

# 最新经理转正述职报告(汇总10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 经理转正述职报告篇一

一年来，在上级领导的支持和同事的帮助下，我认真履行自己的职责，突出施工生产管理，以提高队伍素质为重点，以强化管理为手段，抓好项目管理工作，支持党组织抓好思想政治工作和党建工作，加强自身的道德品质修养，使我项目部员工的思想政治素质不断提高，管理工作不断进步，较好地完成了各阶段施工生产任务。

1、克服了等诸多困难

2、资金紧张

3、气候恶劣

1、进一步完善各项安全质量规章制度、完善管理体制

通过两年来的施工生产实际，进一步完善安全、质量等管理体系，建立安全质量月检、旬检、日检制度及整改制度。项目部除设立一名专职安全员外，各工区也层层设立专职安全员共计24名。将安全工作提高到了前所未有的高度。质量方面，绝不放松，强化施工过程控制，坚持施工质量检查制度，严格执行“自检、互检、交接检”的三检制度，使质量问题在每道工序作业中都能得以有效控制。

2、完善激励机制，调动员工生产积极性

通过完善内部承包机制、制定循环奖励措施及月目标任务考核奖等手段，极大的提高了员工的劳动积极性，部分的缓解了因资金紧张带来的消极影响。

### 3、提高生产效率，降低生产成本

通过不断完善施工工艺，合理安排人员，精心组织，精心施工，在全体员工的努力下，施工产量不断提高，效率不断提升。

### 4、加强成本控制，强化数据管理，确保数据真实性

项目部每月8日定期召开成本分析会，认真分析上月存在的问题，找出不足，层层落实，下月改进，要求各项对比实现数据化，数据必须真实可靠，施工现场的每一个环节，层层控制，每道工序都做到有据可查，为了确保数据的准确性，做到每班质检工程师和领工员进行现场收方互相复核签认，确保了数据的真实性。

### 5、文明工地建设

继续加现场文明施工管理，根据实际成立了第一文明施工班和第二文明施工班，总人数32人。专门进行文明工地建设相关工作，保持工地卫生清洁，使道路干净畅通，洞内道路干净整洁，在渗水较大，无轨运输的情况下随时都可穿皮鞋进洞。各种设备物资标识齐全，堆放有序。

### 6、认真搞环水保工作

积极与总指和地方环、水保主管部门联系，主动邀请其进场检查，征求意见，逐步完善环、水保方案、措施。

### 7、关心员工生活，处处都想着员工的疾苦

进入冬季，天气寒冷，千方百计筹措资金，尽快发放工资、奖金。

项目部定期组织进行安全、质量、环水保等有关方面的检查与总结，总结成功的经验和存在的不足，成功的加以推广，不足的采取措施防止再犯，使工作在一个良好的循环状态中前进。

以质量保安全、以安全保进度，全面细致，人性化的管理，以人为本，有制度、有落实，人人重视安全质量，人人实施安全质量。

领导的行动就是无声的命令，“其身正，不令而行”。因此，我把加强自身修养，努力做好表率，做为实现领导的重要方法。

一是不断丰富知识，提高工作能力。

二是认真履行岗位职责，精心做好本职工作。

三是严格约束自己，力求做到公平公正。

自觉遵守各项规章制度，不搞特殊化，注意勤俭节约，不搞高消费娱乐活动。办公条件因陋就简，控制奢侈浪费。工作中实行“对事不对人”、“实物工作量考核”原则。

自己虽然做了一些工作，但与上级领导的的要求和岗位职责相比，还有不小的差距。主要方面是生产成本控制不力，居高不下。分析其原因（1）进度压力大，造成人工、材料、机械设备投入过大。

（2）业主实行动态设计管理，项目内部承包机制需不断完善。

（3）资金紧张、环境恶劣、交通不便，造成材料成本加大。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 经理转正述职报告篇二

本人20xx年10月到物业效劳处工作至今已有一年多的时间，一年来，尤其是本人主持物业效劳处日常工作以来，本人带着全体员工认真贯彻落实公司各项指示精神，标准管理，创新效劳，加强收费，无论实在内部管理还是效劳收费上都取得一定成绩，现将一年的工作情况总结如下：

20xx年，物业效劳处以“平安工作为根底，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率到达95%，经过初步测算20xx年物业效劳处实现收入超300万元，物业效劳处的经营能力逐步提高。全年实现平安生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2物业费的收缴采用的是先效劳后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了很多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于从今年第四季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种

原因安保部员工共有一千多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带着安保班组2名管理人员进展顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续48小时不休息，咬紧牙关坚持一个多月终于解决这一员工屡次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5定期开班组长和骨干员工会议并积极与员工进展沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

20xx年我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核方案，对现场效劳、内部管控进展内审，并于20xx年1月承受中国质量认证中心的审核。

举措1积极梳理各项管理制度和流程，根据实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于外表。

举措2强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监视。

20xx年在效劳业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的效劳。经统计，效劳满意率全部达标与20xx年同期相比出现一定增幅。举措1密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的园区车辆管理、绿化除草等工作。

举措2实行定期沟通回访制，每周五按时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3着重关注it企业的`经营管理模式，了解他们的效劳现状和特色所在，并将其中特色效劳融汇至现有物业效劳中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的

电信移机、转号等业务。

20xx年，是公司三年滚动开展第一年，我将立足岗位，努力工作，带着物业效劳处全体员工为打造携程物业的品牌做出自己奉献！

首先，感谢您们能给我时机物业管理公司工作成长学习的时机。在我试用期一个月时间里，我主要的工作是环境、人员、制度流程的熟悉了解，通过学习，我熟悉了公司工程的整个操作流程。工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧及提出好的建议；工程方面不了解的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早融入到工作中，为公司做出更大的奉献，公司领导的帮助下全体员工的协作下已工作了1个多月，对这段期间的工作汇报如下：本人参加公司时，全体公司员工在老总的带着下，满腔热情，积极进取，呈现出勃勃向上的公司气氛。在这种良好的公司文化感召下，我很快全身心地投入工作中。

由于前期多种原因，造成物业管理效劳中心工作滞后，特别是工程维修方面，通过努力逐一处理，充分调查研究，科学合理执行公司领导的交代的各种事宜；合理结合农民安置房物业管理特性；在参考同行业操作规律的前提下，对本工程物管工作进展了调整。接手工程后，逐个与部门员工交谈，增进了解，利用例会、临时会议进展培训，包括物业管理法规条例、装饰装修、建筑质量标准、保质期限等国家省市标准。在工作中发现存在的问题隐患，及时的讲解学习消除，同时在利用好原有制度的根底上完善建立了一些规章制度：

- 1、装修装饰巡查制度；
- 2、保安部周勤务执行制度；
- 3、保洁勤务工作流程分配方案；

经过初步的规化调整，每个员工确实做到责任到人、奖罚到人；做到培训、考核经常化，有效提高员工专业效劳知识与技能。现在本工程员工的效劳意识和对客户效劳能力有较大进步。经过一过个多月的工作，虽然取得了一些成绩，然而，仍存在缺乏，如别工程维修方面未能完全及时的解决，现尽力逐个协调解决，本人相信在叶总的带着下，在公司领导的支持下，桂林萃岛物业效劳中心的工作会更加进步。

## 经理转正述职报告篇三

尊敬的酒店领导：

大家好！

本职自20xx年5月26日被酒店聘为总经办主任兼人力资源部经理以来，已经六个多月了。按照酒店的工作安排和本职的一些想法，五个月来，本职主要负责做好以下几项工作，现向酒店决策层报告。

一、加强酒店的行政管理。此次主要针对的对象为部门经理/负责人，具体规定如下：

（一）考勤管理规定：本规定要求部门经理/负责人每天上下班要打卡，除本休日外，休假、请假要履行正常的审批手续。若违反规定，将给予相应处罚。自实施本规定以来，部门经理/负责人上下班比较准时，基本杜绝了迟到、早退或不打上下班卡的现象；休假或请假也均能按正常的手续办理，规范了酒店的管理。

（二）会议管理规定：按酒店管理的需要，每周一召开行政例会。会上，各部门经理/负责人汇报上周的工作情况，提出本周的工作计划和需要协调的工作。与会人员仪容仪表符合酒店的规范，按照指定的位置就座。自执行本规定以来，共召开行政例会21次，除营销部经理请假2次、采购部经理请

假1次外，其他人基本上能按时到场参加会议，如本人有事情不能参加，均能安排部门管理人员参加。没有缺席、迟到/早退、无故旷工等现象。与会人员汇报工作时也比较详尽，会场气氛比较好，酒店的工作安排也能及时贯彻执行。

（三）总值值班相关规定：本规定将“总值值班时间”、“总值值班职责”、“总值值班记录的记述要求”、“总值值班人员的纪律要求”、“总值房的安排”、“违规处罚”等多项内容重新强调，以激励总值值班人员履行工作职责。自实施以来，值班人员基本上能在岗履行自己的职责，及时处理值班期间发生的突发事件和客人的投诉，没有发生脱岗、不履行工作职责等现象。值班记录的记述也比较规范。

（四）工作日志的记述：从6月5日起，各部门经理/负责人每天基本上能记述工作日志，并于次日10:00交总办/人力资源部收集，统一交总经理阅处。据统计，几个月来因工作日志未上交、迟上交或应付式记述等原因而受到处罚的极少数。

（五）每月工作总结：自6月份以来，各部门经理/负责人基本上能在每月5日前提交上月工作报告，内容也比较详尽，包括：总结上月工作完成情况、未完成工作情况及亟待解决的问题、下月的工作计划、对本部门、酒店工作的意见或建议、本部门的人事动态。

## 二、加强员工宿舍的管理

为改变酒店员工宿舍脏、乱、差的现状，为员工创造一个清洁、有序、舒适的居住和娱乐环境。本职在其他管理人员的帮助下，着手加强员工宿舍的管理：

（一）加强组织管理：强化员工宿舍的组织管理。一是明确后勤主管的工作职责，激发后勤主管的工作积极性，发挥后勤主管的重要作用；二是要求宿管员认真履行工作职责，



对宿管员的履职情况进行评定，实施奖罚制度；三是评定员工宿舍长，将日常的管理工作交给宿舍长完成，形成“人事部经理——后勤主管——宿管员——宿舍长”四级管理的网络。

（二）加强宿舍水电管理：根据季节和级别的不同，对酒店员工用水用电进行规定，节余水电进行奖励、浪费水电进行处罚。自实施本规定以来，员工宿舍用水、用电量减少很多。在每周检查宿舍卫生时，对员工使用的大功率电器进行收获，并对使用人进行处罚，杜绝大功率电器在宿舍的使用，降低了不安全的隐患。

（三）实施宿舍卫生规范和检查、奖惩办法：根据我酒店员工宿舍的具体情况，制定“宿舍卫生规范”，规定每周检查一次宿舍卫生。对卫生比较差的宿舍实行“反馈——由部门负责人督导——通报批评——罚款”的程序进行逐步的改善。经过几个月来的不断努力，宿舍卫生比以前大有改善，秩序良好。

（四）规范访客登记：规定员工亲友探视时间，且必须履行登记手续。对拒不填写《登记表》者，宿管员可禁止其进入员工宿舍。未经许可的外来人员一律不准进入宿舍楼。来访人员不得擅自进入非探访员工宿舍。到了规定的探访结束时间，宿管员必须催促来访者尽快离开。几个月来，宿管员认真执行这一规定，没有因为来访员工亲友而出现意外的情况。

（五）规范棋牌室、电视房的管理：棋牌室、电视房刚开放时，卫生与秩序都比较乱，且常有外人进来打牌、看电视。经过大家不懈努力，现棋牌室、电视房的卫生和秩序都比较好，杜绝了外人在里面消遣、娱乐，为员工创造了一个良好、安全的休闲环境。

### 三、开展三次基层员工的培训工作

20xx年7月份、9月份、11月份，人事部安排三期培训工作，参加培训的人员为各部门的基层员工，总共培训了150多人。培训内容主要有：酒店基本知识、员工的仪容仪表规范、电话礼仪和微笑服务、员工的酒店意识、酒店消防安全知识、国内外风土人情、泉州旅游知识等。经过培训，员工对酒店的工作有所了解，仪容仪表、处理酒店事务更加规范，酒店的意识有所提高。

在人力资源部的督导下，各部门开展了岗位技能培训200多人，现基层员工的实际操作能力有所提高，客人的投诉大为减少。员工中掀起了一股学技能、比技能的热潮，既使员工的操作技能逐步提升，又营造了一个积极向上的团队。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 经理转正述职报告篇四

尊敬的公司领导：

大家好，我叫翟志强，于9月30号加入公司这个大家庭，至今已有三个月时间，现正式提出转正申请。我现任职农业技术部副经理，主要职责是负责园区大田现场日常管理工作，一段时间以来，我逐渐了解了公司的整体运作模式和 workflows，虽然在公司工作的时间还不算长，但在工作的过程中，我学到了很多，这些使我的能力和知识水平都有了一定的提高。下面，我就这三个月的工作状况向各位领导做个简要汇报，请大家批评指正。

- 1、负责三河湾基地现场日常工作，协同部门经理开展全面工作。
- 2、协助公司领导会同相关人员制定三河湾基地粮食种植战略

规划及实施方案。比如，在公司十月份进驻该项目以来，首先就面临着余亩土地的冬小麦种植工作，在公司王总和侯总亲自指导和严格把关下，公司通过招标的方法，筛选出了合适的农业托管公司，在领导的指导下，通过多次详谈，并最终确定了关于小麦种植中从种子化肥的. 选择定量到深耕整地和播种施肥的各项技术要求，使我们后期开展具体种植工作得以顺利进行并较好的完成了4500余亩冬小麦的种植工作。

3、组织园区的安全、防火、防汛、等工作，统筹安排大田各项工作。今年冬小麦完成种植以后，由于天气干旱少雨，小麦出现出芽率低等情况，向领导及时反映后，在王总和罗经理的统筹安排协调下，我们顺利的将干旱区域小麦及时进行了灌溉，保证了小麦的整体出芽率。

4、配合部室经理制定生产管理制度及技术实施方案，在王总的要求下，由罗经理牵头我们正在制定关于夏收防火、收割、转运、销售和秋季种植规划等方案和应急预案。

1、通过这段时间的实际工作，我也发现了自己还有许多的不足，距离企业的要求仍有一段差距，但我相信，通过向各位领导和同事学习，我一定能够从他们身上学到更多的东西，并且通过自己的努力，弥补自身的不足。

2、，努力学习专业知识，提高自身业务能力，进入公司之后，我就给自己订了一个学习计划。首先，就是了解公司的有关制度和规定，用这些制度和规定来规范和约束自己的行为，严格要求自己，不作违反公司规定，损害公司利益的事情。其次，了解岗位职责，认真学习专业知识。

（一）、做好两季农作物种植、收割工作

1、做好冬小麦的植保及收割计划：

（1）、3月底前和托管公司结合完成4520亩小麦的除杂草及

防虫害工作，5月中旬再进行一次杀菌防虫工作，该两项工作采取全托管方式实施。

(2)、制定小麦的收割、转运及销售实施方案，6月初完成全部小麦的收割及销售工作，该项工作采取收割机集中收割，利用运输车运输至晾晒场暂放，建议市场多方询价经收购商竞标后统一进行销售。

2、秋季种植规划方案的整理工作，计划从可以种植的各个品种分析利弊，或是从自种、整体外包、农业托管等方面分析优劣，通过多方对比并结合项目整体规划形成方案及建议后提交领导。

(二)、百果园主要工作：

1、3月中旬前需要完成所有果树的施肥、剪枝及清理工作；并做好除草及病虫害防治等正常管理工作。

2、从5月底开始对陆续成熟水果的采摘工作。

3、百果园现暂时自行养护经营，但我们也会积极和外部对接，争取对外承包。

(三)、每日安排人员对整个园区进行治安巡逻工作，做好整个园区防盗、防火工作，尤其是两季作物收获期间的防火、防盗工作。

述职人：翟志强

## 经理转正述职报告篇五

我到xxx公司主要负责市场开发和业务方面的工作一年来，我已经完全的融入到了这个集体里。在一年里虽然存在着这样或者那样的问题，我们都尽量的解决了，在下一年里要从以

下几方面入手：

首先要降低成本，应该采取的主要措施有：进一步拓宽进货渠道，寻找多个供货商，进行价格、质量比较，选择质量好价格低的供货商供货；勤俭节约，节省开支、避免浪费，工程方案设计要合理；内部消耗降低，日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养意识，服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司，可以借助服务去赢得市场，赢得用户的信任。同事之间，企业之间时时刻刻竞争都存在，自己业务水平不提高会被公司淘汰，企业不发展将会被社会淘汰。近几年，耗材市场竞争比较激烈，今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要，关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率；员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍的企业才会有进步、有发展。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售部利润主要有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标□xx万元，纯利润xx万元。其中：打字复印xx万元，网校xx万元，计算机xx万元，电脑耗材及配件xx

万元，其他□xx万元，人员工资xx万元。

客服部利润主要xx电脑维修站；打印机维修；计算机维修；电脑会员制。我们被授权为xx电脑授权维修站；实创xx打印机连锁维修站，所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化，实现自给自足，为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标，利润xx万元。

工程部利润主要计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点-无线网，和一部分的上网费预计利润在xx万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润xx万元；多功能电子教室、多媒体会议室xx万元；其余网络工程部分xx万元；新业务部分xx万元；电脑部分xx万元，人员工资xx万元，能够完成的利润指标，利润xx万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

在工作效率、服务意识上上一个层次，树立公司在社会上的形象。对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

- 1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

- 2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和

比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办xx变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

不断为员工提供或创造学习和培训的机会，内部互相学习，互相提高，努力把xxxx公司建成计算机的xx机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，不懂得要问，不会的要学。

培训内容：

一、爱岗敬业：回顾历史、展望未来，了解企业的光荣传统与奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。

二、岗位职责：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。

培训方式：

1、公司内部定期不定期安排员工培训。

2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术员和全体员工

的培训活动。

培训目标：为员工在岗成才创造条件，为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工，岗位明确，责任到人，个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心，没有信心就不会成功，没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们，时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务，努力去实现本次大会制定的xx万利润指标。

今后怎么办，我想，绝不能辜负信息中心的各位领导和职工对自己的殷切期望和支持，一定要努力做到以下两点：

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的副经理

其工作职责就是开拓市场和xxx公司的业务，在工作之中一定要严格要求自己、树立自己正确的人生观和价值观、顾全大局，把公司的利益看得高于一切。绝不干有损于xxx形象的事情。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，为把xxx建成在规模、品种、有xx性的it企业而努力。

以上是我的述职报告，我会努力配合各个部门制定的利润指标，请各位领导和在座的每位员工进行监督。



述职人□xxx

年月日

## 经理转正述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

我于xx月29日成为公司的试用员工，两个月的试用期已到，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

初来公司，在这个陌生的环境中，我曾经担心过会不适应这边的工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快消除了这些顾虑。

我的岗位是售后部服务经理，主要管理前台人员的工作安排和作出工作总结及改进措施，在试用期间，我了解了公司的相关制度及工作流程，督促前台服务顾问做到对客户热情接待，对工作认真谨慎。对于宝马的接车流程，我要求他们每周进行两次a演练。公司现在车辆预约的情况比较少，所以我在预约方面尤其关注，不管主动预约还是被动预约都要严格要求预约话术及信息的详细记录，在事后还要对客户做出保养提醒。

在过去的`两个多月中，我收获了很多，也感悟了很多，感谢公司给我提供的这个发展平台，让我得到了全方位的提高。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

## 经理转正述职报告篇七

尊敬的公司领导：

大家好，我叫xxx于20xx年9月30号加入公司这个大家庭，至今已有三个月时间，现正式提出转正申请。我现任职农业技术部副经理，主要职责是负责园区大田现场日常管理工作，一段时间以来，我逐渐了解了公司的整体运作模式和工作流程，虽然在公司工作的时间还不算长，但在工作的过程中，我学到了很多的东西，这些使我的能力和知识水平都有了一定的提高。下面，我就这三个月的工作状况向各位领导做个简要汇报，请大家批评指正。

1、负责三河湾基地现场日常工作，协同部门经理开展全面工作。

2、协助公司领导会同相关人员制定三河湾基地粮食种植战略规划及实施方案。比如，在公司十月份进驻该项目以来，首先就面临着4500余亩土地的冬小麦种植工作，在公司王总和侯总亲自指导和严格把关下，公司通过招标的方法，筛选出了合适的农业托管公司，在领导的指导下，通过多次详谈，并最终确定了关于小麦种植中从种子化肥的选择定量到深耕整地和播种施肥的各项技术要求，使我们后期开展具体种植工作得以顺利进行并较好的完成了4500余亩冬小麦的种植工作。

3、组织园区的安全、防火、防汛、等工作，统筹安排大田各项工作。今年冬小麦完成种植以后，由于天气干旱少雨，小麦出现出芽率低等情况，向领导及时反映后，在王总和罗经理的统筹安排协调下，我们顺利的将干旱区域小麦及时进行了灌溉，保证了小麦的整体出芽率。

4、配合部室经理制定生产管理制度及技术实施方案，在王总的要求下，由罗经理牵头我们正在制定关于20xx年夏收防火、

收割、转运、销售和秋季种植规划等方案和应急预案。

1、通过这段时间的实际工作，我也发现了自己还有许多的不足，距离企业的要求仍有一段差距，但我相信，通过向各位领导和同事学习，我一定能够从他们身上学到更多的东西，并且通过自己的努力，弥补自身的不足。

2、努力学习专业知识，提高自身业务能力，进入公司之后，我就给自己订了一个学习计划。首先，就是了解公司的有关制度和规定，用这些制度和规定来规范和约束自己的行为，严格要求自己，不作违反公司规定，损害公司利益的事情。其次，了解岗位职责，认真学习专业知识。

### （一）、做好两季农作物种植、收割工作

1、做好冬小麦的植保及收割计划：

（1）、3月底前和托管公司结合完成4520亩小麦的除杂草及防虫害工作，5月中旬再进行一次杀菌防虫工作，该两项工作采取全托管方式实施。

（2）、制定小麦的收割、转运及销售实施方案，6月初完成全部小麦的收割及销售工作，该项工作采取收割机集中收割，利用运输车运输至晾晒场暂放，建议市场多方询价经收购商竞标后统一进行销售。

2、秋季种植规划方案的整理工作，计划从可以种植的各个品种分析利弊，或是从自种、整体外包、农业托管等方面分析优劣，通过多方对比并结合项目整体规划形成方案及建议后提交领导。

### （二）、百果园主要工作：

1、3月中旬前需要完成所有果树的施肥、剪枝及清理工作；

并做好除草及病虫害防治等正常管理工作。

2、从5月底开始对陆续成熟水果的采摘工作。

3、百果园现暂时自行养护经营，但我们也会积极和外部对接，争取对外承包。

（三）、每日安排人员对整个园区进行治安巡逻工作，做好整个园区防盗、防火工作，尤其是两季作物收获期间的防火、防盗工作。

## 经理转正述职报告篇八

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

我自20\_\_年7月份到公司上班，7月底被分配到\_\_办事处担任委派财务经理，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同仁的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大做简要汇报：

### 一、严于律己，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；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

### 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在合肥办事处主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制合肥办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将合肥办事处发生的费用控制在预算围内。制定合肥办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与\_\_物流部及长虹销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交\_\_物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的各项疑，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据r3系统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标；及时填制经营分析，反应该月合肥办事处经营情况、财务状况及存在的题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20\_\_年\_\_办事处收入预算的编制、及时配合完成20\_\_年公司财务决算工作，

为公司的正常工作当好助手。

### 三、存在的问题

半年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分分公司规定还没有吃透，另外合肥办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理\_\_及财务部对口会计\_\_，她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。

三是希望大在20\_\_年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

谢谢大家！

## 经理转正述职报告篇九

尊敬的董事局各领导：

大家好！

转眼间一个月试用期已过，在这一个月的时间里，充分的感受到，公司领导和家人对我工作上的帮助和支持，生活上的关心和照顾，心灵上的接纳和包容。使我能够更加清楚的认识自己，定位自己，为做一个合格的项目经理而奋斗。

时光如水，光阴似箭，看到公司营业额蒸蒸日上，同事们的xx和斗志，我内心感到无比欣慰和骄傲。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，才能不断的超越自我，实现梦想和人生的价值。

以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识。熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别是在工程方面安排了更加完善的工作流程和计划。作为公司的一名工程项目经理，必须以身作则，在遵守公司规定的同时全力开展项目工作。

自己毕竟是刚来公司不久，从哪个角度讲都还是处在起步阶段必须在工作中不断的提高自己，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下要客户满意，我必须要参加公司内部的专业技能培训和爱xx心灵成长培训，等学习科目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距，在不断的学习中提高自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

以提高工作效率为根本，在坚持原则和遵守公司新的规章制度基础上保证完成工作的标准和质量。以强化服务质量为目标，以协助总工作为主，安全施工，文明施工，为公司赢得更多光辉形象和品牌价值。

己所不欲，勿施于人。树立良好的形象为动力。俗话说的好：喊破嗓子，不如做出样子，作为一个项目经理，如果在台上

说的一套，台下做的又是一套，就会对领导和同事造成非常不好的影响，因此，在日常工作中，我非常注重自身的形象，要求他人做到的，我自己首先坚决做到，要求他人不做的，我带头不去违反。什么事都能以公司利益为重，以部门利益为重，讲团结，讲协作，出色的完成各项工作任务。

以下职责以协助xx总工作为主，以公司的`总目标为核心：

### （一）确保项目目标完成，保证客户满意

- 1、制定项目阶段性目标和项目总体控制计划，项目总目标一经确定，项目经理的职责之一就是总目标分解划分出主要工作内容和工作量，确定项目阶段性目标的完成和总目标的实现。
- 2、同施工方，监理方，厂方保持密切沟通，获取工作量和工作要求，保证在预定时间内完成目标。
- 3、把握工程质量，进度，安全。
- 4、经常与施工方进行沟通、与甲方保持亲密联系，及时与甲方进行技术沟通和交流，解答及反馈甲方的技术问题。

### （二）注重自身修养，努力做好表率

领导的行动就是无声的命令，“其身正，不令而行”。因此，我把加强自身修养，努力做好表率，做为实现领导的重要方法。

一是不断丰富知识，提高工作能力。

二是认真履行岗位职责，精心做好本职工作。

三是严格约束自己，力求做到严谨，坚持和开放。



四是自觉遵守各项规章制度，不搞特殊化，注意勤俭节约，控制奢侈浪费。

### （三）及时总结，及时调整

项目部定期组织进行对施工安全、质量、进度等有关方面的检查与总结，总结成功的经验和存在的不足，成功的加以推广，不足的采取措施防止再犯，使工作在一个良好的循环状态中前进。

### （四）存在的问题及下步打算

回顾一个月来的工作，对照职责，认为自己还是称职的。虽然在工作中取得了一些进展，但也存在着不足。首先，在工作中由于年龄较轻，工作方法过于简单，在一些问题的处理上显得还不够冷静。其次，在技术水平和组织管理能力上有待进一步提高，再次，自己在综合素质上距公司要求还相差甚远。这些不足，有待于在下步工作中加以改进和克服。

在下一步的工作中，我要虚心向公司领导和同事们学习管理和工作经验，借鉴好的工作方法，努力学习技术和理论知识，不断提高自身的综合素质和工程质量。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。为公司在本年度的目标中再上新的台阶，更上一层楼贡献出自己的力量。

述职人□xx

x年xx月xx日

## 经理转正述职报告篇十

尊敬的公司领导：

大家好，我叫翟志强，于20xx年9月30号加入公司这个大家庭，至今已有三个月时间，现正式提出转正申请。我现任职农业技术部副经理，主要职责是负责园区大田现场日常管理工作，一段时间以来，我逐渐了解了公司的整体运作模式和 workflows，虽然在公司工作的时间还不算长，但在工作的过程中，我学到了很多的东西，这些使我的能力和知识水平都有了一定的提高。下面，我就这三个月的工作状况向各位领导做个简要汇报，请大家批评指正。

1、负责三河湾基地现场日常工作，协同部门经理开展全面工作。

2、协助公司领导会同相关人员制定三河湾基地粮食种植战略规划及实施方案。比如，在公司十月份进驻该项目以来，首先就面临着4500余亩土地的冬小麦种植工作，在公司王总和侯总亲自指导和严格把关下，公司通过招标的方法，筛选出了合适的农业托管公司，在领导的指导下，通过多次详谈，并最终确定了关于小麦种植中从种子化肥的选择定量到深耕整地和播种施肥的各项技术要求，使我们后期开展具体种植工作得以顺利进行并较好的完成了4500余亩冬小麦的种植工作。

3、组织园区的安全、防火、防汛、等工作，统筹安排大田各项工作。今年冬小麦完成种植以后，由于天气干旱少雨，小麦出现出芽率低等情况，向领导及时反映后，在王总和罗经理的统筹安排协调下，我们顺利的将干旱区域小麦及时进行了灌溉，保证了小麦的整体出芽率。

4、配合部室经理制定生产管理制度及技术实施方案，在王总的要求下，由罗经理牵头我们正在制定关于20xx年夏收防火、收割、转运、销售和秋季种植规划等方案和应急预案。

1、通过这段时间的实际工作，我也发现了自己还有许多的不足，距离企业的要求仍有一段差距，但我相信，通过向各位

领导和同事学习，我一定能够从他们身上学到更多的东西，并且通过自己的努力，弥补自身的不足。

2、，努力学习专业知识，提高自身业务能力，进入公司之后，我就给自己订了一个学习计划。首先，就是了解公司的有关制度和规定，用这些制度和规定来规范和约束自己的行为，严格要求自己，不作违反公司规定，损害公司利益的事情。其次，了解岗位职责，认真学习专业知识。

### （一）、做好两季农作物种植、收割工作

#### 1、做好冬小麦的植保及收割计划：

（1）、3月底前和托管公司结合完成4520亩小麦的除杂草及防虫害工作，5月中旬再进行一次杀菌防虫工作，该两项工作采取全托管方式实施。

（2）、制定小麦的收割、转运及销售实施方案，6月初完成全部小麦的收割及销售工作，该项工作采取收割机集中收割，利用运输车运输至晾晒场暂放，建议市场多方询价经收购商竞标后统一进行销售。

2、秋季种植规划方案的整理工作，计划从可以种植的各个品种分析利弊，或是从自种、整体外包、农业托管等方面分析优劣，通过多方对比并结合项目整体规划形成方案及建议后提交领导。

### （二）、百果园主要工作：

1、3月中旬前需要完成所有果树的施肥、剪枝及清理工作；并做好除草及病虫害防治等正常管理工作。

2、从5月底开始对陆续成熟水果的采摘工作。

3、百果园现暂时自行养护经营，但我们也会积极和外部对接，争取对外承包。

（三）、每日安排人员对整个园区进行治安巡逻工作，做好整个园区防盗、防火工作，尤其是两季作物收获期间的防火、防盗工作。

述职人□xx

20xx年

xx月xx日