# 设材管理述职报告参考5篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-03-27

*一份实用的述职报告是能够让领导看到我们的工作能力的，工作结束之后我们需要结合自己的工作内容写好相关的述职报告，下面是职场范文网小编为您分享的设材管理述职报告参考5篇，感谢您的参阅。设材管理述职报告篇1为确保两会期间食品安全保障工作，预防群体*

一份实用的述职报告是能够让领导看到我们的工作能力的，工作结束之后我们需要结合自己的工作内容写好相关的述职报告，下面是职场范文网小编为您分享的设材管理述职报告参考5篇，感谢您的参阅。

设材管理述职报告篇1

为确保两会期间食品安全保障工作，预防群体性聚餐食源性疾病的发生。宽城分局高度重视，加强组织领导，加大监督检查力度，有重点开展专项检查。现将工作开展情况总结如下：

一、加强领导，明确食品监管责任

针对会议时间安排，成立食品安全保障领导小组，制定了具体工作方案及保障措施，根据职责分工，将食品安全监管工作落实到人。并通过加大工作力度，落实餐饮服务单位主体责任，消除监管盲点，确保餐饮服务食品安全工作措施落实到位，确保会议期间餐饮服务食品安全零事故。

二、突出重点，强化餐饮安全监督检查

加大餐饮服务单位的监管力度，针对餐饮服务食品安全薄弱环节，重点检查了餐饮服务单位的食品采购索证索票、贮存保管、操作加工、餐饮具清洗消毒、从业人员健康检查等内容。强调各餐饮服务单位严格落实食品原辅料进货查验和索证索票制度，规范食品加工制作，认真做好餐饮具清洗消毒工作。要求餐饮服务单位进行了一次监管漏洞和食品安全隐患的全面排查，发现问题及时进行整改，消除隐患。同时针对重大活动餐饮服务食品安全保障特点，严格落实了《重大活动餐饮服务食品安全监督管理规范》，加强对重点环节和薄弱环节的检查、巡查，有效地保证重大活动的餐饮安全，严防了食品安全事故发生。

三、加强值班，做好应急处置工作

为确保会议期间餐饮服务食品安全工作万无一失，认真落实值班制度、信息通报制度和首报负责制等各项制度。领导干部亲自带班，值班人员严格遵守值班纪律，坚守各自工作岗位，保证每天24小时通讯联络畅通，确保一旦遇有重大突发事件和重要紧急情况，能够迅速按照规定报告，及时采取措施妥善处置。值班人员并于每天下午4点前按规定及时、积极、如实向有关单位汇报当日值班有关情况。

期间共出动执法人员 123人次，执法车辆12台次，监督检查 370 余户，下的执法文书76份，对14户存在食品安全隐患的餐饮服务单位进行了行政处罚。

设材管理述职报告篇2

时光荏苒，20xx年已经过去了，回首过去的一年，自己虽没有轰轰烈烈的战果，但也算踏踏实实地经历了这一年考验和磨砺。在综合管理岗位上，我负责物资管理、固定资产、对内外服务等工作，一年来，我严格要求自己，认真学习，勤于思考，兢兢业业，尽职尽责，在领导和同事们的帮助支持下，使自己在思想上、工作上迈上了新的台阶。现将自己一年来的工作汇报如下：

一、物资管理工作

我单位的工作性质比较特殊，常年都有员工在全国各地施工，施工过程中需要的材料也比较零散，给物资管理工作带来了客观上的不便。为此，我及时登记领取，平均每星期要去供应站两三次。领回后建立台帐，及时收发，做到账实相符，没有出现差错。一年来大约领料200多项，并及时发放到每个施工部门，及时满足了施工需求。

二、固定资产管理

资产是我们赖以工作的工具和条件，资产管理是一项比较繁琐的工作。平时要及时逐项清理，建立和完善相应的资产台帐。在资产清查的时候，为了弄清资产的准确价值，需要加班加点，精心计算；为了查找一项资产的去向，又需要多方查询。比如笔记本电脑都是分配在工作人员手中，分布在全国各地，有时一台笔记本转手好几个人，清查起来特别不方便。为了彻底查清去向，要一连清理好几天，逐人落实，建立个人台帐，直到弄清为止，做到心中有数，本上有帐，手中有物，家底清楚，有利于生产经营工作的顺利进行。

三、做好工程服务和内勤服务工作

我单位在外施工人员多，平均在外施工将近200人，每天都有借款，无论平时还是节假日，只要工作急需资金，我都及时到银行打款，有时一天要两三次，保证了施工的顺利进行。另外，做好在外施工队伍的后勤生活，特别是过年过节分东西，在外施工不能回来，家里只有老人，只能挨家挨户送，平时他们家人有病住院都要前去看望慰问，解决了施工队伍的后顾之忧。

另外，做好有偿解除劳动关系人员的一系列工作，履行好应尽的社会职责。我单位有36名有偿解除劳动关系人员，而且住的比较分散，有的还在外地。这几年，油田对有偿解除人员的生活比较照顾，政策变化比较多，有时为了通知一件事情，要反复的打电话到处找人，有的还耍态度不配合。为了把油田的政策落到实处，把好事做子，这时自己就耐心细致的做好政策解释和思想疏导工作，直到对方满意为止。在工作中，不管是份内还是份外，只要领导或同事们提出来，不计较干多干少，尽心尽力干好工作。生活中团结同志，乐于助人，勤于沟通，大家共同做好工作。

设材管理述职报告篇3

各位领导、同仁们：

一年来，在市局（公司）党组的正确领导和各单位、部门的大力支持、配合下，以深入贯彻落实省局安全生产工作会议精神和市局（公司）党组各项工作部署为要求，坚持“两个尊重”，创建平安宣烟；以内强素质，外树形象为抓手，不断加强安保队伍建设；以安全发展、科学发展、体系运行为出发点，不断提高安全意识；以突出过程化监督，标准化管理，痕迹化控制为归宿，防止重大事故的发生。紧紧围绕安全生产提升九种能力上水平下功夫，通过大家的共同努力，基本完成市局（公司）党组年初对安全工作提出的各项目标，得到地方有关部门和省局（公司）主管部门的充分肯定。现将一年来的履职情况报告如下：

一、一年来的主要工作情况

（一）深入运行管理体系，提升安全标准化管理

今年以来，根据市局（公司）体系“一体化”建设的总体要求和部署，在统一记录、统一流程和统一管理的基础上，深入推进职业健康安全管理体系建设，提升安全的标准化管理。在推进的过程中，我要求安保部门要坚持运用“注重过程，符合标准，促进规范，消除隐患”这十六字要求来加强全区行业的安全生产监督管理。一是在流程的运用上，做到了“走与用”相结合，全年共运用安全管理流程106个，通过频繁地使用，不仅固化了宣城烟草的安全管理模式，还促进了宣烟安保的规范化管理。同时，借助体系“一体化”的内审为契机，对各单位的职业健康安全管理体系的有效运行情况开展了一次内审，总体运行情况良好，无严重不符合项。

（二）分解安全任务目标，促进安全指标化管理

按照市局（公司）指标对标管理的要求，结合安全管理工作实际，将安全生产管理目标任务进行分解，印发了《安全目标任务分解》、《职业健康安全目标及管理方案》等通知，通过各单位每月上报的安全工作小结和市局（公司）组织的安全抽查情况看，各单位、部门均签订了安全生产目标管理责任书；各单位、部门与本部门的员工也签订了岗位安全责任状。使安全目标得到层层分解，安全责任得到层层落实。同时，安保科还加大“指标对标”的管理，通过实际运行，基本做到了安全指标任务工作月有进度，季有督促，年有考核。

（三）加大日常检查力度，推进安全痕迹化管理

为进一步落实安全生产监督管理职责，一年来，根据安全检查计划，我组织相关人员对卷烟仓库、机房、电器设备、消防设施等安全管理重点进行了安全检查。在完成常规检查的同时，我还采取不下通知、不打招呼的方式对所属单位进行专项安全检查，防止各单位应付检查，造假现象。截止目前，市局（公司）共组织开展安全检查10次，发现问题56项，对一些安全隐患，我们及时下发了《隐患整改通知书》，要求在归定的限期落实整改；通过再次的复查看，各单位在整改过程中，有措施、有方法、时间有进度，改整率达100%。

（四）深化机动车辆管理，保障交通过程化控制

在学习、借鉴全省烟草近10年道路交通事故教训的基础上，我科也把宣烟近10年的事故进行了总结，找出了其中的规律，根据规律，我结合宣城烟草车辆管理和道路交通实际，制定相应的管理措施和方法。组织开展驾驶员安全月例会每月一主题、驾驶员岗位技能大比武等活动；要求所有驾驶员要认真落实和执行“三证一单”、“三交一封”、“三检一记”等车辆交通安全管理制度。通过抽查，各单位的车辆管理日趋规范，私自出车的现象基本杜绝。同时，还加强对送货、专卖和部分公务车辆监督管理，安装gps卫星定位系统，加大对车辆运行中的控制，基本实现车辆的过程化监控；并为专卖、营销摩托车和电动车使用人员佩发了安全头盔，从本质上体现以为人本。在此基础上，我要求车辆管理部门加强对违章驾驶人员的查处力度。今年以来，共组织路查6次，除现场对驾驶员的不规范行为进行批评教育外，还对有关违章人员进行了相应的经济处罚，增加了他们的违章成本，有效促进了车辆的规范运行和全过程的管理。

（五）完善基础设施建设，夯实安全科技化管理

根据国家局8号文件精神，一年来，我们不断夯实安全基础设施建设，市局（公司）办公楼、绩溪县局办公楼、郎溪县局、泾县局通过建设和改造，自动灭火、烟感报警、视频监控、gps卫星定位等一批消（安）防技术项目得到安装和试运行，提升了宣城烟草安全管理的技术含量，基本形成了人防、物防加技防相结合的安全管理格局，有力的推进了宣烟安全管理科技化水平。

（六）加大教育培训力度，提升安全专业化建设

培训是员工最大的福利，教育是企业最大的投资。今年以来，安保科在员工的安全教育培训上肯动脑筋，采取请进来与走出去相结合的方法，不断提升安全素养。一是在今年3月份，集中全市系统驾驶员在郎溪振安驾校开展行业上岗证年审活动，通过理论和实践考试，广大驾驶员的综合成绩达到我们预期要求。二是印发了《驾驶员岗位大练兵活动方案》，设置了倒桩、单边桥、连续障碍等科目的场地，提高驾驶员遵守法律法规意识，增强安全防范能力和提升车辆驾驶技能，确保行车安全；三是组织四批共27名专卖、配送驾驶员参加省局（公司）组织的专项培训；四是组织23名安全管理人员参加安全总局、国家局开展的消防、安全生产管理和注册安全工程师等相关知识的培训。通过一系列教育、培训活动的有效开展，不断提高安全管理人员和驾驶人员的专业化水平及预防事故的能力。

（七）积极开展专项活动，营造安全文化氛围

我们深知安全文化是企业文化的一个重要组成部分，不可余缺。在此基础上，相继开展了以人为本的“心态、制度、行为、物质”安全文化，并作为安全管理的思想平台，坚持长抓不懈，不断丰富其内涵。以开展“安全生产月”、“安全生产年”和“驾驶员谈心”等活动为主要内容，广泛营造浓厚的安全文化氛围，真正起到了“亲情感化、思想转化、行为固化”的效果，促进了宣城烟草安全生产工作上水平。

（八）抓好消防安全管理，提升“四个能力”建设

为深入贯彻落实新《消防法》的有关规定，进一步提高宣城烟草的消防安全管理水平，预防和遏制火灾事故的发生，根据《宣城市社会单位消防安全“四个能力”建设标准》要求，我科在消防安全“四个能力”建设活动。采取多种形式，积极推进建设工作有效开展。一是结合宣城烟草实际，印发市局（公司）《消防安全“四个能力”建设实施方案》和《消防安全“四个能力”建设工作职责》。二是开展了消防电器安全大检查，及时排除火灾隐患，并建立健全火灾隐患排查整治机制。三是积极对各单位的消防安全状况进行重点检查，确保卷烟仓库、基建工地、食堂等重点部位的消防设施配备完好、使用正常。四是对市局（公司）及分局消防安全设施进行全面检查，及时更换消防灭火器材。五是广泛开展宣传教育活动，利用简报、宣传栏、网站、培训、座谈等形式，不断丰富消防安全“四个能力”建设内容，提高全员的消防安全意识和自防自救能力。

（九）深入开展宣传工作，抓好安全信息化建设

加强安全生产宣传工作，坚持正确的舆论导向，是推进安全信息化建设的有效方法。今年以来，安保科充分利用行业和地方新闻媒介努力做好宣城烟草安全管理的宣传，一年来，共在国家局网站、东方烟草报、省局网站和 烟草20余篇。“安全生产月”活动期间，在市局（公司）主办的《\*\*报》一版制作安全生产专刊，每季度印发安全生产简报一期，全年编印四期。在抓好宣传工作的同时，我还抓好基础安全信息管理工作，各单位和配送中心每月安全小结、计划以及安全动态管理提报、归档工作规范有序，建立了安全人员名单、车辆信息档案、安全、消防设备设施档案等，为下一步行业安全信息系统平台的运行打下了良好的基础。

二、存在问题

一年来虽然在安全管理方面做了一些工作，取得了一定的成绩，取得这些成绩与市局（公司）党组的正确领导，与在座各位的鼎力支持、广大安全员的共同努力是分不开的。但离市局（公司）党组和省局安保处的要求还有一定的距离，与兄弟部门还有差距。主要表现在安全管理制度还不能很好的落实，体系流程运用的熟练程度还有待于进一步加强；缺乏对安全检查方式方法的`总结和提炼；理论联系实际还不能很好的发挥；过程控制还是需要我们通过努力来实现

三、下一步工作努力的方向

各位领导、同志们，，本人将按照市局（公司）“抓体系、创优秀、上水平、促转型”这个核心目标，深入扎实开展安全监督管理工作，不断增强群防群治的综合管理能力。将在安全监管、隐患排查整改、队伍建设和道路交通安全管理等方面，努力提升能力建设，推进安全管理工作再上新水平：

（一）继续深入开展好安全监督管理工作，对重点部位、重点场所加大监督检查力度，形成各部门、单位的岗位自查和组织检查相配套、相一致，确保实现全年安全生产无事故。

（二）运用科学发展观理论，紧密联系安全生产工作的实际，不断发现新情况，提炼新问题，创造性开展工作。

（三）以继续开展安全生产年活动为有效抓手，切实提高安全管理工作规范化、科学化、制度化，全面提升宣城烟草安全管理工作上台阶，科学发展上水平。

（四）继续开展好安全文化建设，固化员工“让规范成为习惯”的安全理念。

（五）继续加强安全生产的宣传工作，推进安全生产工作调研机制，为企业安全成长提供新思路、新办法。

（六）继续抓好安全管理人员的队伍建设，重点落实好安全培训与教育工作，积极组织各级安全生产管理人员参加行业组织的各项安全管理工作培训，不断提升安全生产管理工作上水平。

（七）继续抓好消防安全“四个能力”努力形成群防群治的消防安全工作局面。

（八）继续提升驾驶员的综合素质，重点突出抓好驾驶员的业务和驾德教育，不断推进车辆和道路交通的规范化管理。

（九）继续做好对再建、改建工程的基建安全加大监督管理，确保符合行业安全管理规定。

安全管理工作只有起点没有终点！我深知这句话的深意，新的一年中，本人将继续恪尽职守，全面履行安全生产管理职责，致力于建立宣城烟草安全生产监督管理长效机制，致力于确保职工生命健康安全，致力于确保宣城烟草生产经营工作有一个安全的环境而不断努力！

以上述职，既是对安保科工作的全面检查，也是对我的激励和鞭策，诚请各位领导及同仁们提出宝贵意见。

设材管理述职报告篇4

20xx年即将过去，总结一年来的工作，有欣喜也有心酸。在即将过去的一年里，是我们全体成员奋力拼搏的一年，也是每个仓储成员挑战自我的一年。为了能从中得到经验教训，现在就过去的一年的工作做下报告：

一、工作回顾及感想

自今年3月份进入本公司以来，在办公室担任文员工作。9月份时，因仓库没人管理，便调到仓库负责仓库管理工作。刚进仓库的时候对业务不太熟，在此期间，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。

二、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触仓库管理工作和对账工作，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，在领导和同事的帮助指导下，我逐渐摸清了工作中的基本情况，把握住了工作重点和难点。经过一段时间的努力，现已基本胜任本职工作。

三、建立完善的仓库账目，保证库存数目和进货、配货数目清晰准确

从十月份以来，逐步针对各种车型的配件建立起手工保管账册和电子账册。基于这项工作的完成，在冲压车间和采购部同事的协助下，基本上杜绝了断货与积压货品的现象。同时由于仓库的账目日益完善清晰，更好的支持财务部门的工作。

四、坚持定期整理仓库

认真细致的做好各种车型配件的入库出库工作，根据各种车型进行归类摆放，消除了仓库凌乱不堪的状况。在改善仓库环境的同时也为后续库存统计工作奠定了基础。保持干净整齐的库容库貌成为仓库管理的一个长期基础工作。

五、认真做好每月的对账工作

经过四个月的接触，对这项工作的流程已经较为熟悉，能够严格按照公司的制度规定完成每月的对账工作，保证各项数据准确无误，与财务部门做好对接手续。

六、存在的不足

1、由于刚接手工作不到一年，很多地方了解不够深入细致，需要继续努力。

2、车型种类繁多，对各种车型宏观上把握比较容易，微观掌握还需下大力气。

3、在进货量和配货量都较大的情况下，仓库容易暂时性出现空间不足、货物比较拥挤现象。

七、20xx年工作计划

1、继续加强学习，增强对本职工作的了解，创新工作方法，提高工作效益，更好的完成各项工作任务。

2、管好账目，在电子帐的配合下，准确把握库存和进货配货情况。更加全面的了解商品明细。

3、坚持定期整理仓库，及时处理废旧杂物，提高仓库的利用率，避免在进货配货高峰期仓库紧张现象。

新的一年，也是一个新的开始，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展作出自己应有的努力。

新的一年新的开始，新的一年新的起点。相信在新的一年里，通过改进我们的工作方式，相信在工作效率上，一定有个大的飞跃。

设材管理述职报告篇5

这段时间的工作过得非常的快，我们后勤部门的工作也是做的非常到位的，在这个过程当中还是积累了非常多的经验，后勤工作是非常关键的，对于一个公司来讲这是应该重视的工作，一定要做好充分的准备，让自己进一步调整好心态，这一点是非常关键的，对于过去的这一段时间我们部门也是做好了很多方面的工作，积极配合公司其它部门的工作，积极的去落实好的后勤工作，部门成员也是非常的团结，一直都在积极去做好自己的工作，我相信有些事情是应该进一步去调整好的，也正是我们后勤部门成员们非常的团结，在工作的时候也是能够做的恰到好处，也就这段时间以来的工作我总结一下。

这段时间以来我们部门的工作做的也是很好的，一直没有出现什么纰漏，保证工作能够一直做好，这一点让我感觉非常的有意义，现在我也是非常的珍惜工作的每一天，有些事情是应该主动去落实好的，后勤部门的工作就是配合各个部门，保证公司的日常运作正常，在这段时间的工作当中大家都是非常积极的，我也是看到了这一点，这让我感觉非常的激动，有些时候我能够清楚的感受到部门的一下变化，我部门一直都把工作做的非常积极，一直以来都能够摆好心态，这让我感觉非常的好，只有把日常的工作做好了才可以进一步的去完成好下一阶段的工作，这让我感觉非常的有意义。

近期的工作是比较繁忙的，各个部门平时的事情也是多了起来，在这样的一个大环境下面我部门一直都是身先士卒，一方面做好分内的工作，一方面积极配合其它部门的一些工作，在这样的环境下面是有很大的进步的，我感觉这一点是非常有必要做好的事情，在工作当中就应该要有工作的样子保持一个最佳的状态无比的关键，现在我们部门正在一点点的做好这些，不管是在什么阶段都有一个清晰的工作方向，也是要用一个好的状态去迎接，回顾这段时间所遇到的一些问题，当然还是需要去好好的调整好。

除了上述这些，当然我部门还有有些有待进步的地方，在工作当中还是缺少一些方面的细节工作，对于内部的管理还是有待提高，当然这些一定会随着时间的慢慢的完善好，我部门一点会努力做好后勤工作。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com