

述职报告个人国企 国企个人述职报告(模板5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。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢?下面是小编为大家带来的报告优秀范文,希望大家可以喜欢。

述职报告个人国企篇一

20xx年在镇党委、政府的正确领导下,我自觉践行党的群众路线,认真贯彻落实中央八项规定,严格按照“三严三实”要求,认真履行党风廉政建设监督责,以认真负责的态度、务实的作风,持续推进“廉洁xx”建设,有力地促进了全镇经济社会发展和党风廉政建设。

现将本人一年以来履行“一岗双责”、遵守党的纪律、落实八项规定、转变作风以及遵守廉洁自律规定等有关情况报告如下:

1、履行领导责任情况。

作为xx镇分管党建、纪检和人大等工作的党委副书记和纪委书记,我认真协助党委抓好主体责任的落实,扎实履行好纪委的监督责任。

在镇党委的领导下,坚持每季度不定期召开党风廉政建设专题会议,认真分析全镇党风廉政建设和反腐倡廉形势,积极研究解决涉及全镇全局性的工作和事关群众切身利益工作的党风廉政建设问题,认真督促党委班子成员和村(社区)领导班子切实履行“一岗双责”,积极安排布置全镇党风廉政建设的各项工作,将党风廉政建设和反腐倡廉建设贯穿于镇党

委、政府工作的各个方面，坚持每月定期或不定期对全镇各领域的党风廉政建设落实情况进行监督检查，并及时向党委汇报全镇党风廉政建设工作推进情况和自己分管的、党政办和联系的白衣村的党风廉政建设工作情况。

2、推动责任落实情况。

作为镇纪委书记，我带头遵守廉洁自律各项规定，不断加强镇村干部的监督管理，认真履行纪委监督职责。

牵头研究制定了《xx镇20xx年党风廉政建设和反腐败工作意见》和《党委班子成员反腐败分工》，与各村(社区)、各办公室签订了党风廉政建设责任书，将党风廉政建设和反腐败责任分解落实到各办公室、各村(社区)，落实到岗位、落实到人；坚持党委每季度至少召开1次会议，研究全镇党风廉政建设工作，针对党风廉政建设工作中的问题，及时形成推进措施和解决意见办法，认真督促党委班子成员和村(社区)领导班子切实履行“一岗双责”，抓好全镇各领域的党风廉政建设工作；同时，积极调查处理群众来信来访反映的问题，全年共处理来信来访7件。

3、加强教育监管情况。

全年召集分管的党政办、纪委全体工作人员和联系村村两委干部进行谈话谈心6次，帮助查找办公室工作中存在的岗位廉政风险，不断提高分管办公室的负责人和工作人员的廉政勤政意识；不定期深入全镇各村(社区)督促检查落实党风廉政建设工作情况，每月利用集中例会时间不断为镇村干部敲紧拒腐防变的警钟，对干部中存在的倾向性和苗头性问题及时提醒、告诫，切实提高镇村干部拒腐防变的思想自觉和行动自觉，全年镇村干部无违法违规现象发生。

为村(社区)党员干部、议事会和监委会成员上廉政党课3次，为他们讲解警示案例，不断增强村党员干部、议事会和监委

会成员的廉洁自律意识，在全镇营造起崇廉尚洁的良好氛围。

4、加强作风建设情况。

坚持定期协助组织召开镇党委(扩大)会议，认真分析和研判xx队伍作风建设形势和存在的问题，深入开展正风肃纪“13+1”专项治理和干部“慵懒散浮拖”专项整治，加强了对党员干部在落实中央八项规定和省市县有关规定以及反对“四风”的督查，每月分析一次干部中存在的问题，及时向党委汇报并提出改进和处理意见，不断改进全镇干部工作作风，提升全镇干部队伍整体素质。

5、推进预防腐败情况。

加强了党风廉政宣传教育，加强对干部的反腐败典型教育，通过对市、县违纪违法典型案件的反思剖析教育、警示干部，全年开展反腐倡廉警示教育及岗位风险教育5次；加强了廉政风险防控机制建设，梳理了镇党委政府及科室的职权“清单”，梳理和完善了职权目录和权力运行流程图，积极排查出本单位风险点11个、科室风险点41个和岗位廉政风险点179个，落实了风险防控措施229条，并修改完善了《xx镇干部管理制度》，建立健全了不敢腐、不能腐、不想腐制度机制。

6、坚决反对腐败情况。

进一步拓宽渠道，形成了上下联动齐抓共管的案件查处的工作机制，认真抓好来信来访的调查处理和案件查处工作，以零容忍的态度惩治腐败，严肃查处挪用、侵占、贪污惠农资金、专项资金，侵占集体资金、资产、资源等妨碍经济发展和严重损害群众利益的行为，全年共接待和处理来信来访7件，查处违纪案件1件，查处违纪党员1人。

1、严格执行政治纪律，坚决落实中央、省委、成都市委和我市重大决策部署的情况。

在镇党委的领导下，我严格遵守和执行党的政治纪律，坚决落实中央、省委、市委、县委一系列重大决策部署，认真贯彻执行党的路线方针政策，自觉遵守中央八项规定和省委十条规定以及成都市委和县委的相关规定，扎实抓好分管的党建和纪检等工作。

2、严格执行组织纪律，坚持民主集中制和选人用人的情况，严格执行请示报告制度情况。

本人严格执行请示报告制度，坚决执行民主集中制，积极发挥参谋助手作用，在参加党委会时向镇党委、政府提出自己的合理化建议或意见；对自己分管工作安排部署和决策时，充分听取分管工作人员和村社的意见。

认真组织开展选人用人不正之风专项整治，及时取消未经许可加挂的xx镇整治办牌子，对超职数配备的中层干部立即予以免职。

3、严格执行财经纪律，规范行使财经权的情况。

严格执行镇经费开支和报销的相关财经制度规定，对分管工作内重要资金的使用，坚持先有预算后又支出的原则，资金使用过程必须经镇党委会议审议通过后才支出，并严格把关资金流向，坚决杜绝挪用专款、公款私用，规范行使财经权。

4、严格执行工作纪律，保持良好精神状态，坚持岗位职责，强化执行力的情况。

坚持带头严格机关管理制度，认真落实效能建设五项制度，以身作责，带头扎实工作，在岗在位，履职尽责，始终保持昂扬的精神状态和工作热情，没有迟到早退、无故离岗、中途脱岗等现象。

认真遵守本镇制定的各项规章制度，并加强对全镇干部履职

情况的不定期监督检查，努力提高全镇干部的工作效率和工作质量，保证了全镇各项工作的正常开展和顺利完成。

5、严格执行生活纪律，讲操守、重品行，保持健康生活情趣的情况。

生活中，始终坚持以共产党员的标准严格要求自己，讲操守、重品行，没有不良生活习性和不良嗜好；时刻注意自重、自省、自警、自励，确保自己在生活作风、个人操守方面时时处处符合党纪国法以及有关道德规范的要求，坚持做到不讲排场不浪费、保持健康生活情趣。

1、公务用车配备使用情况：无。

2、办公用房使用情况：与党委副书记甘国云同志合用一间办公室共15平方米，符合规定标准。

3、配备秘书或工作人员情况：未配备秘书或工作人员。

4、人情消费、职务消费情况：没有以逢年过节、职务升迁、做生祝寿、婚丧嫁娶等名义借机敛财、收受红包礼金。

述职报告个人国企篇二

更替、时光飞逝□xx年已接近尾声，回顾我们这一年来的工作，充满着收获的喜悦和对下一年度的美好憧憬□xx年是我公司经营业绩大力提升的一年，也是技术改造稳步开展的一年。我们国网投标处承担的国网投标工作与公司的经营业绩密不可分，在各级领导的关怀和支持下，再加上各位同仁的努力协作下取得了辉煌的成绩，提前完成了公司下达的任务考核指标。

xx年是国网投标处成立的第二个年头，对于主管处长来说，肩负着一定的责任和压力，面对公司下达的指标，我们只有

不断努力工作、开拓进取，完善各项工作进程，提高效率才能完成公司的经营指标。今年主要从以下几个方面开展工作，并取得了显著成效：

我们主要负责国网的投标工作及与有关国网的其它事宜，其中标书制作是一个团队协作的过程，需要花费大量的时间和精力，为了提高效率，按时高质量的完成任务，我们对每一项工作流程进行分工，使每一个同志都负起与己相关的责任来。例如：标书、报价的制作过程及后期的整理，技术参数、技术图纸、试验报告的审核，澄清的回复，每一批投标后报表的统计和总结等，所有这些事项都由专人负责，分工明确，既提高了工作效率，又提升了团队合作精神和凝聚力。

今年，公司领导曾多次前往国网公司拜访，介绍产品的优势和技改项目的进展。通过几次投标结果来看，我们在国网的市场份额明显有所提高，这得益于高层领导对国网投标处的高度重视和关怀。

公司营销能力的提升离不开市场宣传，尤其是在产品同质化竞争趋于激烈的将来，我们点滴的基础性工作都会对公司未来的发展产生影响。10月份，公司组织了800kv罐式断路器的首发仪式，我们积极参与其中，通过跟各方媒体的合作，制作宣传资料，为高层领导提供准确详实的信息资料。最终，这项策划活动取得了圆满的成功，起到了应有的宣传和推广效果。

诚然，我们在投标工作和市场宣传中取得了良好成绩的同时，也存在着一些问题需要不断的克服和改进。在标书的制作过程中，由于长时间的加班，有些同志出现迟到现象，影响了部门的组织纪律性。这种作风一旦形成，将会对其他成员造成不良影响，不利于团队的合作精神，今后一定要引起重视。我们的团队还年轻，还有无限进步的活力，今后还会面对与用户谈判、签订合同的工作。因此，我们需要创建学习型组织，要求每一位员工严格要求自己，从各方面不断完善，

提高个人的综合素质和能力，将来都能胜任谈判及商务合同签订的工作。

当前取得的业绩只说明我们过去努力的成果，我们付出的辛苦有所回报。在当今经济社会高速发展的潮流下，我们每一个员工的发展应该与组织、公司的总体目标紧密结合起来，切实履行个人的工作职责，同舟共济、不懈进取，为公司的美好前程和伟大事业而努力奋斗！

述职报告个人国企篇三

尊敬的领导、同志们：

大家好！

我现在将一年来的工作述职如下：

在工作中，认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在一定的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就必须先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时间内通过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销xx贵族白酒交易中心□xx市电力实业公司□xx市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷。至12月末，个人累计完成存款22多万元，完成全年日均18余万元，发工资□ps 商户、通知存款等业务都有新的突破。

与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，

下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每天对不同的客户进行日常维护，哪怕是一条短信祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用轻松地姿态和亲切的微笑来面对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。xx年，累计发放贷335余万元，按时清收贷641万元，其中无一笔不良贷和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

总结过去，是为了吸取经验、完善不足。展望未来，我将会更有信心、更加努力、积极进取、精益求精地完成今后的工作，以争为我行来年个金条线的发展做出自己更大的贡献。

四、是学习不够，面对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

五、是对挖掘现有客户资源。客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

六、是进一步客服年轻气躁。做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自己，以上不足我正在努力改正。

七、今后努力地方向

在新的一年里，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改进工作方式方法，积极努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自己的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作解决实际工作中遇到的种种困难。

述职报告个人国企篇四

承蒙组织和领导的信任，把我放在林管站副站长的岗位上，到任仅一年多，所做工作微缺乏道，按上级有关述职要求，按班子分工，我负责林政和后勤这一块，做一下简要的小结，向领导汇报：

由于初到领导岗位，一切都是生疏的，必须从头学起。首先是学习有关林政管理的政策、法规等文件，吃透精神，增长业务知识，其次，在工作实际中，边干边学，提高分析和处理具体事物的能力，第三，向班子中的同志和其他老同志虚心学习，因为他们经验丰富，这是一种快捷的学习方法能够使我的工作尽快到位。

管理是一项艰苦细致的工作，必须敢于负责，认真对待。到任后，恢复了林政执法巡逻工作，重点抓木材流向和周边村民拉烧柴的. 监督，不怕围攻和漫骂，坚持原那么，不询私情，取得了初步成效。

到任后对站容站貌做了一番整理，做到整洁有序，办公室和宿舍窗明几净。食堂内全部清洗一遍，碗筷定期消毒，在资金十分困难的情况下，备足越冬蔬菜，努力办好伙食，让职工吃好，保障政策工作。

今后的工作目标

积极配合班子工作，搞好团结，共同努力，开创林管站的工作新局面，抓好林政管理，把握木材流向，程度地遏制打拉烧柴的违政现象，努力创造条件，尽可能地改善职工的工作和生活环境，使其安心工作，发挥积极作用。

以上总结不一定准确，请领导批评指正。

述职报告个人国企篇五

尊敬的领导、同事们：

进入公司财务部，迄今为止任职一年时间，主要负责出纳工作。现就任职以来的具体情况述职如下：

在公司各级领导和同事的正确带着下，本人深入到出纳工作的重要性。

一、必须具有高度的责任心。出纳工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，细心是最根本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题。

二、出纳工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算和现金及各种有价证券的保管等重要任务。出纳工作责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的平安与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何进行帐务处理等问题，通过实践，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过这几个月紧张的工作实践和总结，出纳工作是会计工作不可缺少的一个局部，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须具备以下的根本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的政策水平。
- 2、出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、

点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识和较强的数字运算能力。

3、做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

4、出纳人员要有较强的平安意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。也要有对外的保安措施，维护个人平安和公司的利益不受到损失。

5、出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工效劳，牢固的树立为人民效劳的思想。

以上是我7个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将理论转化为实践的一个过程。在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作。