# 经理个人工作述职报告通用【7篇】

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2025-04-10

*经理个人工作述职报告通用格式【7篇】时间的脚步是无声的，它在不经意间流逝，回顾这段时间的工作，是时候认真地写一份述职报告了。那么写述职报告需要注意哪些问题呢?以下是小编整理的经理个人工作述职报告，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。经理个人工...*

经理个人工作述职报告通用格式【7篇】

时间的脚步是无声的，它在不经意间流逝，回顾这段时间的工作，是时候认真地写一份述职报告了。那么写述职报告需要注意哪些问题呢?以下是小编整理的经理个人工作述职报告，希望可以提供给大家进行参考和借鉴。

**经理个人工作述职报告【篇1】**

一、工作业务方面

20\_\_年底，公司中标南水北调磁县段二标工程，根据公司安排，由我负责项目施工组织及生产工作,根据公司以往的施工经验，该处地方环境复杂，施工过程中可能会遇到较大的施工阻力。为此，在入场之场，就提前做足了思想准备，同时，利用一切可以利用的资源，提前介入，超前准备，为创建良好的开局形势做好铺垫。项目确定后，前期筹备人员在各个标段中率先进入工地，充分了解当地情况，筹划项目选址及施工总体布置，制定可行性施工方案。事实证明，前期的努力为后续工程的顺利开展垫定了良好的基础。砼拌和站按照工厂化标准建设，地面全部硬化，骨料全部设防雨棚；宣传标识规范齐全，建造过程中经受到了业主、监理、质量监督站等多家单位的好评。

在施工方面，由于种种原因，项目征地难度大、图纸到位慢，很大程度上制约了项目的开展，项目部充分利用手头资料，加紧临时道路及临时桥涵修建，同时加强与地方政府和涉及征用土地的村民沟通，尽量早拿地、多拿地，为工程开工创造条件。

施工总体布置方案落实后，积极和地方管理部门主动沟通，争取临时工程早交地、早开工。基于前期工作准备充分，二标段于20\_\_年3月20日率先开始营地建设、4月4日第一个主体工程强夯开工、5月21日滏阳河渡槽第一根灌注桩开工，之后，砼拌和站第一个通过验收、第一个启用主营地。在临建工程验收评比时，我标段获综合评分第一名。其中，主营地布局合理、美观大方，场地硬化和绿化带相结合，既节约了成本，又提升了企业形象，为职工提供了优越的生产生活环境。

9月9日上午，我磁县段二标项目部隆重召开以“大干一百天，保证完成节点目标”为主题的劳动竞赛动员大会。此次劳动竞赛得到了公司领导及地方领导的重视，会场气氛热烈，广大员工精神振奋、群情激昂，表示要积极投入到竞赛活动中，为圆满完成任务奋力拼搏。

十月，我项目的土石方施工正式进入竞赛轨道，并迅速掀起了大干高潮。通过优化资源配置，积极协调内外关系，抢时间、赶进度，在确保施工质量和安全的情况下，十月份土石方开挖量突破150万方，土石方填筑近40万方，创造了分公司水利工程土石方月开挖量的新记录。

二、学习能力方面

在项目工作期间，本人能够严以律已，积极工作，认真贯彻各项法规制度，加强政治理论学习，提高思想素养，坚定政治方向，牢固树立科学的人生观、价值观。在实际工作中，发挥好表率作用，对上，自觉接受和服从，把堂堂正正做人，规规矩矩做事作为自己的行为准则，摆正个人与集体的关系，从大局出发，凡事的大局为重。从不自以为是，坚持做到按原则、按程序办事，不以权谋私。工作中奉行人人平等的原则，不拉帮结派，不搞亲亲疏疏，做到心口合一，秉公办事，切实通过自己的一言一行、一举一动，为企业服务、为职工带头。按照党风廉政建设责任制的要求规范，把增强班子团结作为干好工作的基本保证，树立自身良好形象。更要加强自律意识，防微杜渐，坚持原则，做到一身正气。

项目上生活节奏快，工作紧张，一方面要加紧现场施工准备，另一方面，还要抓紧时间进行相关规范标准的学习与培训，白天忙现场、晚上抓学习，以会代培，通过集中学习及专业技术培训，尽快了解工程要求，熟悉规范标准，为工程开工做足准备。另外，按照集团公司、工程局党委的要求，切合公司实际，牢牢把握“发展”这个第一要义，进一步解放思想，拓展思路，开创公司科学发展新局面；牢牢把握“以人为本”这个核心，牢固树立发展依靠员工，发展为了员工，发展成果由员工共享的思想；牢牢把握“全面协调可持续”这个基本要求，不断提高发展质量、发展效益和发展水平；牢牢把握“统筹兼顾”这个根本方法，充分调动各方面的积极性。告诫每一位项目领导工作要以人为本，注重全面协调统筹兼顾，注重保障和改善职工生活，促进项目部的和谐发展。动员党员干部牢固树立科学发展理念，更加自觉地走科学发展道路；带领项目部职工在各项工作中创先进、争优秀，为构建和谐文明项目建功立业。

三、存在的问题和解决思路

1、做为整个管理团队，人员结构趋于年轻，很多管理人员缺乏基本的管理意识，容易走弯路、出差错。为此，项目部加大管理会议的频次，以会代培，另外制定专业培训学习计划，创造学习机会，加快年轻技术干部的培养步伐，促进施工生产管理。

2、开工初期，筹备筹建工作头绪多，事情杂，很多时间忙于事务性工作，需要在以后的工作加强改进，做到生产学习两不误。另外，领导班子之间，谈工作的是时间多，谈心的时间少，也需要在以后的工作中加强沟通，统一思想。在项目班子\_\_\_\_，就个人存在的问题，开展了批评与自我批评。

3、自廉洁从业学习开展以来，已基本上做为常态化的工作组织安排，对容易滋生问题的管理部门，常提醒、勤检查，防患于未然，对分包管理、采购管理、合同管理等重点领域制定严格的管理制度，规范流程，但百密难免一疏，需要在今后的工作中逐步完善，持续改进。

四、对明年的工作展望

通过总结20\_\_年项目工作，项目部虽然在前期取得了一定的成绩，得到了业主、监理、认可，但我们清醒地认识到后续工作难度大、工期更加紧迫。工程进度、质量、安全、成本等各项工作时刻都不可以有丝毫的松懈，因此，项目班子全体成员还要同心协力、深化管理把工程做到利润最大化，工程施工安全、质量、进度、成本管理再上新台阶。

针对20\_\_年项目重点工作，项目工作计划如下：

1、工程质量管理方面

落实项目质量管理目标，加大工程施工质量过程控制；工程主体结构施工中，组织有经验的管理人员对工程质量进行自检，对不足之处提出有效的整改措施，迎接各种验收检查，争取一次性通过验收。

2、现场安全文明施工

保持现状逐步完善工地安全文明施工形象，争取在公司每次安全文明检查中排名前列；项目部组织自检，落实项目安全文明施工工地管理目标。

3、施工进度管理方面

在现在施工进度的基础上，提前完成业主要求的工程进度要求。

4、成本管理方面

加大分段核算力度，保证每一分项施工完后有明确的成本；合理压缩施工工期，节约施工措施费用。通过一些列节约成本措施，保证工程施工成本控制在项目与公司签订承包合同之内，为公司为项目争取最大利润。

今年工作上取得的一点成绩来源于各位领导对我工作上的支持和指导，来源于公司、分公司以及项目各位同事们的辛勤汗水，在新的一年到来之际，我将结合项目生产实际情况，拓宽思路，明确方向。针对现存的影响和制约项目进展的难题，需要在今后的学习中继续努力，早日克服，通过本项目的实施，为项目创效益，为企业创品牌。在此我表示衷心的感谢！

**经理个人工作述职报告【篇2】**

自20\_\_年2月末来到\_\_结算部工作，至今5个月的时间，这期间在公司领导、同事的大力支持下，其他相关人员的积极配合下，踏实工作，较好地完成各项工作任务。无论是对于我个人来说还是结算部来说都是零起点，可能大家都知道我们结算部都是新人，俗话说青出于蓝而胜于蓝，我们会延续老人留下的工作方式、方法，同时我们也会在此基础上不断地改进完善，提高我们的工作效率。

我公司由\_\_物流二级供方转变为一级供方，在方方面面上都与前有所不同，要求越来越高。针对我们结算部门来说，结算周期、结算方法都有所改变。大众为上月26日—本月25日，通用为上月21日—本月20日，每月1—15日为回收交接单时间，根据排序，对交接单进行编号、附表，20日之前寄给上海；20—25日期间，做面表，开发票、发票清单、结算清单；25—30日期间做次月暂估表，须业务经理、财务经理签字、盖章。时间节点比较紧凑，一个环节出错，就可能会影响整月结算。回收交接单是我们的重点也是难点，4月份大众、通用回单率分别为97%、100%，5月份大众、通用回单率分别为100%、98%。6月份大众、通用的回单率都达到了100%。 在这里我要代表结算部感谢公司领导、业务部、质量部、大连现场、沈阳办事处的积极配合，没有你们的帮助，我们也不会做出这样的成绩。

虽然\_\_物流、\_\_船务、\_\_一汽、为我们主要合作单位，但我们也注重\_\_物流、\_\_物流、\_\_中海、\_\_物流、\_\_物流等合作单位，按合作方的规定要求，及时返单，及时结算。对于内部工作，我们要及时登记司机行车路线，准确核算司机里程，承包车和外放车的收支明细，这就要求我们仔细、认真、事实求是，绝不损害公司经济利益。五个月的时间里我们学到的不仅仅是工作上的内容，还有生活上、社会上的一种无形资产，我们是一个年轻化的团队，有理想有抱负，有一颗热忱的心，可以在打击中成长，越挫越勇。同时，我们也需要鼓励、需要希望！一个领导曾和我说过，一个好领导是做后勤工作的，只有你的员工在精神状态良好的情况下，才会积极努力的工作，实现资源利用最大化，为公司创造更大利益。我也认为有事业心的人才会有责任心，有责任心才会把事情做到尽善尽美。来到大连，对今后的生活、工作迷茫过、也彷徨过，一个资深的同事和我说，只要生活、工作压不倒我们，我们就会挺起来！的确，我们应该在思想上，上升一个层次，调整心态，端正态度，套用米卢的一句话\"态度决定一切\"，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。有这样一段话想在这里与大家分享一下：辉煌只是瞬间，失意也并非永远，永恒的往往是人生中最不注重的平凡，只有在平凡中站住脚，去经历一次次失意的苦难，才会赢得更多的辉煌瞬间！我想这就是我们结算部，平凡而有意义的工作。

虽然我们结算部门都是新人，经验不足，但我相信以我们的努力和高度的责任感会把我们的本职工作做到尽善尽美，我们有信心，也有决心！201X年下半年，我们将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作、业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，为公司发展竭尽所能。

最后，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。也希望大家在201X年下半年，能一如既往地支持配合我们结算部的工作，我们将与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力！

**经理个人工作述职报告【篇3】**

尊敬的董事长以及各位领导：

大家好！

20\_\_年上半年我从名都调到都市广场客服中心工作，在各级领导的大力支持与关怀指导下，在其他兄弟单位的配合下，经过全体员工的努力，团结协作，任劳任怨，初步完成了物管中心交给的各项工作任务，以及部门所承担的日常工作和一些临时性任务，保安队伍组建就几个人队伍，没有食堂，没有岗亭，面对一片荒芜的土地，一刮风都是尘沙，一天工作下来满身都是泥土，没有像样的宿舍，员工们几天都洗不上衣服，没有食堂同志们一日三餐吃的是方便面；总之：面对总总困难我们在上级领导的鼓励帮助下我们都挺过来了；从没有食堂到有食堂我们付出很多辛苦；我们的领导看在眼里，在有关领导的鞭策鼓励下我们的工作也取得了一定的成绩。总体来说，保安部已逐步迈向正规化，发展趋势良好，但在工作中还存在一些不足之处，现将上半年来的工作做以总结，以便扬长避短，继往开来为下半年工作打下坚实的基础。

一、安全保卫工作

1、治安安全：

安全是客服中心经营最基本的保证，与集团公司的发展紧密相连。保安部在日常工作中始终坚持按照公司制度抓好检查工作，每天对园区设施和重点区域进行检查，以确保安全无事故。为了确保客服中心安全，部门制定了一系列工作计划。我部对于员工明确职责，从思想上让每个队员绷紧“安全”这根弦，确定安全工作重点区域，从每一个环节入手，周密细致地检查，及时发现并消除安全隐患，将安全隐患消灭在萌芽状态。在维持秩序方面，部门先从门口车辆停放开始，规范员工执勤动作，有效地保证了门前车辆停车入位，有序进出，为公司的经营营造了良好的外部环境。再在内部加大巡查力度，对闲杂人员、可疑人员及时盘问跟踪、清理，逐步改善了内部安全环境。这使的都市广场客服中心安全秩序有了明显提高。经过全体员工的共同努力，确保了都市广场客服中心内未发生治安刑事案件。

2、消防安全

安全责任重于泰山，消防工作始终都是都市广场客服中心工作的重点。为了把消防工作做好，为安全经营保驾护航。我们本着董事长提出的“预防为主”的思想，确定部门经理是部门安全第一责任人。每周组织一次防火检查，及时消除火灾隐患。对各种消防设施进行检查、维护、保养，在今年5月份对灭火器材进行了年检及加压维护检查，组织员工进行消防灭火演练。以预防为主把安全工作消灭在萌芽状态。由于做了细致防控工作，上半年物业公司消防安全状况良好，未发生一起消防安全事故。

二、提高队员素质，做好培训工作。

为了建设一支高素质的保安队伍，配合各部做好各项服务。通过对仪容仪表、文明用语、行为规范的学习，使企业文化深入人心。让员工知道如何更好的服务意识；再通过多种资料的学习改变队员们的个人思想，树立正确的人生价值观，使员工融入我们团队，员工的素质和专业技能都有了一定的提高。由于安保工作的特性，保安就是与业主的第一个接触点，是公司的第一道靓丽风景线，保安必须有高素质的服务理念和行之有效的\'处理方法方式。从服务至上出发，虽然我们都市广场客服中心刚刚建立，但是从基础抓起，让每一个员工懂得服务理理念，在日常工作中能积极主动和其它部门密切协作，共同努力，为营造安全、温馨的经营环境和提高服务质量起了重要作用。

三、日常工作

作为都市广场客服中心的一个职能部门我们还承担着一些日常工作。主要有：机动车和非机动车的停放、园区内的值班巡逻等，记得有人说过能把简单的事情长期的做下去就是不简单，我觉得我们的员工就是不简单，因为我们就是把简单的事情长期的在做。

四、工作中存在的缺点和不足

在上半年，都市广场客服中心保安部在工作上虽然取得了一定的成绩，但还存在一定的问题，不足之处更是需要深刻总结，努力改正。总结上半年来工作有以下几点不足：

1、队员形象素质需要进一步提高，以适应都市广场客服中心的发展要求。

2、部门工作执行力不强，要加强员工教育。

3、部门管理水平需要提高，以适应工作发展的趋势。

4、部门工作离公司领导要求还有一定距离，需要进一步努力。

5、消防工作需要加大力度。

对于这些已经出现的缺点和不足之处我们要高度重视，在接下来的工作中，我们会针对不足之处及时进行改正和补救，结合部门实际情况，扬长避短，在树立都市广场客服中心形象和完善保安部队伍建设上狠下功夫，做到“事事有着落，件件有回音”。相信在张董的正确领导下以及各位经理关心指导下，在部门全体人员的努力下，在下半年会取得更好的成绩，以不辜负各级领导的期望与厚爱。

**经理个人工作述职报告【篇4】**

\_\_\_\_年，对我来说是非常有意义的一年。在公司领导及各位同事的支持和帮助下，我勤奋踏实的完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项工作任务，自身在各方面都有所提升，为以后的工作打下了良好的基础。

来公司五年多的时间了，其间酸甜苦麻辣都经历过，但更多的是对公司的感激，因为在工作中不仅增长了知识、技能与方法，同时开阔了思维，这些都是宝贵的人生财富，并将受益终生。新的一年，回顾过往，对一年的工作进行总结，为的是总结自身不足，来年工作有一个全新的规划，能更准确高效及时的完成工作任务，让自身攀登另一个高度。现将一年来的工作总结如下：

一、办公室日常工作。

1、\_\_\_\_年\_\_月至\_\_月以来，主要工作内容是对各类资讯的汇总以及“\_\_\_\_”项目房管局备案工作和项目预售资金的使用申报，其间也参与了“\_\_\_\_”项目前期土地证办理相关事项，为现阶段“\_\_\_\_”项目报建奠定了一定的基础。

在为领导对各类资讯进行筛选搜集的同时，自身也掌握了大量的信息，对市场也能更进一步的把握，让思维更加开阔，对各方面知识也有了一定的积累。“盛世桃源”项目相关工作不仅使我熟悉了流程，更多的是锻炼了协调能力。

2、\_\_\_\_年\_\_月至今，工作主要围绕“\_\_\_\_”项目的报建以及公司内部行政事宜，尽管中途插曲不断，在领导的帮助下，依然尽最大努力使项目先后取得了《国有土地使用权证》及《建设用地规划许可证》。与此同时，项目后续工作的前期准备也已全部完成，公文书写能力也得到了进一步的提高。

回顾项目报建过程，其间手续繁多，一环扣一环，统筹安排至关重要，这就需要在做一件事之前，要充分了解到后面所有相关事项，做到走一步，看多步，分清轻重缓急，只有这样，才能高效快捷的完成工作任务。诚然，工作还需要细致的态度，报建中对资料的准备工作也是重中之重，所以，每次在相关部门所需资料准备齐全的前提下，依然将所有相关材料同时携带，以备不时之需，提高工作效率。

3、归档工作。保证公司及项目所有审批材料和取得的相关证件以及票据等做到及时归档并做好记录，同时备份复印件，保证资料的准确性、完整性和方便性。

二、\_\_\_\_年工作计划。

\_\_\_\_年的首要任务是取得《建设工程规划许可证》和《施工许可证》，现阶段越级开发、资本金核定及发改委核准相关资料都已整理齐全，待设计方案及施工图完成后即可着手开始办理后续事项，包括人防、避雷、消防等相关部门的审批。新的一年里，我将总结教训，发挥所长，加强学习，以更积极的态度，更高的效率来完成领导交办的所有任务——靠结果生存！

三、存在的问题及今后努力的方向。

\_\_\_\_年，虽然顺利的完成了工作任务，这与领导及各位同事的大力支持密不可分，也是办公室全体同仁共同努力的结果，但细究起来，仍然存在很多的不足：

1、学习的主动性和自觉性尚须加强，不能仅仅满足于目前已掌握的知识，要通过进一步学习掌握更为全面的政治理论知识，涉猎更为广泛的文化知识领域，以使自己的工作更上一个台阶。

2、工作中时有急躁情绪，谦虚谨慎的作风有待于进一步加强，做到戒急戒躁，提高文化素养，保持良好的心境，正所谓细节决定成败，性格决定命运。

3、须进一步提高对外公关及协调能力。

入行五年来，经历了不同的岗位，每个岗位都兢兢业业、任劳任怨，也取得了一定的成绩。总结过去，是为了吸取过去的经验和教训，更好地干好今后的工作。工作中的不足和欠缺，也请领导和各位同事批评、指正。同时，也热切企盼公司今后更加蓬勃发展，我也将继续贡献自己最大的力量为公司创造辉煌的业绩。

**经理个人工作述职报告【篇5】**

20\_\_年，我项目部在工程公司的大力支持和帮助下，我州医院项目部在去年项目管理人员大的基础上，年初对个别人员岗位进行了适当的调整，调整后，项目部第一项工作就是统一大家的思想明确责任、确定目标，最大限度的发挥以项目部为核心的领导作用。

我项目部确定的总目标是在合同期内圆满完成合同规定的各项条款，力争完成与工程公司签订的各项经济责任指标，同时在施工过程中通过项目成本管理手段降低工程成本，获得好的经济效益，为此，我项目部做了以下工作，并获得了一定的效益。

一、编制项目管理实施规划、确保工期、质量目标的实现

年初，我们按照项目责任承包指标要求，结合\_\_年年工程施工总结的经验，编制了20\_\_年项目实施管理规划。

在安排施工进度时，我们以项目部实施规划中施工进度要求完成的时间下达施工任务，并在施工劳务合同中加以约束，在施工过程中跟踪检查，发现偏差及时分析原因并进行调整，在工程公司领导的重视及各只能部门的积极配合下，经过项目部的精心组织和全体施工人员的辛勤工作，主题阶段的施工任务在计划内基本完成，其他各分部分项工程在克服各种困难的情况下顺利进行，\_\_年年8月10日主体砌筑工程完成，20\_\_年\_\_月\_\_日土建安装工程完成，20\_\_年\_\_月日工程竣工交付使用，全年累计完成工作量\_\_万元。

我们的质量目标是“工程竣工一次性交验合格”，为达到这一目标，我们严格落实“三检制”和“样板制”，我们采取的措施是重视过程控制，在每一个分项工程施工前，由本人组织向操作班组做了由针对性的书面技术交底及口头技术交底，由于自本年度三月份以来，州医院住院部部分项目管理人员外调，在岗的除我以外只有一名预算员一名材料员，出于工作需要，我负责施工、技术、测量放线、质量检查工作，所以本人坚持每天在工作面上跟踪检查，将质量通病和质量隐患消除在过程控制中，通过以上控制手段获得了良好的工程质量效果，没有因质量问题造成停工活返工现象，并且，各项技术资料完整齐全，20\_\_年\_\_月\_\_日在甘南州质量监督总站的监督下，各参建单位对本工程基础及主主体结构分部工程进行了验收，验收合格同意进入下道工序，

20\_\_年\_\_月\_\_日经我公司技术质量部门共同对本工程进行了竣工验收后评为合格。

20\_\_年\_\_月\_\_日甘南州消防支队对本工程的消防进行了验收，验收合格。

20\_\_年\_\_月\_\_日在甘南州质量监督总站的监督下建设单位、监理单位、设计及勘察单位、我公司对本工程进行了竣工验收，验收合格。

二、构建和谐施工现场、确保省级文明工地

我们认为，构建和谐施工现场时现代施工企业安全生产、文明施工管理的重要组成部分，为了在施工项目中体现这一重要性，首先利用围墙宣传二公司企业文化，在施工现场内尽可能做到工完场清、布置有序，在安全施工管理方面，项目部本着对每一位参加施工人员高度负责的责任感，对他们进行了详细的安全教育，使每位施工人员的安全意识和安全防范素质得到了显著的提高，在施工过程中，我们主要对施工用电、施工机械、垂直防护“四口”“五临边”作了重点防范，在每个分项工程施工前，施工管理人员均向操作人员进行有针对性的安全技术交底，并作了详细的书面记录，通过定期、不定期跟踪检查，将安全隐患消除在萌芽状态，通过以上安全管理和安全防范措施确保了本工程施工期间安全事故为零的目标，住院部工程在公司领导的亲切关怀下在分公司及项目部全体同事的努力下，该工程被评为省级文明工地。

**经理个人工作述职报告【篇6】**

尊敬的董事会各位领导：

您们好！我是，现任\_\_物业管理有限公司总经理一职。首先很高兴在此给各位领导汇报我一年来的工作，同时也从内心由衷的感谢弘洋集团及各位董事给我提供了这么一个展现个人能力的工作平台。

20\_\_年是不平凡的一年，从20\_\_年元月担任物业公司执行总经理，7月正式任命成为弘洋物业公司总经理，我深知自己身上肩负的职责是何等的重大，还有集团公司各位领导对我的信任和殷切希望。我有很多感恩，也有很多感触，其中不仅有来自实践工作中与各位同仁共同成长总结出来有利于公司后期经营发展供参考的经验成果；同时也有来自各位领导在我实践工作中对我的指导和教诲，让我学到了更能胜任这一职位的宝贵财富。物业公司琐事繁多，很难有时间静下心来总结自己的成绩和不足之处，今天，我想借这个机会，静思总结针对自己一年来的成绩和不足，特向董事会各位领导汇报如下：

一、履行岗位职责的工作实绩：

一年来，我能严格按照集团公司成立弘洋物业的初衷，严格按照董事会的指导思想及董事会各位领导对我的要求，扎扎实实开展物业公司的各项工作，为弘洋地产做好后期服务工作。

1）严格执行弘洋集团公司和物业公司董事会的决议，全面按照20\_\_年年初制定的经营思路“以人为本，注重细节，提升能力，稳步拓展“实施公司的经营方针，全面主持公司的日常生产经营与管理等工作。接受集团公司及物业公司董事会的领导，负责物业管理公司全面工作，对公司负责。

20\_\_年，弘洋物业公司实现经济效益和社会效益双丰收，截止 20\_\_年12月31日，经公司财务报表统计：（不在此反映，见谅）。在自弘洋物业成立以来，公司的各项经营工作取得了质的突破，不仅没拉集团公司的后腿，同时还超额完成了集团公司下达的各项任务指标。全年做到安全生产保和谐发展。

2）通过拟订物业公司经营计划、经营目标，组织公司各方面的力量，实施集团公司确定的各项工作任务和各项生产经营经济指标，推行行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和经营指标的完成。并通过定期召开工作例会，总结、检查前期工作，布置今后工作任务。指导各部门经理开展日常管理工作，并考核各部门经理工作绩效，对升、降、调及奖惩作出决定。确保公司的各项利益不受损失。

20\_\_年，作为弘洋物业的一名当家人，凡事总是站在公司的角度，从公司的大局出发，处理方方面面的关系，做到善尽职守，从内心深处珍惜集团公司各位领导给我提供的这么一个事业平台，心怀一颗感恩的心，强化责任心和敬业精神，对工作认真负责，按照集团各位领导的办事风格，诚信做人，踏实做事，不断提高自身的驾驭和管理能力，并具有奉献精神，不在小事上斤斤计较，但在处理大事时也绝不含糊。特别是在处理公司原则性的问题上，首先确保公司的利益不受损失，同时做到作为总经理要敢于担当，为老板分忧解难。

通过\_\_年处理的几次人事纠纷，让我明白了许多做人的道理，做人应该对得起自己的良心，要做到以“诚”待人、真诚做人，决不能做一个表里不一的人。同时也让我明白了作为公司的当家人，一定要充分明确个人的使命，将个人价值倾向与企业文化之间存在的可能冲突化解融合好，担负起企业发展的重担。在人事细节管理上要多一个心眼，在公司的劳资关系处理上多进行预见性思考和防范意识，妥善处理好公司的劳资风险。

3）拟订物业公司内部经营管理组织结构配置方案，拟订公司员工工资方案和奖惩方案，决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退。根据物业管理公司职能，决定人事架构与部门人员调配、运筹、策划物业公司各项经营管理工作。

20\_\_年度根据弘洋物业公司的实际运行情况，根据该行业的特点，保安人员和保洁人员流动性较大，开拓思路想具体办法，拟定并出台推行《星级员工薪酬激励机制》，不仅稳定了基层员工的人心，还充分调动了基层员工的积极性，为公司的良好发展起到了推进作用。同时对各小区客服中心增加了工龄工资，对每满一年的员工每月工资递增二十元。对调动员工的工作积极性和归属感起到了很好的作用。

4）注重分析研究市场信息，注重革新，增强公司的市场应变能力和竞争能力。

20\_\_年3月，通过对夷陵区物业市场行情的摸底，成功完成香山。凤凰城12#楼的物业服务费提价备案。 同时，通过市场化加大物业盘活存量，实施重点项目“突围”战略。20\_\_年8月相继完成了“宜昌东郡“及“香山。福久源”两大物业方案的拟定及前期物业服务合同的签订，完成年初制定的项目拓展目标。至此弘洋物业管理规模将达到120万方，为进一步提高弘洋物业品牌及公司市场竞争力提供了有力的保障。

二、存在的不足之处和管理中的经验教训：

回顾一年来的工作，感觉到自己还存在很多不足，主要表现在：

1）在人力资源的开发与利用上，还需进一步下功夫，提高管理队伍的工作能力与水平，使管理与服务逐步走向标准化、规范化、科学化。在培训、督导各级管理人员，加强对员工的培训和教育，充分调动员工的积极性，提高员工队伍的整体综合素质上还需进一步强化。

20\_\_年，公司发展太快，管理面积和人员突增，办公室和财务人员力量薄弱，现在管理面积37万多平方米，住宅近3000户，还有大量的商铺与车库，东郡与福久福的介入与投标预算等前期工作，固定人员120多人，今年流动人员近100人，人员的进出给公司办公室和财务带来很多的工作不便，工资的考核，费用的结算，工作的移交，特别是小区和部门主管新来人员的上岗，对工作环境和工作流程需要花费精力进行岗前培训，比方说，小区前台收费员，工作性质实际上是公司的分出纳，进行日常的收费、记帐、水费充值以及小区业主投诉报修等等工作，人员的离职，存在着给公司造成经济损失的隐患，对此应加强重要岗位的人员社会情况摸底，加强人员培训的财务监管，降低公司财务漏洞及资金风险。

2）在组织推行全面质量管理体系上，还需多花心思和精力，严格按照国家优秀示范小区标准提供服务，提高物业管理质量水平和服务水平。把打造弘洋地产服务品牌创宜昌市一流服务企业作为我们努力的方向。进一步强化各级管理人员的安全责任意识，健全各类安全、消防制度，严格落实各项防范措施，保障所管辖物业及人员的财产和生命安全。同时在拟订物业公司基本管理制度上，还需下一定功夫，在实际工作中，还需逐步总结出一套适合弘洋物业公司发展的管理制度和考核制度，做到审核各部门具体操作流程，实现管理的科学化、规范化。

3）在制定物业公司月、年度财政预算上，还应做到更加精细化，合理使用资金，监督费用收支情况。开展多种经营，弥补物业经费不足，提高物业管理公司经营效益。在公司的财务管理上，还应进一步加强拟订物业公司年度财务预决算方案，审核财务报表，在董事会授权的额度内审批公司日常经营管理中的各项开支，合理控制费用支出，健全内部监控制度，合理、合法运用资金，提高公司增收节支的能力。

4）在推广弘洋物业服务品牌上，还需进一步树立品牌服务，发挥“弘客会”及《弘》杂志的特点，在市场竞争中取得优势，充分发挥自身优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市乃至湖北省的物业管理新品牌。

三、今后的工作设想及对自己的简要评价，并表明自己的态度：

弘洋物业公司发展到今天这个地步，对一名称职的总经理来说，既是机遇，也是挑战。因为公司有着良好的物质基础，如果说有欠缺的话，那就是管理的整体优势没有得到充分调动和体现。而要合理解决整体优势的充分调动和体现，又不是一朝一夕之功。

“一个伟大的理想，一颗善良的心“，20\_\_年，作为物业公司的总经理，我将从下面的问题上下工夫：

首先，进一步强化明确总经理的职责。在董事会的指导下，全面处理公司的各项事务，兼顾股东、员工、客户等各方利益在市场上竞争，同时对董事会负责。

其次，加强自身修养的提炼学习，进一步提高个人的能力，不仅要有高—瞻远瞩的经营眼光；不畏风险，敢作敢为的魄力；允许员工出错，勇于担当的包容之心；能充分调动下属和员工积极性的人格魅力。

第三，在日常工作中，我会从以下方面具体着手：

1、牢记企业的命脉是利润。如果不紧抓这点，那么公司即便有最完善的制度、最佳的产品、最优秀的员工、最好的企业形象，公司也会陷入困境的。在这方面，如何有效调动全体人员的积极性，帮助他们开拓市场；加强财务管理，使资金周转达到最佳状态；居安思危，严把风险关；提高服务质量意识，保证公司应对市场的能力；协调各个部门，努力使公司运作成本最小化等等，都是总经理需要关注和控制的。

2、团结班子。“认真做事只是把事情做对，用心做事才能把事情做好。”只有保持团结精神的团队才会用心去做事。大量的事实证明，企业发展到一定阶段，经营的成功不仅取决于总经理，中层管理的水平也起到很大的作用。一个优秀的企业已经绝对不能再是“一个人”的企业，而应该是一个‘团队’的企业。在我们公司各个部门之间，虽然大的派系没有，但小的部门主义还是存在的。经常会出现为图本部门办事方便，而强硬的要求其他部门配合的现象出现。

因此，在实际工作中，做到善于倾听部门负责人的建议和抱怨，站在全公司的角度妥善处理，而不是一味的责备和压担子。实际工作中，大量的工作是需要部门间的配合才可以顺利完成的，当出现问题和抱怨的时候，肯定是在某个环节出现了弊端，如果不及时和妥善安置，往往会管理程序埋下隐患。还有，在完善的管理制度面前，注重发扬和提倡管理的灵活性和人性化。

3、启发下属，培养下属。在做这方面工作的时候，避免出现一味在物质面、惩罚面和制度面上下功夫，而忽视了精神、激励和人性层面。也尽量要求和引导下属勇于承担份内工作职责、善于思考的工作作风。让员工知道弘洋物业公司是一个公平的集体，公司可以为每一位有志向的员工晋升机会，与公司同发展、共进步。

4、抓大放校在今后的工作中，做到对于有才能的人要委以重任，对于那些有才干但没有机会发挥的年轻人要大胆地用。自己的工作重点在于协调各部门间的关系，检查工作进度及结果。

作为一名总经理，在处理问题的同时，更重要的是找寻这些问题产生的根源，然后去寻求解决办法。如果总经理成天被琐事困扰，就会使下属丧失创造力。在总经理的位置上，把握做什么事情都有一个整体概念；给下属一个游戏规则，一个思路，让他们放手去做，这样就可以避免总经理“一把抓”的局面。同时注意把握权力下放并不等于放弃权力，管理不是放任自流，听之任之。对人对事，应选贤举能，论事责功，一切以成果为重。

5、按标准实施管理，20\_\_年的工作重点将围绕全面完成公司的资质升级和ISO9000质量管理体系认证，让所有的工作都有流程和程序。同时做到发挥总经理的职责之一就是通过管理者代表检查其运行的有效性，发现问题，解决问题。非特殊情况出现，绝对不能轻易改变已经制定的标准和规则。

6、善于平衡各部门间的关系。部门之间的工作基本上都是互相联系的，在平时的工作中，难免会产生矛盾。而这种矛盾大部分时候都是出于要做好本部门工作的良好愿望产生的，这就要求总经理艺术的处理和平衡这种关系。

在新的一年里，我将在集团公司的领导下，在物业公司董事会的带领下，与班子成员和全体同志们团结一致，扎实工作，聚精会神抓学习，精雕细刻抓管理，发挥长处，克服不足，以主人翁的精神，为弘洋物业公司的发展做出更大的贡献。

以上汇报，如有不当之处，敬请董事会各位领导批评指正。

**经理个人工作述职报告【篇7】**

尊敬的领导：

20\_\_年对我而言，是非常有意义的一年，在这一年我迈进了工作一个新的里程碑，在这一年我带领分理处的的各位同仁，在支行领导的关心、爱护和大力支持下，以高度的责任感，恪守职责，务实开拓，将分理处的发展推上了一个新的台阶。一年来，我主要围绕以下几个方面开展工作：

一、从基础业务入手，着力于柜员素质的培养，保障分理处工作的稳健推进

（一）建立健全各项规章制度，奠定会计主管工作的基础。今年我根据总行“三化三铁”要求，对分理处原有责任、制度修旧补新，明确新的责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充制定了相应的手工登记簿，对分理处强化内控、防范风险起到了积极的作用。

（二）加强监督检查，做好会计主管工作的保证。在年内加强考核，制定详细台帐，实行柜员工资与绩效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。并加大检查力度，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，有效地防范了经营风险。

（三）配合会计事后中心传票外包工作，坚持规范化管理。自我行开展传票外包业务以来，严格按照会计事后中心要求，指导柜员进行传票整理与编号工作，加强日间对柜员传票的复核工作，使我处柜员的传票识别率稳步上升，柜员识别率由最初的50%上升至80%到90%以上，得到了会计事后中心领导的表扬与肯定。

二、规范财务管理，加强内控管理，规范经营，挖掘新的业务增长点

（一）为更好的完成支行交予的年度财务工作，我严格按照农总行财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时准确的进行各项财务资料的报送，并于每月、季末进行详细地财务分析。

（二）在员工中经常开展职业道德教育，引导员工树立爱岗敬业、诚实守信、热爱农行、服务农行、奉献农行的职业道德。并按总行要求，积极查找差距，制定严格的管理监督体系及奖罚制度，使员工能严格执行各项规章制度和业务操作规程，做到依法办事，合规经营。

（三）立足我分理处业务灵活这一优势，不断开拓客户市场，主动向客户宣传我行的业务特点和优势，取得了比较好的效果；其次，开阔思路，努力发展中间业务，组织柜员全面营销我行电子产品及理财产品等，均收到了良好效果。

三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好业务和管理的同时，切实注重加强自身建设与学习，增强驾驭工作的能力。一是加强学习，不断学习新业务，掌握新规则。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制消极现象，在实际工作中，积极帮助主任、柜员及三方人员解决实际问题，推动分理处各项工作的开展。三是加强团结合作，不搞个人主义。

回顾过去的一年，我在繁细而又平凡的工作中，有收获，也付出了艰辛和努力，更重要的是带领我们分理处员工取得了骄人的成绩，并在工作中丰富了自己的业务知识。虽然我在20\_\_年的工作中取得了一定的成绩，但还有需要在20\_\_年工作中加强和完善的方面。成绩只代表过去，20\_\_年的工作任重而道远，在新的一年里我将继续协助行领导，做好本职工作，使分理处在新的一年有新的气象，来迎接其他商业银行的挑战！

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找