

新闻附加评论 葡萄牙语新闻专业学生的 自我评价(大全5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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

银行工作人员述职报告篇一

过去的一年，对我而言，是非常特殊而又有意义的一年，在这一年我迈进人生一个新的里程碑，在这一年我率领计财部的各位同仁，在行领导的关心、爱护、支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将支行的发展推上了一个新的台阶。以下是我在20xx年个人工作总结报告：

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的需要，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了xx□有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化管理。年内主要做了以下七点工作：

- 1、主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；
- 3、坚持考核与经济效益指标挂钩。
- 4、成立了以骨干为主的结算小组；
- 5、积极地组织柜员上岗考试。
- 6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。
- 7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。20xx年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费

用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

我在抓好管理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加强成本管理，减少成本性资金流失。二是加强结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强管理，加快工作的效率，并向财务总监汇报工作。回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好20xx年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。

银行工作人员述职报告篇二

大家好！

时光如水，光阴似箭，充满机遇与挑战的xxxx年即将过去。一年来因为有了上级领导的正确领导，有了公司同仁的关心帮助，第一营销服务部各方面的工作均取得了可喜的成就，有了长足的进步。看到公司业务蒸蒸日上，我的内心感到无比欣慰和骄傲，因为这其中饱含着我们全体员工辛勤的劳动和汗水，是我们与时俱进，奋发有为精神风貌的体现，也是我们兢兢业业，齐心协力，迎难而上，扎实工作的结果。

在这里我要感谢分公司能够给我这样一个开创事业的机会，可以让我亲身参与和见证一个新的部门的成长，我想一个人只有经过不断努力，不断奋斗，才能克服自身的缺点，才能不断超越自我，实现理想和人生的价值，这些经历对我今后的工作和生活来说都将是宝贵的财富。现就我自06年12月任第一营销服务部经理助理以来所做的在主要工作向大家做一简要陈述，不妥之处请批评指正。

我一直认为，干好工作的前提是不但要对自己的能力有客观的估量，而且对自己的岗位职责也要有相当清醒的认识。作为一名副职，我给自己的定位是：顾全大局，听服从安排，积极协助正职开展日常工作，此外要充分发挥主观能动性，为业务发展和内控管理出谋划策，同时不断提高自己个人的业务能力。有了这一明确的定位，在工作中我就完全可以做到有的放矢，张弛有度，全身心的投入。目前我和张经理的职能分工还不是很明确，下一步还需要再加以细化，这样才能避免出现职能死角，有效提升工作效率。

进入保险公司多年，一直都是在从事机关工作，缺乏管理和一线销售的经验，新的工作岗位又要求我要尽快完成角色转换，能够在以前不太熟悉的领域有所建树。在实际工作中，其实有很多问题都不是很难解决，但恰恰是知识与经验上的

不足使得我只能摸着石头过河，事倍功半。现代社会是一个快节奏，重能力的社会，稍有不慎就会被淘汰，我必须知耻而后勇，时刻心存危机感。因此一年来我几乎所有的业余时间都在学习和充电，营销、管理、策划、政治、法律、金融，我如饥似渴的补充一切有用的知识。为了能够胜任这个岗位，为了能够做出更大的成绩，为了以后不再出现书到用时方恨少的尴尬，我需要加倍的努力。在这个过程中，我清楚的意识到，干一份工作很容易，但想要干好就绝不是那么简单了。

没有规矩，不成方圆，己所不欲，勿施于人。规范的制度，严明的纪律是我们一直都在强调的。作为管理人员，必然要在遵章守纪上做出表率。俗话说：喊破嗓子，不如做出样子，如果在台上说的是一套，在台下做的又是一套，就会对下属造成非常不好的影响。因此，任职以来，在日常工作中，我非常注重自身言行一致的形象，要求下属做到的，我自己首先坚决做到，要求部属不能做的，我带头不去违犯。在这一方面，我受到了比较高的评价。同时我自己也要克服长期从事机关工作形成的惰性，严以律己，戒骄戒躁，把饱满的工作热情和良好的精神面貌展现在大家面前。

在机关时，可能习惯了一个萝卜一个坑的分工，多少有一些人浮于事的工作态度，现在初次创业，这才发现凡事都要亲历亲为，而且工作开展缺少头绪，所以有时候会觉得无从下手，在屡次受挫后甚至产生了一些消极沮丧的情绪。经过反思，我发现，作为一个管理者，个人的力量毕竟有限，很多时候都使不上劲，要想达成一个大的目标，则必须充分整合、调动所有人的力量，用集体的智慧解来决问题，这就需要管理者懂得去协调，懂得去平衡，从这个角度来说，管理绝对是一门学问。然而由于经验的缺乏，我的工作方法显得简单而粗糙，最初并不能有效的调动员工的积极性。

随着自己对业务工作的逐步深入，慢慢才了解到一线销售人员的甘苦，我觉得，一定要站在员工的角度，设身处地的为他们着想，才能赢得信任和支持。本着这样的理念，我开始

尝试走进员工当中去，不断与他们加强沟通交流。我们经常坐在一起探讨业务，聊聊家常，不但了解到了员工的想法和需求，而且加深了彼此的感情和信赖，我也从中得到了不少新的启发和灵感。在这种温馨的氛围中，部门上下变得就像一个大家庭一样，谁有了困难大家都会伸出援手，谁有了成绩大家都会为他喝彩，队伍变的更加团结，更加富有力量，这样工作也能够较为顺利的开展下去了。

银行工作人员述职报告篇三

一年来，我公司始终将公司综合治理工作及治安保卫工作作为构建和谐公司的首要任务来抓。在公司领导高度重视、强化督导下，一年来，我公司综治保卫工作取得了长足进步可喜成绩，为公司和谐稳定发展创造了良好的内外环境，成为我公司各项工作的亮点。现对我公司全年综治保卫工作简要总结汇报如下：

一年来的工作经验告诉我们，公司稳定快速发展离不开综治保卫工作，综治保卫工作既定目标的实现是一切工作的基础。因此，公司领导对综治保卫工作始终高度重视，把综治保卫工作摆上重要议事日程，专门召开会议研究制定综治保卫工作年度计划。召开综治保卫工作联席会议，要求各基层单位切实按照公司综治保卫工作要点开展工作，认清形势，把握时势，提高责任感和紧迫感，把综治保卫工作贯穿于整个服务体系之中。

为加强领导，公司成立了由党委书记、经理为组长，副书记、副经理为副组长，各基层单位支部书记、队长为组员的综治保卫工作委员会，同时要求各单位按照六位一体小组职能，成立基层综治保卫工作小组。与此同时，年初公司同各基层单位正职签订社会治安综合治理责任书和消防安全责任书，实施综治保卫工作风险抵押金制，各单位与职工签订社会治安综合治理自律承诺书，形成自上而下的综治保卫工作网络管理机制。

公司上下深知，形成完善的管理机制，制定严密的年度计划，必须有广泛的群众基础作为实施计划、措施的根基。因此，在增强广大职工自觉性，提高职工责任感使命感上，公司积极开展宣传教育，使综治保卫工作根基更加扎实。公司通过板报、宣传栏、专题会、培训班等形式进行相关知识宣传，道路交通安全法、治安管理处罚法、消防法、“119”专题宣传、禁毒日宣传等各类型板报6期，观看消防影片“火的警示”一次，发放普法宣传书籍50套，使公司职工自觉遵守法律法规，自觉维护公司稳定，为公司完成全年综治保卫工作预期目标提供了前提。

根据公司年初制定的计划，组织成立应急分队，抽调青年骨干，加强对公司巡查力度，提高对应急事件处理力度，配合公司有关部门开展路查夜查，排除治安隐患。同时，增加物防配置，为应急分队人员配备成套服装及治安专用器具，对公司要害部位加装防盗网，各基层核算室配置保险柜，从硬件上满足公司治安防范要求，提高防范能力。特别是技防方面，公司维修电子监控设备两次，新装监控探头两个，为新疆驻点配备探头两个，配置二十四小时不间断电源，所有探头运行正常，公司技术防范能力大幅提高。三防措施有效实施，为公司确保一方平安提供了物质基础。

在公司加强职工教育的同时，积极采取各种方式化解矛盾，营造和谐氛围。首先，公司成立了党政一把手领导的稳定工作小组，由各部门主管负责人，各单位正职领导为成员，并采取“一对一，几对一”帮扶责任制，制定稳定工作预案，对发现的不稳定因素及时调处解决。通过完善稳定机制，今年公司稳定态势良好，和谐气氛浓厚，为公司快速健康发展打牢了基础。在对待在职职工稳定方面，针对收入分配不均问题，公司及时会同各部门各单位制定出新的考核办法，迅速解决矛盾，使公司内部保持稳定。在对重点人员方面，公司通过定期不定期走访，专人负责专人汇报，及时掌握每位重点人员思想变化，对重点人员加强帮教监控，并尽力解决他们的实际困难，有效地保持协解群体稳定，一年来无越级、

聚集上访事件发生。在对家属群体方面，公司采取了片区管理模式，设立片区负责人和村长，定期汇报区域家属情况，收集信息，应对处理，重点教育疏导，确保了今年无一名家属前去上访，合理有效的稳定措施，保证了公司和谐稳定。

在加强公司内部治安巡逻的同时，根据年初签订的承包责任书，定期对公司各基层单位进行检查，进一步规范各单位资料建档标准，制定治安稳定应急预案和消防应急预案，并对各单位预案建立进行检查。组织对各单位综治保卫工作检查评分、评比，采取一票否决制，对综治保卫工作差的单位取消年终优秀单位评选资格，并严格奖惩机制，对违规违纪或工作不利单位和个人给予相应处罚。对公司暂住人口进行摸底调查，定期走访，掌握其居住、生产经营最新情况，确保随时采取相应控制措施。对各基层单位进行消防检查，排除大小各类消防隐患26处。通过加强检查，进一步规范内部管理，公司综治保卫工作在创新中提高，在自查自检中改进和完善。

通过不断加强职工思想教育，尤其是开展形势任务教育、普法宣传等，提高职工思想素质，深入开展平安单位创建活动，从公司到基层制定年度、季度工作计划，确立实施目标，有的放矢开展工作，使在职职工群体稳定性不断增强。通过开展“六位一体”组织活动，深化平安“311”工作，狠抓基层队伍平安建设，采取有效措施做好“预警”工作，将不和谐不稳定因素消除在萌芽中。一年来，平安和谐成为公司发展的主题，稳定成为公司一切工作的重中之重。

各位领导，尽管我公司一年来综治保卫工作取得了可喜成绩，但是同样可以看到，工作中我们仍应当做的更深更细。我们深知，综治保卫工作是一项长期而艰巨的任务，每一疏忽都会造成严重后果，它是一个不断积累提高的过程。因此，在今后工作中，我们定将继续扎实开展工作，严密、规范各项管理制度，强化落实稳定机制，确保综治保卫工作再上新台阶。

银行工作人员述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

转眼间我已经来到xx有x个月的时间了□x个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

- 1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等废品处理工作。
- 2、与审计部、人力资源部、企管科一同到xx等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。
- 3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。
- 4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和xx等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。
- 5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。
- 6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等工作，对账务处理有了初步的了解。
- 7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、

不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部x月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与xx一同完成龙威总部20xx年x月份[]x月份附件章的盖章工作。

11、在xx的帮助下[]xx有限公司内部转账单的一部分工作，在xx的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收xx等工作。

13、参加xx学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

认真完成上级领导安排的各项任务，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任

何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

述职人：

20xx年xx月xx日

银行工作人员述职报告篇五

今年是我进入公司的第2年，两年来，在工程实践中，在许多前辈的指导和帮助下，我的专业水平和工作能力取得了很大进步。表现在以下方面：

段到目前即将完工，我一直配合主师负责协调组织工作。获

得业主的认可与赞扬，是我职业生涯中又一新的高度。在20__年面临任务多、建筑专业人手少的困难下，我带领我们设计小组其他年轻同事经常加班、不畏辛苦、走在项目前面做好方案，为以后施工图阶段打好基础。

三年的实践工作，还培养了我严谨认真、吃苦耐劳、不畏艰难的职业精神与职业责任感，设计院的工作作风也培养了我良好的服务精神与团队协作精神，这些都是成为一名合格的职业建筑师所不能缺乏的品质。在理论方面，我利用业余时间阅读了一些建筑专业和其它相关专业的书籍，由此对实践工作进行指导与反思。建筑是社会生活形态的空间语言。它反映了时代的社会形态、生活方式、社会审美取向，以及世界观等信息。

而这些内容都需要有相应的专业批评，对建设水准、建筑水平、产品品质、环境效果，及职业道德的培育和社会引导等方面做出必要的评判和剖析，同时也达到建构与提升建筑理论的目的。因此，建筑理论应与建筑实践产生互动才有真正的价值。以上工作经历是我职业生涯的良好开端，今后我将更为坚定踏实的工作，努力进取。就以一句千古的唱吟作为我的结语：“路漫漫，其修远，吾将上下而求索”。

银行工作人员述职报告篇六

尊敬的各位领导：

转眼间，来到“_x公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能

够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭策自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，最大限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

一、下面我将分类对我这几个月的工作做一个详细总结：

1、招聘工作；

b□20_年行政人事部共参加了×次招聘会(其中×次毕业院校双选会)，吸引了大量人才前来应聘，并最终满足了相关岗位的人员需求。

2、建立、健全、规范人事档案管理；

b□协助部门主管及时为符合转正条件的员工办理转正手续；

e□每月底对新进、转正、调薪、离职人员进行统计核对并发至相关领导。

3、员工培训工作；

协助部门主管对新入职员工开展入职培训，20_年行政人事部共组织开展了×次针对入职以内职工的培训课，培训内容主要包括公司发展历程、企业文化、公司各种规章制度。

4、劳动合同及社保保险的综合管理；

a□社会保险是指基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险；

c□及时办理离职员工的劳动合同的解除工作，并及时办理其社保的减少工作，20_年与公司解除劳动合同并减少社保的职工人数为：×人。

5、值日及值班工作的综合管理；

a□及时更新、完成公司日常及周末值日(值日人员)的安排检查评比；

b□完成法定节假日的放假通知及值班安排工作,从我进入公司以来,在部门主管的指导下顺利完成了×个节假日的放假通知及值班安排工作。

7、管理公司工会，定期或不定期配合协调组织员工开展各种形式的活动，并做好与上级工会组织的对接、沟通工作。

二、下面是我的工作体会

1、学习是做好工作的重中之重；

我认为工作价值的是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。特别是从事一份跨专业且从未接触过的工作，在这个相对陌生的领域，更应该通过学习加强各个方面知识才能更好的进行工作。

2、之前的从业经验对目前工作的帮助；

毕业之后我在×公司从事了×年×的工作，其业务范围与“公司”大致相同，相同的行业背景，使我能更快的了解

公司的各种情况及行业情况;同时工作使我熟练于数据的整理、管理及报表的制作整理工作,我在开始从事这份新工作时也使我能更快、更好的掌握员工信息表的更新管理工作及档案的整理、归类、建档工作。

3、虚心请教,融入集体;

进入了行政人事部,我会找准自己的工作定位,做到踏实肯干,积极和同事讨论在工作过程中的问题,有一些专业上不懂的地方我虚心向领导及其他有经验的同事请教,听从领导的指挥,快速的融入这个新的环境。

4、认真负责的做好工作;

手中的每一份工作,不仅是为了部门和公司,同样也是为自己而做,在工作过程中,所得到的并不仅仅是工作的报酬,还有技术的锻炼,品质的提升,我努力培养自己尽职尽责的工作精神。

5、工作中存在的不足。

a□由于今年才入职,当工作中面对一些突发情况时,应变能力不够快,还有待提高;

b□有时会因工作杂、事情多而暂时忽略掉个别工作任务,说明我在工作过程中还不够细心,以后应加强做事情的条理性,可以用备忘录的形式规划好工作的步骤,保证工作的顺利完成。

c□处理一些复杂的工作时不够认真,导致工作的完成情况不够理想,在20_年里,我将以最好的工作态度来迎接这份工作,面对挑战绝不退缩。

三、20_年工作计划

在20_年的工作基础上，在20_年里，我除了要做好基本的日常工作外，20_年将重点做好、完善以下工作：

- 1、将人事资料与劳动合同整理完善，做到无漏洞；
- 2、将公司的文件、档案整理完善，建立完整的档案目录表；
- 3、将公司人员社保购买到位；
- 4、协助领导做好对公司员工的人文关怀，增强员工的归属感，减少员工的离职率；

新的一年我将更加努力学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破，争取更好的胜任目前岗位。不仅是人事专员岗位的知识，还要学习做人的道理，处世的方法，加强人际间的沟通，更好的适应公司的大环境。积极参与部门各类知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力。虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。我会努力工作争取做出好成绩。随着公司不断扩大、规范、完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，收集整理，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的20_年年终工作总结，请领导监督和指正。

述职人：

20_年_月_日

银行工作人员述职报告篇七

20_年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

一、基本情况

勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能。从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

二、恪守规章制度，履行岗位职责。

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等，每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度，填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

三、团结奋进，共同营造良好的工作环境。

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，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级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，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我

将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

此致

敬礼！

银行工作人员述职报告篇八

挥挥衣袖，_年背影即将远离，静静聆听，_年脚步马上迈进！就在这‘远离’与‘迈进’交接之空间，我们每年都会例行坐在一起追忆、总结与畅谈！追忆是为了传承；总结是为了超越！现就我谨以“德，能，勤，绩，廉”为准点，盖繁从简予以叙之。

“德”：愚一以贯之高举邓公之伟大旗帜，牢记部、局、总站、站四级党委提服精神与要求严以律己，做到：“听党话，跟党走。”

“能”：余永具奋发之心尽心学习边检业务与科学文化知识，不断提高自己在提服要求下的综合素质，发挥自己的特长，高质量严要求的为每一个旅客提供优质服务，尽全力做到：“显其能，倾其力。”

“勤”：吾是一个语言存在缺陷的人，却又是一位在工作中勤勤恳恳、带头垂范，按章办事、不计小失之人，今年八月某日在搬迁到车港城时，右手被扎，断腱两根，血管无数，流血一滩，滴血百米，强求出院，主动上班，做到：“谋其职，尽其位。”

“绩”：无过便是功！本同志较好的完成了各级党委交给我的各项任务，在受伤工作期间，严格按“提服规范”来要求自己

己，文明执勤，微笑服务，积极主动的给支部给上级领导上柬提服良策，做到：“胜不骄，败不馁。”

“廉”：俺严格按照部局的“八不准”来自律，工作上没有接受任何人的吃喝宴请，未拿服务对象的一针一线，真正做到了：“心手廉，一身安。”

俗语云“水平有波，衡正有误，世无完人”我那粗支大叶，我语言表达之缺陷，三十而立是这样，四十不惑没进展，我发誓五十知天命时一定会有大大改善！孔圣人说得太好了！最后将引以孔夫子此话收笔：“往者不可谏，来者犹可追”过去的就让它过去吧，但将来的你得一定要抓住哟！”

银行工作人员述职报告篇九

xxxx年是xx公司成立和投入运行的年份，也是我个人事业一个新的起点。如果说工作的头两年我主要是在学习，那这一年中就要求我花相当的时间在观察、分析、思考和行动上。

一、回首往事。

年初到4月是xx公司成立的准备工作，在这段时间，协助公司领导做好项目的前期调研评估和各项准备工作。4月下旬开始担任物流部经理主持部门工作。4、5月份完成了部门的流程和岗位职责建设，和财务一起完善公司单据，构建苯乙烯和成品公路运输渠道。6月份开始根据销售部需要设立外库，建立水运渠道，配合财务展开erp系统的工作开展，建立部门基本档案卷宗和相应管理办法，并在行政部配合下重整了外包工作。7，8月份在对前期工作作了总结，并针对问题集中解决了外单位入厂车辆管理□sm运输衔接、公路运输收款、财务付款等流程，针对8月份库存偏差中的人为因素进行了班组的教育，结合公司安全教育展开了部门的安全检查，对外库点派驻人员的工作进行了分派。9月份配合行政部做好了部门的工作考评表并根据考评内容确立了部门工作检查制度，着

手重要岗位的培训计划，建立外库的休假制度，对部分外库点做好了抽检工作，并着手准备运输供应商考评。

10月份对部门卫生工作进行了强化，计划如何进一步推进公路运输工作，着手建立部门报表的整合和细化，进行部门费用分析，在部门内部尝试进行办公软件的培训以期培养部门学习氛围。11月开展企业文化的宣讲，着手条码管理项目的计划和前期接触，通过完善部门盘库制度进一步提高了部门数据的准确率，加强了部门数据的保护工作，提出严格备份和报表无纸化，针对考评工作在前期出现的问题对考评条文进行了量化细化。12月开始条码项目的前期调研和硬件架设，部门内部使用任务登记本加强执行力强调执行效率和结果，开展部门礼仪培训，准备年终总结。回想过去，一年的种种情况现在还历历在目，现在细想许多问题的处理解决还有很多可以改进的地方。但当时部门还是相当尽力的工作，力争达到效果。

二、加强思想认识，做到学以致用。

对环境和自我的判断决定我们的行为。我个人认为这一年所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作致命的。认识到工作首先我们家自个的事，毕竟现在三分之一的人生是工作，我衣食住行都靠它。第二个重要的认识是工作是能够做好的。听过了许多“不可能”这样的话，最终不都完成了吗？所以要敢于对工作提出高要求。第三个是这个社会在不断发展进步，需要仔细分析大胆尝试。本年度我加强了物流、生产和管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，取得不错的效果。

三、确立部门目标，不折不扣行动。

我部以谋求公司利益和确保生产安全为基本方针，提出了建立安全、经济、准确、流畅、高效、专业的物流服务的部门

目标。

将这一目标详细分解后，在前三个月首先着重解决了流畅和安全的问题。在总公司贸管部的配合下，在进行了严格的审查后，建立了11个外库点。为了防范运输风险，我部所签的大部分成品承运商都有相应的保证金，对于前期为保障开展业务而没有收取保证金的均采取了供应商资格审核和运费滞压一段时间的形式保障风险。目前，我司运输一共出过6次交通问题，总损失在10万元，在没有货物保险的情况下，无一例外所有风险都由运输公司承担。同时对于在运输中出现问题的，也予以了罚款。协助销售部做好了款到卸货、外库点收款和运输收款的工作。成品、五金和槽区在生产部安全员的指导配合下，做好了各项安全工作，并出台了严格的安全管理操作流程。

8月到10月开始解决经济、准确和高效的目标。运输服务采购应用承包和竞争并举的原则，并通过不动产抵押的方式在提高保证金总额的同时降低了现金量，从而降低了20%的公路运输费用。车辆过磅制度有效降低了出货差错率。针对前期的收款不及时和8、9月份出现的运输不及时问题，采取严格运输商考评。目前没有任何的物流收款存在欠帐或不及时的情况，对于运输不及时采取了罚款和停运措施后也有很大的好转。

11月份开始对于前期工作中的目标冲突进行分析调节，并向专业化的目标进行努力。针对前期任务完成滞期和效果不理想，部门开始推行任务登记，并通过细化部门考评加强目标控制管理。加强部门报表的细化深化，为领导决策提供更多的信息。在erp系统进入稳定运行阶段后，开始构建条码管理，使部门逐渐向现代化方向成长。

四、大胆思考，小心求证，我们能够做的更好。

社会时刻在改变，特别是膨胀期的中国。在这片热土上，只

有做的更好才能获得更多甚至是保持生存。

作为服务部门，压缩运作成本和提高服务质量就是我们不变得追求。可是降低运输仓储价格和提高服务质量的代价是部门内部成本的增加。我部正计划从承运商到切入运输一级市场，将面临巨大的风险，这意味着类似今年10万的罚款或者更多可能由我方承担，而且很可能面临原有承运商的举报。而更快更准更好的服务意味着运输价格、人力成本和管理成本的上升。但是切入运输一级市场可以得到20元/吨的差价——一年就是近百万，而更好的服务也许能够让客户接受现有价格上升50元甚至100元每吨——这意味着工厂整体利润水平上升一个台阶，即使这些的得来都是有代价仍然使我们怦然心动。

不断思变，在同行业中做到，虽然意味着汗水和付出，可是也意味着提高和收获。

当然追求效益的化，意味着需要在市场成本和公司成本之间寻求平衡，并不是一味的跨越供应链结构。比如集装箱多式联运，经测算，如果跨越货代直接联系船公司，我们的运输成本反而上升。因为货代每月走柜是我司10倍，可以在船公司取得一个比较优惠的价格，而且他们和海关、码头都有很好的关系，能够节省大量的费用。所以我司测算下，每吨的运费会上浮10元。当然在12万吨产能下或许会有不同的情况。

先找我们部门自己的不足，思考对策，分析可行性和尝试成本，然后毫不犹豫地执行。最难的是执行，我发现虽然平时大家有很多点子，但是真正去执行总是会有很多阻力。经常听到“这是做不到的”、“其实这样做根本没有必要”、“原来的做法有什么不好”、“虽然他们能做，但我觉得我们作不了，因为……”一开始我对这些话也是半信半疑，但是仔细分析，往往是两个字——借口。一流的公司的所作所为在二流公司就是不可能，所以没有什么真正不可能的。对于现有的改变总是会令我们不自觉地产生抵触。其

实我们很优秀，我们能够做的更好。其实即使尝试不成功，至少我们还可以回到原来的方式去做，只要控制住尝试的成本就行。

五、创建公平、和谐、认真、奋发的工作氛围。

也许世界上不存在绝对的公平，但对公平公正的追求是部门永远不变的宗旨，也是对每个员工的尊重。

公平的环境为部门和谐提供了基础，物流部目前各班组都形成了分工明确的团队，并且保持了较好的协作关系，与财务和销售部门的衔接也没有出现任何的官僚作风。平时办公大家也都保持了比较愉快的状态，在这种氛围下，部门刚成立很多考虑不周的地方大家都能够自发的予以解决，没有出现相互推脱的现象。

部门强调崇尚完美，在绩效中特别强调工作态度，讲求凡事认真。平时我们就反复强调这一点，很多协作单位在合作过程中也讲，__公司具有外资企业一丝不苟的作风。

部门为了进一步做好工作，为我们向国际先进水平迈进打好基础，积极组织部门培训，从目前情况看培训取得了比较好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

写到这里，发现自己越来越多的使用“我们”和“部门”这样的字眼，因为我发现当自己试图对过去一年的工作进行回顾时，每件工作都离不开大家的支持了努力。当然自身还有很多不足，比如没有进行今年系统性的学习，比如应对突发情况经验不足，比如前期部门运行成本过高等等。在10年，我会努力改进，争取做出更好成绩。

述职人□XXXX

20xx年x月xx日

银行工作人员述职报告篇十

尊敬的各位公司领导：

你们好！

我叫__，是__年__月参加工作的，现任第一项目部安全员一职，负责__二期工程的安全环保工作。

回顾这一年多的工作经历，自我总结为转变之年。从书本上的`知识转变到实际工作中的经验，从年少轻狂转变到虚心求实。这些转变全是因这一年中的历练，有苦有甜，有成功后的喜悦也有失败后的不甘，让我对生活和工作都有了新的认识。

在这一年中，我主要负责现场的安全工作，在安全管理方面虽然做了较多工作，取得了一定的成绩，但也存在许多不足。下面我就自己所做的主要工作做以下汇报：

一、基本工作内容：

(一)、认真学习安全法规和各项规章制度，不断提高自身综合素质和业务管理水平。今年以来，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，恪尽职守，勤恳工作。理论和现场经验相结合，不断充实自己，提高自身业务管理水平。

(三)、切实落实安全生产的相关文件精神，对现场监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，开展安全大检查。对塔吊、机械实行进场验收制，检验合格后方可使用。现场临时用电严格执行jgj46-20__规范，配电箱设专业电工维护。脚手架、模板、混凝土等危险性较大的工程，

实行安全交底制度，实时监控预防事故的发生，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。文明施工方面实行三区分离，搭设活动彩板房10间，砌筑彩板围挡300米，彩旗100面、安全标语6幅。对职工宿舍、食堂、厕所定期消毒，对现场生产生活产生的垃圾、废水、废弃物、严格按环保规定进行处理，杜绝传染病的发生。今年项目部安全投入为：新采购密目网5500m²、安全网300m²、安全帽200顶，安全带100条、灭火器4组、消防器材一套、绝缘手套、绝缘鞋若干套，加强了工人的安全防护能力。

(四)、按公司内业资料管理方法，及时的整理安全内业资料，内容真实、字迹工整、资料完整。建立系统的规章制度赏罚办法，加强与工人的交流。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。加强员工应急预案演练培训，并根据冬季安全生产特殊情况对员工进行操作培训，提高员工对危险源的识别能力。

二、存在的问题：

(一)、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。

(二)、对工人的安全教育针对性不强、学习内容较少；班组新员工增多，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本工程现场条件的实际生产情况下，得到的效果不理想。

三、自我评价、今后努力方向：

通过全年的努力工作，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，争做三冶优秀员工，为项目部和公司贡献自己的力量。

以上是一年来工作述职，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！