

影城值班经理年终述职报告 影城值班经理述职报告(大全5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

影城值班经理年终述职报告篇一

没有用人单位需要一个自负的人，更没有一个用人单位需要一个虚伪的人。在个人简历中要适当的突出自我优势，更能博得用人单位的青睐。

个人信息

性别：男

民族：汉族年龄：28

婚姻状况：已婚专业名称：国际经济与贸易

主修专业：财经类政治面貌：党员

毕业院校：福建师范大学闽南科技学院毕业时间：7月

最高学历：本科电脑水平：精通

工作经验：五年以上身高□172cm体重：63公斤

现所在地：新罗区户籍：漳州市

求职意向

期望工作地区：新罗区期望工作性质：全职

最快到岗时间：随时到岗需提供住房：不需要

教育/培训

教育背景：

学校名称：福建师范大学闽南科技学院(9月-207月)

专业名称：国际经济贸易学历：本科

所在地：福建省泉州南安市康美镇证书：计算机二级证书

培训经历：

工作经验

公司名称：龙岩万达电影城有限公司(8月-12月)

所属行业：艺术·文化传播公司性质：上市公司

公司规模：1000人以上工作地点：龙岩万达广场万达影城

职位名称：影城副经理

工作描述：因公司业务拓展需求，调任龙岩万达电影城有限公司筹备新店开业事宜。主要工作如下：

- 1：协助影城经理办理各类公司证照并做好相关政府部门关系维护。
- 2：协调各类物料到货以及装修现场的秩序及清洁。
- 3：做好人员招募工作，确保影城人员的及时到位并安排培训。

4: 后期跟进员工训练情况，并做好指导。

6: 建立影城营运需求的各类档案及系统调试，保证影城顺利开业。

7: 因公司扩张需求，全程参与对广东厚品影城龙岩店的收购事宜。

离职原因：个人原因

公司名称：漳州万达电影城有限公司(11月-208月)

所属行业：艺术·文化传播公司性质：上市公司

公司规模：1000人以上工作地点：漳州万达广场万达影城

职位名称：营运主管

工作描述：因公司业务拓展需要，调任漳州万达电影城有限公司担任影城营运主管。主要工作内容如下：

1: 协助影城店长严抓影城营运品质，确保高度客户体验。协调

2: 协助制定相应的卖品策略，并针对销售情况，及时调整方案，确保影城卖品指标的完成。

3: 管理影城第三方人员，并做好协调工作。确保第三服务公司与影城高品质客户体验的契合度。

4: 确保员工训练，保证营运员工岗位技能的全面性及高服务意识

离职原因：公司调动

公司名称：厦门万达国际电影城有限公司(204月-年11月)

所属行业：艺术·文化传播公司性质：上市公司

公司规模：1000人以上工作地点：厦门万达影城sm广场店

职位名称：营运主管

工作描述：负责影城营运现场的实时管控，在保证正常运营的情况下不断提高客户观影体验。另作为影城卖品主管分管整个影城卖品区的整体经营。其主要工作职责如下：

- 1：确保营业额预估正确，能根据变化及时调整
- 2：促销计划的制定与追踪
- 3：根据卖品促销活动正确订购相关促销品及半成品
- 4：检视应有存货量表，来货前一天检查货架, 货品不应超过安全期需求用量
- 5：确保各种半成品相关报告记录完整准确
- 6：追踪库房货品正确轮替、组织
- 7：接货时应检视货品是否正确，品质和状况是否良好
- 8：正确完成盘点管理
- 9：确保食品品质和食品安全
- 10：分析盘点报告，并制定相关的计划执行，以修正盘点报告中所发现的差异
- 11：供应商管理

离职原因：公司调动

公司名称：厦门百脑汇电子科技有限公司(年6月-2013年3月)

所属行业：通信(设备·运营·增值服务)公司性质：外商独资. 外企办事处

公司规模：50~200人工作地点：厦门市思明区百脑汇科技大厦

职位名称：楼层主管

工作描述：1. 协助商场营运主管处理好分管楼层的各项日常工作管理，确保商场的正常运行。

2. 对分属楼层商品各方面的事项进行监督检查，包括商场的环境、消防安全、商品陈列、店面丰富度和楼层美化等相关事项进行全面的监督管理。

3. 做好每日商场巡检工作，及时的反馈商场营运中出现的各项问题，包括应急事件的处理。如：客诉处理、安全隐患、商家经营状况、以及客户合理化需求等相关事项。

4. 与商场店面分管的日常沟通，了解品牌商家以及个体商家的销售情况，新品上市，活动宣传等!就商场和商家之间建立良好的沟通桥梁。

5. 对分属楼层的员工进行管理，以确保商场各项规章制度的顺利实施，营造更加优良的购物环境。

6. 商场换约事项的执行。即根据公司的制度，就每年的商场的换约情况，协助商场招商进行后备商家的储备，商家续约意向的调查以及换约时间合同的签订等。

7. 通过百脑汇5s商场管理培训及学习，负责商场营业秩序的

管理。

8. 商家装修入驻管控、二次装修、进撤场等日常经营中的各项手续办理。

9. 发放对商家的各类通知函、催缴租金单等，管理客户服务平台。

10. 对商家的违约事项进行扣分及罚款教育。

11. 对商家进行商场6s培训和管理，定期回访商户负责人，完成各类市场调查

离职原因：转行

自我评价

自我评价：参加工作也已经五年有余了。先不说对自己是一个怎么样的评价，只是简单说说自己的一些感悟吧。从青葱少年到如今步入而立之年。变化最大的是处事更加的冷静、沉稳，暂且不说职位的上升或者工资的上涨。单纯而言，就这几年的打拼以及过往工作让自己学到的，看到的才是自己最大的财富。同时也应该反过来对自己所做过的每一份工作，遇到的每一个领导及每一个人说一声感谢。没有那些过往就没有现在的.自己。我每一份职位，每一份工作，每一个人我们都应当得到我们的尊重。用一颗感恩的心来闯荡这个属于大家的世界！

语言能力

语种名称掌握程度

英语良好

普通话良好

拓展阅读：在个人简历中小篇幅编写求职宣言是否合适

1在个人简历中求职者小篇幅提到就可以

在个人简历中编写求职宣言，求职者只需要小篇幅提到即可，在个人简历中不赞同把求职宣言当成重点来写。个人简历占用的纸张本来就有限，所以这种表示求职者有能力胜任这个岗位的话就不必多说了，不然招聘官很可能会认为求职者能力有限，因为个人简历的重点普遍会放在工作经验或者学术成就上，而不是无关紧要的求职宣言。

2在个人简历中求职宣言切勿义愤填膺

想要打造完美的个人简历处处都要重视，不要将优势变成了求职路上的绊脚石。求职宣言不要作为个人简历的重点，以上两点要谨记。

影城值班经理年终述职报告篇二

上半年工作总结及下半年工作计划转眼半年过去了，在影城这半年的工作中，通过对各岗位的学习，我们营运部的员工很快适应了影城的运作程序，从以前没接触过影城运作的新手到现在能独立地完成放映、售票、检票、卖品等工作，感谢领导在过去的一年中给予我历练的机会及工作上的指导，下面我对影城营运部近半年的工作情况作如下汇报。

我们营运部是一个综合部门，结合场务、卖品、售票、放映四个岗位，负责影城一线服务人员的调度工作，充分利用人力资源，保证良好的工作秩序和工作质量。

回顾上半年的工作，我们影城也慢慢有了起色，虽然没有地理位 路的区域优势，但通过大家的努力宣传和推广，逐渐有

更多人熟悉和了解我们影城。

1. 在票房管理上，首先要做到热情、微笑、礼貌，为顾客提供理想、周到的专业服务，熟悉影城每天的活动，更新影片新信息，及时掌握上岗前自身的仪表仪容，把程序做到位，主动询问，多了解，多推荐；
2. 场务方面，场务人员要有规范的接待流程，做好每天的日报表，在检票方面严格执行影城的各项制度，热情指引、来访接待，多-1-巡厅、注意是否有遗留物和未离场观众，保持各影厅通道处于关闭状态，做好正常的营运工作，无串厅，逆留顾客；
3. 卖品工作方面，了解产品，有一定的销售能力，要注意个人自身卫生及卖品清洁，询问、点单、呈递、收款、致谢、道别，完整服务，耐心解答，微笑面容，退换货，物品保质期，交接班盘点，核对库存数量，供给及时，主动推荐，只要做好以上的各项工作，相信卖品部销售额也会日益上升，态度第一，顾客至上；
4. 放映室的工作，放映室的工作人员要了解每日新片、片源、密钥下载、拷贝信息，做好登记，每天场次和放映时间，影片要提前了解，做好准备，另外放映机的清理打扫、保养要到位，更新片源。

由于影城工作是以服务型为主的行业，营运部是站在影城的第一线，我们深感到自己工作做得到位与否会直接影响到影城的声誉，所以时刻注意自己的一言一行。面对一个全新的环境，我开始对服务工作有了更加深层的认识，我们深知，唯有不断学习、总结，不断努力和全力以赴来弥补自身的不足，才能迎合整体工作的需要。通过在影城工作的这段时间，我受益匪浅，我会把学到的新知识和积累的经验很好地运用到以后的工作中去，并通过实践进一步提高、升华。

1. 努力提高自我学习能力，将学到的知识转化为影响力、凝聚-2-力和号召力；
2. 在工作中耐心的把影城营运部的各项工作落到实处；
3. 多与票房、场务、卖品部及放映室的工作人员沟通，及时发现工作中的问题，消除隐患；
4. 通过营运部的全体成员共同学习，提高团队整体素质，树立良好的

影城形象。

目前，我们影城在电影市场中的领先优势比较稳固，与省内先进同行之间的差距也正在不断缩小。

这得益于影城领导的正确决策和大力支持，也得益于全体员工的辛勤工作和共同努力。当然，我们营运部在日常工作中也或多或少地存在着一些缺点和不足，需要在今后的日子里加以改进。

透视过去的六个月，对我来说有很大的收获，成为影城的一名员工，我倍感骄傲和自豪，通过加强自身的学习能力，使我认识到了工作中需要有更多的换位思考、需要理解和包容、需要怀有一颗感恩的心。虽然自己很努力，但也因为欠缺经验和方法有许多不足。

在下半年的工作中，我会更加努力学习，在工作中总结、在总结中反思、在反思中学习、在学习中提高、用最好的态度服务顾客，用最佳的心态对待工作。

影城值班经理年终述职报告篇三

尊敬的公司领导：

首先在此感谢总部领导，戚总及领导班子近一段时间来对我工作的关心与指导，并感谢各位与我们并肩工作的员工，感谢你们对我工作的支持与帮助。

在影城即将开业的前期，我紧密团结在公司领导周围，动员和带领员工，团结一心，积极进取，在各位领导，员工同志们的共同努力下，基本完成了员工岗前专业技能知识培训，取得了预期的效果，也为影城开业和今后更好的工作和更周到的服务，打下了良好的基础，结合前期的工作，我从以下几方面向各位领导述职如下，请审议：

1、经过前期的工作，我的业务水平有了很大程度的提高，更可贵的是，我在平时到同行业去观察他们的领导人员，在他们身上让我学到了可贵的敬业精神。我时常告诫自己：珍惜每一个学习的机会，人人都是我学习的榜样。在特种部队服役期间，让我养成了踏实诚恳，从一点一滴做起，不怕脏，不怕累，早起晚归，以身做责，个人服从集体，以大局为重的工作态度，这也让我更加容易和适应当前的工作。

2、前期参与了员工岗前专业技能知识培训，对培训工作制定了相应的计划，按照计划有序贯彻培训流程，培训各个岗位工作应该注意的细节问题，通过“问答，互动，实景模拟，影片观看点评”等一些方式，解决实际工作中出现的问题，进行有针对性的理论和现场实际操作培训，逐步拓展员工思维方式和技能，为影城今后的发展打下良好坚实的基础。

1、现场设备工作原理的认识和了解不够详细，如售票机。平时多注意保养，如遇到问题可以及时维修，也可为公司减少损失。

2、创新意识不够，主要原因是工作时间短，缺乏实践经验，在今后的工作中，我一定要努力做到以下几点：

1、努力学习，勤于实践。理论结合实际，提高综合素质和业务能力，为本职工作做出自己最大的贡献。

2、勇于创新，多学习，多吸取信息知识，将所学到的灵活的运用到工作中来。

3、继续发扬党员的艰苦奋斗作风，公司员工对我们公司的设施设备的保护，爱护公司财产，严于律己。并为公司培养多技能，全方位的岗位人才，高质量的完成好工作。

作为公司领导班子成员，自己有责任，也有信心，不断加强学习，提高自身管理水平，围绕公司发展目标，求真务实，

积极工作，全力支持配合公司领导的工作，与公司领导班子一道，正视困难，迎接挑战，抓住机遇：我相信有我们这样的强大的工作团队，在我们共同努力下，我坚信，我们的天亿国际影城将会打造成兰州市一流的国际影城。以上是我的述职报告，如有不当之处，恳请领导批评指正，请审阅。谢谢大家！

影城值班经理年终述职报告篇四

店长述职报告

说明：

1. 本述职报告结合《店长年度（半年）绩效评估表》每半年及一年进行一次述职。2. 述职表应手写，字体工整，真实反应近半年及本年度的实际工作情况。

3. 述职表内容视每半年及年度工作情况、工作内容做相应调整。述职表是参与晋级、

奖金发放、职位变动，及各项评选的依据。

4. 本述职表由营运部届时安排述职，接到述职通知后一周内完成述职报告并上报营运

部，由营运部汇报总裁审批。

影城值班经理年终述职报告篇五

我于 20xx 年 x 月 x 日进入公司工作，现在已有 1 个多年头了。时光荏苒，岁月如梭。在运营的岗位上结识了许多的伙伴，大家能在一起工作就是缘分，我们彼此也非常珍惜这种缘分，大家都在积极努力让工作顺利地开展下去，下面让我来对自己做一个总结。

运营工作相对来说是比较繁琐和复杂的。

在这里不但需要学习场务等基础岗位，还要学习票房和卖品等现金岗位，工作当中发生任何事情都是有可能的。这就要求我们必须保持高度的注意力，稍微疏忽一下，就可能出现出错票，找错钱等错误，还要面对各种各样的顾客，每个顾客都是独立的个体，但他们又都互相联系着，一个客诉处理不好，就可能影响到其他的顾客。

进入运营部后我主要负责场务工作，场务相对票房和卖品来说就显得更加的琐碎，因为他不想卖品和票房这样的现金岗位，自己做好自己的事情就可以了，场务3d厅进散场通常都需要2个以上员工来完成，这就需要更好去协调他们的工作与分工，当然在这一年里我们出现过各种各样的错误，但我们没有气馁和放弃，我们不断的寻找着原因与问题，总是在第一时间就把问题及时的反馈与处理，以减少影城的损失。在运营部白经理和部门同事的耐心指导下，较快地适应了公司工作，逐步了解了部门职责，负责的场务工作的大致流程与要求。剩下的就是需要靠自己在日后的工作中尽快熟悉业务，提高自己的工作效率。

在部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，希望可以公司的建设尽一份力。当然，也曾出现一些小差小错，通过领导的指正，让我学到了更多，也让我明白必须用更加严谨端正的心态去学习和工作。前事之鉴，后事之师。

这些经历让我在不断的反省和思考中逐渐变得成熟，在处理各种问题时考虑得更加全面。在此，我要衷心地感谢公司给我一个学习和成长的机会，感谢领导对我的入职指引和帮助，以及对我工作中出现的失误的提醒和指正。

它的背后牵涉到了管理费用的收取和公司的产值，预示了公

司新的发展前景。一份资料，虽然只是登记其来处去处，但是却是公司运营与管理必不可少的。

也曾少不更事和顾客发生过摩擦，但是通过领导对我耐心的指导，我渐渐的学会一些应对难缠顾客的方法。

自己的工作还有很多的漏洞需要去弥补，并没有想象当中的好，要建立自己的目标，同时也要清楚自身的优势与劣势。我很赞同白岩松先生的话：人要体现自己的价值，就必须具备自我的不可替代性。即必须要具备别人所不能的东西。

于是我开始思考，自己究竟具备什么？？ 四、时间——环境是催化剂自己需要努力自我提升。

一个人如果希望自己获得认可，在工作中体现自己的不可替代性，那么就必须要不断提升自我能力，增创自我价值。也就必须具备至少某一项技能。

这是在运营的沃土上，让我逐渐认清了自己当前面临的严峻形势和亟待解决的问题。然后从内心开始给自己一个定位，为了更好的工作，自己应该开始做什么。