# 资金主管年度述职报告（优秀13篇）

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2025-06-19

*报告不仅仅是简单地列举事实，更需要进行综合思考和批判性思维。报告的篇幅应该适中，不要过于冗长，但又不能缺乏必要的详细信息。在这些范文中，我们可以看到作者对于所研究的主题有着充分的了解和深入的思考，以及对数据和信息的恰当运用。资金主管年度述职...*

报告不仅仅是简单地列举事实，更需要进行综合思考和批判性思维。报告的篇幅应该适中，不要过于冗长，但又不能缺乏必要的详细信息。在这些范文中，我们可以看到作者对于所研究的主题有着充分的了解和深入的思考，以及对数据和信息的恰当运用。

**资金主管年度述职报告篇一**

尊敬的领导：

您好！

20xx年是我在分理处担任会计主管的第三年。在这一年中，我用心学习相关业务知识，努力工作，认真履行工作职责，圆满地完成了各项工作任务，现将一年来的工作状况述职如下：

一、加强网点业务知识和技能学习，使我分理处内勤的业务知识和技能水平得到提高。

20xx年我根据支行要求制定落实了各项内勤学习例会制度，组织全体内勤职工及时对于上级行下发的文件和办法及时学习讨论，透过采取互通形式的方法，使业务学习取得了良好的效果，透过坚持开展内勤业务学习制度使我分理处柜员牢固的掌握了各项业务知识。虽然我分理处今年的业务量有了大幅增加，同时今年总行各类业务新品种也层出不穷的推出，但我分理处员工透过业务学习制度，提高了自身的业务知识和技能，在应对对各类业务时都能熟练的应对。

1、在工作中，我始终坚持以“提高柜面服务质量”为目标，从工作制度、员工素质入手，高标准，严要求，苦练业务技能，强化管理考核。一年来，我认真贯彻和执行总行各项会计、出纳制度及操作规程，发现问题，及时整改。比如：对挂失业务、全国支票、汇兑业务等关键业务进行了规范，改变了以往登记簿登记不规范、资料不全的问题，对于发生的交换差错事故及时整改，制定出相应的交换岗位职责，防止了各类差错隐患的再次发生。

2、在工作中，我正确处理两个关系，加强内控管理，一是正确处理制度的建立与贯彻落实的关系。各项会计出纳制度是内勤员工做好本职工作的基本依据和行为准则。在完善制度和贯彻落实上，我注重双管齐下、标本兼治。充分发挥内控的监督和规范作用，使我分理处内控工作制度化、规范化。二是正确处理好临柜监督与事后监督的关系。首先按照我行各类文件的相关规定，对临柜会计出纳业务进行即时、每日、定期的监督和审核，其次做好和事后监督中心的沟通工作，正确处理好事后监督中心发现的相关差错，及时做好事后监督差错的分析反馈工作。从各个环节加强对柜面业务的管理，提高了我分理处的内控机制。

三、加大力度强化管理，全面推进内勤整体工作的开展，确保各项内控工作上台阶。

今年以来我分理处业务大幅度提高，但我分理处内勤人员少，业务量大，各项内控工作又点多面广，所以我分理处内控工作压力巨大。但我和我分理处的内勤员工们克服种种困难，大胆管理，努力推动我分理处的各项内控工作，在原先的基础上有了新的提升。

1、今年事后监督上线以后对柜员各项业务的操作提出了更高的要求，因此需要每个柜员都具有较高的业务知识和业务技能，在工作要严格按照相关规定进行业务操作，对于事后监督过程中发现的问题务必及时进行整改。所以我在日常工作中我加强了临柜业务的监督，要求柜员务必规范操作每一笔业务，每一个细节都务必按总行相关文件的规定操作，对于操作过程中碰到的各类问题务必及时提出，不得对业务随意操作。更不得为了逃避事后监督而变造各类会计凭证。对于事后监督过程中发现的相关差错及时组织柜员学习，并及时整改。从事后监督上线以来的差错率状况来说，我分理处一向持续着较低的水平。

2、由于我分理处今年内勤员工流动较大，同时新柜员业务又不全面，为了应对迅速增长的柜面压力，我在做到不违反总行各项内控制度的前提下，采取柜员业务交叉和现场指导等方法，使各柜员在较短的时间内全面掌握了各类业务，并透过合理的业务分工，缓解了我分理处的柜面压力。提升了我分理处柜员的业务技能，推动了柜面服务质量的全面提高。我分理处今年以来无一齐由于柜面操作而引起的客户投诉事件。

3、建立全面的岗位职责制，把岗位职责落实到每一个岗位、每一个员工，做到每一项工作有人管，每一个工作有人抓，防止出现相互推托、工作脱节的现象，按照岗位职责制进行严格考核，使我分理处内控制度得到了进一步完善。

以上是我一年来工作汇报，成绩只代表过去，在新的一年，我将继续努力工作，努力学习各项业务知识，不断提高业务潜力和管理水平，使我分理处内勤工作再上一个新台阶。

此致

敬礼！

**资金主管年度述职报告篇二**

我是于\_-x年\_月份到\_公司参加工作的，今年按照领导分工主要负责公司的对外合作及全区经营工作的资费管理与策划工作。一年来，由于有上级领导的正确指导和帮助，有全部职工的大力支持，再加上自己的不断努力，工作上取得了一定的成绩。对外合作工作成绩明显，邮政合作进一步扩大，全年完成邮政发展任务占公司总发展任务的50%以上;新兴业务发展迅速，管理正规，发展\_用户33100户，网上通话用户比例超过70%，在省\_任务发展中进入前三名。在工作中我能够忠实履行职责，不断自查、反省自己，不断开拓进取，把自己全身心地投入到各项工作实践中。总的感到，自己能够胜任本职工作，还是称职的。现将\_-\_x年的主要工作情况总结如下:。

一、以提高自身素质为突破口，在不断的学习中掌握干好工作的基本技能和知识。

近一年来，我经常把自己放在公司建设的总体框架中来反思自己，审视自己，看自身能力和素质的提高幅度，能不能适应公司发展的需要、能不能适应形势任务的需要，能不能适应完成正常工作的需要。经常告诫自己，要在公司立得住脚，不辜负领导的期望，自身素质的强弱是关键，自己毕竟是才来公司几年的大学生，从哪个角度讲都还是处在起步阶段，必须在工作中不断地提高自己。回顾近一年来的情况，为了提高自身能力素质，上让领导放心，下让顾客满意，我系统的学习了“管理学”“客户关系学”“客户心理学”“移动通信基本知识”等学习书目，全面提高自己，力争在语言表达的能力上有突破，在协调关系的能力上有突破，在组织管理的能力上有突破，在完成工作的标准上有突破。通过学习，感到既开阔了眼界，又丰富了头脑，既学到了知识，更看到了差距。在不断的学习中提高了自己的能力素质，增强了干好本职工作的本领。

来自 XuEfen.cOm.CN

二、以提高工作效率为根本，在坚持原则的基础上保证完成工作的标准和质量。

一年来，由于工作环境变化较大，迎来送往的工作比较多，需要协调、联系的工作也相应增多，在工作中，我注意总结摸索工作规律，注意与公司其他部门建立比较融洽的关系，以便于开展工作。作为公司的综合职能部门，我注意随时掌握各部门的工作动向，掌握各个县市的工作情况，做到随时有事能够随时处理。作为市场综合部的经理，对外合作工作的主管，接触的人和事比较杂，想要利用个人关系来办违反政策、违反规定的人也比较多，但我认为，要想顺利完成工作，提高工作效率，就必须坚持原则，公司的各项规定要坚决遵守，违背政策的事坚持不做。只有做到这一点，才能称得上是为公司负责，为部门负责，更是为自己负责，一年来，也有不少亲属、朋友想通过我为个人办理规定以外的业务关系，我都能坚持原则，予以拒绝，做到了坚持原则、秉公办事，不让亲情、感情、人情渗透工作，干扰原则，虽然这在一定程度上伤害了个人感情，影响了个人关系，但却坚持了正常的工作程序，保证了工作正常开展，减少了不必要的阻力和压力，工作效率也相应提高。

三、以强化服务质量为目标，在不断更新服务手段中巩固老客户，吸纳新客源。

一年中，由于\_、\_等公司加大了竞争力度，在巩固老客户，吸纳新客户方面，公司面临着巨大的挑战，为了保证公司各项业务的不断发展，在巩固中有所提高，有所进步，我注意研究市场动向，及时向公司提出合理化建议，通过不断改进、更新服务手段来巩固公司客户群体。如针对消费群体的不同，建议公司采取重点攻击的手段，加强了对绥芬河市的业务服务，效益额明显提高。为进一步吸纳新的客户群体，及时应对小灵通的开通，针对市区学校较多，生源较广的情况，建议推出了\_卡，降低\_费，收到了较好的效果。在受领了省\_发展用户指标后，我们采取主动出击、宣传造势的方法，超额完成了指标任务，在全省\_任务发展中排在了前列。此外，结合多年从事服务工作的实际，年初以来，我强调本部门在开展工作中要“动真情，讲实理，办实事”，坚持用“真心”“爱心”和“恒心”来做好广大客户的服务工作，为客户进行亲情服务。一年来，我们综合部做到了热情接待、细心答询、主动服务、全程跟踪，在客户心目中留下了周到、热情的好印象，也为公司在外树立了良好的形象。

在下一步的工作中，我要虚心向其它同志学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

**资金主管年度述职报告篇三**

各位领导、各位同事：

大家好!

能在这里和大家一起探讨工作、总结经验，使我感到非常荣幸，20xx年7月1日x好家园与x升超市合并，20xx年9月20日，因工作需要，我从非食区调到生鲜区任部门负责人。

经营方式的不同，让我有了很大的压力，但在超市领导的正确领导下，在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己，较好的履行一名负责人的职责，圆满完成了各项任务，得到领导的肯定和同事们的好评。

在负责x市店生鲜部期间运转良好，在同事们的团结和努力下，使生鲜区的销售有了明显的改善。

在4月18日闭店装修期间，我以学习协助配合部门经理与供应商合同谈签的各项准备工作。

在招商谈判的过程中让我的沟通技巧谈判技巧有了一定的提高。

让我在面对供应商谈判时有了一定的把握，并对公司的流程有了全面的认识。

20xx年6月1日我正式被公司提拔为生鲜部见习主管。

从茫然失措的非食区领班到生鲜区见习主管，在领导的关怀、培养和同事们的帮助下我一步步成长起来。

在筹备开业前期由我和部门经理对本部门的员工促销进行了企业文化，商品知识。

商品陈列，商品分类一系列的培训。

促销计划。

对成功的开业奠定了坚实的基础。

并使我x市店生鲜部在开业第一天销售达到145378.60元，销售毛利11864.91元,销售占比31.26%的好成绩。

近两个月见习主管工作，让我看到了美好家园充满激情与挑战的团队，以及诚实做人、精明做事、勤奋工作、追求美好的企业文化精神。

作为见习主管的我，很多时候也很茫然，但总能在困难之时得到领导和同事的支持和帮助，使我收获很大，感触很深。

一、x好家园生鲜销售的基本情况

公司“廉洁、高效、优质、低成本”的工作方针是分不开的。

如何确保生鲜区持续良好的发展，如何在更加激烈的市场竞争和新的竞争力不断分流客源的情况下，巩固基础，保持可持续发展，我们围绕工作方针主要做了以下几件事：

1、调整品牌结构和经营方式，新引进南北干货(果脯、密饯、水产干货、干花、炖料)形成卖场新的增长点。

挖掘成长期商品，保证了低温奶制品的持续高增长;欧亚、来思尔、海子(云南本地著名品牌)双汇、思念、三全、龙凤等强势商品的引进优化了卖场品牌形象。

2、季节性商品及时调整陈列布局。

季节性商品采取卖场装饰主通道堆头摆放，顾客在浓浓的季节商品包围下让顾客感受到季节的变化。

对于散米、鸡蛋、速冻汤圆、水饺制品的陈列布局及时调整满足了消费者的购卖需求。

二、履行的工作职责

1、加大商品的监管力度，降低商场的一些额外损耗。

加强员工培训，并让员工清楚收货的注意事项，退货的注意事项，对保质期定期检查，对不能退换的临期商品及时反馈，并采取一些补救措施。

我们目前的主要工作是等学习标准门店的商品经营和管理，主要学习内容包括：(1)、加强零售理论知识的学习, 不断提高为广大顾客服务的意识;努力钻研零售专业知识, 不断提高服务的技能。

(2)学习商品的`进货及陈列管理，维护、管理好超市职责区域，做到商品新鲜、品种齐全、质量可靠、价格合理。

(3)学习制订进货计划，以及商品的退货和报损的检查。

三、工作中的几点体会和认识

在培训中我们要学的最重要就是商品管理，包括商品的陈列管理，促销管理，价格管理等。

所以我们必须保持归零心态，从自身开始，从头干起，从各方面加强自己。

做为见习主管来说，我认为应从几方面提升自己：首先，不断加强自身的学习，努力提高工管理能力。

其次，发挥表率作用，身先士卒。

最后，坚持原则，按要求办事。

四、存在的问题

一个多月，虽然在工作中取得了一定的成绩，但还存在着很多不足，我不希望这些方面制约了我个人的发展和工作上的开拓创新，所以需进一步的努力学习实践。

首先是零售理论知识学习还不够。

由于整天在卖场工作，忽视了个人的理论学习，另外在学习上还欠缺多问，导致我们对零售专业程度掌握进度慢。

其次是工作中有时急躁情绪克服不够。

偶尔时间任务重，要求标准高，有时急于完成工作任务，抱怨、急躁等现象有所表现，表现出心态调整还不够完整，希望逐渐改变这些现状。

五、以后的工作期望

接下来，我希望秉承“合力同心，共创辉煌”的核心价值观，在食品主管和组长的带领下，积极学习相关方面的管理工作，使自己逐渐走向成功：(1)商品陈列管理，包括生鲜商品的陈列和非生鲜商品的陈列，主要加强学习货架商品、端架商品和堆头商品的陈列标准和陈列方法。

(2)商品订退货流程管理，包括订货流程管理和退货流程管理，尤其期望了解电脑自动订货流程，以及手工制单退货流程知识。

(3)超市营运基本管理，包括如何树立合力超市天天低价的价格形象，如何树立合力超市丰富新鲜的环境形象，如何树立“始于需求，止于需求”的社区形象，以及熟悉超市相关的营运管理指标。

做好营销文章，积极扩销创利。

在营销部的大力支持下，超市着手实施八月十五中秋节，十一黄金周的大型活动和各双休日及常规节日的自主性营销活动及针对各竞争势力的对抗性营销活动。

3：通过严格食品质价管理，不满意就退换的售后和频繁的员工技能培训确保了服务优质;通过完善商品陈列，优化卖场布局，烘托节日气氛确保了购物环境好;通过安全隐患的自查自改，完善防损体系确保了卖场安全经营;通过严格的绩效考核和三工考核确保了分配合理，员工收入好。

4：狠抓精细化管理工作。

超市经历了连续几年的高增长，大刀阔斧的蛮劲和精耕细作相比，后者成效更为突出。

我们通过晨会组织全员学习《细节决定成败》，从思想上给员工灌输精细化管理意识。

要销售更要管好库存周转，今年全年未出现一起恶性库存事件。

要优质营销企化案，更要不折不扣的执行队伍，每次营销活动，我们将工作内容明确细分到人，保证了营销活动效果。

要建章立制，更要有严格的检查督办体系，各柜组长、文员递交的月度工作计划均由卖场人事助理理顺督办，保证了各项工作的准时完成。

生鲜商品、联营商品一样做单品管理、单品促销是生鲜和百文两课别销售增长的主要原因。

通过供应商主要单品、品牌的计划考核等精细措施，为压缩调整提供了淘汰依据。

5：建立了一支团结的、能打硬仗的、高绩效的团队。

盘点压缩调整的两天时间里卖场全体工作人员充分展现了超市青年昂扬向上，不怕困难，能打硬仗的精神风貌。

增加了卖场班子的凝聚力。

为希望在超市有所发展成就未来的卖场积极分子提供了舞台。

当然，我们也存在一些不足，主要表现在：

1：防损管理需进一步加强，杜绝放流等恶性事件，需进一步总结防损经验。

2：超市生鲜硬件设施，照明需进一步完善，增加生鲜服务功能。

3：部分课别绩效需进一步提高，文体课需加强管理。

4：超市团购需进一步强化。

回顾过去，我们信心十足，面对未来，我们永不满足，在以后的工作中，超市将经受更加激烈的市场环境和更加繁重的调整任务，期待我们生鲜区员工以更大的工作热情面对挑战。

按照“堂堂正正做人，勤勤恳恳做事”的行为准则着手开展各项工作。

最后，我代表我们生鲜区集体，也代表个人，对每一位为超市卖场做出努力的领导、各职能部门及生鲜区全体员工表示感谢，感谢你们的支持、感谢你们的努力工作，如果没有你们为超市的付出，我们是不会取得这么好的成绩的，你们为超市的良好发展奠定了基础，期待在以后的工作中，大家一道为x好家园做出更大的贡献。

下面就是我这一年来做生产主管的一些个人体验与心得。

生产主管，简单地说就是公司内部的生产管理，按照公司生产流程，我具体进行了生产主管年度述职报告范文如下：

2、依倨生产计划制定物料需求计划，以保证在生产过程中不因缺料而停产;

3、结合仓库现有库存和车间最大生产能力制定月、周生产计划，并下达生产订单;

4、管理好生产工，监控生产订单完成生产进度，并向总经理汇报进度。

我觉得要想成为公司一各合格的生管员，必须做到以下三点：

首先，工作时必须做到四个字：认真细心。

因为我们所做的物料需求计划和生产计划，关系到全公司生产工作的正常运转。

如果所做的的物料需求在某个地方出了差错，公司急用的物料没有请购，却请购了我们暂时不用的物料，那么必将造成该来的不来，不该来的却来了一堆。

生产车间也会因为物料不足而停滞待料;又或者我们下达的生产订单没有按照出货日期排序，车间按照计划订单生产了暂时不出货的产品，而等着出货的产品却未能完成，这样到了出货日期不能按时出货，必将引起客户抱怨，降低公司信誉，给公司造成不可估量的损失。

所以我每天工作时都尽量保持清醒地头脑，确保每一份计划都能准确无误，把生产效率提高到最高点。

其次，做为生管，必须要有坚定不移、不厌其烦的跟催精神。

有人说：计划反正已经做了，东西到没到就不管我的事了。

其实不然，要想成为一个好的生管员，必须要有坚韧、坚持的态度。

计划是下了，但还要经常到仓库查看这些物料究竟不有没有到。

倘若已经快到出货日期，而有的物料却还是没有按时到达，就一定要督促采购部门，并与供应商沟通，以保证生产计划能顺利进行。

在这个过程中关键一点就是不要让计划与生产脱节，变成你计划你的，我生产我的，从而造成生产秩序的混乱。

所以跟催物料是非常重要的。

最后，做为生管，必须要与各部门这间处理好人际关系。

一个人的力量是有限的，但一个团队的力量却是巨大的。

工作过程中，同事之间磕磕碰碰有时也在所难免，但我始终抱着一种平和的心态来对待这些问题，并找出问题关键之所在，解除误会，化解矛盾，从而营造一个和谐的工作环境。

只有心情好，才能在工作中发挥自己最大的潜能。

一个团队，最重要的就是同心协力，只有做到这一点，公司的发展才能越来越好。

回顾过去，虽然有了一些可喜的成绩，但同时也发现自身存在的不少问题。

在工作中，有的时候开拓、创新意识不够，事业的发展需要不断地创新，但自己却总是求稳怕乱，在有些问题的处理上瞻前顾后，不够果断。

另外在生产过程中出现突发状况时，有时却未能即时向领导汇报。

针对自身存在的这些问题，我将认真总结经验，发扬成绩，克服不足，进一步加强理论学习和工作实践，不断地提高自己的业务能力和管理水平。

**资金主管年度述职报告篇四**

尊敬的领导：

您好！

忙碌又充实的一年即将过去，一年来，在公司领导的正确指导和帮助下，在小区全体职工的共同努力下，我区圆满的完成了上级领导布置的各项工作任务，现述职如下：

一、政治思想方面。

二、工作业绩方面。

在工作中，我区物业管理以高物业管理水平为目的，强化成本管理，努力降低费用支出，全面完成了规定的各项任务。

1、加强班组建设，促进各项工作开展。东区物业结合班组具体的工作实际，从安全管理、设备维护、现场管理等方面建章立制，做到工作中有章可循，各项制度的考核厂务公开。特别是岗位绩效工资管理、6s管理方案实施严格考核、公开公证。同时，以经济技术创新为主要内容的班组升级赛，“安康杯”竞赛、女职工“素质达标”竞赛、“游园绿地管理劳动竞赛”以及创建“无伤害班组”活动，以此来提高服务质量和水平，推动物业管理各项工作顺利进行。

2、坚持安全第一”思想，建立安全管理长效机制。根据物业公司的要求，进一步完善东区物业安全管理制度。同时加大安全工作的宣传、检查和考核力度，每次班组会一定讲安全，组织职工学习安全方面的知识杜绝习惯性违章，保证各项生产的安全运行。特别是对车棚安全检查工作做的较细，不留隐患，确保安全无重大事故发生。

3、强现场管理，提升物业管理水平。

a、按照集团公司提出的建设“森林化工厂”的要求，协助有关部门做了美化、亮化的规划设计工作，今年东区新种植树木210株/树木成活率99%种植草花株，空地硬化5000平米。在绿地养护管理中严格按照《园林绿化管理行为规范标准》和《xx集团绿地养护年历》执行，使管理更加规范化、制度化、标准化。

b、在环境卫生保洁方面，不断提高保洁质量，垃圾清运工作基本做到日产日清，不留死角。协助保洁公司解决工作中的疑难问题，加强监督指导，共同搞好物业服务工作。

c、坚持开展楼道清理工作，今年共清理楼道堆积物4次，每次3天，共清运垃圾24车，同时单元楼道保洁工作常抓不懈，每周楼道保洁2次，包括擦扶手、窗台及玻璃。得到了住户的一致好评。

d、加强门卫管理，每天登记出入车辆，严格按照公司下达的小区门卫治安管理考核细则执行。杜绝流动摊贩进入小区，加大夜间巡查力度。提高夜巡工作的实效性，遏制流窜犯罪和入室盗窃的发生，为居民住户创造安全、祥和的生活环境。

e、车棚管理工作，加强车棚现场管理工作，严格执行存取车制度，防止车辆丢失。加强防火、防盗工作，每年按照车棚防火应急预案进行演习、训练。积极消除火险隐患，加强消防设施的管理，确保消防设施完好。

三、领导组织能力。

作为一名环节干部，同时也是组织者和协调者，在工作中我认真学习领会中铝公司“严、细、实、新、恒、齐、”的管理理念，并运用到我区的物业管理实践中来，对公司的具体工作布置及时做到上传下达。工作中存在的具体问题本着以制度管理人、以制度约束人的原则，收到了切实的效果，保证小区的各项工作有条不紊的运行。

四、廉洁从政方面。

作为一名管理者，首先是服务者，为小区居民服务是我们工作的第一宗旨。“以人民群众的最根本利益为根本，因此我们在工作中努力强化服务意识，提高服务质量，努力为小区业主营造一个安全舒适、整洁的居住环境。

在对内工作人员的考评中，在岗位绩效工资管理，6s方案实施中严格考核，做到公开公证。

五、存在的问题及今后的努力方向。

一年来，虽然我们做了大量的工作，也取得了一定的成绩，但是有些环节存在些问题，需要在今后的工作中不断完善，不断提高。

1、不断加强政治和业务学习，努力提高自身素质。

2、进一步加强与领导和职工的思想交流提高工作效率和质量。

3、由于对我们的不利影响，在一定程度上降低了职工们的收入，稳定职工思想，保证并提高我们的工作质量是我们今后不懈努力的方向。

此致

敬礼！

**资金主管年度述职报告篇五**

20\_\_年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、品牌和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将2025年的工作做如下简要回顾和总结。

一、人事管理方。

根据水厂部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立电子档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。有步骤的完善培训机制，不断的外派员工学习并要求设备厂家前来培训员工，同时加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面。

1、办理好各证照并如期到各单位进行年审换证工作。

2、和相关职能机关如工商、税务、药监、社保、银行等做好沟通工作，以使公司对外工作更为通畅。

3、对内做好办公用品的采购，严格审查各部门的办公用品的使用状况，并做好物品领用登记，以节约降低成本为第一原则，合理地采购办公用品。

三、公司管理运作方面。

1、顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通，适时对各部门的工作提出些指导性的意见。

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强了对员工的监督管理力度。

四、工作中的收获。

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放、对外接待、对内管理等)，懂得事情轻重缓急，做事较有条理，能很好的完成领导交代的工作，也真正做到了上传下达。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作，工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

五、工作中存在的不足。

过去的一年，在得到公司领导的指导和各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

**资金主管年度述职报告篇六**

尊敬的各位领导、各位同事：

您们好!

首先，我仅代表市场部全体员工给大家拜个早年。祝全体同仁在新的一年中，合作愉快，万事如意!

我于进入市场部，并于被任命市场部主管，和公司一起度过了两年的岁月，现在我将这期间的工作做个汇报，恳请大家对我的工作多提宝贵的意见和建议。

我市场部主要是以电话业务为主、网络为辅助开展工作。前期就是通过我们打出去的每一个电话，来寻找意向客户。为建立信任的关系，与每个客户进行交流、沟通。让其从心底感觉到我们无论何时都是在为他们服务，是以帮助他们为主，本着“我们能做到的就一定去做，我们能协调的尽量去做”的原则来开展工作。这样，在业务工作基本完成的情况下，不仅满足他们的需求，得到我们应得的利益。而且通过我们的产品，我们的服务赢得他们的信任。取得下次合作的机会。就像春节前后，我部门员工将工作衔接的非常好，丝毫不受外界因素的干扰，就能做到处在某个特殊阶段就能做好这一阶段的事情，不管是客户追踪还是服务，依然能够坚持用心、用品质去做。20xx年的工作及任务已经确定。所有的计划都已经落实，严格按照计划之内的事情去做这是必然的。相信即便是在以后的过程中遇到问题，我们也会选择用最快的速度和最好的方式来解决。

20xx年，在懵懂中走过来。我自己也是深感压力重重，无所适从。但是我遇到了好的领导和一个属于我的团队。他们的帮助和包容是我个人现阶段成长的重要因素。也是我在参加工作的这段时间里对于做人和做事的理解中收获最多的一年。

过去的已经过去。每一年都是一个新的起点，一个新的开始。

在今年的工作中，以“勤于业务，专于专业”为中心，我和我组成员要做到充分利用业余时间，无论是在专业知识方面，还是在营销策略方面，采取多样化形式，多找书籍，多看，多学。开拓视野，丰富知识。让大家把学到的理论与客户交流相结合，多用在实践上，用不同的方式方法，让每个人找到适合自己的工作方式，然后相辅相成，让团队的力量在业绩的体现中发挥最大作用。为团队的合作和发展补充新鲜的血液和能量。同时在必须要提高自己的能力、素质、业绩的过程中。以“带出优秀的团队”为己任，要站在前年、去年所取得的经验基础之上。创今年业绩的同时，让每个人的能力、素质都有提升，都要锻炼出自己独立、较强的业务工作能力。将来无论是做什么，都能做到让领导放心、满意。

走进这个竞争激烈的社会，我们每个人都要学会如何生存?不论做什么。拥有健康、乐观、积极向上的工作态度最主要。学做人，学做事。学会用自己的头脑去做事，学会用自己的智慧去解决问题。既然选择了这个职业，这份工作，那就要尽心尽力地做好。这也是对自己的一个责任。

通过这两年的工作，我感同身受。我看到了公司所发生的变化。也感觉到了公司必然要向前发展的一种决心。我相信：“公司的战略是清晰的，定位是准确的，决策是正确的”因此，在今后的工作中，我会带领市场一部全体员工随着公司的发展适时的调整自己，及时正确的找到自己的角色和位置。为公司在蓬勃发展的过程中尽我们个人的微薄之力。

回首过去，我们热情洋溢;展望未来，我们斗志昂扬。新的一年，新的祝福，新的期待：今天，市场一部因为在此工作而骄傲;明天，市场一部会让公司因为我们的工作而自豪!

我的发言完毕，谢谢!

**资金主管年度述职报告篇七**

在公司工程部工作中，严格遵守法律法规，遵守公司的各项规章制度，平时严格要求自己，廉洁自律。工作中敢于承担责任，具有认真负责的精神，与同事们互相配合，努力完成每一个工作任务。

一、20\_年下半年工作情况。

由于来公司仅4个月，通过领导的安排指导下目前主要负责预决算、部门内业及配合其他同事的工作，汇报如下：

1、协助领导配合研发部完成了对创业小区二期、八一新城三期、友好市场、前进新区5#楼工程上住宅楼布局及做法的优化改进和变更，节约公司成本。

2、协助领导完成了对宜居佳苑、服务综合楼开工建设的定位测量和局部规划，配合施工单位进行图纸会审，提出图纸上的问题，配合研发部对设计布局问题处理和完善。

3、与同事协作配合完成了对八一新城三期、友好市场、创业小区二期主体工程的进度质量把控，对反馈的问题协助部门领导与施工单位协调处理。

4、与同事协作积极完成了对甲供材料的分配工作。公司甲供材料种类多，规格复杂，认真负责督促协调，确保了材料到场，质量达标，且不影响工程进度。

5、配合研发部完成了各小区配套工程的规划，完善了水电暖管线图等的各项技术指标，制定施工方案，协调施工单位对八一新城小区、创业小区配套工程施工。

6、协助领导配合公司各部门，完成起草分包及甲供材料等各项协议、合同，确保各小区工程进度不受影响。

7、配合部门同事对各小区施工楼幢进行有效管理，从施工质量、进度、安全、成本及协调方面把关控制，确保工程各项满足验收规范要求，完成了主体分部验收工作，为来年顺利交工给予有效保证。

8、在部门同事的配合下，认真严谨的对创业小区，八一新城小区，前进小区已完成的工程进行验收，复核工程量，协调造价咨询公司顺利完成了前进新区配套工程决算、创业小区一期主体工程决算、创业小区一期配套工程决算、八一新城二期配套工程决算、宜居佳苑预算、八一三期创业二期部分分包分项工程决算等工作。

二、明年的工作重点。

我的专业胜民建，在工程建设施工中有近五年的工作经验，所以明年开工建设的工程和在建工程的整个进度、质量核心以及成本控制是明年的首要工作重点，发挥自己的专长，与同事协作配合完成公司的计划任务，创造优良工程。同时领导分配的其他工作任务、20\_年八一新城三期、创业小区二期、友好市场工程的决算、配套工程的决算工作及竣工验收工作也是重中之重，确保我工程部各工作计划任务的顺利实施。

三、工作中的岗位能力及不足。

本职工作中，必须熟悉房屋开发项目工作程序，了解设计原理，严格掌握各项施工工艺，质量标准，建筑行业的法律法规。由于我的专业胜民建，专业基本相同，对于勘察、三通一平、图纸会审、主体验收、竣工验收、保修组织工作、施工进度质量控制、建筑成本控制等工作且有数年的工作经验，在进行此类工作时较为擅长。在这近半年的工作中领导给我安排的工作基本均能胜任，部分从未接触的工作也能触类旁通，从陌生到熟悉，从生疏到熟练。

不同于乙方技术能力第一，作为甲方管理能力第一，对于我来说管理方面较欠缺，在本职工作中需要不断的磨练和向同事学习。其次，我个人在工作中较为粗心，不够细致，思维不够缜密，在工作中存在一定的失误，我会在以后的工作中向同事学习并且积极改正，时刻提醒自己。

在工程项目的实施中，工程部对楼幢的功能分析，人性化需求设计分析，施工难度评估等信息直接影响研发部和设计院对楼幢的设计和研发，所以我们的思维模式，创新意识，专业知识等尤为重要，而这大部分对于我来说是曾经工作中从未涉及或很少涉及的，这也是我非常欠缺的一面，只有在工作中，不断的学习和积累经验。

一年的工作已经结束了，在即将迎来的一年中，我会继续不断的努力的。每一年都有自己的进步，每一年都会有自己的成长!在20\_年的工作中，我会尽我的全力来参加工作的，毕竟现在还年轻，需要更好的奋斗，在年轻的时候多拼一拼，这才是一生中的奋斗时刻，努力拼搏打拼出属于自己的一片蔚蓝的天空，相信在大家共同的努力下在来年中公司的业绩一定会再创新高，取得最圆满的成功!

**资金主管年度述职报告篇八**

差距（岗位职责、年度目标）。

虽然如上所述在公司领导和同事的帮助和支持下，取得了一点成绩，但是，对照自己的岗位职责和年度目标以及公司领导的要求还有很大差距：

1、xx公司重大外围协调工作还没能最终完成，由于种种原因，洞沟电站位于竹山县境内的厂房建设还没正式启动，虽然我们多次赴竹山县协调，但到目前为止还没能取得重大突破，离公司要求还有很大差距。

2、十堰地区的其他资源拓展工作没能取得新的成绩，我配合公司投资发展部多次寻求新的资源点，但还没有大的突破。

3、外贷工作虽有些大的进展，但还没有真正取得首笔贷款。这与公司的要求尚有差距。

4、其他水电项目外贷资金申请申报工作遇到政策性瓶颈，虽然我们的申报资料已经上报到市州一级发改委，但由于国家投资投向调整等原因影响，是否能取得外贷资金支持，尚不明朗。以上是我的述职报告，请领导和同事们进行评议。

**资金主管年度述职报告篇九**

在经济发展迅速的今天，越来越多的事务都会使用到报告，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么大家知道标准正式的报告格式吗？以下是小编整理的资金主管述职报告范文，希望能够帮助到大家。

尊敬的各位领导、同事们：

根据公司对我的职责安排，我的主要工作任务及内容为公司金融机构贷款及融资事项（特别是外资银行贷款）、鄂西北（以十堰地区为主）项目融资及资源拓展事项，协调、处理、完成xx有限责任公司重大外围协调事项及原股东股权转让事宜。

德，反映了一个人的思想觉悟、工作作风和道德品质。我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成各项工作。坚持做到“在认认真真学习上要有新进步，在堂堂正正做人上要有新境界，在踏踏实实做事上要有新成效”。无论做什么工作都能摆正自己同组织、同事业的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，不断振兴企业紧密地结合起来，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，不断开阔视野、创新工作思路和方法。

一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能否履行好岗位赋予的职责和完成好上级交给的各项任务。我始终把提高自己的工作能力和管理能力放在第一位，一年来我努力在不断提高自身的能力和素质上下功夫，在努力提高自己工作效率上想办法做到统筹兼顾各方面的工作。对外贷工作及xx公司重大外围协调、原股东股权转让事宜等工作，做到了统筹兼顾，把领导安排的工作落实到了具体的行动中。

对照xx年工作职责及年度工作目标，完成了以下几个方面的工作：

1）xx有限责任公司重大外围协调事项及原股东股权转让事宜工作，由于xx公司历经几任业主，工程建设也是几上几下，这样导致公司收购xx公司后遗留问题繁多。今年以来直接参与或协调处理了多起原遗留问题引起的诉讼案件：如付伟工程合同纠纷案件、王丽琴民间借贷纠纷案件、郑磅、顾瑞华劳动合同纠纷案件、中铁十八局工程合同纠纷案件以及公司登记纠纷案件等，较好的协调和处理了如上诉讼案件，没有因此给公司利益造成损失。

组织协调和处理了多起原xx公司债务纠纷，如xx工程结算问题、xx股权转让款问题、现场拖欠老百姓各种款项问题等等，没有因为这些问题而导致现场施工收到干扰和阻碍，最大限度的支持了现场工程施工开展工作；起草并上报了多份请求竹溪、竹山县领导协调处理工程建设中问题的请示报告，较好的处理了竹溪境内的工程施工中遇到各项的问题，使得竹溪境内的工程施工一直较为顺利的进行。

2）国内银行融资工作的配合工作，虽然资金管理部给我的分工主要是从事从外国政府或金融组织及机构融资工作，但，在国内银行的融资工作中，积极、主动的协助领导和同事开展了诸多工作，如十堰、竹溪农商行贷款的争取工作，中国进出口银行贷款的配合工作，国家开发银行贷款争取工作，宜昌商业银行贷款逾期转贷衔接配合工作等。

3）外国政府或金融组织及机构融资工作，此项工作的真正开展是在7月份以后，我组织并起草了多份争取外贷资金的申请报告：如恩施地区的咸盈河、泗渡河电站项目争取外贷资金支持的申请报告；广水风电项目争取德国促进银行贷款支持的申请报告等。基本理顺了外贷申报的各种流程，较好的衔接好了外贷申报审批部门的关系，使得从县级发改部门、财政部门等到市州一级发改、财政等部门、省一级发改、财政等部门乃至国家发改委层面的人员衔接及申报程序上都已经比较畅通。接手了王家河项目欧投贷款工作，对王家河项目欧投贷款前期工作进行了仔细的总结和分析，组织申报了欧投贷款所需材料工作，由原来的被动等待，变为现在的主动出击，能够第一时间掌握欧投贷款进展的情况。

本人组织和领导的广水风电项目争取德国促进银行贷款支持工作取得了较大突破，从资料准备到各级发改委（局）系统以及各级政府（部门）的衔接，我和我的同事不辞辛劳，加班加点的工作，终于得到了省一级发改委文件批准及国家发改委相关领导4/6的批准承诺，为我们明年的外贷争取工作打下了较为坚实的基础。荆门热能项目争取外贷资金，目前也已正式启动，已上报发改委纳入明年的德国促进银行贷款备选计划；同时争取世界银行贷款工作也正在接触与洽谈之中。

4）国家政策及补助资金的争取及协调工作，今年10月份开始，公司安排我关注并争取各项国家政策及补助资金，为此，在公司同事的帮助下，争取到了80万元的农村电气化补助资金；同时和相关领导沟通其他性质的补助资金的争取渠道申报方式等，为以后年度的工作作了一定的资源储备。

我严格遵守公司的各项规章制度，按时参加公司组织的各项活动、按时各项学习，始终做到勤勤恳恳、任劳任怨，从未出现过不假外出、旷工和迟到、早退等现象。这一年来我把自己的工作当作自己一生的事业来看待，工作敢想敢干，迎接挑战，吃苦耐劳。勤勤恳恳、忠于职守，以严谨的作风、认真的态度和严格的标准按时完成了各项工作任务。

在廉洁自律方面，我坚持做到自重、自省、自警、自励。珍重自己的言行、人格、和名誉，决不干那些自轻自贱、与国家法律和公司规章制度不相符的事情。经常反省自己的思想行为是否符合国家及公司的利益。用国家的法律法规和公司规章制度约束自己，警告自己不要有越轨的行为。始终保持旺盛的`工作斗志，振奋的精神状态。时时刻刻按较高的标准严格要求自己，不断加强学习，加强政治思想和道德修养，廉洁自律，保持清醒的头脑，抵制腐朽思想的侵蚀。

学习是一个人进步的动力，特别是当今知识性社会快速发展的今天，必需加强自身的学习，提高自己的理论水平和管理水平。从工作实践中不断的提高和完善自己，努力学习科学知识，跟上时代的步伐，不断总结工作中的得与失，提高自己的领导能力和领导艺术，在工作中成为既懂专业又懂管理的两用人才。对自己一年来的工作情况进行认真述职，从中总结经验，找出差距，对做好今后的工作，十分有益，虽说工作中还存在一些不足，但我有决心，有信心，在公司领导和全体职工的帮助和关心下，努力学习，扎实工作，为企业强盛做出自己最大的贡献。

差距（岗位职责、年度目标）

虽然如上所述在公司领导和同事的帮助和支持下，取得了一点成绩，但是，对照自己的岗位职责和年度目标以及公司领导的要求还有很大差距：

1、xx公司重大外围协调工作还没能最终完成，由于种种原因，洞沟电站位于竹山县境内的厂房建设还没正式启动，虽然我们多次赴竹山县协调，但到目前为止还没能取得重大突破，离公司要求还有很大差距。

2、十堰地区的其他资源拓展工作没能取得新的成绩，我配合公司投资发展部多次寻求新的资源点，但还没有大的突破。

3、外贷工作虽有些大的进展，但还没有真正取得首笔贷款。这与公司的要求尚有差距。

**资金主管年度述职报告篇十**

德，反映了一个人的思想觉悟、工作作风和道德品质。我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成各项工作。坚持做到“在认认真真学习上要有新进步，在堂堂正正做人上要有新境界，在踏踏实实做事上要有新成效”。无论做什么工作都能摆正自己同组织、同事业的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，不断振兴企业紧密地结合起来，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，不断开阔视野、创新工作思路和方法。

**资金主管年度述职报告篇十一**

坚持以自律为本，以廉洁奉公为起点，正确处理“自律”与“他律”的关系，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立财务人员的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

总的来说，在过去忙碌而充实的一年，我享受到收获的喜悦，同时也在工作中发现自己一些存在的问题。由于经验和专业水平不足，有很多地方做得不到位，不够熟练，也感谢各位领导、同事对我的包容、理解和帮助，让我顺利地在本岗位上做好工作。作为z集团大家庭的一员，应与公司同舟共济，本着“固本培元、海纳百川”的发展指导思想，参与北部湾经济区的开发建设，立足房地产，向多种经营发展，相信z集团的明天一定会更好！

**资金主管年度述职报告篇十二**

虽然如上所述在公司领导和同事的帮助和支持下，取得了一点成绩，但是，对照自己的岗位职责和年度目标以及公司领导的要求还有很大差距：

1、瓦沧公司重大外围协调工作还没能最终完成，由于种种原因，洞沟电站位于竹山县境内的厂房建设还没正式启动，虽然我们多次赴竹山县协调，但到目前为止还没能取得重大突破，离公司要求还有很大差距。

2、十堰地区的其他资源拓展工作没能取得新的成绩，我配合公司投资发展部多次寻求新的资源点，但还没有大的突破。

3、外贷工作虽有些大的进展，但还没有真正取得首笔贷款。这与公司的要求尚有差距。

4、其他水电项目外贷资金申请申报工作遇到政策性瓶颈，虽然我们的申报资料已经上报到市州一级发改委，但由于国家投资投向调整等原因影响，是否能取得外贷资金支持，尚不明朗。以上是我的述职报告，请领导和同事们进行评议。

述职人：

20xx年xx月xx日。

**资金主管年度述职报告篇十三**

一年来在院领导及分管院长的领导下，在各科的密切配合支持下，在护士长的团结协作努力完成护理工作任务，总结如下：

积极开展医疗质量管理效益年活动，坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应卫生改革，社会发展的.新形势，积极参加一切政治活动，以服务人民奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为人民服务。

认真学习《医疗事故处理条例》及其法律法规，两次参加学习班，并积极参于医院组织的医疗事故修理条例培训授课工作，多次组织护士长及护理人员学习，让护理人员意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，因而丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

深化卫生改革，执行新的医疗事故处理条例。我院推行综合目标管理责任制，开展医疗质量管理效益年活动等新的形势，对护理工作提出了更高的要求，因而护理部认真组织学习新条例，学习护士管理办法，严格执行非注册护士执业，根据精神卫生中心，泰安人民医院、洛阳人民医院等经验。

结合我院实际，重新完善修定护理工作制度23项，明确各级各班护士岗位职责25种，规范护理操作规程17项，并修定了护士长、护士质量考核标准，整体护理质量考核标准(办公室、质检科、总务科等给了很大支持)，使护理工作有章可循、有法可依，逐步使护理工作制度化、标准化、规范化、科学化管理。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！