

2023年养殖工作人员述职报告(精选8篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

养殖工作人员述职报告篇一

尊敬的各位领导：

我是仓库管理员的x于x年xx月xx日入社，截止今天，将近一年。作为一名仓库管理担当，我的主要工作职责是：担当发行请购单工作、安全库存量、风险库存量的设定；担当月度库存盘点统计；担当公司废旧物资的处理工作。

经过近一年的工作锻炼，我已经在乐星空调系统(山东)有限公司中找到了自己的定位方向和生活目标，在公司领导和同事的关心帮助下迅速成长，同时也激发我以新的姿态，去迎接新生活！

(一)x面对现实，接受挑战

为了迎合公司的快速发展，便捷、高效地管理x年x月公司准备实施的新的erp系统。系统是空白的，需要添加大量的基础信息，我们资材部管理科要负责的是提供准确的资材数量，所以x月份的月末盘点的准确性至关重要。

万事开头难，盘点前，我们部长、科长开小会议指导与安排，经过周全的考虑x月份的`盘点比以往提前x天盘点，由我负责做盘点表格。做盘点表是小事，但考虑到这次盘点的重要性，我更加认真仔细的筛选、划分不同类资材，确保盘点的便利性。在盘点过程中，我积极协助各担当，且不放过任何

一个死角，保证了数据的准确性。经过盘点、找差异、再确认，最终这次盘点的准确性达到了x%以上，结果得到了公司领导的认可。

(二)理清头绪，细化管理

实施新系统后，在我们部门经理的指示下，仓库进行了区位管理。

区位管理的目的是：更好的有序管理仓库近x种资材；方便仓库配送员及时准确的为生产配料以及便于供货商送货时规范放置。

区位管理，看起来简单，做起来就难了。首先要把仓库大体分区，画出仓库管理规划图。接下来就是持久战，坚持每天确认资材的规范摆放，及时记录在哪一个分区哪一个货架第几层，而且对所有资材进行统一规范标识。一个月的努力没有浪费，我们的配料效率更高，我们的管理更加系统。

(三)x勤奋工作，规范流程

公司废旧物资的处理，又是一件表面看起来很容易的事，不就是把东西卖了吗？实际上废旧物资的处理和财务密切相关，废旧物资也是有帐的，而且要把这个帐分清楚，所以平时处理时，不能有半点马虎，每一次认真记录，最后统一整理，确保帐与物两清。

处理废旧物资的流程既要规范又要明确。资材部负责确定销售订价、称重收款结算业务，仓库保管、门卫保安协助称重。以此规范流程，确保每次废品处理的公正性。

自担当公司废旧物资处理工作起，累计处理废旧物资x万元，且每次帐物处理一致，没有任何差错。

(四) 坚持学习，与公司共成长

在平时的工作中，领导和同事提醒我保持学习，说公司在快速发展的同时，个人会有更大的舞台，与公司一起成长！工作之余，我学习英语、管理、电脑等知识，在工作中充实和完善自己。

回首过去的一年仓库管理工作，我成熟许多，也成长许多。在以后的工作中我会致力与仓库管理的规范化、合理化，缩短库存品周转期，提高库存利用率。我也深知一个团队的重要性，只有与销售、财务密切配合才能更好的发挥仓库配送中心的职能。我也进一步领悟了“信赖、热情、挑战”这一核心价值，公司做“永远与顾客同行的企业”，我自己也要做永远与公司成长的个人！

养殖工作人员述职报告篇二

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。

养殖工作人员述职报告篇三

请允许我在此向各位汇报20xx年度xxx管理处工作情况。我处在公司领导及各部门的支持与帮助、同事的齐心协力的奋斗下，按照公司的要求、部署，较好地完成了部门的职能工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将xxx管理处一年来的工作情况总结如下：

自公司进行“三定”和分管理处，形成各施其职，各负其责后，对我处来说是一个全新的工作领域。xxx管理处是公司住宅小区物业服务形象的一个重要窗口部门，是总经理室领导下的一个日常维护、管理、服务机构，推动各项工作朝着公司既定目标前进的一保障部门。管理处的工作主要有日常投诉处理、收费租赁、基础设施设备维修维护、环境卫生、绿化养护、水电维护、安全保卫。有文稿处理、档案管理、文稿报批转、会议安排、学习培训、上级部门检查及外来单位参观、指导的迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办

理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、处理投诉方面。全年共接待处理投诉1432起，已处理完成1420起，正在处理12起，处理率达99%。

其中水电投诉报修647起，房屋维修491起，防盗门及单元门报修130起，投诉164起。

全年投诉主要集中在1、2、10、16#楼顶层住户房屋漏水，2、7#楼业主对3#楼工地施工噪音扰民的投诉，14#楼业主对酒店客房晚上的麻将和屋面没有屋顶花园的投诉。16、17#楼业主对酒店的油烟、噪音，18#楼对幼儿园噪音、厨房的油烟投诉。其中大多已处理好，但18#楼的业主反映幼儿园的油烟、噪音依然存在，经过与幼儿园负责人协调后，将厨房改移位后，已得到明显的改善。

2、收费工作工作。全年收费工作完成得较好，除了小部分业主有原因拒交费用以及空置物业外，应收的各项费用都已收回。租赁工作也按质按量地完成，能最大限度地利用资源，尽量盘活资金，为公司创收。

3、日常维护。今年按照公司年初公司制定的工作计划，顺利地完成xxx□新兴苑、翠竹苑、香洲苑、大本营等基础设施设施的维护保养和环境卫生、绿化养护工作。

4、环境卫生。在维护园林绿化、清洁卫生方面，不断地完善、改变管理方法，尽量地做到园林绿化完好、清洁卫生整洁，全年辖区内未出现绿化虫害、花草树木未出现死亡和疫情现象，给辖区住户营造了一个舒适、温馨的家园□20xx年，我处为公司获得了鹤城区爱卫先进单位称号。

5、水电维护。主要对辖区内的xxx□香洲苑、新兴苑、翠竹苑、集团公司总部、湖天花园、生资仓库等35栋房屋的水电维护

及日常管理工作；全年水电月平均损耗率分别在2—4%，严格控制在允许范围内；辖区的4个配电房，5台电梯，两台高层加压泵及消防一体的配套设施运作正常，无安全事故发生。

6、装修管理。按照年初的工作部署和计划，今年装修管理工作已逐步进入正规轨道，实施了公司统一编制新的装修服务协议及管理规定，合理的堵住以前未完善的装修管理漏洞，并实行每日必须到装修户现场巡视登记制，做到发现问题及时及时处理，违规装修现象已明显减少、下降，未出现因违规而引起的安全事故和大的投诉。

7、安全管理。今年安全工作总体较好，辖区未发生消防、抢劫事故。但在下半年xxx发生一起小轿车被盗事件，所幸已得到破案，追回被盗车辆。故在安全工作方面不得有半点疏忽、麻痹和侥幸心理，应在对外来人员、车辆的出入管理多下功夫，避免类似或更为严重的事故发生。

由于感到本部门的担子分量，而处室部分员工的学识、能力和阅历与各任职有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，要求各员工加强在专业知识方面，多向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来明显感觉到今年有了一定的进步。

经过大家的不断学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作基础，各自能够地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一年的锻炼都有了较大的提高，保证了各岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

一年来，我处员工能爱岗敬业、创造性地开展好工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题与不足，主要表现在：

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调不是十分到位；

第三，相关的专业理论水平还不太适应公司工作的要求；

第七，目前，我处所辖的翠竹苑、新兴苑物业管理成本较高，存在亏损，主要是物业规模小，投入人力、物力相对较大。此类物业也是公司面临的一个效益增长在的障碍，不利于公司发展。

在新的一年里，应把提高物业专业管理、服务知识、工作水平作为培训、学习重点，为公司发展壮大，贡献应该贡献的力量。应努力做到：

第六，在小规模物业小区，尽快成立业主委员会，与业主委员会协商调整提高物业服务费或者由业主实行自治管理，使业主、物业管理企业均受益，避免我司长期亏损。

新的一年，我处全体同仁将以饱满的热情，服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创造更高价值，力争取得更大、更优异的工作成绩。

养殖工作人员述职报告篇四

自从来到银行分行以后，我主要负责的是柜台的工作，在我入职的这段时间里，在各位领导的正确指导和同事的支持帮助下，我取得了一些进步，学到了很多知识。现在我将入职以来的主要工作情况总结汇报如下，请各位领导批评指正。

一、虚心请教，努力学习。在进入银行之前尽管我已经熟悉了银行柜员的工作性质和流程，但作为一名刚入职的新人来说主要还是以学习为主。所以我首先的工作就是加强技能训练，熟悉整个柜员的详细流程，在遇到不明白的地方时，我就积极的向周围的领导和同事请教，向他们学习具体操作方法。

二、热情服务，用心做事。在工作中我对每一个人都以礼相待，保持着热情的微笑，耐心地接待顾客，对遇到的问题自己不能解决的，我向领导同事请教后，积极给予解决。遇到比较刁钻的客户时，我都耐心地和他们沟通，避免和他们产生矛盾，影响公司形象。

三、任劳任怨，孜孜不倦。我对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行。以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，对于自己不会的工作我也主动的去承担，争取能够更多的为领导和同事分担工作，快速的提高自己，胜任自己的岗位。

在这段时间的工作中，我也清醒的认识到自己的不足之处，主要表现在：

- 1、工作时间短，工作经验不足，没有建立有效的工作方法；
- 2、自己的理论水平和经验还赶不上工作的要求，亟待提高；
- 3、理论联系实际不够，不能及时将在学校学到的专业知识和实践工作进行有效的结合，需要更多的磨练和实践。

虽然我在工作中还存在很多的不足之处，但我自己决心认真的提高业务技能和工作水平，为公司做强做大，贡献自己应该贡献的力量。所以今后我将努力做到以下几点：

- 3、提高自己的履岗能力，坚决的在最短的时间内单独完全胜任自己岗位的所有工作，并且努力的要把自己培养成为一个业务全面的合格员工。

虽然我工作时间仅仅两个多月，存在很多的不足之处，但我时刻以严格的标准来要求自己，以领导和同事为榜样去提醒自己，争取能在银行这个大舞台上展示自己，为分行的辉煌奉献自己的一份力量。

我是银行的一名非常非常普通员工。在银行已经工作的近三年中，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格员工的标准严格的要求自己。立足本职工作，潜心钻研业务技能，使自己能在平凡的岗位上奉献青春，为行事业发出一份光，一份热。我要求自己不断进步，努力工作之余，我参加电大学习，于今年顺利取得了会计大专文凭，并在今年“业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

一、履行职务情况

在组织和行领导的精心培育下和教导下，在部门领导的直接指导下，同事们的关心帮助下，我通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

1、思想上：

积极参加政治学习，关心国家大事，遵守行纪行规，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟，积极向组织靠拢。

2、工作上：

本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，严格执行国家金融政策，遵守省行、支行的各项规章制度，积极响应上级行的有关号召，在授权范围内积极开展各项工作。我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

3、学习上：

自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。刚工作我就利用业余时间自学，我没有满足于现状，由于学习勤奋刻苦，成绩优良。不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平。学习理论的同时，更加钻研业务，把学

到的金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩

1、今年“业务技术比赛牡丹卡申请表信息输入比赛”中获得市第一名。

2、我参加电大学习，于今年顺利毕业，取得了会计大专文凭。

三、存在的主要问题

一是学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

时光如水，岁月如梭，一年的时光转眼过去了，一年来在各位领导和同事的关心帮助下，我认真提高自身思想素质，加强学习业务技能，积极履行岗位职责，较好地完成了本年度的工作任务，在思想觉悟、业务素质、操作技能等方面都有了一定的提高，能够自觉遵守国家的各项金融政策法规，现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强理论学习，提高自身综合素质。

为适应新形势的发展需要，不断加强自身修养。一是利用业余时间认真学习金融业务知识，认真学习联社下发的各种文件、资料，使之能够融会贯通，学以致用，提高业务工作能力、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力。立足干中学，学中干，学中用，不断地充实和提高自己的业务

技能和治理能力。二是学习法律知识和各项规章制度，强化自身的法律意识，加强思想道德建设，提高职业修养，树立正确的人生观和价值观；能够加强自身爱岗敬业意识的培养，进一步增强工作的责任心、事业心，在全省联网和五级分类期间积极配合各科室工作，有时候连续工作三、四个昼夜，平时和科室的同事共同加班更是常事，我能够积极配合其他同事工作，以主人翁的精神热爱本职工作，做到“干一行、爱一行、专一行”，牢固树立“社兴我兴、社衰我衰”的工作意识，全身心地投入工作；时刻把文明优质服务作为衡量各项工作的标准来严格要求自己，力求做一名合格的信合员工；积极参加联社举行的各种学习、培训活动，认真做好学习笔记，并在实际工作中加以运用；为更好地适应工作奠定良好的基础。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

在给银监局报送1104工程报表时，能够及时、准确上报各类报表，踏踏实实的做好本职工作。我热爱自己的本职工作，能够正确认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。我还兼 职贷前调查小组成员和档案治理小组成员，在工作中认真遵守规章制度，能够及时完成领导交给各项的工作任务。一是严格规章制度，把好信贷资产质量的第一道关口；二是坚持信贷原则，做好贷前调查。我深知：信贷资产的质量事关信用社经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现信贷风险；因此，我不断的提醒自己，不断的增强责任心，提高工作质量，尽心尽职做好各项工作。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

“团结他人，与人为善”一直是我待人的准则。在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习、相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断地

进行自我定位，更新观念，与同事们能搞好团结，服从领导的安排，积极主动的做好其他工作，为全社经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

四、工作中存在的不足

回顾一年的工作，自己感到仍有不足之处，主要表现在以下几个方面：

（一）与同事配合不够默契，处理问题的方法简单。

（二）业务能力方面提高不快，法律知识较少，还需要努力学习。

（三）自己所做工作与其他同行相比还有差距，非凡是财会知识和文字材料写作还需要进一步提高。

五、下步工作计划

20__年，我将认真弥补自身不足，认真学习业务知识，提高自身素质，履行工作职责，服从领导，当好领导的助手。首先加强与领导、同事之间的沟通与理解；其次转变思想观念，及时了解把握信用社财务工作中存在问题的艰巨性、复杂性和多样性。认真学习金融财会知识，提高财会业务能力。认真学习法律知识和各项规章制度，力求上进，为完成20__年的各项目标任务，为淇县农村信用联社的发展，做出自己应有的贡献。

总之，一年来，在领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到了较大程度的提高，虽然在有些方面还存在着很多不足，如对金融财会知识了解不够，对信用社改革有待作进一步的了解等，但我相信，在领导和同事们的关心帮助下，我必定会把工作做得更好。

尊敬的各位领导、同志们：

自我参加工作到现在，已经经过了一年的时间，这段时间里，在各级领导的指导和培养下，在同事们的关心和帮助下，我在思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高。

在见习期间，我一直严格要求自己，遵守银行的各项规章制度，尽心尽力地履行自己的工作职责，认真及时地做好每一项工作任务。

我先后参加了保险代理人资格考试和人行的反假货币岗位资格考试，并取得了保险代理从业资格证和反假证书，在平时，我苦练点钞、汉字录入、翻打传票等基本功，虚心学习，勤学好问，并认真做好笔记。

我从一名普通柜员做起，努力学习操作技能，拓展业务知识，不断积累工作经验，从第一天正式上柜台时的依葫芦画瓢、谨小慎微，再到如今能熟练操作、从容的接待客户，每一天我都努力做到比前一天更好。

作为一名窗口行业的员工，我深知竭诚服务的重要性，秉持着“以客户为中心”的理念，我坚持为每一个客户提供方便、快捷、准确的服务，而客户的每一句谢谢，都是我继续努力下去的动力。

在这一年的时间里，我从普通柜员的岗位学起，现已基本掌握了高级柜员的操作和知识，目前正接手对公复核的岗位工作。我想，这不仅是领导对我这一年工作成果的肯定，更是对我本身的一种认可。在今后的日子里，我将继续磨炼自己，并以饱满的精神状态，迎接新的挑战。

此致

敬礼！

述职人：

20__年x月x日

尊敬的各位领导、同志们：

失败不是成功之母，失败之后的总结才是成功之母。现就一年来工作状况向各位领导及同事们总结如下，不到之处，请领导和同事们批评、指正。

1、强化服务意识，靠优质高效的服务稳定客户

做为一名前台柜员，窗口是一个极其重要的，前台服务的好坏直接关系到整个行在客户中的印象。在日常办理业务过程中，我注重对服务意识的培养，将人性化服务、亲情化服务融入到服务工作的点点滴滴中，扎实有效地践行我行“以客户为中心”的理念，想客户所想，急客户所急，帮客户理财，带给多方位的、超值的的服务，确保透过高效率、高水平的服务来稳定客户。

2、加强内控制度建设，防范和化解金融风险

行里组织员工对内控制度指引等资料有针对性地进行了学习，重点学习了总行《__银行员工从业禁止性若干规定》和内控管理制度等资料。抓执行、抓落实督促员工不折不扣严格执行，从防范操作风险入手狠抓制度落实，逐步使管理工作向规范化方向迈进，提高服务水平和营业环境档次，以真诚的服务和细微的关注来打动客户，赢得客户的支持。同时，我把思想教育和实际工作相结合，对照工作找差距、找问题，真正防范风险工作落到实处。

3、努力提高自身服务和业务素质，用心为客户服务

20__年是对公业务转型的一年，培育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就务必把客户关系摆上重要位置，在提升客户满意度和忠诚度的基础上，获取应有的回报。所以，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，个性是要针对不同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并落实整体服务方案；要树立“服务无小事”的观念。不断改善服务；要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要透过强化客户关系管理，用心促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户构成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

4、工作中存在的不足及今后的打算

一是学习不够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西出现、新的状况发生，应对这种严峻的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作方法以之适应周围环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗潜力，把自己培养成为一个业务全面的x行员工，是我所努力的目标。

二是对一些业务还不够精通。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，朝着以下几个方面努力：

1、加强学习，我将坚持不懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的适应x行发展的需要。

2、努力提高工作效率和质量，用心配合行领导和同事们把工作做得更好。

最后，一年来工作取得了必须的成绩，但也还存在着诸多不足。

在一些细节的处理和操作上我还存在必须的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮忙中提高自己，发扬长处，弥补不足。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。向其他同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步，明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲，要在竞争中站稳脚，踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展，争取更好的工作成绩。

此致

敬礼！

述职人：

20__年x月x日

今年的工作转眼已经接近尾声，回想一年以来的工作，在基层领导的关心指导下，在网点全体同志的帮助下，我在思想觉悟、业务素质、操作技能、优质服务等方面都有了一定的提高，现将一年以来的工作总结如下：

一、基本工作情况

1、学习方面

自觉加强相关金融政策及法律法规的学习，不断提升自身的整体综合素质。

作为一名普通的前台综合柜员，我自觉利用休息时间，系统地学习了相关规章制度和新下发的各项文件，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识，对于日常柜台上的客户业务咨询也能给予正确的反馈和答复。

此外，我抓住学习的机会，积极参加联社、基层社各种培训和技能考试，并注重对各种资料的学以致用，日常实战中不断积累了工作经验。

2、工作方面

认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作。

(1) 我在具体的业务办理过程中，坚持做好“微笑服务”，耐心细致地解答客户的问题，树立热忱服务的良好窗口形象。

(2) 存款任务是关键，为完成我行的存款任务，我充分利用日常工作机会，在业务办理过程中做好存款营销工作。业余时间，走亲串朋、动员社区的储蓄存款，积极宣传相关的优惠政策、理财技巧等，积极完成了上级支行下达的存款任务。

(3) 积极主动地营销我行的新产品和新服务。我立足我行实际，认真学习我社新兴业务和新制度规章，如公务员贷款、失地农民专项贷款等特色业务，耐心给客户讲解相关类似业务的相同点和不同点，讲清利弊之所在，提供有利建议。

(4) 勤勤恳恳地完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天的卫生打扫，帐表的装订等，都能够与大家一起协调好，共同完成任务。

3、生活方面

与人为善，注重培养自己的团队精神和协作意识，不断提升自身价值。在提高自身素质的同时，我尤其注重团队精神的发挥，团结好各位同事，确实做到“想别人之所想，急别人之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有效开展好我社的各项工作。

二、安全经营方面

增强防范意识，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。努力把安全工作确实落到了实处。

__年已经过去，回顾一年来的学习、工作时间并不算太长，上半年我在支行营业室任联行经办、事后监督等工作，在工作中我一丝不苟，谨慎的处理好手中的每一笔业务，既讲求速度又保证准确，力求作到尽善尽美，得到了领导同志们的信任和一致好评。

7月14日我接受支行的任命担任__分理处的坐班主任一职，在支行领导的信任和同事们的关心、帮助下我很快的适应了新的工作岗位，在任分理处坐班主任的工作中，我认真履行职责，较好的完成了支行下达的各项任务，保证了__年会计工作任务的顺利完成。

在任职期间我具体做了以下几个方面的工作：

第一、针对具体情况，结合人员素质，合理安排会计工作。

1、根据abis系统实施细则，对现有人员具体分工进行明确划分，严格划分前台柜员和后台柜员的职责范围，界定了柜员和主管职责，为明确责任、加强内控制度管理提供了保障。

2、根据实际情况，对柜员签到、签退管理等做了统一规定，并强调了柜员轮班交接短期离职的程序和要求，做到签到、签退及时交接、监交有纪录。

3、突出主管审核和授权管理的规定，确保对部分重要柜台业务必须实时复核，其余业务可以分批复核，当日帐务日终必须复核完毕。

4、建立了《坐班主任工作日志》等12种登记簿，明确了使用范围，记载内容和保管要求，并监督各种登记簿内容的真实和完整性。

5、强调柜员密码管理，要求按旬定期更换密码，并进行登记管理。

6、对日常业务中帐务差错、挂帐、抹帐、冲帐、挂失等特殊业务进行了详细的记载和监督。对会计凭证的签章、整订、归档情况进行每日监督。

7、对现金业务的帐务核对，双人核对现金实物，双人加锁入库保管的工作监督执行。坚持每旬定期查库工作。

8、规范了自助设备的操作流程，详细进行记载，及时处理突发事件。

第二、在处理日常会计工作的同时，积极学习新的业务，拓展业务经营范围。

1、根据支行统一安排，组织人员认真学习，确保了安全认证卡和跨中心汇兑业务的顺利进行。

2、拓展新的业务领域，对__网上银行业务的上线和开通后的业务处理，进行了具体的安排和规范，确保了大批量网上银行业务的顺利开展。

第三、坚持业务学习，积极推行综合柜员制，提高员工整体素质。

1、坚持业务学习，利用例会时间及时学习和传达上级行有关业务文件、业务理论知识，使柜员熟练掌握必不可少的理论知识和操作技能，做到既能熟练的办理业务又能圆满解答客户的业务询问。

2、积极推行综合柜员制的实行，为使综合柜员制能顺利开展，我倾自己之所知，不厌其烦，努力将每一位柜员都培养成为能够全面掌握各项业务的综合柜员，在短短半年时间里，我分理处的柜员业务知识得到了很大提高，前台柜员均掌握了各项业务的基础知识。

3、组织员工认真学习各项规章制度，让办理各种业务的程序和规章制度紧密结合起来，警钟长鸣，防患于未然，防止经济案件的发生。

总之，在任职期间，我尽自己所能认认真真的完成各项业务，取得了一些成果，但还存在许多不足，成绩属于过去，未来属于自己，作为一名年轻人，我知道我的工作才刚刚开始，我唯有积极不断努力，才能取得更大的成绩。

养殖工作人员述职报告篇五

安全工作责任重于泰山。作为我校安全工作的.管理人员，本人深刻地认识到学校安全管理工作的重要性和紧迫性，它事关全校师生人身安全与学校财产安全，是学校教育教学各项工作的重要组成部分□20xx年，我校在上级部门正确领导下，安全管理各项工作得到了扎实有效的开展，取得了明显的成绩。一年来，主要做好以下几方面工作：

一年来，根据学校实际，本人分管学校安全工作。由于这份工作的特殊性，本人坚持认真学习，掌握安全管理有关业务，要求全校教职工做到时时刻刻绷紧安全这根弦。安全无小事，安全工作也十分繁琐，但凭着对事业的忠诚，对工作的尽心，对师生的负责，尽心尽力，一年来，我校没有发生过明显的安全事故，从而确保了学校的平安、师生的安全。

1、建立健全安全工作责任制和责任追究制。根据上级教育主管部门的工作要求，结合我校实际，学校制订各类安全工作计划案和安全管理度。并添置了各类安全标示牌和警示牌。

在管理中严格实行“校长总负责，分管具体抓”的管理机制。学校将安全管理工作层层分解落实，明确责任领导及责任部门和责任人，自上而下构筑起“分级管理、分层负责”的责任体系。

2、加强领导，落实责任。在学校成立了以校长为组长的安全工作领导小组的基础上，校长与教育处、教学处、总务处、车队、生活部、食堂和保卫处等各部门以及班主任层层签订安全责任书。按照“横向到边，纵向到底”的要求，学校消除了安全管理的“真空地带”。上课时任课教师核实班级出勤人数，并负责课堂安全；课间、午休，值班行政和值日教师负责课间巡查，负责学生课间活动的安全管理，严格实行“上下楼梯靠右行”制度，杜绝事故发生。

3、建立安全管理档案。建立了学校安全隐患档案，落实责任，有效地杜绝了事故的发生。

4、校内严管与校外监管相结合。班主任登记了学生的家庭电话号码，以保证通讯随时畅通，对不明原因缺勤的学生，学校迅速采取各种措施与家长（或监护人）取得联系，杜绝学生脱离监管。

要确保安全，根本在于提高安全意识、自我防范和自护自救能力，抓好安全教育，是学校安全工作的基础。我们以安全教育为重点，经常性地对学生开展安全教育，特别是抓好交通、大型活动等的安全教育。

1、有针对性地开展教育工作。学校安全教育以“创平安校园”为主题，组织学习安全教育工作文件，对校内易发事故类型、重点部位保护、工作薄弱环节、各类人员安全意识与安全技能等方面，开展深入全面的大检查，消除隐患，有针对地扎实地开展教育和防范工作。

些活动全面提高广大学生的安全意识、安全防范能力和自我

保护能力。

1、每学期开学前，学校认真对校舍、教育教学设施、饮水卫生等进行全面的安全检查。同时，积极配合上级教育部门对学校各阶段的安全工作进行检查整改。通过这些措施，有效地消除了安全隐患，杜绝了安全事故的发生。

2、加强安全管理，完善管理机制。

校园安全工作是学校各项工作的重中之重，我们始终牢固树立“安全第一”的思想，居安思危，做到警钟长鸣，常抓不懈。通过落实和完善各种规章制度，进行严格的系统管理，做到：人员进出严格把关；学校24小时有人值班；每月对学校的安全设施进行检查；学校各项管理措施严格到位；学校安全知识宣传长期坚持。同时加强与校外力量的合作，确保了学校无重大安全事故的发生。

由于加强和完善了安全管理制度，经常查找容易发生问题的隐患，及时做好预防措施，有地方政府和社会的支持，一年来未发现在安全工作中出现的责任事故。

今后，我们将一如既往，继续努力，进一步重视安全管理工作，及时解决安全工作中发现的新问题，不断提高我校安全工作水平，把安全管理工作做得更好。

养殖工作人员述职报告篇六

一年来，学生宿舍管理在学校领导的.关心、支持和正确领导下，紧紧围绕学校的中心工作，坚持教育、管理、指导和服务相结合的原则，以育人为核心，以服务为宗旨，积极致力于营造良好的育人环境。

1、基本完成宿舍调整工作有力确保了学校的安全稳定大局。

2、顺利实施宿舍晚间熄灯制度。配合校风学风建设，加强对学生的管理。

1、坚决落实“依法治校”原则，注重加强制度建设

2、与时俱进，开拓创新，继续探索管理新模式。

3、完善服务体系，实现向学生“自我教育、自我管理、自我服务”的延伸，充分调动学生的积极性，尝试开展了文明宿舍创建系列活动，现已经完成了标兵宿舍展示，宿舍安全、卫生、装饰评比大赛，文明宿舍建设座谈等活动，其它活动也将陆续开展。

(1) 加大宣传力度。对于安全稳定工作，我们注重正面引导。

(2) 加强检查与维修。为杜绝安全隐患，宿管建立了例常巡查制度，于每周一对各宿舍进行安全巡查。

(3) 重视安全管理工作。

在我们完成任务、取得成绩的同时，应该看到我们的工作中依然存在许多不足，例如：学生住宿条件有待进一步改善；宿舍内部卫生情况难以令人满意，文明宿舍建设尚有差距；对学生宿舍卫生、纪律奖惩力度有待进一步加强；学生管理的各项规章制度需要继续完善和规范。

回顾即将过去一年，我在保持宿舍管理工作平稳有序运转的同时，为学校的工作大局做出了一定贡献。但我们清醒地认识到，成绩有限，差距很大！展望未来，我们将紧紧围绕学校的育人目标和工作中心，服从大局，积极探索、开拓创新，努力开创我校宿舍管理服务工作的新局面。

养殖工作人员述职报告篇七

对综合管理员的职职责务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，透过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作状况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本状况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（一）耐心细致地做好财务工作。

自接手了xxxx管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支状况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的状况。三是及时收缴服务费。

结合xxxx的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照鸿亚公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收□20xx年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，用心协助管理处主任当家理财。个性在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化推荐。

（二）用心主动地搞好文案管理。

半年来，我主要从事办公室的工作□xxxx的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

（三）认真负责地抓好绿化维护。

小区绿化工作是10月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：

一是搞好小区绿化的日常维护。

二是认真验收交接。

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

（二）只有主动融入群众，处理好各方面的关系，才能在新的环境中持续好的工作状态

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（二）食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难；

（三）绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫五、下步的打算针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）用心搞好与鸿亚公司、业主之间的协调，进一步理顺关系；

（二）加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）管好财、理好账，控制好经常项目开支；

（四）想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系；

（五）抓好小区绿化维护工作。

文档为doc格式

养殖工作人员述职报告篇八

引导语：述职报告这种带有艺术性的论说文，正如所有科学文章如议论文、说明文一样，一定要明确树立一个鲜明的主题，即一个判断句，还要在报告中反复突出。今天，小编为大家整理了关于管理人员个人述职报告范文，欢迎阅读与参考！

尊敬的各位领导、职工同志们：

大家好！

今年是公司高速发展的一年，也是我提高最多的一年。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过近年来的学习与

工作,在工作模式上有了新的突破,工作方式有了较大的改变,圆满完成了年初和公司签订各项目标任务.现将一年来的工作情况总结如下:

作为一名管理人员,我深深认识到要想适应公司快速发展的需要,使自己在改革的浪潮中不被淘汰,首先要提高自身素质,不断学习新的知识,掌握现代办公技能,才能做好本职工作.因此,我积极主动学习工会、妇会等各项法规政策,学习实践公司的规章制度,开拓进取、勇于创新,使自己的理论水平、写作水平、组织能力、协调能力、业务技能、办事效率都有了很大的提高,及时完成工会日常工作.

职工是企业的主人,为职工排忧解难,解决实际困难是我们义不容辞的责任.

出台了《关于建立“困难职工救助基金”制度的若干规定》,设立困难职工救助基金,以救助遭遇意外灾害及家庭特别困难的职工.今年来,我们为困难职工许小平、刘向军分别发放了1000元救济金;为遭遇车祸的员工侯建兵送去了2000元的慰问金,为我公司困难职工马锁平、张小本同志解决了孩子入学的资金难题.人本精神”一直是企业发展的润滑剂.为有效预防疾病保证员工的身体健康,我们进一步修改完善了《阳城县煤炭运销公司员工健康体检规定(暂行)》.按照规定为各单位厨师和全体女职工进行了健康体检,并将体检情况及时通报本人,让员工及时了解自己的`身体的健康状况.

为了职工的收入多元化,提高职工对企业经营管理的参与度,工会还对公司员工投入参股进行管理,组织召开了职工持股二、三会、圆满完成了侯甲煤矿、大宁金海煤矿的投入参股任务,并将公司投入参股的数据进行核对登记,并在短时期内,制作并发放出资证明书达3000多份.

我们还通过脉点软件归属管理中的“员工生日”,将员工生日及照片按月进行录入,使每位员工在生日之际都能看到领导和同

事们的祝福. 员工遇到丧婚大事, 或因病因伤住院时, 我们都主动及时看望, 为他们送去公司领导的祝福和企业对员工的关怀, 从而感受到煤运大家庭的温暖.

妇女工作是党群工作的重要组成部分. 为充分发挥妇女组织的桥梁纽带作用, 使她们在社会主义市场经济中, 立于不败之地. 我们利用“三八”妇女节, 组织女职工召开座谈会, 让她们谈感想、谈发展, 鼓励她们积极参与上级妇联组织的各项文体活动, 并为妇女姐妹们送上节日的礼物. 今年我公司妇委会被阳城县妇女联合会授予“三八红旗集体”的光荣称号.

同时, 我们没有还不忘公司内、退休老干部、老职工, 邀请他们参观公司的四大工程建设. 九九重阳佳节, 我们安排退休老同志召开了“九九重阳节”茶话会, 并组织参观了省煤运系统双文明站卡阳济站和遭受洪灾重建以后桑林新站. 让他们及时了解公司的发展状况, 提出宝贵意见.

为保证企业决策的民主执行力, 更好地调动广大员工的积极性和创造性, 充分发挥员工的聪明才智, 我们在公司积极开展、广泛征集合理化建议活动. 自开展活动以来, 我们共收到来自公司各科(室)、下属各单位合理化建议131条. 内容涉及公司发展、机构设置、基层站点建设、薪酬分配、人才招聘、企业文化发展等多方面的内容. 经我们集体讨论、精心筛选, 选出有价值的合理化建议10余条, 并召开建议审定会, 对被采纳的建议人, 以及优秀组织单位、和个人给予了表扬和奖励, 以激励员工对企业决策的民主执行力.

职工代表大会是职工参与决策、管理和监督的重要形式. 职工的民主权利都应得到尊重, 其合法权益都得到保护. 今年, 我们分别在三月和八月组织召开了二届二次和二届三次职代会. 分别通过了《阳城县煤运公司职工出资金海公司实施方案》、《阳城县煤运公司关于分阶段为职工解决住房问题的实施方案》、《阳城县煤运公司关于成立重点工程特殊贡献奖的意见》、《阳城县煤炭运销公司投资入股梁庄煤运协议书》、

《关于向职工借款入股演礼乡梁庄煤矿的实施意见》。

同时为了强化民主监督力,我们以企务公开为基础,实施“企务公开、民主管理、民主监督”制度,以职工群众关心的热点、难点问题为重点,以强化民主管理、民主监督为核心,推动我们公司民主化进程及现代化管理的发展.保障职工的民主权益,促进公司各项工作的顺利完成.我们建立《阳城煤炭运销公司企务公开实施细则》,对企业的财务收支情况、业务招待费、每月完成任务情况以及领导通讯费、小车费用、重大人事任免、以及奖惩等情况及时进行公示.更是把职工关心的焦点、热点、难点问题作为工作的重点来抓.同时建立健全企务公开档案,增强了办事的透明度,拉近了职工与企业的距离.

为完成县委县政府为公司制定的包村帮扶任务,我们把帮扶工作列入到本单位的议事日程,深入驻点,走访群众、调查研究、制定方案,根据所包村的发展需求,想群众所想、急群众所急、干群众所需,扎扎实实开展工作,取得了明显成效,受到了包扶村干部、群众的一致好评,本人还被授予“模范工作队员”的光荣称号.

今年,我们积极为我们的所包贫困村进行帮扶,共为蟒河镇台头村捐助资金60480元,为河北镇北梁村捐助资金63000元,用于建设寄宿制小学及新农村建设等工程项目;此外,还为北梁村的残疾人闫金山和台头村的残疾人吉海霞(女)分别捐助创业启动资金3000元,变“输血”为“造血”,从根本上来改善他们的生活状况.同时,我们还对凤城镇上王村捐资打造基井,解决当地居民的燃眉之急.

在对贫困村进行帮扶的同时,我们不忘“百年教育、百年树人”的教育理念;先后为侯甲小学,横河镇水头村小学,河北镇寄宿制小学,革命老区坪泉村,捐赠了校服了和教学用品、为他们解决资金达23万余元;七一前夕在张书记的带领下,为考入中央音乐学院的困难家庭赵晓丽同学送上5000元的助学金.同时,我们还设立了“煤运”助学基金,启动资金38万元,用于资助贫

困大学生,和中考成绩优秀的贫困家庭学生.

更值得一提的是:7月14日,一场百年不遇的洪水袭击了我县蟒河地区,位于该地区的我公司桑林营业站同样未能幸免,损失十分惨重.在这种困难情况下,我们组织干部职工为灾区群众募捐资金17480元,分别捐助给受灾的蟒河镇和河北镇.我们的扶贫助困工作得到了县红十字会的赞许,并在阳城电视台进行了宣传报道.

截止目前,我公司共向社会累计捐助资金达百万余元,真正实现了反哺社会、回报社会的目的.我们的义举也得到了县委、县政府的充分肯定,近日,阳城县委、县政府已向山西省委、省政府申报我公司为省级“扶贫先进单位”.

为推进企业文化建设,丰富员工业余生活,“五一、五四”期间,我们成功举办了“五一、五四”文化活动,多次组织拔河、集体跳绳、健美操等比赛项目;与此同时我公司文艺宣传队代表阳城县工会参加了晋城市首届职工文化节“兰花杯”文艺调演,受到社会各界的广泛好评.

我们还成立了“假日、休闲、运动、健康、阳光”俱乐部,设立了十余个兴趣爱好小组,多次组织员工到黄围山,云蒙山、杨柏、平泉、析城山等地进行野外拓展训练,通过拓展训练,丰富了员工业余生活,锻炼了员工的身体,增强了团队精神,培养了员工顽强毅力和良好的沟通能力,扎实有效地推进了“企业文化年”的建设.

我们和党办、团委多次与党办合作,共同在公司内进行文体活动,今年的“庆中秋、迎国庆”摄影书法大赛,真正让每个员工参与,从参赛都投票,让每一个员工在比赛的同时,得到学习,陶冶了情操.同时,我们还配合党办共同为了公司设计制作了宣传版面,为公司的文化宣传起到了重要的作用.

为了加强员工业务知识和安全常识,我们还组织了公路业务知

识竞赛、侯甲煤矿安全质量知识竞赛等业务知识竞赛. 最终将枯燥的单一学习模式, 转变为喜闻乐见的学习模式, 使员工在参赛中得到学习, 取得进步.

更值得一提的是:9月份, 在时间短、人员紧张的情况下, 我们克服困难, 组织员工排练的节目《平凡的忠诚》在分公司举办的晋城煤运系统“兴我煤运”文艺汇演中, 获得一等奖, 音乐快板《奋进之歌》获得优秀奖. 至此, 在分公司组织的文艺活动中, 我们成功实现了“三连冠”.

我们还重视发掘企业文化的精髓, 体现公司的人文精神, 我们与公司党办共同组织百名员工在晋城青莲寺共同度过了中秋之夜;“兴我煤运”文艺汇演结束后, 为庆祝我们“三连冠”的殊荣, 组织公司员工在阳城一招举办了“三连冠”庆功party, 表彰在三次文艺汇演突出表现的员工.

可以说这一年来, 我们的工作虽然取得了一定的成绩, 但在工作中仍存在缺点和错误:成绩的取得, 是领导的支持和广大干部职工的帮助的结果;存在的缺点错误也请大家批评指正!在今后的工作中, 我仍会努力脚踏实地、开拓创新, 在工作中学习, 在学习工作中, 带领工会办的员工在今后的工作中取得更大的进步!

我的述职完毕, 不妥之处请大家批评指正!

谢谢大家!

述职人□xxx

20xx年xx月xx日