

# 教师节趣味活动方案策划 趣味活动方案(汇总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。报告的格式和要求是什么样的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 移动公司述职报告篇一

尊敬的领导：

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务。以下是我的转正述职报告。

- 1、在前任主管的协助及指导下，从完成xx的计划、资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系。
- 2、主导完成了学xx的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点（含设备、辅料、工具等），以及xx的盘点。
- 3、从组织完成了xx的接收、入库、分拣、包装、发货、配送等，每期库存误差比例控制在目标范围内（目标值1%）。
- 4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，

对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的工作效率，并降低了错误返工率。

同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

1、流程方面：建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依。

对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响。

3、物料方面：通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率。

4、设备方面：建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展。

同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

此致

敬礼！

述职人：

日期：

## 移动公司述职报告篇二

我于20xx年6月20日加入xx这个大团体，试用期6个月。随着紧张而充实的工作节奏，不知不觉六个月已经过去，回顾这六个月的点点滴滴，让我对自己和公司有了一个全面而深刻的认识，同时让我自己的的工作能力和个人价值观有了很大的提升，现在我将试用期的工作总结如下：

我在泵送服务公司从事售后服务的职位，在期间我的工作内容有：

学习了给泵车调试的相关知识和技术，其中有给泵车加柴油，换节流弯管，换滤油车，换砵活塞，调系统压力，打水试验，换分动箱齿轮油等调试工作。在期间让我对三一的企业文化和管理制度有了进一步的了解和认识，知道了自己作为一个三一人该有的行为准则和道德规范。

为了全面贯彻梁董事长的“完善全球配件查询系统”，我们按照上级的指示去施工一线对三一已经售出的每台泵车的各种零配件的型号进行核对和确认，在工作中，对泵车的各种零部件的名称、用途、物料编码耳熟能详，能很快分辨出泵车配件的型号，在外面跑的日子更是对三一在外面的评价和现实状况有了更加客观的认识，在与客户打交道的过程中也学习到了怎样和客户沟通、交流，怎样和客户打好关系，在这个过程中，我对三一的产品以及服务的质量和认可度有了一个全面而深刻的了解。同时也深深体会到作为一个服务人员的艰辛和不容易。

一，6个月的时间让我从一个懵懂的大学应届毕业生转变为三一的一个公司员工，让我从当初的对泵车一无所知到如今熟悉泵车上每一个零部件，这一切都是公司领导和同事对我指导的结果，也是我自身积极进取的结果。技术服务工作是一个特殊的岗位，不但需要我们有精湛的技术为客户第一时间排除故障，还需要我们以真诚的态度为客户服务，一切以客

户为上，要知道很多时候顾客买的不单单是我们的产品更是买我们的服务，所以我深深体会到作为一个售后服务人员必须以真诚的态度对待客户，和客户有良好的沟通和交流。

二，和上级领导、同事的关系很重要，很多时候团结就是力量，在售后服务这个大团体中，只有自己有良好的团队协作精神自己才能学习的更快成长的更快，在上面领导那里我可以学习领导和管理的艺术，学习怎样让上面的领导认可同时又让下级员工配合自己的工作，在和带岗师傅相处的过程中，我可以学到很多技术上的指导以及和客户交流的技巧，在和同事相处的时候，更是可以一起切磋一起商量一起学习一起进步。

三，在这段时间里，我虽然在学习上和工作上有了新的进步，但是和其他同事相比还有一定的差距，且和系统内的领导和同事思想和业务上的交流还是不够，因此我希望自己在以后的工作中能够积极注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及领导能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，经过这六个月的试用期，我能够尽心尽责的完成自己的本职工作，能够积极配合上级的指示和工作，和同事妥善的处理好个人关系。我相信在以后的工作中一定会继续努力，不断超越自己，遵守“先做人，后做事，品质改变世界”的原则，为公司实现20xx一千亿的梦想添砖加瓦，贡献出自己的微薄之力!!!

## 移动公司述职报告篇三

各位领导、各位同事：

我叫\_\_\_，于2018年\_\_月\_\_日有幸加入我们\_\_公司，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经两个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力

争做到更高、更强、更优。下面，我就这两个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

## 一、技术培训和作风纪律方面

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

## 二、学习生活方面

技术服务工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大

的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

### 三、工作体会

在二个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

#### (一)要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

#### (二)要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的一员，首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

#### (三)要扬长避短，不断完善自己

在段的时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够；因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

谢谢大家！

述职人：\_\_\_\_

2018年\_\_月\_\_日

## 移动公司述职报告篇四

我于20\_\_年x月x日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

### 一、技术培训和作风纪律方面

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

## 二、学习生活方面

技术服务工作是一个特殊的岗位,它要求永无止境地更新知识和提高技能,并且要有足够的耐心。为达到这一要求,我十分注重学习提高:一是向书本学。工作之余,我总要利用一切可利用的时间向书本学习,除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外,我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来,我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。

## 三、向同事学习

古人说,三人行必有我师。我觉得,我们公司的每位同事都是我的老师,正是不断地虚心向他们求教,我自身的素质和能力才得以不断提高,工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了,我们的公司才会整体的提高。进入贵公司以来,由于离家较远(与其它同事相比较),而且加之对生活习惯一时很难不适应,造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下,认真学习、努力工作,积极投身到工作中,已经逐渐适应了这里的工作环境。

对于领导与同事们的关心和关怀,我感到了很大的动力和压力,争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报,不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就,不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力,我都没有什么奢求,努力工作是我最大的追求。说句实在话,工作不仅是我谋生的手段,更是我回报领导和同志们的最好方式,也是一个人实现人生价值的选择。

## 移动公司述职报告篇五

尊敬的领导:

我叫xx于x年x月x日进入公司担任x公司部门)试用水电工,

到今天已经有x个月。在这段时间里，我能够完全胜任工作，现申请转为正式员工。

根据公司的需要，目前主要负责xx(大楼)水电维修工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自x年x月工作以来，一直从事水电工工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

- 1、能积极协助xx(如工程经理，部门主管)开展工作，贯彻执行xx下达的各项指示。
- 2、制定供电系统的最佳运作方案，报上级审批后组织贯彻实施，保证设备24小时正常运行，出现故障能立即排除；出现紧急停电时，应能随时启动柴油发电机，在5分钟内将发电机电源送至用电设备。
- 3、负责供电系统的维保操作及制订供电设备的大、中、小修计划。
- 4、根据系统运行情况进行必要的技术改造，制定切实可行的节约能源措施，并保证实施，使供电方案为最优。
- 5、负责大厦系统业户二次装修工程的监管工作。
- 6、完成上级交办的其他工作。

(1) 协助xx(如工程经理，部门主管)开展工作，贯彻执行xx下达的各项指示。

(2) 负责消防自动报警系统、通风系统、楼宇自控系统、保安监控系统、广播系统等弱电系统的运行，维护管理工作。

(3) 根据实际需求，开展各项弱电专业工程的增效、改造工作。

(4) 完成上级交办的其他工作。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的xx(公司名)人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。xx公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

## 移动公司述职报告篇六

大家好！

我于20xx年xx月xx日进入公司，开始为期三个月的试用期，届时试用期快满三个月，特向公司提出转正申请。下面是就我日常工作内容、工作安排、工作总结、转正后展望。

我的主要工作是：

- 1、负责宣传与推销宽带产品；
- 2、负责安装与售后服务；
- 3、负责定期的回访客户，进行日常数据汇总和统计分析。

针对以上3点，现在在此详细的阐述一下：宣传做好了，才会有推销的机会。我们一般的宣传就是扫楼、贴单、摆点、发传单。前面两者推销起来有点困难，因为客户看到传单之后都是来电咨询，电话里面沟通有局限性。而后面两者就不同了，面对面的交谈有一种说服力，还摆脱了电话交谈的局限性。安装与售后，也是一个不错的宣传和推销手段！当客户叫你去安装，代表他们已经相信我们的网络，我们可以说服客户帮我们做宣传，推荐给他们的亲朋好友。也可以让客户办理流量更大时间更长的套餐，从而增加我们的业绩量。售后搞好了，网络也没问题了，到时候到期的续费率绝对不会少，怕就怕在，客户有问题而不反应，到期之后就说是我们网络问题而不续费，其实是他电脑问题。而我们却因此丢失了客户，还造成了不好的负面影响。出现这样的问题，就是我们的服务没有做好的原因！所以我们要定期的回访客户。

既然知道日常工作所要做的事，所以合理的安排自己日常的工作是很重要的事，然怎样才能有效的时间里做出更多的成绩至关重要。上午一般以扫楼和贴单为主，下午一般为摆

点发单为主。因为白天都上班，人很少，摆点发单没什么效果，而天气凉快，扫楼不会太累。下午下班回家的人很多，有意向的人都会留下脚步驻足观望，我们就可以过去介绍一番，还有就是，今天的事今天毕，不要拖拖拉拉到明天，因为我们是无法预知明天将要发生什么。要做到势必成公司下达的任务。

对工作进行总结，才能从中找到不足，加以改善，争取做到最好！在这快三个月的时间里，我收获很对，也进步很大。不仅体现在工作方面，也体现在个人方面。我可以有思路有步骤的安排自己的工作事项，每周每月都会写工作总结和工作计划。从而在它的指引下达到预期的目标。这即是对自己负责，也是对公司负责。

申请成为公司正式员工，是为了今后更好的开展工作，为公司创造更大的价值。我的业务目标是每月都能完成xxxxxxx下达的任务。个人目标是在一年之内成为一个服务站的负责人。为了达到这一目标，我会加倍的努力。加油！加油！加油…、相信自己只要肯努力，肯付出，加以时间的坚持，梦想一定会开出灿烂的花朵！以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

## 移动公司述职报告篇七

年年岁岁花相似，岁岁年年人不同，天时人事日相催，冬至阳生春又来□xx年即将过去，回顾一年的工作，有激情，有迷茫，有成绩，有差距，有亢奋，有懈怠，有颂扬，有哀怨，有振作，有颓废，现将本人本年度工作做一陈述。

作为外线，服务是我们的天职，对用户，我始终报以“愿将此身长报国，何惧生入玉门关”的情节，对用户朴实厚道，犹如“杨花榆荚无才思，惟解漫天作雪飞”然而对于个别强势用户的节外生枝，我也倍感这项工作的艰辛和委屈，忽闻河东狮子吼，拄杖落手心茫然，安能摧眉折腰事权贵，使我

不得开心颜。不过来自用户的委屈再大我们都可以容忍，不能容忍的是某些职能部门的作为和不作为，让原本纠结的心更加纠结，本是同根生，相煎何太急？困惑之际，不免产生“苦恨年年压金线，为他人做嫁衣裳”的情绪，再加上羞于言表的薪水，更是油然而生“采得百花成蜜后，为谁辛苦为谁甜”的幽怨。挫伤的热情直接祸及工作的进度，看尽人间兴废事，不曾富贵不曾穷，然而，我们依然很穷，穷则生变，但是我们没有能力改变，蚍蜉撼大树，可笑不自量，只有“抽刀断水水更流，举杯消愁愁更愁”然而，我们只能迷惘吗，只能彷徨吗，不！不能！我们是谁？我们是联通的骨干精英，三十功名尘与土，八千里路云和月，我们在新的一年到来之前，要重整旗鼓，江东子弟多才俊，卷土重来未可知，江山代有才人出，各领风骚数百年，相信自己在来集营业部一定会山重水尽疑无路，柳暗花明又一村，自己今年已经四十不惑，但我不服老，我心依然年轻，谁道人生无再少，门前流水尚能西，问渠那得清如许，为有源头活水来，我要励志从新，弃我去者，昨日之日不可留，乱我心者，今日之日多烦忧，下一阶段，我将借鉴同事业务发展的经验，取长补短，俗话说梅须逊雪三分白，雪却输梅一段香，虚心学习别人的长处，提升自己，努力进取，不经一番寒彻骨，那得寒梅扑鼻香，只要努力，就会有回报，即便有心栽花花不活，也会无心插柳柳成荫。

当前正值苹果五上市的黄金时段，溪云初起云见阁，山雨欲来风满楼，我将以此为契机，下国卧龙空寤主，中原得鹿不由人，时不待我，抓住机遇，近水楼台先得月，向阳花木易为春，作为服务的前哨兵，我要利用优势，何况时下酬金不菲，更是机不可失，花开堪折直须折，莫待无花空折枝，米总教育我们要务实求真，我心领神会，铭记在心。当今社会是重结果轻过程的社会，十年寒窗无人问，一举成名天下知，莫言中诺的事就是明证，拿出成绩才是根本。

今年花月去年红，可惜明年花更好，展望新的xx[]我们不会今年欢笑复明年，秋月春风等闲度，相反，及时当勉励，岁月

不待人，相信长风破浪会有时，直挂云帆济沧海，作为我，要干的激烈，活的洒脱，仰天大笑出门去，我辈岂是蓬蒿人，为新密联通的发展，尽自己绵薄之力。

新一年的脚步已开始起步。回顾xx半年来的工作，有辛劳有付出，有成绩有不足，当然更多的是工作经验的积累。营业厅是公司直接为客户演示和办理业务、提供面对面服务的经营场所，是客户认识企业、提升企业品牌的重要窗口。

这半年来天天都会碰见形形色色的各种顾客，有和蔼可亲的，有喜怒无常，有心浮气躁等。总之做销售服务这行业必须要学会察颜观色，随机应变的才能，不管你干那行都要具有良好的心理素质，才能够面对挫折、不气馁。自己受到打击要能够保持平静的心态，要多分析客户，不断调整自己的心态，使自己能克服一切困难。

作为一个销售人员，必须抱着一颗真诚的心，诚恳的对待客户，对待同事，只有这样，别人才会尊重你，把你当作朋友。而我们的言行举止会直接关系到公司的形象无论你从事哪方面的业务都要有一颗真诚的心去面对你的客户，你的同事，你的朋友。

我们要不断的学习才能发现工作中的不足，使自己不断改进工作方法，只有提升能力，才可抓住机会。

综上所述既然我选择了这份工作。我希望自己在公司能够发挥自己的光和热，真正发挥自己的潜能，不断学习，不断进步。

## 移动公司述职报告篇八

尊敬的领导：

我叫xx□于xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担

任xx一职，负责xx工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自xx年xx月工作以来，一直从事xx工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司

和领导是员工前进的动力□xx公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

## 移动公司述职报告篇九

尊敬的领导：

我在有限公司担任保卫职务已经有半年的时间，在岗期间，我的工作范围是中控室的监视工作，每天对工作区5、6、7层以及b2的巡查事物、窗帘管理事物、佛堂管理事务、灯光管理事务、各副总办公室、公共办公区域管理事物、董事长办公室管理事务、发现物品损坏报修事物、集团领导以及各级领导交办的临时工作。

在保卫工作的半年中，我们与前台勤务员，餐厅勤务员积极的配合下，可以说取得了小小的进步，在服务集团中减少了工作中的盲区和服务死角，但是任何事情都不是完美的，在岗期间我们也犯了很多的错误和失误，比如说上岗期间打盹睡岗，工作期间玩手机，做与上岗期间无关的事情，还有就是前台空岗现象，陌生人以及推销产品进出办公区域而影响正常办公秩序，对于上述想象我也想出了解决的办法，如前台勤务员有紧急情况离开时，应该打电话通知护卫勤务员来顶替，对于陌生人进出办公区域只有保卫勤务员以最快的时间内到现场检查和盘问，并将陌生人交给物业处理，对于岗上睡觉解决的办法就是两个人上班勤更换，如果是一个人的话就是打电话给勤务队队长，让队长暂时换我们一下，我们利用这个时间出来透透空气，洗洗脸，从而很好的完成自己的本职工作。

我的主要工作是护卫勤务员工作，监视公司的5、6、7层的办公区域，并且熟悉公司的办公环境、监控探头的位置、楼层

结构、疏散楼梯、安全出口位置、尤其是重要重要部位和报警地点、确保一旦有报警情况发生时，能在最短的时间内以最快的速度到报警地点。并且做好记录，上报给直接上级。

我每天都在温习公司行政部保卫勤务队员手册来巩固自己在本岗位上的职责，时刻提醒自己履行职责，兢兢业业、任劳任怨、尽量不要犯错，从而更加脚踏实地的服务于公司。

以上是我转正半年以来对保卫勤务工作的述职报告，请领导批评指教！

## 移动公司述职报告篇十

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务。以下是我的转正述职报告。

- 1、在前任主管的协助及指导下，从完成xx的计划、资源组织、分拣、包装、发货等工作，据此基本了解了物流业务流程及接口关系。
- 2、主导完成了学xx的包转发货任务，并完成了库房资产的交接清点（含设备、辅料、工具等），以及xx的盘点。
- 3、从组织完成了xx的接收、入库、分拣、包装、发货、配送等，每期库存误差比例控制在目标范围内（目标值1%）。
- 4、在历史业务流程基础上，同时在不影响交付质量的前提下，对到货、分拣、包装、发货等部分操作进行了改良性的调整，提高了库存场地的利用率、库存货物的周转率及分拣包装的

工作效率，并降低了错误返工率。

同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

1、流程方面：建立并逐步优化储运环节的计划、订单处理、货物接收、在库管理、分拣包装、运输配送、客户服务管理等业务流程，实现相关业务操作的标准化、规范化、制度化，做到有据可依。

对内合理实行岗位轮换制度，减少人员变化对业务的影响。

3、物料方面：通过更加合理地安排发货计划，平衡到货、包装、发货等之间的步调，减少资源、时间等方面的冲突，提高包转合理性、库存周转率及整体工作效率。

4、设备方面：建立设备定期保养及维护制度并严格落实，提高打包机、叉车等设备工具的可用率，避免影响正常业务开展。

同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。