

员工个人述职报告范文

员工个人述职报告范文 1

首先，我要感谢公司给了我这么好的工作机会，我一定不辜负公司对我的信任，尽自己最大的努力做好交给我的每一份工作。

目前，我的工作主要是帮助办公室的同事们做一些自己力所能及的工作，如帮主任打印一些表格、规章制度等，同时帮忙把规定制度贴发出去，让各位同仁互相传达告知认真遵守公司的各项规定，俗话说无规矩不成方圆，公司当然也不例外，所以遵守规章制度是我们大家共同的义务，只有这样公司才会管理的井然有序，更上一层楼。我还帮办公室的同事登记一些相关资料等，虽然我干的都是一些小事、杂事，可从中学到的东西都是十分宝贵的。我了解到办公室的工作一定要有很强的服务意识，积极做好对内、对外的沟通、协调工作，发挥好办公室桥梁作用、枢纽作用。

在短暂的工作时间里，我已经对公司有了一定的了解。如今作为公司的一员，无论公司将我分配到什么岗位，我都会谦虚、朴实、认真对待自己的工作，摆正自己的位置，尊重领导，团结同事，共同把工作做好做细。以踏实的工作态度，适应公司分配给我的任务，尽心尽责，做好本职工作。我会对每项工作都有春

天般的热情，对他人要有海一样胸怀，宽厚待人，虚心的向别人学习。

趁刚刚进入公司，我给自己订立工作计划，以便使自己在新的开始里有更大的进步和成绩。

一、发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，平时注意收集各类信息，广泛吸取各类“营养”。力求把工作做得更好，树立本部门良好形象。

二、当好助手，对领导交待的工作努力完成并做好，增强责任感，增强团队意识，积极主动地把工作做到点上，落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力，完成自己份内工作的同时能够主动帮助领导或同事分担一些工作，和同事互帮互助，共同维持和谐的工作环境。

三、熟悉公司的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立新的规定，作为公司一名职员，必须以身作则，在遵守公司规定的同时全力配合。

火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望未来，我会以公司的生存发展为指导目标，努力做好工作，让公司向“开拓创新，和谐诚信”的方向发展。最后，衷心希望各位领导能够给我提出宝贵的意见和建议，以便我今后更好的胜任本职工作，争取更大的进步。

员工个人述职报告范文 2

尊敬的各位领导、同事们：

下午好！

20__年6月1日，本人通过应聘，进入公司综合管理部档案管理工作岗位。主要负责公司档案管理、收、发文等综合方面的工作。入职以来，深受领导和同事的关心和帮助，工作顺利地开展。下面就我的工作情况作以下述职：

一、履行职责及工作情况

工作以来，我始终以高度的责任感和事业心来完成本职工作，把以往的实践经验应用在工作中，严于律己，克尽职守；团结同事，积极沟通工作中存在的问题。不断地提高自己的工作能力，立足本职工作。

前期参与整理了公司管理规定中的《收、发文管理办法》、《档案管理办法》、《印章管理办法》。通过整理这些管理办法，进一步深刻了对日常工作开展的流程和要求。

在处理公司收、发文时，合理、准确地整理文件内容摘要，并按公司收、发文标准进行排版打印、传阅到相关领导、部门，并做好后期回执工作和存档工作。

在档案管理方面，根据已经整理出的相关《档案管理办法》，结合公司实际，在档案工作的专业技术知识等方面，不断学习、

借鉴油田公司档案管理好的经验和方法，应用于我的工作中。梳理以前的存档资料，建立健全现有资料的存档规范。

在处理综合事务方面，当接到会议通知时，及时请示、确认参会领导，会议前提醒，并提前做好相关准备工作，会后将整理的会议内容，按领导要求传阅并存档。公司组织的会议，做好会议的通知、会前准备、会议资料存档工作。领导出差，做好出差登记和差旅费用报销。按文件类型上传各类发文、周会议经要，并做好存档。按时上报部门周总结、部门考勤表。完成部门领导和公司领导交派的其它各项临时性工作。

二、学习情况及个人存在的不足：

能进入公司，让我倍感荣幸，尤其是能和这么多高学历、高职称的同事在一起工作，给我增加了无形的动力，我会用积极的心态去改变，在完成本职工作的同时，还要多学习、多总结，让自己从多方面进步。现在工作已步入正轨，总结自身还有很多的不足，需要不断学习和提高，一是，面对处理临时性工作时，工作思路不够清晰，问题考虑得不周全，很多工作处理得还不够完善；二是，档案管理方面，档案材料的整理、归档、借阅工作流程还不够全面；这些都有待于在今后的工作中加以改进。

三、工作目标及承诺

1、在今后的工作中，我将更加努力，争取把工作做实、做细、

做在前面。注重学习新的业务知识,善于解决工作中存在的难点、热点问题。

2、积极参与公司组织的各项活动,遵守公司的各项管理规定。加强与同事间的沟通、学习,配合,切实提高工作效率和质量。

3、不断提高自身的安全、环保意识,认真学习安全知识,做到“想安全、懂安全、会安全、能安全”。

四、具体思路 and 措施

1、全面提高自己在处理收、发文的'文书整理质量,认真做好传阅、发送、存档工作。

2、按照公司《档案管理办法》进一步做好档案资料的整理、归档,尽量保持存档资料的完整,以备查阅。

3、加强学习,通过学习来提高自身的综合素质,在遇到问题时,以全局的高度,从整体利益看待问题,解决问题。

4、严格要求自己,注重细节,特别是在处理临时性工作时,合理安排手上的工作,得当处理各项临时、紧急工作。

最后,诚挚的感谢领导和同事在工作中对我的关心和帮助,在以后的工作中我会更加努力,发挥出自己的爱岗敬业精神,认真负责的工作态度,做好本职工作。努力使自己的思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平。

员工个人述职报告范文 3

自 20__年加入公司以来，先后服务于____、____。作为一名普通的科员，主要负责____和____的日常事务。在部门领导和公司同事的关心与支持下，虚心学习、踏踏实实的干好本职工作，老老实实做人，能较好地完成领导交办的各项工作任务，在思想觉悟方面也得到了更进一步的提高。

工作方面

1、本着“把工作做的更好”为目标，用心地完成本职工作。我的工作主要是协助____做好日常行政方面的工作，我个人认为这些工作是比较琐碎的，每一天都面临着超多的、繁琐的、不起眼的事务，而这些事务又都是必不可少的。在部门领导的引领和指导下，短时间内熟悉本职工作，明确工作的程序、方向，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，使我能够顺利的开展和完成本职工作。具体工作：

（罗列一些具体的工作，此处省略）

2、认真做好公司其它部门领导交付的工作。在平时的工作中，领导经常教育我：公司是个大家庭，各个部门是公司的组成部门，是不可分割的，工作是分工不分家的……因此在做好本职工作的同时，也用心地帮忙其他部门，做好其交付的工作，如：____自 20__年进公司以来，每年跟随领导到分公司进行内审审查，在帮忙指导下，对内审的程序有了必须的了解，目前已基本能够胜任这项

工作，但还是存在不足之处，期望公司能给我一个机会，参加内审员的培训，让我能为公司更好地把这项工作做好。

3、作为____的一员，多次参加各种活动，如：____等，透过这些实践让我看到了领导工作的艰辛，懂得了要想把工作做好，要付出几十倍甚至上百倍的汗水，同时要有坚定的信念、坚强的毅力、不怕吃苦的精神。兼任____，并多次深入到施工现场，与工人同吃、同干，如____等工程的清洗现场，学习现场的管理工作，实地的锻炼，让我能更好地把整理的文档资料贴近工程，直面地反映工程的施工、管理等状况，另一方面现场监督领导的工作艰辛、工人吃苦耐劳的工作精神是值得我学习并在今后的工作中发扬的。

在工作中，虚心听取各级领导的教诲：真诚待人，搞好工作关系。对领导敬重，对同事尊重，不说不利团结的话，不做不利团结的事，以诚相待，踏实做事，帮忙同事，努力地营造宽松、舒适的工作氛围。工作给了我很多乐趣，使我了解了更多的社会事理，这对我个人来说是受益匪浅的，在工作中试着让自己学会成熟，所有的成功者他们与我们做着同样简单的小事，惟一的区别就是他们从不认为自己所做的是小事，我也不那样认为，所以我更加重视这份工作。

总结三年来的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还是存在不足，比如管理方面的知识缺乏、缺少与同事的沟

通，会议记录不详细、做事缺少主动、工作中不够大胆、创新工作方法的潜力不强，在往后的工作中，我将认真学习各项理论知识和管理技能，努力自我完善，期望能为公司发展做出更大的贡献。

思想方面

我在日常的工作中重视理论学习，坚定政治信念：20__年我提交了入党申请书，并积极参加公司组织的各项活动：20__年义务献血、20__年两次参加动迁现场秩序的维持、20__年__会现场的布置工作。针对自身工作的特点，工作之余用心学习有关文件、报告和辅导材料，用以指导自己的工作；虚心地向周围领导、同事请教，从他们身上我不但学习到了一些宝贵的工作经验，更加学习到了爱岗、敬业、奉献的精神，为自己做好本职工作打下了良好的基础。

我们每个人都是在不断的总结中成长，在不断的审视中完善自己，为了今后的工作做的更出色，我必须加强个人修养、理论学习，以此提高工作水平，并适应新形势下本职工作的要求，扬长避短，以饱满的精神状态来迎接新的挑战。取长补短，向其他同事学习好的工作经验，争取今后的工作更上一个新的台阶。

员工个人述职报告范文 4

尊敬的领导：

您好！

在单位工作的这一年，我也是尽责的去把自己手头的一个工作完成，虽然这一年经历了很多，但是也是让我更加的明白，的确要做好工作，不但是需要个人的努力也是需要和同事们一起配合，团结起来才能做得更好的，同时也是感激领导给予的支持让我来在岗位上作出一些成绩来，在此我也是就这一年工作来向领导述职汇报下。

经过了这一年，也是明白的确很多的事情，我们是无法去预测的也是无法让我们以前的经验都是可以得到运用的，有些时候，一些突发的情况会改变我们的工作，而只有尽责的去做好了，去思考，大家团结起来才能更好的去面对一些困难，去克服这些也是可以更好的来锻炼我们自己，这一年的工作，开展起来并不是那么的顺利，特别是在上半年疫情防控的阶段更是如此，不过我们也是没有放弃，即使以前的一些方法用不了了，也是去找出新的方式来解决，同时也是通过这一年的工作更是让我感受到，的确不能一直去依赖自己觉得可以的工作方式而是需要自己不断优化才行，只要去进步了，能力更强了，那么面对任何的一个挑战都是可以更好的去克服。

在这一年我也是学到了很多，和同事们一起交流工作一起为了完成任务而去思考，有时候也是需要加班，还需要我们去学习

很多新的东西，去尝试一些以前也是没有去想过的方法但这些都是促进了我的一个进步，特别是在单位的`支持下，很多的时候也是给予了我们鼓励让我们去尝试。新的方式也是会有一些缺点，同时也是让我更加的感受到，不能觉得自己是个老员工就满足了，同样也是要去保持谦逊的姿态去积极的去学习，多进步才行的。新的一年也是要到来了，我也是有自己的一个规划，也是要更好的来在单位工作下去，虽然这一年过得很是坎坷也是遇到了很多的一个难题，但是也是让我们的成长更大，大家也是更加的团结会明白很多的事情，都是需要团队一起才能是做好的。

过去了的事情也是无法去改变，也是让我更是看到自己还有很多是做得还可以改进的方面而不是说就知足了，更是要继续的来学，来在岗位做出表率，去更认真的来完成领导交付的一个任务，新的一年也是有更多的方面要去做得更好。

此致

敬礼！

述职人：____

20__年__月__日

员工个人述职报告范文 5

作为一名员工，我到机场今天正好是四个月，这短短的四个月，却对我产生了比较深远的影响，我是个小年轻，第一次踏入

社会，抱着新鲜不服输的态度，年轻气盛，但是我很幸运，因为我遇到了这么多高素质、高品德的好领导和好同事，是他们的包容、理解和传授让我在这短短四个月里学到了很多东西。

我现将这四个月的工作学习情况跟大家汇报一下：

刚来机场，跟李佳学习起降费的收入，他让我从基础学习，一点儿一点儿接触、熟悉机场收入的整个程序，同时培养我的创新求变意识，寻找没有最好只有更好的统计方法，力求工作上的创新与突破！在此感谢李佳充满慈爱的关怀和宽容，让我从一个对机场陌生的人变成了现在对机场逐渐熟悉的人！当然，还需要了解学习与进步！希望李佳老师永远一如既往，不吝赐教！领导与同事对我这样一个刚踏入社会的年轻人，都给予了不同程度的关怀和帮助，比如各位领导对我生活上的嘘寒问暖，没有电视给我们要的电视，各位同事对我工作过程中遇到问题的'用心解答，还有刘科长，王科长无私的帮助，大伟都很感动，我更希望自己快快成长起来，力争做一个对机场对大家有用的人！回报社会、回报机场、回报大家！

在前面工作中，完成了对民航下发旧文件和新文件的学习与理解，可以胜任新规定下机场收入改革的新要求新局面，在接下来的工作中，我将一如既往、奋发向上，以大家的利益为出发点，保持年轻人的冲劲，将起降收入做好！

工作思路

1、加强与特车队、安检的联系，保持机号表更新一致。

2、深入学习了解机场财会的整个程序，整个思路，培养有总体感和大局面的头脑！争取早日找到领导所提到的改进之法！

3、机场收入方面，加强与各个航空公司的联系，建立机场与航空公司之间的交情！及时催帐、入帐！收入是基础之一，必须用的心力在这方面。

4、利用工作之余加强与财会有关法律方面的学习与探讨，提高自己的综合素质！

5、五号之前报重点税、报税，写收入分析，每个季度需将重点税源分析发给税务局。15号之前，打发票，尽快将起降费寄出。15到30号订凭证、订起降费汇总表、催款、整理应收帐款。25—26号找实业公司询问停车场收入并入账。

最后，我一定将自己负责的各项事务担起来，在最短的时间内提高自己的业务水平！用心学习！请领导放心！

员工个人述职报告范文 6

一、思想、学习方面的情况：

人力资源管理是履行人事管理职能的重要岗位，我深感责任重大，始终抱着认真踏实的工作态度，处处以大局为重，工作吃苦耐劳，经常加班加点。处事坚持原则，公道正派，能严格遵守

人事纪律。

人力资源工作的政策性、原则性很强，一年来，我坚持一边工作，一边学习，努力掌握人力资源管理相关知识。通过学习和一年人力资源工作的实践，我感觉到收获很大，自己得到了锻炼，业务能力和执行政策的水平也有了提高。

二、20__年主要工作情况：

（一）人员招聘方面：

我公司现有职工平均年龄较大、专业技术人员比例较低，为了吸收培养更多专业技术人员，优化人员结构，提高企业整体素质，抓住新疆大力发展基础建设的机遇，我们采取了人才交流市场、大中专院校双选会、网络、以及项目经理部推荐等多种形式进行了招聘，招聘面试人员两百余人次，最终聘用 50 人，其中路桥及其相关专业 44 人。通过招聘，公司工程技术类人员的比例由 20__年的 45%提高到 51%，其中第一学历为工程技术类的比例由 20__年 23.9%提高到了 33.2%，而公司职工平均年龄由 20__年的 40.3 岁降低到目前的 37.9 岁。

（二）人员的'调配方面

为了有效利用公司现有人力资源，积极与各主管部门和项目经理沟通，以优先调用本单位职工为主，外聘为辅的原则，尽量减少职工的待岗率。虽然今年机械操作人员工作任务不多，但基

本保持了零待岗，一定程度上减轻了职工负担。

（三）薪酬福利方面：

薪酬福利制度是公司一项重要的制度，关系到员工的切身利益和公司目标任务的完成，我深感薪酬福利管理工作的复杂性和重要性，在 20__ 年与集团公司薪酬接轨后，今年又再一次对薪酬进行了调整，在薪酬测算中我倾注了大量的时间和精力，反复测算、分析和研究，顺利及时地完成了薪酬制度的调整。通过今年再一次的薪酬调整，有效的调动了职工上一线工作的积极性。

（四）社会保险及劳动用工方面：

每年年初的社会保险年审和基数的申报工作，以及劳动用工年检的工作量都极大，为了顺利通过年审，在财务部的配合下，按照国家规定于 20__ 年 3 月顺利通过社会保险年审及基数申报工作，并于次月通过劳动用工年检。为年度社会保险的交纳及工伤、生育、医疗保险的理赔工作打好了基础。

（五）职称申报方面：

对达到职称晋升标准的职工进行督促和指导，加班加点为职称晋升的职工准备及修改相关资料，努力帮助职称晋升的同志顺利过关，为其个人提高专业素质、也为企业提升资质做好准备工作。

三、存在的问题和不足。

工作的方式、方法还有待在工作中摸索和改进，人力资源管理的相关知识掌握的还不够，还需在今后加强学习，不断提高。要进一步转变观念，改进工作作风，工作上必须严谨细致，要经常与上级部门多请教、与机关各部门及项目部多沟通，多了解，要努力学习现代人力资源管理的理论，创造性地开展工作，要强化一切为市场、为基层、为员工服务的理念。

新的一年，我公司人力资源管理工作，将面临新形势、新任务，工作的要求会更高，我会加倍地努力工作，加强人力资源自身的建设，有计划、有步骤的做好人员招聘工作，优化人员结构，强化员工培训，合理调配职工，提高绩效管理水平，加强员工队伍建设，加强用工管理。我有信心，把人力资源工作做得更好。

员工个人述职报告范文 7

日月如梭、时光飞逝，转眼间又到了新的一年，回顾这一年的工作历程，我在公司领导的正确领导下，在全体同事的鼎力支持和配合下，按照公司领导的工作思路、目标、任务，立足本职，勤奋努力、拼搏向上，积极展开工作，圆满完成了自己所负责分管的各项工作任务。在辞旧迎新之际，就我前期分管的安全通风和现任的生技科长工作向公司领导作以下述职：

一、认真履行职责，忠于职守，务实工作。

20__年 1~5 月任双和煤矿安全通风科长，全面协助安全副矿

长工作，主要负责安全和通风管理工作，包括安全隐患排查、制定措施、落实整改、组织验收，作业现场日常安全监督和巡查，通风设施检查和维护，通风系统维护和测风及风量调节，编制安全通风技术资料，定期组织召开通风例会，解决一通三防工作中问题，调度通风瓦斯人员值班和报表三对口管理，组织安全事故调查处理和安全教育培训等工作。

20__年6月~12月任柏杨煤矿生技科长，全面协助技术负责人工作，主要负责现场工程技术和软件资料管理，包括作业现场安全技术指导，校订巷道中腰线，编制作业规程和安全技术措施，定期对巷道工程质量进行监督管理，绘制矿井各类迎检和实际图纸，每月对工程施工进行验收，协助矿井标准化验收和日常标准化自评工作，负责井下工程施工测量和贯通管理，为矿井采掘作业做好技术支持和对外检查的保障工作。

二、服从公司安排，积极配合，全面支持。

20__年5月19日，由于人事变动，公司从多方考虑全面均衡，最后决定将我从双和煤矿调至柏杨煤矿协助技术工作，对于我而言虽同属一个公司的煤炭行业，工作范围的变动仍使我心有余悸，但这难得的挑战和机遇我不会轻易放弃，我相信自己能接任并将工作很好的完成。我毫无犹豫的接受公司安排，我坦然的面对接下来的一切，现在看来我的选择是正确的，我也做到当初

对自己的承诺，我离开了熟悉的环境认识了新的朋友，学习到了新的知识。在柏杨工作期间，我感觉自己进步了很多，不论是井下煤层的认知和技术资料的完善，还是团队的磨合，同事之间的信任、支持、配合，都让我为现在的团队感到骄傲。

三、加强标准化建设，规范管理，科学管理。

标准化建设工作是__年工作的一个重点，不论是上级部门还是煤矿自身，因为标准化建设是煤矿的必行之路，要想长远的发展和迎检查过关，必须要求井下现场和地面资料满足标准化规定。在到柏杨来之前，在双和煤矿的主要工作便是标准化软件资料清理和管理，主要由我和温科长两人负责标准化各专业资料编制工作，对照煤矿安全质量标准化考评方法，分专业、分章节、分小点逐条对照落实，对比资料并结合矿井实际情况汇编完成各专业标准化资料，并将各专业标准化资料分发至相应专业负责人，针对日常检查项目和填写内容。对各专业负责人进行培训和讲解，确保各专业人员明确标准要求 and 填写要求。双和标准化工作刚刚小结恰好被调至柏杨，到这边的第一件工作仍旧是标准化建设工作，所幸双和标准化资料已基本完成，各类资料已基本完善，还有前期柏杨煤矿已着手标准化建设工作，在柏杨煤矿标准化验收前所有资料短时间内便完成，并顺利通过标准化验收。

四、规范工程质量管理，做好技术保障工作。

随着标准化建设的不断推进，标准化自评报告对于标准化验收而言便是最终考评验收的关键，标准化自评报告覆盖全部标准化建设工作情况及自评结果，自评报告中涉及的部署、投入、建设、系统、自评等图字说明必须与各专业自评和现场一致，自评报告经各部门负责人协助，郑工和金祥公司专家指导，最终形成完整标准自评报告成功上报。

技术部门除井下作业施工技术指导外，还负责对内和对外技术资料管理，内部技术资料主要包括工资单价和各作业点的作业规程和安全技术措施，以及困难地点的具体施工方案和要求。对外迎检资料主要包括规程措施、图纸台账、报表记录等，完成 14 年主要迎检资料有修改上报三图（采掘工程平面图、井上下对照图、通风系统图）、“六打六治”打非治违工作、安全大检查资料（隐患评估治理、顶板专项检查、人员定位专项检查、机电运输专项检查等）等工作。

测量是煤矿技术人员的基础工作也是必备要求，按照测量在前施工在后，方案措施审批学习在前施工在后，边施工边校准保证工程达标的要求。20__年 7 月完成 701 行人绕巷的全面贯穿施工工作，贯穿位置与测量位置一致，六水平和 603 运输巷和 605 回风巷贯穿工程及中央变电所施工工程正在进行，随着工程不断推进测量工作将随工程同步推进，定期检查工程质量校正中腰线。

协助郑工完成 15 年采掘生产规划，保证__年采掘接替正常可持续发展。

五、不断学习，加强自身修养和行为养成。

学习我们不断进步的'基础动力，错过最佳学习时间已是懊悔不已，再浪费青春那就是对自己的不负责，我不想永远停留在这里，因为我还年轻，我还有很多事情需要去尝试，还有很长的路要走，我和别人的差距仍旧很大，只有通过不断的学习并且别人更进一步的学习，才有可能缩小与别人的差距。

在即将过去的__年我学习了很多煤矿技术上的专业知识，我以前主要从事煤矿通风安全管理，曾担任过短时间技术员，但当时独立完成技术资料较少，技术知识增长缓慢，但到柏杨后郑工不厌其烦的指导和同事们的帮扶、配合，技术工作开展顺利学习受益匪浅。在工作之余还努力让自己养成看书的习惯，学习不能单一，专业之外的书对于我而言同样重要，因为作为管理人员应多学习全面发展，力争让事情或问题解决得更加有艺术和完美。

六、存在问题

1、由于自身性格缺陷，性格较为内向，很多事情只会做不善于去交流，导致在工作中发现问题自己能及时处理，或发现异常能快速调整，由于未能及时与大家沟通也许会导致问题不能有效彻底解决或再次出现。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/328055137135006043>