡的一年，在这一年里我加入到xx公司，担任公司会计一职，现已有x年的时间，在此工作期间我严以律己宽以待人、立足本职、勤奋努力、拼搏向上，积极展开财务工作并自觉遵守公司的各项规章制度。现将这两年中我思想的进步，分管的工作，业务水平等方面的成就和不足向各位领导作以述职：

一、财务管理方面

1、严格审核项目每月收银款项。按照总公司财务管理模式为主线，以“收支两条线”的模式，加强项目财务基础工作和精细化管理力度：以总公司全局化发展，统一管理的要求，定期与总公司核对账务，落实统一财务管理标准。项目财务管理做到精细化，每天审核收银票据，每月上报收银月报表，坚持做到日清月结。

2、每月按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。做好与税务机关的沟通与协通工作，严格按照税务机关组织学习相关税收法律知识，提升把握政策水平。

- 3、按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。加强票据管理，物业服务收费是关键，确保生产经营现金流量，能够达到更高的收缴率才能有力保证公司生产经营需要。
- 4、员工工资审核与发放。全年负责公司员工工资审核和发放工作，根据公司考勤制度严格审核工资，做到制度面前人人平等。
- 5、每月按时购买员工社会保险及增减事宜。按行政部通知及时增、减员工社保，确保不给公司、员工造成不必要的损失和误会。
- 6、从今年6月起xxx销售收银工作，有效地配合总公司财务部的工作。

二、工作历程方面

我深知服务就是物管的根本，但要服务好光靠微笑是不行的，上了岗位，你就要努力成为那个岗位的专家，要为客户提供专业服务，那样你的被替代成本才会很高。我的工作岗位在别人眼里是坐办公室的，不晒太阳、不淋雨那是相对轻松，也只有干过我们这行的才能体会到数据的枯燥乏味，与客服对账经常把一个月的票据重算几次，为一个小数点而重新统计、重编报表。物业行业财务工作需要特别的精细化，每一项收费都必须分门别类，有依有据，业主来交物管费、水电费等有疑问时能准确备查票据号、交费时间、费用起止时间、水电起止底数，让业主心服口服。因为公司还在起步阶段，财务部目前只配备了我一人，除李经理专门管理现金外，我还兼顾了所有的票据收支管理，为此我做了大量工作，建立电脑电子账，方便、快捷录入各项收、支明细，提高办公效率；另外以备临时停电不影响业主前来交费，我还特别建立台账以备不时之需，使每一笔收入、每一笔退款在财务部做到“事前有依据、事后有证据”。

在李经理的推荐和总公司许可下从今年6月起配合xx销售收银工作，身兼两职、心挂两处，由于工作量增加，工作性质、工作岗位的特殊性，不得不牺牲很多休息时间，经常中午用餐时被告知业主交费而匆匆放下碗筷，记得有两次下班已回到家门口还被销售紧急电话招回收款，有时节假日不能陪孩子和父母过节，只能把孩子带到班上来陪我上班，为了更好的配合总公司财务部的工作，很多时候我都是以大局为重，舍小家为大家。财务部不像其他部门那样没完成的工作，领班、其他员工可以代为完成，可以换班，目前财务部管理、票据管理和会计都是我一个人。有时也有情绪、和怨气，但冷静下来想想只有公司壮大了，员工才有更好的发展平台和发展空间。

财务工作来不得半点马虎和疏忽，“差不多、大概、可能”对于我们财务人员来说是禁忌——差之毫厘失之千里，我秉承着这点在一年的工作中从未出过大错，未使公司利益受到丝毫损伤，较好的完成了各项本职工作任务，并在配合销售收银工作中得到同事们和总公司领导的认可。

三、存在的问题和今后努力方向

对这些问题，我将在今后的工作中不断提高综合素质和工作技能技巧，扬长避短，努力把财务工作提高到一个新水平和一个新台阶，为推动公司的快速发展壮大做出自己应有的贡献。

公司的成功和辉煌靠团队，应充分发挥公司各部门和员工的积极性和创造力，一个团队经过一段时间的磨合一般会形成一个团队的性格，那么伴随而来的就会有或多或少的不协调，毕竟大家都是需要磨合的。目前公司在大环境的影响下虽然暂时处于不景气状态，只要我们能开源节流、降低成本、控制能耗，坚持目标，定期做财务预算控制，提高前瞻性财务规划力度，人人都想到“省钱就是挣钱”，那么我们离成功 and 梦想就指日可待。

以上是我担任本职务x年来的述职报告，敬请各位领导和同事批评指正。

它山之石可以攻玉，以上就是为大家整理的10篇《2023年度财务岗位人员述职报告》，您可以复制其中的精彩段落、语句，也可以下载doc格式的文档以便编辑使用。

测绘述职报告篇三

我自2020年__月__日进入公司任职，至今已有3个多月的时间，现正式提出转正申请。这期间在公司的大力支持下，在公司各部门同仁的积极配合下，我与公司同仁一道，团结一心，踏实工作，较好地完成和正在开展各项工作任务。下面我将3个多月来自己的工作、学习等方面的情况向公司做简要汇报：

一、严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，严格遵守公司的各项规章制度；对公司的人员，不管公司领导还是普通员工，我都能与他们搞好团结。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、初步公司财务目前存在的问题并提出解决方案。

根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，经过到实地仓库熟悉物料情况，了解公司成立以来的帐务资料，主要发现的问题涉及：资金管理方面，往来账管理，单据传递，成本核算，税务筹划等方面，提出了包括《公司存货物流管理实施细则(草案)》7项等解决方案。

2、正确核算，及时编制财务报表并申报国税地税报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关；及时处理遗留发票问题。

3、及时做好公司的统计工作，参加本部门例会。

根据福田区统计局要求及时申报公司的统计数据；及时参加财务部马经理组织的财务部门例会，对工作中出现的问题及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的参谋和监督作用；对其他人员在销售、采购中有关报销费用中单据不符合要求的做法，及时提醒和指出。

4、规范售后中心仓库物料管理并指导帐务核算。

__月初，按照__董的指示对公司售后中心进行驻部门规范仓库管理，在这期间，结合实际情况和对相关人员的了解，发现：帐实不符，单据白条，未严格建立进销存台帐，于__月__日制定盘点通知，__月__日和__日进行全面盘点；根据仓库物料的价值大小结合存货abc分类，重点关注三大网：摄像头、液晶屏和主板，于__月__日草拟《关于售后部仓库收发等情况的补充规定》。到目前为止，根据规范的要求，仓库物料进销存已建立，卡片已建立，单据已规范起来(除特殊情况外)；根据抽查，三大网基本实现帐、卡、实三者相符；针对新发现的问题，相关规定需要进一步修订。

三、建议公司有必要完善内部控制管理制度

总之，由于刚来公司3个多月时间，熟悉和了解的东西不够深入和全面，希望公司领导多提宝贵意见，感谢公司领导和同仁对我的指导和帮助，我愿在今后的工作中更加深入的学习，和公司同仁一道，为公司的发展壮大做出不懈的努力。同时也希望能够公司能对我如期转正，谢谢大家！

述职人：___

20__年__月__日

测绘述职报告篇四

尊敬的各位领导、各位同志：

大家好！首先感谢党组和同志们给我以这种方式同大家交流的机会。今天，我本着锻炼自己，提高自己的宗旨站到这里，竞选办公室主任一职，希望能得到大家的支持。

本人现年岁，中共党员，大学文化□n年参加工作，先后从事过xxx□政务秘书等职□xx年末调入本单位，主抓办公室等工作。在这里，我不想大谈特谈这些年来取得了哪些好成绩，因为荣誉属于集体，成绩属于过去，我只想说，在近n年的工作和学习中，随着工作岗位和工作环境的不断变换，我开阔了眼界，综合工作能力得到了很大提高，积累了相对丰富的工作经验。所有这些都利于我尽快进入工作角色，适应办公室的工作要求。大家都知道，办公室是一个综合职能部门，工作千头万绪，纷繁复杂，任务艰巨。肩负着树立单位形象，促进单位整体工作等方面的重要责任。我之所以竞聘办公室主任这个岗位，首先是对办公室岗位的热爱，希望在今后的工作中，能为分局的发展做出比较大的贡献；其次，为自己找到一个充分发挥特长、施展才能的舞台。

爱因斯坦曾说过：“热爱是最好的老师。”自参加工作以来，我就本着“干一行、爱一行”的精神，在不同的工作岗位上，刻苦学习，勇于实践。不但积累了丰富的理论知识，而且文字综合能力、组织协调能力、抓落实能力、管理能力都有了很大提高。尤其近一年的分局办公室工作，凭着自己的勤奋，积累了许多专业知识，进一步找准了技术监督业务与行政工作的结合点，极大地增强了我从事办公室工作，并做好办公室工作的信心和决心。

如果说我在过去的工作、学习中取得了一点进步和成绩，应该主要得益于组织的培养，得益于领导的关怀，更加得益于同志们的支持、帮助。假如我这次能够竞聘成功，我将继续和大家一道并肩作战，共同奋斗，群策群力把办公室的各项工作的更好，为局领导班子服好务，为全局职工服好务，为事业服好务。具体地说，就是要“坚持一个原则、做到三个服从，当好分局‘四员’”。

“一个原则”就是上为分局领导分忧，当好参谋助手，下为职工服务，做到有力配合，主动补台，并将其作为全部工作的出发点和落脚点。

“三个服从”即个性服从党性，感情服从原则，主观服从客观。做到服务不缺位，主动不越位，服从不偏位，融洽不空位。

古人说：“不可以一时之得意，而自夸其能；亦不可以一时之失意，而自坠其志。”我将以这句话自勉。如果组织需要我在原岗位继续工作，我会服从分配，一如既往地勤奋学习、努力工作，在自己的岗位上，用信仰诠释追求的快乐，用责任演绎拼搏的人生。

最后以一首对联结束我的竞聘，上联是“成固可喜，宠辱不惊看花开”，下联是“败亦无悔，去留无意随云卷”，横批是“与时俱进”。

测绘述职报告篇五

20__年上半年已经过去，回顾近半年来的工作，感触良多，收获不小。近半年来，在财务部和公司的正确领导下，各部门的全力支持下，财务全体成员的鼎力相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，热情服务，履职尽责，任劳任怨，较为圆满完成各项任务，实现了既定目标，达到了预期效果，锻炼了自己，提高了财务管理水平。当然，在取得一定成绩

的同时也存在些许不足，在此，对大家给予我的关爱和帮助表示衷心的感谢！下面就我近半年的工作情况向各位领导和同仁作简要汇报：

一、主要工作

由于工作需要，我于20__年x月份被财务部委派到公司，在此期间，本人将工作重点放在财务服务、规范上，我感到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以优质服务为先导，以规范制度为理念，立足做好常规工作，着眼推进重点工作。取得了一定进展，收到了一定成效，做了大量事务性的工作。

工作方面：踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。按规定时间编制公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在各类年中审计、年终预审及财政税务检查中，积极配合相关人员工作。按公司要求对公司收入、成本进行监督、审核，提出相应的对策等。

学习方面：虚心请教，不断提高，完善各项财务基础制度，加强业务学习，提高业务水平，提升思想境界，剖析自我，查找不足，摆正自身位置，寻求良好的工作方式，提高工作效率，探寻人性化管理，振作精神，严格要求，胜任本职工作。在工作中学习，在总结中提高，在培养全面素质上下功夫，注重细节，养成良好习惯，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，不断提高团队整体素质，营造和谐氛围，树立开拓创新、务实高效的形象。不断加强财务人员之间的相互学习、相互交流、互帮互助、互相补台，打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

- 1、自身学习抓的不紧，组织理论学习不经常，学得不深不透，忙于事务，创新不足；
- 2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究较为欠缺；
- 3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策能力有待增强；
- 4、工作中有时缺乏耐心有点急躁的现象，以后有待加以克服。

三、下步工作思路

20__年我国的社会经济形势将发生更加深刻的变化，将蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。新年意味着新起点、新气象，随之要有新的精神面貌和新的干劲，我决心再接再厉，与时俱进，继续搞好优质服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，理好财、服好务、办好事。积极主动出谋划策，精打细算，确保营运资金流转顺畅、确保投资效益、确保财务优化管理。把公司财务做精做细，搞好成本归集。拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值，充分发挥支撑服务职能，合理有效配置有限资源，切实防范财务风险，最大限度降低成本，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应时代与企业的发展，和大家共同进步，与公司共同成长。