

2023年消防工作年度工作总结 汽车营销 部门年终工作总结报告(优秀5篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

消防工作年度工作总结篇一

_店空调课国庆销售任务为73万元(去年同期)，实际完成41.6961万元。销售数量为152台，销售金额完成任务56%。

(二)、市调，_店空调数量占比25%，金额22%，国美1店数量占比23%，金额占比28%(含格力空调)，_店数量25%，金额24%，(含格力空调)

(三)a□b□c卡，现金卡和抵值券使用□a卡三菱电机使用500元属于厂家的电费补贴□b卡未使用□c卡合计使用18403元，占销售比为4%，美的使用8959元，占销售比为6%□c卡使用权限是销售总金额2%□c卡除去系统控价高和美的厂家国庆政策补差实际使用□c卡占比为3%，海尔使用c卡9344元，销售占比6%，国庆c卡权限为10%，有结余。希望采购部以后增加美的c卡权限为3%-4%，海尔c卡为6%-8%，现金卡使用200元，占比0.13%，抵值券11099元，3%。

(四)价格，库存，价格没有问题，只要对比顾客价格做到最低，以成交为主，国庆各品牌库存机，中低端配比都可以，没有预定。

(五)、国庆年主要销售特点

国庆客流量比去年同期下降很多，除海尔，科龙，海信所有品的销售都比去年同期有所下降，其中增幅最多的是海尔空调，同比上升113%，增加82118元，其次科龙增长260%，增加40508，海信增长32%，增加4497元，下滑严重的是美的-41%，下滑金额101391，松下-530%。下滑金额95167，（去年松下空调有7.7万工程）国庆销售呈现下降的原因，主要由以下原因购成：

1、国庆促销不够有吸引力

买400送200，买800送400，只限小家电的专属产品，对大家电带动不大。小家电专属产品的送券国庆期间没有用在空调上，对空调销售无带动作用，相对于国美苏宁我们公司的活动没有亮点，国庆期间的销售，没有八月份三亚店0元购销售的火爆。苏宁国庆活动内容单品买500送100，1500返200，2500返300，3500返400，预约10元等100元，20元等于200元，50元等500元，国美1500返100，2500返200，3500返300。相对比较我们公司的活动对大家电的拉动不是很大。我们公司活动的宣传比较单一，针对性不强，建议公用短信平台信息，这次光大肯德基券活动比较成功，送出495份。顾客得到了实惠，反馈较好。

2、销售人员问题

美的空调两位导购员，都是新人，对公司流程不够了解，销售技巧较差，导致美的空调这次国庆严重下降-41%，下降10万，这次十一_地区我们排名第二，苏宁一店88套，销售20万左右，切高端机型销售占比高，我们销售159386万，59套，松下空调，导购人员销售意识不强烈，和近期受抵制日货影响，下降-530%，海尔，科龙，海信出现逆势上涨，海尔，科龙，海信导购员都是老员工，销售技巧较好，拼抢顾客意识强烈，公司流程较熟悉，套购能力较强。海尔导购员带套购能力较强，再加上高端客人，对海尔整个产品的喜欢，对海尔的销售增长也有一定的帮助。

3、课长对国庆预估不足

国庆前夕虽对美的空调导购培训，但还是造成国庆美的空调销售严重下滑，没有对国庆做一个很好的销售预估和合理的判断，也是造成销售下滑的一个重要原因。我们基层领导没有更好地灌输公司政策，和及时反馈别的商场的活动信息，需要检讨。

4， 国庆市场占比

国庆期间我们空调在整个是_的空调市场产比处于中等水平，美的三亚排名第二，海尔三亚排名第一，科龙三亚排名第一，海信三亚排名第二，三菱重工三亚排名第二，三菱三菱电机三亚排名第二。

5、客诉，物流，售后问题国庆期间物流配送，售后安装未出现严重投诉问题，一些顾客反馈的问题都及时的得到了解决，没有出现重大投诉。

接下来的工作计划

一、经营方向和目标

销售任务。接下个月是空调传统的淡季，要更多的加强团队的培训，做出培训计划要有人员监督，检查，每周做一次销售技巧培训和市调反馈课长负责，店长监督检查，和导购员要有更多的沟通，理解和关系淡季销售给他们带来的一些心理波动，保证整个空调的年度销售和去年同期持平。

二、严格要求自己。作为课长我们要严格要求自己的行为规范，提升自己的业务水平，关注销售的变化，多学习，对竞争门店每周五要进行市调，对于员工反馈问题要及时的解决，对跟上任务进度的品牌进行沟通，找出原因，促进销售。

三、希望公司加大促销，促进年底的销售。

进入十月份内地顾客来_过冬，也进入三亚销售的旺季，通过十一的销售发现国庆期间_顾客为了装修需要购买家电的在整个顾客群体中占比很重，希望公司能对这部分具有一定购买力的消费群体，做一些有针对性的宣传告知。周边县市，乡镇，顾客明显减少。

公司对就多的_市，_市，_市的新楼盘项目侧重的宣传，可以对他们进行活动赞助，或发放印有我司名称，电话，地址，标志的购物袋，做广告宣传。

四、围绕以顾客为中心，提升服务水平。

继续提升服务、管理水平。要微笑待客，使用文明用语，更快捷高效的问顾客服务，遇到顾客反映的问题和建议要及时的解决和恢复。

(2) 企业营销工作总结

人生的脚步总是从偶然走出之后的路越必然便越感慨当初偶然的发生。从11月11日加入天手食品整两个月零3天作为一个新人写年终总结的时候自然与别个不同储存柜中的原始票据和成形的报表已是厚厚一摞小具规模内心涌起一阵暖流它们无声无息记载着两个月的成果像是成长的年轮有迹可查却又无法道尽。

在201x年这两个月时间基本以收集汇总为主其中包括财务报表、销售分、总报表销售排名原材料进出存报表材料消耗考核、工资报表等。当所有的报表中都清晰地制表人后边出现属于自己的那个的文字组合。那一刻起自己变成了彻头彻尾的新人好奇而又欣然。因为又重新战斗在钟爱的财务领域而欣然因为又回到“时时防备出错、夜夜须有反思”的会计岗位而战战兢兢。但一切就这样开始了一直觉得自己不

是一个具备快速适应能力的人恐惧陌生。陌生的环境似乎总是个未知数在度过了那段熟悉陌生环境的日子之后蓦地感觉自己已逐渐融进了这个集体重新开始分享工作带来的乐趣。虽然已经而立期间的足迹也足以让我看淡世事、悲喜但对于这样一个事实依然掂起来沉甸甸。

我把他看作付出换回的爱。作为营销的一员自然明白营销的真正内涵就是满足需求、创造价值用饱满的热情善待每位员工和客人让自己成为一道风景展示天手人的风貌。领导的点拨是让大家做到足够优秀独挡一面。但我想在这个快速流转的世界没有什么不能代替越来越多的替代品的悄然出现便是明证。看看柜中留存的那些材料我想它会越来越厚。我们存在的理由就是使自己不断强大和不可替代而它所替代的是生命。

又一年结束了这是我初来乍到的一年就像逝去的日子一样我的工作中有残缺和不足但我都认真度过了。对得起每一天就算对得起自己的生命了因为它是生命的替代我们一辈子也就只在做这一个事儿。生命就是每一个偶然的轨迹而后重叠成必然就看是快乐多一些还是悲伤多一些。我会在工作中让自己变得快乐起来把每一个快乐的成长瞬间带给身边每一个人。新年的工作已经开始我会虚心学习谨慎工作尽快加入到企业的大家庭中来。

消防工作年度工作总结篇二

20xx年是安全与管理年，为切实加强全员的安全意识，消除去年连串恶性事故造成的阴影，遏制各类事故的频繁出现，防止设备重大故障及人身伤害的发生，生产部做了以下工作：

- 1、上半年为通过iso9001质量管理论证，多次组织全体员工进行全厂区的卫生清扫工作，力争不留死角，彻底打扫、整理机修车间、分油机、卸油泵房等零散设备较乱，积存垃圾较多的区域，对备件进行了整理归类，使用设备保养卡，检

修卡等有效手段，并使设备管理工作进入电脑化管理的新阶段。在最终的评审中生产部以一项不合格顺利通过论证。

2、在20xx年里，生产部不断加强安全管理工作，严格各类考核制度，将责任心与奖金挂钩对员工进行每月考评，真正调动各方面的工作积极性，确保无大小安全事故的再次发生。

3、督促员工重视各类保安装置及设备的使用及运行状态。2、3号机组在安装了油雾探测器以后，从机组的安全角度出发，又各加装了一套连杆大端瓦测温巡检装置，使安全装置对机组的保护更加全面可靠。但我们也深刻的认识到，影响安全的最大可能还是人为因素，因此对员工的安全教育丝毫不敢放松，员工清醒的认识到设备一些潜在或细微的隐患如果没有及时得到解决将可能出现的严重后果。强调运行过程中红外测温仪的正确使用，在高温高热环境下加大巡检力度及时发现设备存在的问题及时处理或及时报修。

4、生产部成立了两级安全网络，建立了安全、消防台帐并逐渐完善。在厂区内施工、操作严格执行电气工作票、动火工作票等有关制度，及时更换过期的消防器材并定期进行消防演习。

消防工作年度工作总结篇三

在宝安区公安分局和消防大队的正确领导与镇委镇政府的大力支持下，我中队在上半年的学习、业务、训练、执勤、防火监督检查及灭火工作和去年相比之下，已经向前迈进了一大步，整个队伍健康有序地向前发展。我队贯彻执行《中共中央关于进一步加强和改进公安工作的决定》以及全国“二十公”和全省“十九公”精神，并紧密结合“预防为主，防消结合”的消防工作方针来指导自身工作。

从今年年初开展工作以来，我队全体干警共同努力，狠抓队伍建设和防火监督检查工作，取得了显著成绩。特别是根据

市局、分局、大队开展“深刻吸取‘3.26’事件教训，加强队伍建设”的专题教育整治活动，进一步提高中队领导班子和全体干警对专题教育活动的认识，从思想上武装全体干警的头脑，提__警对执法为民的认识。这半年来，根据我队检查统计，共检查单位547家次，下发法律文书151份，整改隐患3152处，停业整顿6家，消防培训4000人，发放消防宣传资料3600多份，清除液化石油气“黑气”19个，收缴液化石油气286瓶(含空瓶)。处理群众投诉13宗，作出行政处罚8宗，罚款共4.1万元。业务基本功考核，合格率达100%，优秀率52%，平均成绩达到良好。上半年共接警、处警83宗(出水57宗)，灭火成功率达100%，确保了辖区的消防安全。

现将20__年度上半年的工作总结汇报如下：

一、注重思想__道德教育，充实和武装干警头脑，端正执法思想，规范执法行为。队伍的健康成长和发展，思想__道德教育应该首当其中，是工作中重中之重的一项内容，我中队一直把思想__道德教育摆在首位，并根据分局、大队的安排和部署，结合自身的实际，先后学习了“____”重要思想、《中共中央关于进一步加强和改进公安工作的决定》以及全国“二十公”和全省“十九公”会议精神，消防大队的“爱岗敬业，遵章守法”“吸取‘3.26’事件教训，加强队伍建设”专题教育活动，通过学习教育，大大地提高了干警和全体队员的思想__素质，增强了队伍的凝聚力和战斗力。

1、积极认真组织学习《中共中央关于进一步加强和改进公安工作的决定》以及全国“二十公”和全省“十九公”精神在全体党员、干警中开展以“全心全意为人民服务的宗旨教育、实事求是的思想路线教育和严格公正文明执法的法制教育”为主要内容，这次教育整顿方案，是分局党委贯彻“二十公”和全省“十九公”精神，是加强公安队伍建设的一项重要举措，作为公安消防队伍中的一分子，我队以一把手队长范秀威、教导员钟国金、副队长张富山、李华景组成的领导班子高度重视，严格按照公安部提出的基本要求和标准，

有计划、有步骤地抓好“_____”每个阶段、每个环节的教育学习，达到了公安部提出的“打牢思想基础、解决突出问题、纯洁民警队伍、取得建设成果”的目标。

2、组织全体党员、干警学习“_____”重要思想为指导的学习教育活动。今年年初至，我队领导班子组织全体党员、干警集中深入学习“_____”重要思想为指导的学习教育活动。紧密结合自身的实际，组织干警认真学习“_____”重要思想的精髓。学习期间，我队保证学习时间和学习质量，经常进行经验交流和讨论。我中队的全体干警在学习中灭火战斗中，车辆装备起着不可估量的作用，因此，保证车辆装备的完整好用是灭火战斗的前提，同时司机和战斗员也肩负着重任。中队要求司机和战斗员每天上午交接班都要对车辆装备进行检查和保养，发现问题立即向领导汇报，查找原因，并寻求解决的方法，司机更是视车辆如手足，不但加强对车辆的保养，同时自觉做到保持车房环境卫生的整洁，确保了做到车辆在备战中不出故障，在灭火战斗中保证车辆安全和器材装备的完整好用，确保了灭火任务的完成。从今年1月份至6月份，我队共接处警83宗(其中出水57宗，假警26宗)，出动人员1000多人次，车辆300多辆次，行政处罚失火单位7宗，罚款人民币肆万壹仟元整(41000元)。全队每次接处警都能做到及时准确到位，迅速赶赴现场，展开灭火抢险工作快，灭火成功率达100%。

3、进一步完善中队基础设施建设由分队编制成中队，从成立中队到现在看来，我中队还算是一支较新的队伍，正常的经费不足，给我队的正常工作的生活带来了一定的影响。为了加快队伍的建设，中队多次向上级和镇政府请示汇报有关情况，并努力为办公楼增置了办公设施，改善了办公环境;为队员的宿舍进行统一的规范化，设立了条件较好的食堂;为丰富队员的文化生活，购置了乒乓球台、桌球台，设立了娱乐室和电视室;为完善档案管理，购置了电脑、档案柜、档案袋等一系列档案管理设备，由专人负责，并对辖区内的工厂企业进行有序地分门类别，归档备查;为提高值班备勤、灭火战斗

的能力，我队先后完善了车辆和器材装备(挂钩梯、空气呼吸器、充气机、战斗服等)。另外，逢周末休息时，有的队员休息仍然参加灭火战斗，有的队员在灭火战斗中总是打头阵，冲锋在前，不怕辛苦不怕累，是全队的学习榜样。

二、严格执法、守法，热情服务今年我队共检查和摸底工厂企业427家次(场地检查187家次，检查同意使用场所126家)，铲除辖区内无牌无证的经销液化石油气“黑点”19个，查扣液化石油气286瓶(含空瓶)，查处群众投诉13宗，签发法律文书151份(其中《责令当场改正通知书》28份、《责令限期改正通知书》81份、《复查意见书》42份)，作出行政处罚8宗，罚款肆万壹仟元整(41000元)。

1、加大化工场所的检查整治力度为贯彻落实省、市关于开展“严打整治”的重要指示精神，根据区分局和大队的部署，我队于三月份起，对“六小”场所进行专项整治，特别是辖区易燃易爆化工场所进行专项整治。在整治过程中，共检查易燃易爆化工厂43家次，化工门店131家次，下发检查登记表187份，签发《责令限改正通知书》31份，《复查意见书》17份，作出违章处罚2宗，罚款8仟元，责令搬迁2家。

2、开展“三项整治”活动为贯彻落实国务院召开的全国安全生产工作生产电视电话会议精神，根据区分局、大队的统一部署，结合我镇辖区实际，我队开展以易燃易爆化学物品行业、公共聚集场所、人员密集的工厂企业为重点的三项整治活动。在时间紧的情况下，我队充分发挥镇、村防火员的作用，搞好摸底调查工作，对存在火，努力提高全镇人民的消防安全意识，继续做好消防安全培训、教育工作。

3、加大防火监督检查和执法力度，消除重大火灾隐患。

4、加强业务基本功和战术技能训练，提高灭火作战能力。

5、加强队伍在“办案、勤政、廉政、纪律、作风”五个方面

的建设，完善办事窗口，完善和健全警务公开制度。6、加强队伍管理、完善各项规章制度。

7、做好值班值勤备战工作，保持高度警惕，确保辖区安全。

8. 加强规范化建设，严格内部安全保卫和安全防事故工作，确保队伍稳定平安。

消防工作年度工作总结篇四

首先,我先自我介绍一下自己的基本情况:我叫xxx,现年25岁,共青团员,大专学历,现岗位为常熟华冶设备部计划员。主要协助部门经理做好本部门日常管理工作,同时代表部门经理做好设备部相关监督工作如:安全、各项任务、劳动纪律等。

竞聘采购经理这个职位,我认为自己具有以下几个方面的有利条件:

1、有良好的思想品德修养

我为人处事的原则是:踏踏实实做人,认认真真工作,开开心心生活。自己一贯注重个人品德素质的培养,努力做到尊重领导,团结同事,工作负责,办事科学,自尊、自爱,不重名利,不计较个人得失,对工作对同事有爱心,宽容心,一直以来得到领导、同事们的好评。

2、有较好的专业基础

3、有一颗热爱公司、努力工作的决心

从我走出校门就一直在华冶工作,参加过公司的土建、设备的安装调试和以后的生产,曾经当过一名普通的操作工,班长和现在设备部计划员。集团公司的迅猛发展一直是我学习的动力,我平常不断地要求自己努力学习,认真工作,力争把自己

的工作做的更好。我真为能在华冶这么优秀公司工作而感到自豪。

竞聘这个职位, 采购师培训其实我也有不足之处:

从参加工作至今只有两年的时间, 工作经验的不足, 同时也缺乏采购方面的知识, 虽然平常的工作经常与采购主管打交道, 对采购工作或多或少有一定的了解, 但要作为一名采购经理还是有些差距的。不过我相信, 通过我的努力, 一定会胜任这份工作。

第一, 我为什么自信能够胜任这一工作

我的自信首先来自于丰富的工作经验

有人说, 经验是最宝贵的财富, 是做好工作的前提。我到商行工作已经xx年了。这些年来, 我的工作岗位不断变化, 从营业部出纳柜柜长、信贷科副科长、个人金融业务部副经理、再到营业部副主任, 在这十几年中, 虽然我的岗位“终点又回到了起点”, 但工作历程的轮回, 却使我积累了丰富的`工作经验, 无论在业务能力和管理水平和沟通协调能力上, 我都取得了长足进步。

我的自信还来自于对自己的严格要求

我具有强烈的事业心, 精业敬业是我对自己的要求。为此, 我常年坚持学习, 通过学习开阔自己的视野, 增长自己的才干。这些年来, 我学过文秘, 还参加了经济师和注册会计师的学习。特别是近年来, 我着重加强了市场营销理论与技巧的学习, 掌握了扎实的理论知识, 具备了一定的市场拓展能力。

我的自信更来源于对自己性格的认知

“大雪压青松, 青松挺且直”是我最喜欢的两句诗, 也是我性

格的真实写照。我不怕吃苦,不怕承担繁重工作的压力,敢于应对挑战。我想这对于市场营销工作者来说是极其为重要的素养。面对异常惨烈的竞争,面对纷繁复杂的局面,只有坚毅的性格才能支撑我们顽强拼搏进取,奋力开拓市场。

总结我自身的情况,我知道虽有差距但我有信心、有能力胜任采购经理这份工作。如果我能竞聘成功,我将做好以下几项工作:

首先、建成完善的采购管理制度,对采购过程及供方进行控制,确保采购物资满足规定要求。

其次、认真贯彻执行国家和公司有关物资采购方针、政策、法规和规章制度。

第三、尽快熟悉和掌握公司所需各类物资的名称、型号、规格、单价、用途和产地。检查购进物资是否符合质量要求,对公司的物资采购和质量负全面责任。

第四、不断开辟建立新的物资供应渠道,寻找物美价廉并及时的物资和服务。在供应商的竞争性投标中,提高供货和服务质量,减少采购费用,节省开支,降低成本,获得充分的物资供应,努力满足生产实际需要和成本效益的要求。

第五,根据供方按公司的要求提供产品的能力,服务和价格等方面对其进行选择和评价。同时也通过供方提供产品的重要程度、供方的质量保证能力以及进货复验结果,对供方实施分类控制。

第六,定期向公司汇报本部门月、季、年统计工作,并提出好的建议。积极按期索取使用部门的年、月、季的采购计划,并积极组织落实跟踪。

采购是一门学问,也将越来越被企业和人们重视,我们必须不

断地去学习, 采购师et=“_blank”采购师积累经验, 巧妙地运用语言这门艺术开辟一条华冶的采购渠道。我相信成功永远属于华冶, 也会属于我, 一位年青的华冶工作者。

如果我能竞聘成功, 我知道工作会给我带来压力, 不过我不惧怕, 相信自己, 用心, 用情、干好工作。反之, 不能上岗, 我将一如既往在以后的岗位上尽心、尽力、尽职。

消防工作年度工作总结篇五

为什么企业无法有效地利用岗位说明书呢?主要原因, 就在于岗位说明书的编写不力, 下面提供了部门经理岗位说明书的资料, 欢迎浏览。

岗位名称: 部门经理

所属部门: 营业部

工作内容(说明: 工作内容是指部门经理这一岗位的日常工作包括的几个方面)

一、参与讨论营业部门的年度工作目标和计划。

作为营业部门下辖的各营业部, 应该在营业部年度工作目标的制定时充分发表意见。以负责和积极向上的态度参与总目标的讨论。首先根据本部门的实际情况提出一个目标和计划, 根据汇总、讨论制定出整个营业部年度目标和计划。报公司审批后执行。

在讨论公司年度目标的时候, 部门经理应该明确自己的态度。我们强调两个方面的内容: 首先是要对自己提出来的目标和计划负责, 不要过低, 也不能过高。事先可以同部门的主管和业务人员充分讨论。那种目标越低越好的思想是对公司不负责任的表现!当然也不能盲目过高, 目标不切合实际也会打

击部门人员的积极性，失去达成目标的动力！另一个我们强调的是要有挑战目标的勇气和决心！要对自己、对本部门和公司充满信心！

二、负责本部门的年度目标和计划的具体实施。

部门经理负责制要求部门经理对本部门的工作负责，公司主要考察的结果就是目标的达成情况。整个营业部门的目标确定了以后，针对划分到本部门的目标，部门经理要拿出详细的实施计划和步骤。包括营业目标的月分解，人员配备计划和费用预算，促销费用预算，品牌调整费用预算，办公费用预算。同时得出利润计划。这些计划和预算都要报副总经理审批后方可执行。

部门经理以及本部门各层级人员再围绕部门整体目标来制定每个岗位、每个人员的工作目标和计划。为了实现本部门的总目标，每周、每个月、每个季度，经理该做到什么程度，主管该做到什么程度，业务员该做到什么程度，营管员该做到什么程度，完成什么工作任务，都要明确制定下来。中途有人员调整的，要把工作目标和计划作为主要的交接内容交接清楚，要按制定的目标和计划严格执行下去。不至于因为某岗位某个人而影响到整个部门的工作进度和目标的达成。

三、负责本部门业务员和主管的工作分工、监督、指导和考核

围绕部门目标的达成，部门经理要从组织上进行分工和授权。主管负责什么工作，业务员负责什么工作，他们在解决哪些问题上有什么样的权力，哪些可以独立解决的，哪些要求上报的，都要划分清楚。要根据下属的能力和实际工作的需要进行授权，同时要求他们负相应的责任。

分工后不是说经理就不管了就只在那里等结果。还要对主管和业务员的工作进行合理监督，以便及时发现问题及时解决。

合理的监督既不是指什么事都要过问，都要下属来汇报，也不是什么事都不需要汇报，结果出来了再说！合理的监督是指根据下属的工作能力和态度进行随机的检查。能力弱一点的多检查，多指导，能力较强的检查的频率少一些，周期长一些。责任心不是很好的或做事比较马虎的多检查，责任心比较强的检查的频率就少一些，周期也长一些。具体的尺度要求部门经理根据实际情况掌握，目标就是最大限度的发挥每一个人的作用，顺利达成目标！

作为部门经理，在日常管理工作中要花一定的时间去指导和培养下属，

下属从上司那里得到培训和指导的机会是最多、最直接也是最有效的。在指导下属的过程中，部门经理既能在相互的交流中学到东西，也能及时了解下属的情况，有利于有针对性的安排和开展工作。同时，在培养下属的过程中，在提高团队的战斗力的过程中，也能最有效的提升团队的凝聚力，同时也能最有效的建立和提升自己的威信。

对下属的客观考核是指对下属工作质量(包括工作的态度、责任心、主动性、创造性、目标达成情况等)的全面考评。有助于公司筛选和提拔优秀的员工，淘汰不合格的员工，实现团队的优化组合和良性发展。

四、负责本部门内部的协调工作。本部门同其他相关部门工作链的维护。

这里主要指的就是一个协调工作。部门内部主管和业务员的配合需要部门经理密切

关注，特别是在人员交替的过程中。要首先保证本部门的人员在日常工作的配合和交接工作上做的. 比较好，才能提高工作效率，也才能同别的相关部门相互形成良好的合作。这是解决部门间协调配合的第一步。

当部门之间的配合工作出现摩擦，或有特殊情况出现的时候，就需要部门经理出面协调解决。首先在相关的部门经理之间相互检讨想办法，如果无法协调或按现有的规定无法解决的，就要提交公司上一层讨论解决。

五、负责处理本部门内的突发事件和上级安排的其他事宜

发生在本部门的投诉、打架、盗窃、各种灾难等突发事件，部门经理要及时采取相关措施处理，同时按公司的相关规定及时向公司及社会相关部门和单位反映解决。

负责处理公司安排的特定事项。

岗位职权(说明：相对于岗位内容，为了保证完成各项工作任务，此岗位需要拥有的权力就是岗位职权。授权的目的是为了完成岗位任务，授权的标准就是实际工作的需要和被授权人的实际承担相应责任的能力，因工作需要授权，因人的能力和素质授权)

一、参与拟定营业部门及拟定本部门年度(及月分解)工作目标的权力。

部门经理在年底参与讨论营业部门的年度工作计划，包括营业指标，费用指标，利润率和利润额指标等。部门经理会同本部门人员的意见提本部门的各项计划，副总汇总后分析其合理性，最后共同形成营业部门年度经营预案，报公司审批。在这个过程中，部门经理有参与权和发言权。

营业部门总的指标通过分解，产生部门指标。部门经理有权具体安排完成的进度。但要把年度工作分解到月，并作为年度工作计划报直管副总审批。工作计划的合理性由直管副总负责监督。

二、有选择和具体安排本部门业务员和主管工作的权力。

部门经理有权安排本部门的业务员和主管的工作内容，工作方式和工作目标。主管和业务员做什么，怎么做，要达到什么目标，部门经理有权安排。有按公司规定进行考核和奖惩的权力。（主管和业务员对部门经理的安排和要求有意见的，在按要求执行的前提下可以越级申述）