# 企业员工年终述职报告(6篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2025-04-17

*企业员工年终述职报告一1、学习了解公司未来五年发展战略、各项管理制度、oa系统审批流程以及运营管理部的工作职能和工作计划。2、学习了解总公司及科华集团所属子公司的组织架构、业务领域、重大事件以及未来的发展方向和战略定位。3、学习了解《中华人...*

**企业员工年终述职报告一**

1、学习了解公司未来五年发展战略、各项管理制度、oa系统审批流程以及运营管理部的工作职能和工作计划。

2、学习了解总公司及科华集团所属子公司的组织架构、业务领域、重大事件以及未来的发展方向和战略定位。

3、学习了解《中华人民共和国预算法》、《总公司预算管理暂行办法》、《20xx年度预算编制工作方案》，《20xx年度预算报表及编制说明》。根据20xx年度各分、子公司提交的预算报表和编制说明进行模拟练习，加快业务熟悉速度。

4、学习全面预算管理的理论知识，参加关于《全面预算管理实务与操作》的培训，查阅了大量关于全面预算管理的案列，结合原有部门预算与项目预算的实际工作经验，对全面预算管理工作有了全新的理解与定位，为日后的工作打下了坚实的基础。

1、顺利圆满的完成了总公司部署的20xx年度预算编制工作，并获得总公司预算部相关老师的一致好评。通过这段时间的沟通，与预算部的主要责任老师建立了良好的信任关系和便捷的联系方式，相信日后的工作会更加顺畅。

2、为了配合总公司年度审计工作，积极参与年终固定资产盘点相关工作，更新固定资产盘点表。根据总公司《固定资产管理规定》、科华公司《固定资产实物管理办法》审核所属公司提交的《固定资产实物管理办法》，并对各公司的《固定资产实物管理办法》条款进行归纳与整理，这一工作让我对各所属公司的工作流程及部门分工有了进一步的了解。

3、认真阅读cccc及所属公司“十三五”发展规划意见稿，对整个集团的战略目标、发展思路、主要任务、保障措施有了比较全面的了解。根据各公司提交的发展规划意见稿，通过对业务战略与工作计划的分类整理，更加清楚各公司的战略布局与企业定位。

1、个人优势：

（1）喜欢思考，善于从工作细节中不断总结积累经验教训。

（2）善于学习，积极学习与本岗位相关的专业技术知识。

（3）热情真诚，能够在较短时间内融入到新的工作团队。

2、个人不足：

（1）由it通讯公司转入文化传媒公司，文化跨度较大，对文化传媒公司的业务领域和工作风格缺乏充分了解。

（2）初次接手公司全面预算汇编工作，需加强与各分、子公司预算负责人的沟通，以便充分掌握预算负责人的工作思路，与其形成工作默契。

3、改进措施

（1）加强与内外部团队的协作配合，与各单位预算负责人及业务接口人建立互信关系，与内部团队进一步互助协作。

（2）积极了解业内动态、新闻资讯以及相关行业的战略发展报告，培养阅读习惯，积累有效素材，提升文字能力。

1、接手月度预算执行情况分析工作，通过撰写月度预算执行情况分析报告加深对公司各项业务的了解，并不断总结及优化。

2、计划通过滚动预测的方式将月度预算执行情况分析工作分为实际达成和未来预测二个维度来进行分析，为管理层制定决策提供真实有效的理论依据。

3、积极优化经营信息统计分析工作的填报流程，以实际达成工作量为基础，真实反映公司经营状况，不断加强经营信息统计分析的广度与深度。

4、按照总公司往年的预算调整工作要求，提前做好20xx年度预算调整的准备工作，确保20xx年度预算调整工作保质保量按时完成。

5、结合总公司20xx年度下达的预算编制要求和集团战略目标，提早做好20xx年度预算编制方案、预算编制时间的准备工作。

6、不断提升自己的项目管理水平，着重关注精细人员成本管理，为有效提高项目毛利率和公司净利率作深入思考，并提出合理建议或意见。

7、认真学习信息系统项目管理师教程，使自己具备管理组织级项目、复杂信息系统项目和多项目共建的经验和能力，为公司信息化建议做出贡献。

8、公司为提升全面预算管理水平，拟引入信息化预算管理软件。通过预算管理软件来简化预算填报工作，提升预算编制效率。我们需要在项目启动前期完成预算管理软件的需求调研分析报告并配合项目建设直到项目验收。

9、认真研究《文化产业发展专项资金管理暂行办法》以及文化产业专项发展资金的申报流程，通过项目补助、貸款贴息、保费补贴、绩效奖励等方式领取国家文化项目补贴。此举可提高公司的营业外收入，使公司净利率得到有效提高。

10、详细查阅国家相关政策法规，为公司申请高新技术企业认定、国家文化出口重点企业、质量管理体系认证、纳税信用a级企业等资质做好准备工作。资质认定可以提高公司的品牌价值，也是公司开拓台外市场的必备竞争力。

11、运用互联网思维方式，思考在互联网+、大数据、云计算等科技不断发展的背景下，如何让互联网助力文化企业快速发展。构建与我们主营业务相关的互联网文化公司专门从事互联网文化活动，为公司业务寻找新的突破点。

12、积极向湖南广播电视台学习创建节目生产基础的先进经验，加紧与传媒同行的沟通与交流，稳妥细致的做好cccc东郊库区改建节目生产基地的前期筹备工作。

13、积极参与集团公司分立、合并、租赁、外包、担保、产权转让等重大经济动，处理相关事务，为公司构建三大平台建设做好基础保障工作。

14、随着对公司业务不断的深入了解，工作效率会越来越高，有能力处理一些突发事件或完成公司领导交办的其它事务。

以上，是本人20xx年度个人工作总结，感谢公司各级领导对我信任，给予我提高自我、实现自我的机会，使我的业务素质与工作能力都得到了幅度的提高。尤其要感谢部门经理给我的指导与支持，帮我拓宽思路，指明方向，独具匠心又恰到好处。

在未来的工作中，我将继续奋斗，克服缺点，弥补不足，争取做到。

**企业员工年终述职报告二**

本人从20xx年6月份开始兼任实业公司人事文员至8月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤;三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提高素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评;在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从8月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到;在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量!

**企业员工年终述职报告三**

尊敬的领导：

您好！

这段时间的工作已经结束了，在这个过程当中，我接触到了非常多的事情，也感受到了工作当中的热情，我知道在这个工作方面自己应该更加努力一点，作为女员工，我时时刻刻都在准备，也一直都在让自己变得更加的优秀，持续发挥自己的能力，当然，我也希望可以在下一阶段的工作当中自己能够做得更加的完美，作为一名员工，这也是我的职责，也是我的任务之一，我相信我可以维持下去，也就这一年来的工作，我也做如下述职：

首先在工作当中，我遵守公司的相关规定，我也团建周围的同事又来让自己在工作当中取得更好的成绩，我一直都保持着好的工作态度，平时主动积极一点，对对对于自己的本职工作也非常的上心，也知道如何去落实好，这让我感觉非常的有意义，这一点是毋庸置疑的，也是接下来应该要去维持好的，相信在这样的环境下面，我可以有更多的进步，还有更多的成长，在工作当中得到成长，得到进步，是需要时间的，也是一件很有意义的事情，过去一年来，我在业务能力上面也不断的学习，不断的积累，通过这样的方式，未来让自己得到更多的成长和进步，我也努力了很多，希望可以发挥出自己全部的能力，把这些事情落实下去，成为一名优秀的员工。

生活方面我也保持好的作风，从来都不会把生活当中的分能量带入到工作当中，这是两码事，我分的很清楚，我知道有些时候一定要让自己调整好状态，让自己在这个过过程当中得到锻炼，得到积累，无时无刻都应该落实好生活的职责，想起来这也是一件很有意义的事情，生活当中保持好的作风无比的关键，现在包括以后都是应该进一步去调整好的，这对我而言也是一件非常有动力的事情，相信在今后的工作当中，自己也应该用一个好的方式维持下去，生活而工作应该要双双的得到一个好的高，这也是作为一名员工应该有的状态，一年来的工作，虽然已经结束了，但是我也抱着非常多的期待，希望能够在接下来的工作当中投入更多的时间和精力，把工作做得更好，成为一名合格的员工，公司对我的期待也是非常高的，我也希望自己接下来不辜负公司的看好，也不辜负了您的期望，纵然再过去一年当中，我也有一些做得不好的地方，自己也一定会努力的\'去调整改正自己的不足之处，永远都应该要向着积极乐观的方向发展，新的一年，新的开始，我一定要落实好相关的规章制度，吸取更多的经验，把这件事情做得更好，这一点也是毋庸置疑的，是我接下来应该去思考的。

此致

敬礼！

**企业员工年终述职报告四**

20xx年即将过去，在这一年中，我们既有成功的喜悦也有失败的泪水，但我相信，这所有的一切都是为更加美好的明天而做铺垫，总结一下自己的各项工作，主要有一下几个方面的收获：

从20xx年11月1日至20xx年11月31日一年的时间里，自己能够严格遵守报社的各项规章制度，能够按要求上下班，按时打卡，以确保工作时间和工作效率。

副刊部的人员和具体工作经过几次调整，更突出了这个部门的团队性，为此自己做事前，总是时时想到是这个集体中的一员，并不断努力，不断进取，以能为这个集体增光为荣。

自进入城市晚报，我一直负责连载版面的编辑工作，连载版面除法定假日外，每天都要做版。从组稿、选稿、报选题、编稿到具体的版面编辑工作，我都能够认真、细致地对待每一个环节，所选稿件一直受到读者的关注。

开卷版面是很受读者的读书版面，每周一期，有新书推介、书评、书人剪影等栏目，是读书人的精神家园。我知道这对我也提出了更高的要求，有许多过往的知识要补充，还有许多新的知识需要学习，为此我一方面多读书来充实自己，同时也经常阅读其他一些报刊杂志上的“读书”版面，使自己不足的信息及时得到补充。

此外，我还负责每周一期的专栏版面的编辑工作，专栏版面的约稿一直是难度很大的工作，有时为了寻找和有关名家，往往要打许多电话，发好多次邮件，才能组到适用于版面的稿子。每个都是一部书，在认真完成工作的基础上，我从结识的那里学到了更多宝贵的知识。

副刊部的名家访谈栏目开办以来，提升了报纸的文化品位，并受到了广大读者的，可有时却苦于找不到更好的采访线索，所以我利用平时与专栏、出版社联系工作的机会，联系到作家，为名家访谈的采访提供线索。

总结20xx年这一年，自己面对了更多的工作和更高的要求，这也更增强了今后完成各项工作的信心，使自己不断努力，面对更多的挑战。

**企业员工年终述职报告五**

本人从20xx年6月份开始兼任实业公司人事文员至8月份正式调至该岗位工作，至今已有3个月了，在此期间，我努力做到五勤，诚心诚意做好办公室文员的工作，五勤即眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤；三个月以来，我不断的学习，以弥补自身的不足之处，力争做到更好，下面，我对这几个月的工作情况作个简要的汇报，以接受公司领导的考核：

人事文员一职是一个特殊的、多元化的岗位，需要不断的更新知识和提升素质，更要有善于协调的能力，我从最基础的公司发文、通知以及会议记录做起，在业余时间我通过自家的电脑在网络中学习、模拟，渐渐地我的工作得到公司领导的好评；在办公室工作，与领导接触的机会很多，从中感受到了多位领导的风范与工作方法，使我受益匪浅，收获颇多，在此岗位工作时间虽说只有3个月，但我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质与工作能力上都有了很大的进步。

自从8月份正式入职以来，我与人事行政经理一起接受了实业公司人事招聘的任务，在这全省民工比较紧缺的时候来说，这个任务有些艰巨，但是我们并没有气馁，多少个骄阳似火的日子里，我不断的在各个部门与车间奔波，为在人才市场争取到的新进员工做好适合的工作安排，以及沟通他们的思想，同时，新进员工的厂规厂纪及安全生产培训也在同步进行当中，虽说初涉人事招聘与管理，我自身还有很多工作中的不足，但我为此尽心、尽力、流了汗，也学到不少的工作方法，加快了工作速度与效率。

在做实业公司办公室文员本职工作的同时，我还要处理实业公司副总经理的日常事务，在工作当中，对领导交办的工作从不计价还价，总是保质保量完成，对自己份内的工作也能积极对待，努力做到；在与其他部门文员与统计的工作协调上，做到真诚对待，学习同事的长处，精益求精。

总之，总结三个月来的工作，我觉得在如此高频率与效率的要求中，我从琐碎与繁杂的工作中学到了很多，不管此次述职能否通过，我将一如既往的工作与学习，也希望公司领导给予我中肯的评价与鼓励，我将继续为公司奉献我的热情与精力，为公司的发展尽一份微小的力量！

**企业员工年终述职报告六**

一年来，我从事个人业务工作岗位。在我行领导的培育带领和同事们的帮助下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，现将工作业绩总结如下：

一年来通过行领导的讲话精神，学习认识我行一些战略性指导思想。不断的熟习和掌握我行各种战略性产品，努力学习业务知识。通过学习认识让自己的眼光放的更长远，使自己从思想上得到进一步的提高，为我行长期战略性发展做好充分的准备。

在以前也许我只要求自己的语言、行为，热心服务客户，认真办理业务，只要不犯错误就行。现在我学会了通过办理业务、服务客户当中，本着为我们的客户利益着想，与客户建立成友好关系，认真维护好每一位客户，让客户的资产收益化，使客户成为我行长期忠诚的客户。

在龙信多年基础差的环境下我行的每位员工从未气馁过，自己也是一样。一年来，在行领导的带领下和同事们的帮助下，使自己在营销方面比以往有了很大的提高和进步，自己的营销意识比以前更主动了，思想上也认识到了战略性产品对我行未来中间业务的发展和业绩的提高起着举足轻重的作用。从而更了解到如何提高我们个人的工资收入。因此我不断的去宣传我行的各种产品，无论是电子银行、信用卡、借记卡还是保险、理财产品、存款等都比往年有了很大的提高。特别是我行两种重要的战略性产品信用卡和电子银行，再行领导的带领下，同事们的团结和相互配合下，我们互相努力，积级营销，使我们的中间业务收入有的前所未有的发展，我不断的为提高我们的收入而做出自己的努力。

总之一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足，在维护客户方面还需要提高自己的意识，营销方面更需要向前辈门学习。工作效率方面还有待于进一步提高，更好更快的完成领导下达的各项任务。

伴随着时代的发展，我们将面临更严峻的挑战，因此我将时刻警惕自己，不断的学习，发扬长处，弥补不足，向先进学习，向同事学习，以饱满的精神状态迎接新的挑战。

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！