

2023年企业经理述职报告(优秀5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

企业经理述职报告篇一

尊敬的各位领导：

大家好！

转眼20_年已经过去，回顾这一年的所有工作令人欣慰，我们顺利地完成了保洁一年来各项工作任务，并积累了不少工作经验。严格按照公司的规定，规范化、程序化地进行操作，以一切为了公司效益为原则，保质保量地完成了各项任务。

公司今年将对保洁、实行严格的培训制度，所有员工均经培训后才能上岗。对入职的员工进行在岗培训，对在职保洁员工进行各方面的知识培训(如思想教育、礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度、劳动纪律、专业知识技能)，培训后要进行考核，不合格员工要淘汰。

为了能够更好地完成20_年的工作，现将一年来的工作情况做以下总结：

一、管理检查制度

为了确保作业计划、卫生标准、责任制的贯彻执行和落实，确保保洁的管理目标的实现，将实行检查监督制度。

1、员工每日自查：员工依据本岗位责任制、卫生要求、服务

规范，对作业的效果进行自查，便于及时发现问题、解决问题，岗位员工每天向主管汇报当天的工作，主管记录存档。

2、主管、班长每日巡查：对办公楼区域内、岗位进行巡查或抽查并定期对岗位进行全面的检查，同时结合检查所发现的问题及时处理，及时会报。

3、领导定期组织专业人员对我保洁工作进行检查，制定考核计划，完善保洁工作。

4、制定日常、每周、每月、每季、每年的保洁计划，严格依据计划实施保洁工作。

5、安排工作班次，分配工作，检查各班次交接情况，掌握各班工作状态和工作质量。

6、对本部门员工的行为规范、业务技能、遵章守纪、礼貌服务等方面进行培训，不断提高员工素质和清洁保养水准。

二、形象规定

1、经常注意检查和保持仪表整洁。

2、保洁人员工作时间必须穿统一的服装。服装整齐、干净，要求举止文明、大方得体，精神抖擞。

3、工作期间，见到领导及同事主动打招呼，主动问好。

三、每月对员工的工作质量、劳动态度、劳动纪律进行考核

项目考核内容扣分标准

1、工作质量停车场地面应无明显垃圾杂物 不达标扣2-10分

2、电梯地毯应无积尘，无明显污渍 不达标扣2-10分

- 3、玻璃、镜应无积尘及手印，无明显污渍，光亮透明 不达标扣2-5分
- 4、卫生间应无明显污渍 不达标扣2-10分
- 5、天花板应无积尘、无蜘蛛网 不达标扣5-10分
- 6、墙身应无积尘，无污渍；墙角无蜘蛛网 不达标扣2-5分
- 7、装饰设施应无积尘、无渍 不达标扣2-5分
- 8、一层大厅地面、墙面、应无积尘、无污渍 无烟头 不达标扣2-5分
- 9、花盆应无尘、无污渍、无枯叶 不达标扣2-5分
- 10、外围绿化带地面无明显垃圾杂物 不达标扣2-5分
- 11、门、门框、门楣应无积尘 不达标扣2-5分
- 12、消防设施应无积尘 不达标扣2-5分
- 13、地脚线应无积尘 不达标扣2-5分
- 14、保持地面光洁无污渍污迹灰尘灰尘污迹污渍、垃圾杂物 不达标扣2-10分
- 15、洗手间、墙身、除尘除渍。日常工作发现污渍及时清洁 不达标扣2-5分
- 16、未冲洗坐厕，不得超过45分钟 各洗手间 45分钟清洁一次 不达标扣2-5分
- 17、洗手盆、台面、镜面抹净盆身、台面，镜面抹净刮净。干净无污渍。

述职人□_x

20_年_月_日

企业经理述职报告篇二

尊敬的公司领导、同志们：

你们好！

本人现将_年度工作历程做个简单的汇报，并对_年工作作以简单规划，希望通过这次总结对全年工作作以回顾，并总结汲取经验，为今后更好的履行好自身职责奠基铺路。

时光匆匆而过，蓦然回首，超市在稳步发展，个人也在逐步成长。曾有过恍惚，也有过迷失，甚至堕落，可是每次都能从其中挣脱出来，只因为心中那不灭的信念：宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来。为此，我不断从自身的知识储备和处事方法出发，以超市给予我的任务和职位职责为实践点，虚心学习，努力实践，力争自己能通过实际行动为超市的发展壮大增砖添瓦。

通过一年的实践，自身综合素质和能力都得到了很大提升，具体如下：

首先，对超市行业有了更全面的认识。刚从学校大门走出的我，零售知识，业态分布方面的知识几乎为零。机遇让我走进忠恒，给了我人生的起步的基石。在这里，我学习了零售业态的分布(大型超市，百货店，会员店，购物广场等)；学会了超市的基本知识，比如商品陈列的一些基本原则，商品的基本单品分类，盘点的流程及过程控制。并从超市商品力、团队执行力、营销技巧三个方面展开了全面的学习。

其次，是为人处世能力的提高。在工作中我学会了很多为人

处事的方式方法，处理上下级搭档之间关系的能力等。毕竟刚从学校出来的我什么也不懂，而社会和学校又有很多地方不一样，所接触的群体各异，说话、做事都不能像在学校一样。起初和供应商交谈，和员工交流都大大咧咧，不注意表达方式方法，造成了一些不必要的麻烦。而现在通过一年的磨练，为人处世方面我特别重视方式方法，而且得到了较好的效果。

第三，管理能力的提高。在超市努力工作一年之间，主要担任了生鲜部主管职务，也短期担任百货部主管，管理能力得到很大的提升。主要包括商品管理及员工管理两个方面。刚做主管的时候，专业技能不够，管理能力不行，遇到过很多的问题，不知道怎么去管部内员工，和他们过于亲近，结果对管理带来不便，使整个区域松散。后来及时调整，上班时严肃认真，下班时朋友对待，不仅使部内纪律严正，而且跟员工们关系亲密，使整个部门关系融洽。所谓吃一堑长一智，在工作的平台上不断的磨练下，自身的管理能力也不断的提升。

第四，服务意识有了更全面的认识。零售业就是服务业，我们的主旨就是服务顾客，力争让每一个顾客开心购物。我们的目标就是创造一连串的顾客，形成稳定有力的市场。所以当我们站在卖场的一角，我们的一言一行将直接影响公司集团的形象。也许是地方原因，直接致使我们卖场员工极度缺少服务意识。所谓一方水土养育一方人。因此，在接下来的工作中我将更加重视服务，把忠恒超市的脸面赢回来，为公司增光添彩。值得一提的是卖场的音乐不仅带动了卖场的气氛而且引导顾客心情刺激冲动性消费，为消费者购物提供愉悦的环境同时增加销量，是卖场不可缺少的元素。再者客服台不仅是超市的门面而且是做好售后服务的主要硬件设施，是不可缺少的，希望领导能予以重视，提供卖场音乐，重建客服台，增强服务意识，加大非价格竞争优势。

除力以上几点之外，同时也发现了自身的一些不足。主要表

现在专业知识不够，员工管理方面过于柔和，卖场布局控制不够精细不够及时，领导决策的执行不够及时，区域内各类商品分类不够明确。因此针对以上，对_年工作作以简单规划。

首先，鉴于生鲜部在超市中的特殊地位，顾客对部内商品价格敏感，计划3月份和供应商协调沟通，以市场为导向，全面降低区域内商品价格，增大区域价格优势，使区域做到真正的物美价廉，为稳定超市客源提供保障。

其次，我深刻认识到商品明确分类的重要性。不仅方便顾客寻找所需商品，为顾客提供不同层次的消费需求，而且方便管理，品类缺失一目了然，方便工作人员根据销售情况及时做出调整，为顾客购买提供丰富的货源。因此计划签订合同之际和各供应商沟通，按类供货，不得串货，同时计划4月份进行商品细分，针对不同目标客户群体打造各类专区，如散称休闲区建立老北京特产区、儿童休闲区、无糖休闲区等。

最后，在价格控制和品类细分的基础之上，购物环境的打造将成为提高商品附加值的首要因素。计划5.6月份同供应商沟通将区域内专区进行简单装饰跟特陈，打造优美的购物环境，力争达到让周边居民不买都来转一转的效果。

同时，对于日常管理工作，包括纪律，卫生，食品安全等基础工作继续加大管理力度，同时完善部内奖惩制度，同所有员工一起努力，打造优秀团队，力争将我们超市打造成为周边小区的生鲜基地，为超市做大做强做出应有的贡献！

我的述职完毕，谢谢大家。

企业经理述职报告篇三

尊敬的公司领导：

20xx年已经过去，一年的学习、工作，时间并不算太长，但

我得到大家的帮助实在是太多，相比之下自己所付出的实在太少，深感汗颜。近1年来在公司领导的信任和同事的关心、帮助下，使我很快的适应了新的工作岗位，完成了从原来所熟悉的房地产开发领域向会展管理领域过渡的过程。现就20xx年任职情况述职如下：

1、我所主管的物业管理有限公司从筹备成立逐步进入到正常运作，这中间同时走过了从筹备时的单枪匹马到如今的阵容渐齐，其间的探索、教训、经验、收获颇多，为今后的进一步发展打下了基础。

2、主管的技术保障部，从运作中对部门人员结构、各项制度、流程进行了不断完善，基本确定了部门的整体框架，为明年部门上一个新的台阶打下了坚实基础；技术保障部在工作中坚持任劳任怨，围绕科学降耗大做文章，较好地完成了保障场馆和2期常年馆及写字楼的供电供水等任务。

3、主管的统筹部主要负责展会统筹工作，在工作中我们着眼于做精、做细，共完成19个展会的统筹工作，无重大统筹事故发生。细化统筹工作，为客户提供合理化方案，确保每个专项服务做细、做精，责任到人。秉持“认真负责、全心服务”的宗旨，经常加班加点超负荷工作，确保了展会的顺利召开。凭借细致周到、迅捷的服务，赢得了客户广泛好评，在业界树立了良好的口碑。

4、经过近一年的摸索，营销部门已初步建立了一套用于博览馆营销工作的营销工作流程、管理办法、销售工具，统筹流程及模版。形成“总结问题，提高自己”的周例会制度，及时分享每个展的经验与教训，及时找出解决问题的办法，调整策略及流程，不断地提高服务质量。

5、场馆运营部门，在展会量较大人员不足的情况下，在每个展会的运营工作中，基本上是全部门运作，工作强度和工作压力较大，全年部门个人平均加班天数累计25天(不含夜间加

班) 明年将要承接近30多个展会, 建议及时补充人员编制, 解决问题。

6、产品开发效率有待提高。展览和会议产品设计开发效率较慢, 未能及时对产品进行充分的认识和开发, 导致产品开发工作存在滞后现象。今年将通过有效地工, 明确计划性, 计划落实到人, 努力完成产品开发项目。

7、安保部加强培训和制度建设, 严格管理, 全年没有发生消防和治安事故。

按照班子分工负责制, 我主要分管以上提到的物业、场馆运营、场馆统筹、技保、安保部门的工作。一年多来, 在日常工作中, 我努力当好配角, 演好主角, 当好总经理的助手。严格按照管理的程序, 履行好分管的工作。以扎实勤政的工作作风和效能建设为契机, 用科学发展观, 竭尽全力为经营, 圆满完成了集团给我们下达的目标任务, 工作取得了一定的成绩。在工作中, 能坚持政治理论学习, 事业心和责任心强, 具备职业经理人的素质要求; 公道正派、宽以待人。对工作目标明确、具有协作精神、与班子成员和部门同事具有很好的沟通; 爱岗敬业、全年全勤; 完成主管和分管工作, 质量和效率高。严于律己、清正廉洁、无利用职务谋取不正当利益的行为。在工作中, 还存在着很多不足。

1、对公司的各业务模块的配合还缺乏经验支持, 尤其是对场馆管理方面。

2、工作中还存在着畏难情绪, 有时候有思想动摇。

3、工作中的主动性和积极性还不够, 以后要用更多的精力和更多的时间投入在工作中。

20xx年, 对我的工作来说面临着更多和更大的困难, 在会展发展受到经济发展及政策影响的情况下, 我们要签约3600万

和30场展会的经济指标的考核及物业公司面临更正规更高水准提升等问题。所有的工作都要我和我的同仁用更高的热情和更认真负责的态度完成计划任务。我一定要继续发扬艰苦奋斗、兢兢业业的工作作风，为公司的健康稳定发展贡献自己的力量。

谢谢大家！

述职人：

20xx年xx月xx日

企业经理述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

时光如电，转瞬即逝，弹指一挥间，20_年又过去了。我于20_年月进入_行这个大家庭，至20_年几月调入_支行一直在银行柜员工作，每天记账、结账、做传票、写账簿。在这四个年头里，我学业务，学技能、学微笑服务、学会忍、学会平和对待事物、学会把集体的氛围带动起来，为自己创造更好的共事环境。20_年x月，在领导和同事的信任下，我担任了客户经理一职，这对我来说是一个新的挑战。一开始我就感到了压力，也就是从那时起，我在心里跟自己较上了劲，一定要勤奋努力，不辱使命。

在领导和同事的帮助下，我用较短的时间熟悉了新的工作，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培训，不断提高自己的素质和业务能力。贷款放的出、管的好、收得回，是对客户经理日常工作的最真实的写照，作为一名客户经理，我始终将“主动营销”放在首位，主动走出去，了解客户的资金需求，和客户一起解决工作中、

生活中的难题。当我放出第一笔贷款时，我的心情是复杂的，即激动于给别人借了一大笔钱，又焦虑放款以后的管理和收回情况。直到目前，我共放贷款_。

在日益严峻的经济金融形势持续向县域传导，对市场定位于地方的农商银行带来较大冲击中，更要努力做好风险防控。如何督促客户及时缴纳利息，如何帮助客户办理转贷手续，成为全年的重点，也是最头等的工作，稍有不慎，一个月的工资被扣罚是小事，有时候还会影响全行的绩效考评，我深刻体会到该岗位的职责和使命。客户经理是我们银行对公众服务的一张名片，是客户和银行联系的枢纽，在与客户交往中表现出的交际风度及言谈举止，代表着我行的形象。开始工作了几天时，我觉得客户经理工作很累、很烦琐，责任相对比较重大。但是，慢慢的，我变得成熟起来，我开始明白这就是工作。每天对不同的客户进行日常维护，热情、耐心地为客户答疑解惑就是我的工作，为客户快速地办理好贷款所有手续和让客户的资产得到保障就是我的工作范围，当我明确了目的，有了工作目标和重点以后，工作对于我来说，一切都变得清晰、明朗了起来。当客户坐在我的面前我不再心虚或紧张，我已经可以用非常轻松的姿态和亲切的微笑来从容面对。如今客户提出的问题和疑惑我都能够快速、清晰的向客户传达他们所想了解的信息，都能与大部分客户进行良好的沟通并取得很好的效果，从而赢得了客户对我工作的普遍认同。同时，在和不同客户的接触中，也使我自身的沟通能力和营销技巧得到了很大的提高。

我在开展工作的同时也发现自己仍然存在很多问题：

新的一年已经开始，客户经理也步入一年中最为繁忙的季节，总行已经开展“开门红”营销活动，要求全体员工积极行动，群策群力，做好首季业务拓展和营销工作。在活动中，我将积极发挥自身能量，投入到活动中去，“撸起袖子加油干”，为总行和支行的业绩贡献自己的力量。

此致

敬礼！

企业经理述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

时光如电，转瞬即逝，弹指一挥间，20_年就过去了，在担任_支行这一年的客户经理期间，我勤奋努力，不断进取，在自身业务水平得到较大提高的同时，思想意识方面也取得了不小的进步。现将20_年工作状况述职如下：

一、工作方面

20_年，在支行行长和各位领导同时的关心指导下，我用较短的时间熟悉了新的工作环境，在工作中，认真学习各项金融法律法规，用心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、营销技能等都存在必须的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就务必先增加客户群体。

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，在较短的时间内透过优质的服务 and 业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销_贵族白酒交易中心、_市电力实业公司、_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款。

至12月末，个人累计完成存款_x多万元，完成全年日均_x余万元，代发工资□ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、个人体会

担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命。客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。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，每一天对不一样的客户进行日常维护，哪怕是一条信息祝福与问候，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，从容地用简单地姿态和亲切的微笑来应对客户，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。

20_年，累计发放贷款__余万元，按时清收贷款_x万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，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。

三、存在的问题

在过去的一年，虽然我在各方面取得了必须的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

(一)是学习不够，应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。

(二)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。

(三)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我，以上不足我正在努力改正。

四、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，改善工作方式方法，用心努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自我的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作破解实际工作中遇到的种种困难。