

最新助理工作述职报告(大全8篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

助理工作述职报告篇一

尊敬的各位领导、各位同志：

大家好！

我叫小伟，新郑市辛店镇苗家沟村主任助理。今天，我有幸在这里向在座的各位汇报一年来的xx官生活，心情万分激动。20xx年8月，经过层层选拔，我很荣幸地成为新郑市首批大学生村干部中的一员，伴着秋忙收获希望之时我走上了“大学生xx官”之路，开始了全新的工作和生活。时光荏苒，转眼间我到农村工作了一年了，在这一年的时间里，农村给予了我无数次学习的机会，不论是做人、做事、做工作都有了很大的变化，使自己的整体素质得到了进一步的提高。

说起农村，自己并不陌生，因为自己本身就是从农村出来的。尽管是这样，可自己对“xx官”的了解和认识比较模糊。在我的印象中，村里好像并没有什么事，大家基本上都是各忙各的，没事的时候大家都是三五成群的坐在一起聊天啊、打牌啊什么的，村里的干部好像和村民一样，没有什么区别。可到了苗家沟村，通过自己在村里的了解，我才发现自己的认识是错误的。xx官是一个村的领导核心，村里今后的发展和各项工作的开展全靠村干部的领导，作为一名大学生村干部，我深刻地体会到了自己今后的作用，不应该把自己现在的工作当成自己的就业，应该看作是在农村创业，在村里我没有一亩地，没有一间房，但是我是村里一名新成员，我要把心

植根在这里，把我的汗水撒在这里！

从参与思想解放大讨论活动到村骨灰堂建设；从农村新型合作医疗到分发村党员党建通讯；从村两委换届到扶贫路工程；从城乡居民养老保险到远程教育；从抗旱浇麦到“三夏”秸秆禁烧；从夏季防汛到“4+2”工作法等等等等，每一段都是成功夹杂着挫折，欢笑伴着泪水的时光。快乐不是因为拥有得多，而是因为计较的少。我失落过、彷徨过，但回忆里却只有欢笑，不如意的过去被时间沉淀为别样的人生印记。

依稀记得，那是城乡居民养老保险工作刚刚开始的时候，经过几天的培训，回到村里，我给村支部书记汇报工作后，党支部非常重视此次工作，当天就召开了村干部会议，有条不紊的把此项工作开展下去，支部书记把此次工作的重点全部交给了我，紧接着发宣传册，贴广告，见人就讲养老保险的参保内容，工作在有理有序的开展，短短几个月时间，养老保险知识深入民心，有条件的`村民都踊跃参保。由于苗家沟村地处山区，年轻人为了生计大部分都外出打工，村里的主要人群就是老人和小孩，考虑到老年人常年不外出，行动不方便等因素，我主动把办理养老保险的手续办理揽到了自己身上，只要有人参保，从一开始到办理结束都是我一个人办理，深得广大村民的好评。每每听到村里人对我亲切地说：“真是麻烦你了”我都会以微笑回应，不厌其烦的对他们说：“年轻人跑点路不算什么！”

在取得一定成绩的同时，我也能看到自身还存在一些问题和不足。

一是创新能力还不够，不能充分发挥自己在村中的作用，主要表现在领导布置什么就做什么，没有自己创造性的建议和工作方法，因此工作就显的比较被动。

二是身上还存在学生气，社会历练远远不够。由于走出学校

没多久，对社会的认识还很片面，在工作中容易产生不良情绪，遇到事情考虑还不够全面，书生意气有待收敛。

三是还缺少工作亮点。农村工作说难也难，说简单也简单，最重要的是有牺牲精神，有服务大局的精神，遇到难题时能挺身而出，把工作放在第一位，只有这样才能取得一定的成就，而这些正是我需要加强和学习的。

回顾一年来的工作，我积累了许多宝贵的经验，但我也深刻认识到自己还存在着诸如理论知识不足，处理实际问题的经验欠缺等不足之处。做群众工作，应当做到“宁可工作累而故，不可群众怨而离”，密切联系群众，倾听群众心声，真正做到正为人民群众办实事，好事办好，实事办实，脚踏实地地坚持从每一件小事做起，把做好每一件事当成自己生活中的一种习惯，力争在xx官助理这一工作岗位上，实现自己的人生价值！

助理工作述职报告篇二

各位老师，各位领导：

上午好！

一度第一学期我校教育教学工作已圆满结束，按照学校工作行事历安排，由我在本次会议上作“部主任助理工作述职”报告，现将报告提交大会给予审议：

按照部主任助理工作职责要求，在每学期开学要协助部主任对生活老师进行上岗培训。在本学期开学首先对生活老师进行了培训，让生活老师进一步了解我校的学生生活，按照每天的生活秩序进行工作，在培训工作中安排了生活老师的一日工作流程，会同部主任结合工作实际制定了《xx中生活老师工作职责》，要求生活老师要严格按照学校值日安排，认真做好每天的寝室及教室的消毒，学生开水的供应。及时督

促学生因天气变化适时添（减）衣服，保持寝室清洁通风，铺面的整齐干净，要求生活老师要协助班主任认真做好学生的衣物登记编号和管理工作，督促班主任让学生养成良好的卫生习惯勤刷鞋晒被子，要求生活老师要积极配合班主任做好学生的安全卫生纪律等思想教育工作，提高学生的安全意识，对思想有问题的学生及时向班主任或学校领导汇报，要求生活老师不准使用私拿学生的财物，不给学生从校外购买零食吃，工作期间不准随便外出有事向学校领导请假。对学生餐具餐桌保洁箱饭后要及时清洗干净有序摆放。在每大周放假对生活老师离校前及返校后的工作都提出了严格的要求；“离校前：要打扫好寝室卫生，同时关闭好窗户，锁好寝室的门。室外所有晾晒的衣物及鞋架收放于寝室，打扫好自己的校园卫生，在返校当日要提前到校，及时打开寝室的门清扫好卫生。

为切实落实学校对教师值日工作的要求，真正发挥教师值日的作用，确实保障学校卫生生活与教学的有序进行，在开学时，会同部主任制定了《关于对教师值日几个重要时段的要求》及《xx中学教师值日职责》作为教师值日的工作依据，以抓阄方式确定教师值日的时间组别及时落实制定教师值日表及值班职责。在教师值日工作中为了使教师值日落实到每一个具体的重要时段，要求在每一个具体时段值日组长要有重点安排值日组成员的工作，确保值日组工作质量，特别是针对：三餐时段，两操时段，课间时段，两睡时段要求值日组要在就餐前提前到校园检查各班就餐队伍是否队列有序进入餐厅，在学生早操和午间操时段提前到岗，配合学部检查各班出操情况及班主任出勤情况，在课间时段值日组要加强对寝室内务及教室校园卫生区的考评，发现问题及时记录并对校园安全施行监控，两睡时段值日组负责督促学生回寝就寝，要求值日组要对各班就寝情况及班主任生活老师看寝情况进行督促，发现问题及时记录纳入考评。要求值日老师当班期间要认真问卷调查如实填写《学生伙食问卷调查表》《年级主任伙食问卷调查表》及《xx市中小学校每日安全检查记录表》，及时将“三表”上报学部主任及执行校长。

根据我校具体实情，在参照《xx中学常规六种文化考评细则》的基础上，为提高工作管理和落实的实效性在常规工作中会同部主任制订了《xx中学小学生物品管理及其它考评的补充规定》和《xx中学常规工作要点九十条》这两样工作制度涵盖了常规工作的方方面面，使常规管理工作更具体化直观化有效化，本学期已经将这两种制度付诸实施，已经征得部主任同意，在下一学期在常规管理工作中将着力于这两样制度的落实，逐步用这两样制度取代《xx中学六种文化考评细则》。以此作为推动常规管理工作再上新台阶的动力。

为防患于未然，依法处理校园安全事故。在工作之余认真学习了教育部第十二号令《学生伤害事故处理办法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国未成年人保护法》等相关法律，为积极预防，妥善处理在校学生伤害事故，保护学生，学校的合法权益储备法律知识，同时在网上学习一些学校的管理经验，为自己的管理水平尽快成长脱颖而出成为一名优秀的学校管理者奠定理论基础。

部主任助理工作职责对部主任负责，做好部主任安排下达的各项工作，部主任不在时还要学会担当部主任角色传达校领导指示安排好学部工作。在管理层面不仅涉及生活老师而且还涉及到我们文化课教师，各项工作在此就不一一赘述了。不在其位不谋其政，在工作中得到了锻炼，积累了经验。学会了合作，学会了理解。在这几年部主任助理工作岗位上管理能力不断成长趋向成熟。同时希望在工作中的不足之处能够得到学校领导和同事们的理解。谢谢学校领导给我提供搭建了这个平台，感谢全体教师在本学期对部主任助理工作的支持一起携手迎来了崭新的。借此机会向大家拜年，预祝大家新年快乐，合家幸福，工作顺利，同时祝愿xx中学我们这个大家庭在新的一年里在教育教学中再创佳绩，获得更多家长的支持和社会的认可，早日成长为名校鹤立鸡群，“引无数英雄竞折腰”。

助理工作述职报告篇三

尊敬的各位领导、同志们：

你们好！

我叫xxx，28岁，专科学历，助理经济师。现在，我将三年来的工作、学习情况向大家总结汇报一下。

以“勤恳务实、勇于创新”为信条，加强学习，提高自身素质。

三年来，我能够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，不断提高自己的理论素质和业务技能。利用业余时间，通过自学考试获得山东经济学院金融专业专科学历和助师资格。在抓好自身业务理论学习的同时，我能够立足本职工作，苦练出纳基本功，并取得较好的成绩。先后获得省行级单指单张、机器点钞能手称号、总行级机器点钞能手称号，在省分行第三届业务技术比赛中，获得出纳专业机器点钞第一名的好成绩，4月被推荐到省分行干部管理学校参加出纳机器维修和反假钞培训学习，为今后工作夯实了理论基础。10月，在竞争上岗中，我竞聘到第二储蓄所。到岗后，在部室领导和主任的帮助下，我立即扑下身子学习储蓄各项规章和专业知识，在短时间内能够独立对外办理业务。

当时，储蓄专业正面临储蓄综合业务上机，时间紧、任务重。我珍惜每一次外出学习和上机实践机会，多问、多学、多练，不分昼夜地加班、加点，结合自己在会计业务系统上机中学到的知识和摸索出的经验，很快熟悉了储蓄专业系统上机的各项工作。在11月4日上机中，我所在的储蓄所做到了不压单、不压人，很好的完成了上机后的第一天工作。

助理工作述职报告篇四

各位老师，各位领导：

上午好！

20xx—20xx年度第一学期我校教育教学工作已圆满结束，按照学校工作行事历安排，由我在本次会议上作“部主任助理工作述职”报告，现将报告提交大会给予审议：

按照部主任助理工作职责要求，在每学期开学要协助 部主任对生活老师进行上岗培训。在本学期开学首先对生活老师进行了培训，让生活老师进一步了解我校的学生生活，按照每天的生活秩序进行工作，在培训工作中安排了生活老师的一日工作流程，会同部主任结合工作实际制定了《xx中学生活老师工作职责》，要求生活老师要严格按照学校值日安排，认真做好每天的寝室及教室的消毒，学生开水的供应。及时督促学生因天气变化适时添（减）衣服，保持寝室清洁通风，铺面的整齐干净，要求生活老师要协助班主任认真做好学生的衣物 登记编号和管理工 作，督促班主任让学生养成良好的卫生习惯勤刷鞋晒被子，要求生活老师要积极配合班主任做好学生的安全卫生纪律等思想教育工作，提高学生的安全意识，对思想有问题的学生及时向班主任或学校领导汇报，要求生活老师不准使用私拿学生的财物，不给学生从校外购买零食吃，工作期间不准随便外出有事向 学校领导请假。对学生餐具餐桌保洁箱饭后要及时清洗干净有序摆放。在每大周放假对生活老师离校前及返校后的工作都提出了严格的要求；“离校前：要打扫好寝室卫生，同时关闭好窗户，锁好寝室的门。室外所有晾晒的衣物及鞋架收放于寝室，打扫好自己的校园卫生，在返校当日要提前到校，及时打开寝室的门清扫好卫生。

组要加强对寝室内务及教室校园卫生区的考评，发现问题及时记录并对校园安全施行监控，两睡时段值日组负责督促学

生回寝就寝，要求值日组要对各班就寝情况及班主任生活老师看寝情况进行督促，发现问题及时记录纳入考评。要求值日老师当班期间要认真问卷调查如实填写《学生伙食问卷调查表》《年级主任伙食问卷调查表》及《xx市中小学校每日安全检查记录表》，及时将“三表”上报学部主任及执行校长。

根据我校具体实情，在参照《xx中学常规六种文化 考评细则》的基础上，为提高工作管理和落实的实效性在常规工作中会同部主任制订了《xx中学小学生物品管理及其它考评的补充规定》和《xx中学常规工作要点九十条》这两样工作制度涵盖了常规工作的方方面面，使常规管理工作更具体化直观化有效化，本学期已经将这两种制度付诸实施，已经征得部主任同意，在下一学期在常规管理工作中将着力于这两样制度的落实，逐步用这两样制度取代《xx中学六种文化考评细则》。以此作为推动常规管理工作再上新台阶的动力。

法律，为积极预防，妥善处理在校学生伤害事故，保护学生，学校的合法权益储备法律知识，同时在网上学习一些学校的管理经验，为提高自己的管理水平尽快成长 脱颖而出成为一名优秀的学校管理者奠定理论基础。

教育教学工作中再创佳绩，获得更多家长的支持和社会的认可，早日成长为名校鹤立鸡群，“引无数英雄竞折腰”。

助理工作述职报告篇五

我20xx年5月23日进入我们曲阜韵达快递分拨中心，从进入中心第一天起，我就被中心紧张团结忙碌的气氛所感染，尤其是学习了韵达企业文化后，能够成为韵达的一分子，感到自豪，因为韵达给与员工希望。

时间在工作学习中一点点的前进，通过了双11，双12的磨练后，真正感到韵达每个员工所承担的责任，快件能通过我们

的手，及时快捷完整的送达到客户手中，在面临了源源不断的上级来货压力后，我们曲阜韵达分拨中心的每位员工都兢兢业业勤勤恳恳，坚持到活动结束的最后一分钟。

旧的一年即将过去，新的一年马上来临，总结过去，展望未来。我们曲阜韵达分拨中心年底改建，扩大场地，招兵买马，来年肯定是大干的一年，是辉煌的一年，是突破的'一年。在过去的'工作中，既有来至上级中心的压力，也有来至下级网点的压力，虽然问题总总，但是我们曲阜韵达分拨中心上下团结一心，再大的压力，都转化为我们员工的动力。我作为曲阜分拨中心的一员，要踏踏实实的做事，勤勤恳恳的干活，把客户的快件当成自己的快件，把中心当成自己的家。服从主管和班长的领导，遵守公司的工作制度，积极的工作。团结一致努力向上，争取来年我们站的业务量有一个新的突破。

助理工作述职报告篇六

回顾当初在招聘会上应聘公司客服岗位的事就像刚发生在一'样；不过如今的我已从懵懂的学生转变成了肩负工作职责的xx员工，对工作也由陌生变成了熟悉。

3、函件、文件的制作、发送与归档，目前年度工作联系单发函x份，整改通知单x份；温馨提示x份；部门会议纪要x份，大件物品放行条x余份。

3、工作学习中拓展了我的才能；当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。前两天刚制作完毕的圣诞、元旦园区内布置方案是我自己做的第一个方案，当方案通过主管的认可后，心中充满成功的喜悦与对工作的；至于接下来食堂宣传栏的布置还有园区标识系统和x区内的布置方案，我都会认真负责的去对待，尽我所能的把他们一项一项的做的更好。

在20xx年这全新的一年里，我要努力改正过去一年里工作中

的缺点，不断提升，加强以下几个方面的工作：

1、加强学习物业管理的基本知识，提高客户服务技巧与心理，完善客服接待流程及礼仪；

4、多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运刚从学校毕业就可以加入xx这个可爱而优秀的团队，绿城的文化理念，管家部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我；让我可以在工作中学习，在学习中成长；也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自己、超越自己，取得更大的进步！

助理工作述职报告篇七

我入职半年多了。首先感谢上级对我工作的指导和帮助。20xx对我个人来说是一个全新的工作环境，充满了希望和不断的探索，深入学习和了解公司的要求、规章制度，通过公司的各种培训课程更加激情地参与公司的企业文化。同时也感受到了自己在工作中的责任；“天天问自己”不断创新，从实践中学习，总结经验。以下是我20年生活的各个方面的总结：

20xx担任副经理，主要协助部门负责人安排、实施、检查、监督、实施和执行管理工作。重点工作是负责工程竣工图的绘制和修改，争取在领导和同事的关心下完成各项任务。并坚定不移地坚持公司的各项管理制度，牢固树立团结务实、“快速、严格、准确”的工作作风。

1、积极参加公司安排的各种培训，熟悉公司的企业文化，以公司的规章制度为准绳，严格要求自己，努力提高工作效率。

2、在领导的安排下，负责跟进x酒店、x集团办公楼、x俱乐

部x酒店的实施检查。

3、完成x酒店二层装修竣工图。

4、由于x酒店的施工材料比较零散，部分缺失，负责重新整理制作项目新的质检批次，并完成整理工作。

5、协助绘制x集团办公楼竣工装修图。

6、协助运营部x酒店与甲方结算核实。

7、努力完成领导交办的其他任务。

1. 半年多的工作，缺点很多。第一，性格内向，沟通不够主动。助理工作本来就是多样化的，所以有效的沟通很重要。改进措施：在总结过程中加强主动沟通，开拓思路，改变工作方法。充分发挥自己的潜力。

2. 竣工图的绘制主要有以下缺点：1、大意2、急于完成改进措施：竣工图的绘制是一个细致的过程，是竣工结算的重要依据。必须认真仔细对待。真正加强竣工图图纸变更和现场施工的准确性。加强施工过程的隐蔽性，过程跟踪记录，做好图纸原始资料的收集工作。克服缺点，努力提高图纸与竣工结算的协调技巧，做好细节。回顾这段时间的工作，基本完成了自己的工作，离不开领导的支持和同事的帮助。在今后的工作中，需要进一步努力。

1、继续努力学习，不断提高自身素质和综合工作能力！

2、继续兢兢业业的做好自己的工作，从细节开始认真！

3、继续努力纠正过去一年工作中的不足，以饱满的精神迎接新的挑战，为公司的可持续发展做出的努力！

助理工作述职报告篇八

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过一年。回首来到公司这走过的半年，很荣幸能在我们公司与各位同事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半年以来我心中的感受便是要做一名合格的总经理助理不难，但要做一名优秀的总经理助理就不那么简单了。我认为：一名好的总经理助理不仅要为人谦和正直，对事业认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作潜力上更要专研。我作为一名年轻的总经理助理需要学习的东西还很多很多。

一、思想修养

作为一名总经理助理，要想完成工作的职责，首先务必具备各个方面综合优秀的素质，树立正确的世界观和人生观。在这半年中我认真参加各种学习和活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。是的，作为一名总经理助理，我在工作中无意中会思考不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、推荐来临时，此刻的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的更好一些。

二、素质提升

在工作学习生活中我认真听取经验，仔细记录，并在工作之余的空余时间认真思考推敲，有目的的在工作中进行一些尝试。在工作中，我认真投入，认真学习。我感到人人都是我的师长，我能学，要学的东西还很多。如：刚来公司半年，对公司管理和生产上各个方面的状况一无所知，就不能更好的建言献策，当好参谋助手，我能不懂就问，向管生产的同事虚心学习请教，思考，大胆的与同事之间探讨生产管理之道。

在空余时间，我会阅读一些生产管理方面的书籍，网上查询

有关相关资料，我深切的感受到学习对自己的帮忙确实很大。