

# 2023年公司后勤经理述职报告(模板6篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。怎样写报告才更能起到其作用呢?报告应该怎么制定呢?下面是我给大家整理的报告范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

## 公司后勤经理述职报告篇一

尊敬的领导:

我是,目前担任公司后勤管理主管职务,主要的工作职责是围绕着后勤服务做好各项保障和管理工作的,具体而言,做好食堂管理、宿舍管理、卫生保洁、办公用品采购及部分接待工作。今年,在公司党政领导班子的正确带领下,在全体后勤管理人员的共同努力下,较好的完成了各项本职工作,根据公司管理人员年度述职工作的相关要求,现将本人在思想、工作、廉政等方面的具体情况汇报如下,请各位予以评议。

公司去年9月刚刚成立,后勤管理工作经过一年多的发展和探索,逐渐实现了从千头万绪到科学规范、从粗放经营到精细化管理、从服务粗糙向品质服务的转变,在服务质量、服务保障、服务效率方面都有了较大的提升,为保障公司的正常运营和管理提供了扎实有力的保障。

### (一)注重学习、以学促思

二是加强对后勤管理工作的专业知识学习,后勤管理任务重、事务杂,是公司各项管理和运营工作的保障,要做好后勤管理工作要有一定的管理知识,才能实现科学管理和效能管理的相互结合,限度的发挥出后勤管理的效益,为公司创造出价值和财富,因此,立足公司实际情况,通过多种途径,积

极加强对于管理专业知识的学习成为今年我工作的重点之一。

三是不断反思自己的不足之处，比照不足之处，认真整改和提高，努力使自己在政治上过硬、素养上过硬、业务上过硬。

## (二) 立足本职、做好保障

目前，在工作中，我主要负责食堂管理、宿舍管理、保洁管理、办公用品采购及部分接待工作。具体而言：

### (1) 食堂管理方面。

目前公司食堂承担着近70多人的就餐任务，做好食堂管理，为职工提供安全放心、美味可口的食品是食堂工作的中心首要任务。具体而言：

一是积极抓好食堂的卫生安全，我们要求每位食堂工作人员上岗前，都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗，目前，上岗工作人员体检合格率100%。

二是食堂是职工用餐的地方，也是对疾病最为敏感的地方，为了使全体职工都能心情舒畅的放心用餐，因此，我们积极抓好食堂的卫生管理工作，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。

三是做好食堂管理的日常工作，餐具的“一洗、二冲、三消毒”、食品工作台做到随用随清、每周厨房大清扫等等。四是积极采取走出去战略，向兄弟单位学习，借他山之玉，不断提升自我。五是注重服务质量的提高。一方面加强对于食堂工作人员服务质量和标准的要求，制定了《食堂服务质量考核细则》，另一方面强化监督。通过设立意见簿、不定期邀请各部门人员参加的召开座谈会等形式，耐心、细心的听取意见，积极做好有责改则，无责足戒，不断提高自我的内

涵管理和服务品质，目前，食堂的投诉率为0、满意率为90%以上。

## (2) 宿舍和保洁管理方面。

宿舍管理工作是我们重点工作之一。目前，我们承担着公司30间宿舍和50间办公室的卫生清洁管理任务，具体而言，一方面我们做好日常的管理工作，制定并完善了《宿舍管理考核办法》、《办公室保洁管理考核办法》，实行专人负责管理，每日定时定期对宿舍公共区域卫生、办公区域进行打扫保洁，营造了确保了宿舍和办公室的卫生环境。另一方面，加大安全管理力度，配备消防器材，定期巡查，对各类安全隐患及时发现、及时消除，对物品或陌生人员出入严格实行登记制度，目前，偷盗或丢失物品事件发生率为0，确保了宿舍和办公区域的安全。

## (3) 协助做好办公室的后勤保障工作。

在日常工作中，我还负责办公室部分办公用品采购和接待工作。在办公室用品采购方面，我严格按照公司关于办公用品采购工作的各项规定，严把采购质量关，做到货比三家，做好询价、比价工作，积极降低采购成本，采购物品做到物美价廉。此外，在接待工作方面，认真完成接待任务，不断提高服务质量和满意率。

## (4) 其它工作。

今年月，公司同时筹备了两个仪式，一个公司挂牌仪式，一个全线开工仪式。面对时间紧、任务重、人少的实际情况，我们认真制定了两个仪式的后勤保障计划，分解任务、责任到人、加班加点，积极克服各种困难，较好的完成了两个仪式的后勤保障工作。

在工作中，我严格执行单位的各项工作纪律，做到不迟到、

不早退，认真向单位的老同志、先进个人等学习和请教，并努力学习他们身上的优秀品质，养成勤俭节约、不骄不躁的好习惯，同时，在工作和日常交往的过程中，能够团结同事，尊敬领导，使自己的团队协作意识进一步增强，努力树立大局观和全局观。

20xx年，我认真学习公司关于干部职工廉洁自律的各项规定，严格遵守各项廉政行为规范，在食堂管理和物品采购等各个环节中、严格按章办事，坚决抵御各种不正之风，筑起拒腐防变的牢固防线。

今年，在公司领导的正确带领下，在同事们的大力支持下，我较好的完成了后勤保障工作各项本职工作，但离公司的要求还有一定距离，在未来的工作中，我将继续努力，不断完善，为公司的科学发展积极做出更大的贡献。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

## 公司后勤经理述职报告篇二

20xx年，我继续负责xx集团食堂及车队工作。一年来，在集团党委、董事会各位领导的正确领导下，在xx的直接领导下，在各位员工的帮助与配合下，积极努力，扎实工作，较好地完成了各项工作任务。现将我一年来的工作、学习情况向大家作以简要述职，请予评议：

我所从事的车队队长及食堂管理工作，都是集团的后勤工作，这两项工作，与集团的每一位员工都有联系，涉及面广、繁

杂琐碎、服务性强，需要有较强的责任意识、服务意识和奉献精神。一年以来，自己围绕这两项工作，以强化服务为中心，以加强管理为重点，进一步明确思路，理顺关系，完善食堂及车队的工作制度，落实各项措施，为集团创造了良好的后勤环境。

## 1. 车队工作

作为集团的车队队长，我负责集团公务用车的调配、维修及管理工作，我主要从以下几个方面入手：

一是加强对驾驶员服务意识的培养，树立大家的服务意识。针对以前工作中暴露出的一些问题及集团员工反馈的一些情况，及时与驾驶员沟通，使车队服务水平有了较大提高，得到集团员工的好评。

二是积极对集团司机用车制度进行改革。集团4辆公务用车由5名司机轮流驾驶，从半年来的实际运作情况看，效果比较好，收到的预期的效果。

三是加强车辆费用管理，进行定点维修。在保证车辆正常使用的基础上，努力降低维修费支出，截止目前共支出维修费用万元，较去年同期有了明显的下降。继续对每台车实行用油卡制度，定点、定量加油，扣除燃油大幅涨价因素，费用与去年同期持平。

四是加强对驾驶员的日常安全教育，全年没有发生重大交通事故，驾驶员个人素质有明显提高，团队合作精神提高到新的层次，做到了文明开车，耐心热情服务，得到了集团员工的肯定。

五是强化制度建设，各项制度得到落实。从去年开始，车队就制定了详细的规章制度，我与全体司机认真遵守各项制度，保证了全年工作的顺利实施。

## 2、食堂工作

食堂作为集团后勤工作的重要一环，关系到集团员工的身体健康和工作情绪，集团领导非常重视，各位员工也很关注，为了保证大家能够有一个好的就餐环境与就餐质量，我对于食堂工作付出了极大的努力，也想了许多切实可行的办法，收到了较好的效果。

一是强化食品卫生安全及卫生，确保大家能吃到放心饭。除实行工作人员体检合格上岗外，我还与食堂工作人员坚持每日对食堂进行清扫，每周进行一次大清扫、定期进行设备检修，保证了食堂的卫生。

二是制定合理的用餐食谱，确保大家能吃的可口。我根据季节饮食特点，结合大家的建议和意见，自己精心设计并与食堂工作人员一起制定食谱，既做到了营养配餐，又使食堂的饭菜做到多样化，不重复，让大家吃的好还吃的满意。

三是严把采购关，买到放心食品。为保证购买的各种食品的安全，食品的采购采取部分定点送菜、部分在正规超市购买的方法，既保证了采购物品质量，又降低了食堂运营成本。

## 3、其它工作

除了以上工作外，我还负责一些临时性的接待工作，今年我们到外地先进村去考察学习，也有上海、江苏、天津、锦州等地的单位到我们这里考察学习，接待工作主要由高岩同志和我负责，我能够认真的完成领导交办的各项工作，做好接待工作，使客人们乘兴而来，满意而归。

总结近一年来的工作，尽管取得了一定的成绩，但仍存在一些不足：

一是自身理论水平、业务能力还要进一步加强。由于自己的

文化水平有限，许多方面受到限制，所以在实际工作中发现自己的许多能力还有待提高。

二是还需进一步创新工作，提高服务水平，以适应新时期新形势下的工作要求。

最后，我非常感谢xx集团党委、董事会及各位领导对我的信任与支持，除了让我有机会能够继续从事车队和食堂工作外，还让我成为一名预备党员，这些都是对我工作的最大的肯定。虽然我的文化水平不高，说不出什么太多的豪言壮语，但我一定在今后的工作中付出100%的努力与热情，并和车队及食堂工的同志一道，以更饱满的精神状态，更高的工作质量，更强的服务意识，为大家服好务，为大家做好后勤保证，用我的实际行动来回报各位领导、各位员工对我的信任。

此致

敬礼！

述职人□xxx

xx年xx月xx日

## 公司后勤经理述职报告篇三

尊敬的xx领导：

我校的后勤工作在学校领导和上级主管部门的大力支持下，在全校教职员工的共同努力下，进一步规范了管理，加强了后勤服务保障力度，加大了校园建设投入，广大教职工提供了优美整洁的校园环境，为学校的教学工作起到了保驾护航的作用。

一、加强学习，提高做好行政后勤工作的意识，后勤工作是

学校工作的重要组成部分。俗话说：兵马未动、粮草先行。后勤的工作虽然不是教学的第一线，但没有后勤工作，学校的正常教学就无法开展。因此，我们在认真参加学校组织的思想政治学习和业务培训的基础上，有意识地提高工作人员做好后勤工作的意识，增强大家讲政治、听招呼、守纪律的意识，后勤人员的政治素养得到进一步提高。全体后勤工作人员树立“为学校发展服务，为教育教学服务，为全校师生服务”的服务宗旨。严格按照工作纪律，明确和落实岗位职责，秉持“高效、热情”的工作作风和态度，自觉接受广大师生监督，提高服务质量和效率。

二、提高能力，不断提高后勤工作的水平做好学校的后勤工作，和教师做好教学工作一样，必须不断提高工作能力。因此，我们在20xx年，不断加强相关工作，提高后勤人员的工作能力。全体后勤工作人员做到了思想认识统一，相互补台不拆台，相互信任不猜疑，相互学习不妒嫉，工作到位不越位。遇事能够相互商量，相互尊重，大事讲原则，小事讲风格。讲团结，讲大局，讲奉献，向心力不断增强，工作紧张有序，心情舒畅。在此基础上，加强制度建设，建立健全各项规章制度，明确规定岗位职责，岗位管理者要深刻认识本岗位的职责任务，保证各项工作有法可依、有章可循，恪守工作职责、遵守工作制度，落实责任到人。

三、认真谋划，扎实做好各项后勤具体工作做好后勤工作，要认真谋划，将可能出现的情况想在前面，避免工作疏漏。20xx年，我们认真做好各项后勤管理工作，表现在如下几个方面：

(1) 加强了维修站的工作。强化了日常维修维护和节能管理，维修人员积极主动按时完成各项维修任务，常规巡查和抽样检查相结合，发现问题及时处理。不断强化全校师生的节能意识，杜绝水电浪费。

(2) 做好校园绿化日常管理工作。适时抓好除草、施肥、治

虫、修剪各环节的工作，确保校园环境净化、美化和绿化。

(3) 做好了食堂管理工作。食堂工作的好坏直接关系到教职工和学生的用餐，一直以来是师生关注的重点。20xx年，我们加强了食堂管理工作，确保师生饮食卫生，保证教学工作的顺利进行。具体有如下措施：进一步健全食堂财务管理制度，加强成本核算。一是完善学校“师生伙食委员会”检查制度，随时抽查食堂、小店食品卫生安全；二是征求各方意见，根据实际情况提出新要求，帮助改进食堂供应工作和服务工作；三是把好食品的采购、贮存、清洗、消毒、烹调、供应各个环节，确保所有食品均符合卫生防疫要求，杜绝食物中毒事故发生。

总之，学校的后勤工作是学校整体工作的重要组成部分，对学校的教学工作发挥着保驾护航的重要作用。20xx年，我们的行政后勤工作取得了一定成绩，但也存在一些不足与问题。如有些工作还应该做的更新，有些制度还应该执行的更加严格等。在新的学期，行政后勤全体人员将在学校领导的带领下，以饱满的工作热情，扎实做好各项工作，争取更大的成绩。

特此报告

XXX

日期:20xx年x月xx日

## 公司后勤经理述职报告篇四

尊敬的xx领导：

本学年负责学校后勤管理、房管、勤办、安全、教师继续教育以及三年级数学教学等工作。

按照惯例，每学期教师都是较学生提前一周到校的。教师到校的第一件事情是打扫学校卫生，然后是校长回顾暑假期间的工作和预备周工作安排。今年暑假期间主要是对学校有危险隐患的围墙进行了维修，宿舍楼一楼的外墙增贴了瓷砖以及一些零星的局部的修整。暑假值班本学期交给了两位保安，他们工作认真负责，保持了学校在没有学生在校时的清洁以及维护了学校的安全。我和校长、水电工对学校的安全进行了排查，有隐患和需要修理的地方及时排除和维修，确保学生在校的安全。

在预备周后勤完成了开学前勤和后勤必需采购的物品，打扫了生辅室、食堂、宿舍楼一带以及各自办公室的卫生，并在张校长的带领下修剪了绿化带，整理了小操场。由于暑假宿舍楼一楼增贴了瓷砖，整个一楼的墙面都需要擦拭一遍，后勤人员又少，工作强度有点大，不过在大家共同努力下，使学生第一天到校有了一个清洁的生活环境。后勤是为学校师生服务的，因此，在学生到校之前，食堂的物资准备，教师和学生的教、学用品都准时采购完毕。门卫负责学校门前和值班室的卫生，食堂人员负责食堂内、饭厅的卫生以及餐具的消毒。

开学时间学生陆续到校，上午教师检查学生的暑假作业情况，下午各班班主任对学生进行安全教育并接待学生家长，了解学生在家的学习和生活情况。生活辅导教师安排好学生的住宿以及安排值日生、寝食负责人等工作，使学生能很快收心，进入学习状态。

开学初，迎接了教育局领导对学校开学工作的检查；食品药品监督管理局对学校食堂进行了检查，虽然学校食堂比较简陋，但干净整洁，检查的领导还是比较满意的；区教师继续教育中心对教师专业化发展报告册、名师考核资料的收集、校本工作计划以及相关资料进行了检查；区体卫站领导对学校安全工作、疾病防控等工作也进行了检查。虽然工作头绪多，事情繁杂，但是后勤人员都能担起责任，做好自己的本职工

作。

本学期增加了几名智障新生，门卫的保安同志很快熟悉了他们的情况，放学离校的时候加强管理，一定等家长来校才让学生出校门，避免了学生独自回家。每天打扫学校门前和值班室的卫生，门前三包执行到位，特别是中午和下午课外活动时间，保安都能在值班室外维护学生自由活动的纪律，避免伤害情况的发生。因此，门卫保安的认真工作为我校构建了第一道安全屏障。

食堂工作整体上良好，工作有条不紊。每天按时开饭，保证了学生能按时到班上课；注重个人卫生，保持食堂墙面、地面的清洁。

生辅工作已经形成了比较完整的一套工作程序。首先，每天早晨起床后，按照各自的分工整理床铺，打扫卫生，摆放毛巾，漱口杯，鞋子等，寝室负责人进行检查，中午离开寝室前也有寝室负责人检查，保持寝室整天的清洁和整齐。同时生辅老师每天进行检查评比，把评比结果写在黑板上，学期结束作为评选先进个人的依据。每周星期三中午对饭厅进行冲洗，已经成为习惯。对于年龄小的学生，指定有帮带对象，这样任务到人，既培养了学生爱劳动的习惯，也培养了学生的责任意识。在生辅教师专职以后，责任意识得到了加强。不过，有的智障学生情绪不稳定，时常会扰乱寝室的正常秩序，生辅老师需倾注更多的精力关注他们。学生离开生活区以后，做好带领各寝室负责人对寝室进行检查评比工作，相互取长补短，共同进步。特别是春天，关注学生的身体健康，及时与班主任和家长沟通，为学生的学习生活提供良好的服务。

开学初，参加了勤办工作会议，主要是做好学平险、校园方责任险以及教师医疗补充保险的申报和保费的上缴工作；中小学校园安全工作会议，主要是增强安全意识，落实安全措施，加强安全宣传教育、督查，整治安全隐患；迎接九月中

旬区教师继续教育中心对暑期参加市级培训教师后期研修资料的检查等工作。

本学期教育局主管安全的领导和体卫站的领导分别建立了qq群，经常通过qq群对学校安全工作进行指导，特别是食品安全强调的特别多，因此在食品采购中我注重质量，从进货渠道把握食品安全第一关。

后勤工作是为教职工服务的，在这个过程中，门卫保安，食堂和生辅都做出了一定的贡献，成绩应该属于他们。

特此报告

XXX

日期:20xx年x月xx日

## 公司后勤经理述职报告篇五

有理论才有水平，有水平才有实力。积极参加全校性的理论学习，爱岗敬业，乐于奉献。

### 二、忘我工作，无怨无悔

作为分管后勤工作的工作者，我负责蛋奶工程还负责供水还是电工。虽说不上日理万机，却也是杂务缠身，千头万绪。一年来，为做好学校各项后勤保障工作，成天总有做不完的工，忙不完的事。但我从未在校长面前讨价还价，从未在职工面前怨天尤人，而是主动为学校排忧解难，认真负责好学生的蛋奶工程，保障全校师生的供水，积极检查电路，为师生营造良好的学习生活工作环境，为学校发展保驾护航。

我自己还经常在校园内巡查，及时发现和消除安全隐患，为了从根本上消除用电安全隐患，我和校长一起具体负责实施

了学校低压电网改造工程。总之，一年中，我时刻关注着学校的安全与稳定，确保了学生的蛋奶供应，为了全校师生的平安，保证了学校不发生重大安全责任事故。一年来，我深入教学第一线与教师们一起探讨教学工作、课堂改革等问题，倾听教师对学校教学工作的意见和建议。

### 三、廉洁奉公，真诚为校

作为学校后勤工作人员，在平时我相当重视廉政理论的学习，常念“紧箍咒”，早打“预防针”，勤注“防腐剂”，工作中时刻提醒自己要堂堂正正做人，坦坦荡荡做事，扎扎实实工作，为学校的发展而真诚地做好自己的本职工作。

### 四、不足与问题

一年来无论做事，还是做人我都是敞开心扉，从不隐瞒自己的观点。俗话说：“一人难称百人心”，由于我分管的后勤工作涉及的事太杂、人员太广，在工作中难免会对一些教职工关照不过来，甚至有所冒犯。在此也借这个机会对这些教职工说声“对不起了”！

“衣带渐宽终不悔，为伊消得人憔悴”，凭着对学校的热爱，凭着对事业的忠心，对工作的忠诚，对师生的负责，一直以来我抱着“再苦不能苦别人，再累自己先累”的信念尽职尽责，尽心尽力，苦苦撑起学校后勤保障这块巨石，确保了学校的稳步发展。

## 公司后勤经理述职报告篇六

尊敬的各位领导、同志们：

一年来，在上级公司和服务部经理的领导下，在全体职工同志的帮助、支持下，各方面工作取得了一定的成效。现就一年来本人的思想政治、学习、工作情况简要汇报如下：

## 一、在思想政治上

能自觉和坚决地贯彻执行党的路线、方针、政策，把组织和群众的利益放在第一位，思想上相信群众，感情上贴近群众，工作中依靠群众。能按时认真地参加服务部党支部的学习和讨论，从而提高了自己理论水平和业务水平。

## 二、工作情况

我负责分管公寓、环卫工作。一年来，本人比较圆满地完成了分管范围内的各项工作及各级领导布置的临时任务。今年，为了加强公寓管理的规范性矿方与服务部对五栋公寓进行了全面调整，我积极配合矿方做好前期的公寓普查及住宿人员摸底，为公寓住宿调整工作打好了基础，经过近半个月的调整，公寓住宿情况秩序井然，较未调整前有了很大改观，同时三号公寓被评为样板公寓。

## 三、工作中存在的问题

一是协调平衡工作不太理想。

主要表现在有些事情协调不全面，协调不到位，平衡得不尽合理，影响了工作效率；

二是管理工作粗放，不够精细。

深入班组场所调研较少，对各场所班组情况还掌握的不十分全面、不十分透彻。致使和职工群众联系的不够紧密。落实不到位，缺乏监督检查的力度。

三是工作安排的多，亲自检查的较少。

四是自己领导艺术和驾驭全局的能力还有待于进一步提高。

由于自己职务的转换，应该从全局的角度思考问题，思想认

识还没有完全到位，工作安排上还有一定的片面性。对政治理论学习的重要性和必须要认识不足。强调日常工作多，放松了理论的学习，缺乏主动性。

五是求真务实的工作作风还有待于进一步加强。

在工作中抓实、抓细、抓具体的实干精神还不够，抓落实的力度不大。同时，在工作中还缺乏开拓创新精神，坚持科学发展的意识淡薄，对在工作中产生的新问题缺乏有效的解决办法，致使有些问题处理的还是不很圆满。

针对以上存在的问题，我进行了认真的分析，认为有以下几个方面的原因：

一是坚持经常性学习的理念不强。

即使学习，也只是学习重点的东西，没有全面系统地对有关方针政策进行深入的学习，只是现学现用。

二是服务宗旨意识不强。

没有深入到职工群众中进行调查研究，造成工作没有深入现场，对情况了解的不清，掌握的不细。

三是开拓创新的意识不强。

总认为一些老的工作方法还比较实用。因此，一直沿用老的工作方法去处理问题，造成工作方法简单，不能适应新形势、新情况的需要。

根据自身在各方面存在的问题和不足，我决心在今后的工作中从以下几个方面做起。

一是加强自身学习，提高政治理论水平和工作能力。不断提升自己的政治理论水平和工作能力。

二是转变工作作风，狠抓工作落实。自己要沉下身子，深入现场调查研究，坚持以人为本，制定出符合服务部的工作思路。

三是改进工作方法，要身体力行的组织、协调好和发挥职工群众的团队作用，真正使上级各项方针政策能够得到不折不扣地贯彻落实。

#### 四、下步工作设想

1、巩固成果，吸取教训，进一步明确分管场所工作的指导思想，细化职责分工，牢固树立服务思想，为矿方做好服务。

2、掌握特点，总结规律，提高工作水平。

3、增强创新意识，不断提高服务水平。

一是继续保证各项工作的有序运转；

二是充分发挥沟通、协调作用，积极协调内外、沟通上下；

三是进一步做好督促检查工作，深入场所了解落实情况，并及时做好信息反馈；

四是做好领导临时交办的各项工作。

因时间所限，只做以上汇报，在汇报中可能有许多不当之处，请批评指正。

谢谢大家！