

主管自我评价(模板8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

主管自我评价篇一

正常来讲，自我鉴定即为自我总结，自我鉴定可以提升对发现问题的能力，不如静下心来好好写写自我鉴定吧。自我鉴定怎么写才不会千篇一律呢？下面是小编帮大家整理的公司财务主管工作自我鉴定，欢迎阅读与收藏。

本人工作认真负责，实事求是，注重团队合作精神，性格开朗，个人适应能力强，能承受挫折并从中吸取教训，不断提高自身能力。与此同时，有较好的自学能力及掌握新知识新技术的能力。

乐观、自信、责任心强；乐于与人相处，与身边的人相处融洽，具有团队协作精神；为人正直，工作认真负责，能吃苦耐劳，做事严谨；缺点有时做事太急；理想成为一个合格的会计人员。

对待所做每件事的态度是：想做、敢做、能做、做好……

我的座右铭是：志存高远，脚踏实地、埋头苦干

刚从学校迈出的我具有很强的可塑性和再学习的能力，我愿意从最基本的工作做起，以谦虚的态度不断学习，先适应环境、熟悉业务，再在工作中逐渐探索自己的职业定位，抓住工作变化中的每一次机会，向自己最想要得到的职位迈进。

在参加社会实践活动以及一系列的会计方面的实习过程中，

我深深地体会到从事会计业务，必要的不仅仅是扎实的专业知识，更多的是对业务的熟练掌握程度，我所欠缺的更多是经验与快速反应的能力，所以，我的`职业规划也是从一般的会计人员做起，只有练好扎实的基本功，熟悉各项业务，才能更好地处理其他的业务。毕业后的几年内，我的定位是：从一般的初级会计分析员主管会计财务经理财务总监。

主管自我评价篇二

20__年对于客服部而言可说是非常不平坦的一年，但又是成功的一年。一年来，我们客服在形势极其严峻、硬件条件非常不好的情况下，完成了“回迁户、占路户”及部分购房户的收房客服工作，同时通过客服部全体人员的共同努力，进一步提高了我们客服的管理水平和服务水平。

为了鉴定经验，促使__年客服部客服工作能够再上一个台阶，现将客服部__年的各方面事宜做以下阐述：

一、回迁户、占路户、其他购房户的收房事宜

先将截至目前的收房明细整理如下：

__年3月初至4月初——一回迁业主105户占整个小区总户数的12%，旧宫占路业主45户占小区总户数的5%，回迁、占路户共计150户占小区总户数的17%。

__年4月初至今——其他购房业主156户占整个小区总户数的18%。

入住率：共收房310户，入住率达36%。

由于我小区的特殊原因造成入住率偏低的现状，这是改变不了的。客服部客服工作人员通过这将近一年和现已入住业主的磨合，已经形成较为成熟的管理运作模式，业主对我们客

服的客服工作也给予了充分的认可。

二、处理报修及时，回访客服工作到位

目前是施工方维保期间，需物业联系施工方给业主维修，但由于种种原因施工方不能及时到位。我物业公司领导果断决策，施工方不能及时到位的先由我公司人员维修，这样一来业主的保修就能够得到及时的处理，客服部就可顺利进行下一步的回访客服工作。这种果断决策也得到了广大业主的赞赏。

三、冬季入户试暖及发放信箱钥匙

入冬以来，客服人员协同壁挂炉厂家客服工作人员入户试暖，这项客服工作得到了领导的大力支持。在入户试暖、发放信箱钥匙的同时，物业、业主的关系又增进了一步，这为我们客服明年入户收费起到了非常有力的推进作用。

四、代办事宜

代办电话、宽带业务：自业主入住以来，已经办理50余户报装电话、宽带业务。

有线电视报装：帮助开发收取有线电视初装费。

产权证办理：帮助开发联系旧宫占路业主办理产权证事宜。

五、保洁

做到了巡检及时，小区无卫生死角，尤其是水泵房周边。

以上是一年来客服部的主要客服工作事宜，有了这一年来与业主的磨合和公司领导的支持，客服部全体人员有信心做好明年的物业费收缴客服工作及西区的收房客服工作。

主管自我评价篇三

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

（一）xx年里，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，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

（一）xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度xx年下半年，行政组织召开xx年的工作安排布置会议年底工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

三、主要经验和收获

（一）、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）、只有主动融入集体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）、只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（四）、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

（一）、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一步，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

（二）、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

六、存在的不足

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

七、下步的打算

针对xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面

（一）、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

（二）、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

（三）、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

主管自我评价篇四

我所学习的是工程管理专业，在大学的几年当中我已把理论知识牢记在心了，为将理论知识实践到工作中，从今年开始，我在某工程公司附属单位ab公司进行了工程管理实习工作。在实习的过程中我不断总结自己，我将我所获得的成果写下了实习期自我鉴定。

在实习中，我在公司指导老师的热心指导下，我展开了自己

的工作计划。积极参与公司日常管理相关工作，注意把书本上学到的工程管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的工程管理理论，探求日常管理工作的本质与规律。简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对日常工作有了深层次的感性和理性的认识。

我谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老员工的指导，对于别人在工作计划中提出的建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

工作中踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性、建设性地独立开展工作的思维；具有一定的开拓和创新精神，接受新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路 and 设想。能够做到服从指挥，认真敬业，工作责任心强，工作效率高，执行公司指令坚决。在时间紧迫的情况下，加时加班、保质保量完成工作任务。

生活上待人诚恳，作风朴实。严格遵守单位的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

实习是我步入社会前的第一课，教会我怎么待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的一个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。

这次实习告诉我，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

通过实习，我有信心，未来的路我能更好地走下去！

转眼间作为部门主管的我已经通过工作中的努力转正了，回首转正前在部门管理工作中的努力自然是让人感慨许多，既珍惜工作机会的不易也希望通过努力创造出令人满意的成就，现对转正前在部门管理工作中的表现进行自我鉴定。

思想上能够保持向身边的优秀员工学习并引领自身努力的方向，我明白工作中想要取得成就自然需要保持思想的先进性才行，为了实现这个目的导致我很重视自己在工作中的表现并强化了思想建设，通过公司例会来学习领导提倡的爱岗敬业精神并将其运用到自身的工作中去，事实证明多向优秀的人学习往往能够较好地提升自身的综合素质，而我也通过这段时间的良好表现成为了领导眼中表现优异的员工，但我明白仅仅满足于这部分成就的获得并不能够使自己获得较好的发展，因此我能够保持严谨的态度对待自身的工作并在思想方面不断追求远大的目标，得益于自身在工作中的不懈追求从而树立了良好的思想观念。

工作中能够严格遵从部门规定并为员工们树立良好的榜样，作为部门主管若是不能够在工作中以身作则自然难以起到服众的效果，所以自我从事这项工作以来便争取做到最好并强化了对管理经验的学习，平时也有和其他部门主管进行交流从而弥补自己缺乏管理经验的问题，事实证明这项举措对于自身工作能力的提升有着很大的帮助，而我也追求自身综合素质的完善并采取了许多实用的方法，现如今能够在工作中取得这样的成就也是十分不易的，所以我会继续保持目前的工作方针并争取在往后取得更多的成就。

生活中能够处理好与同事间的关系并管理好整个部门，为了管理好部门自然要对员工们的工作状态予以重视才行，除了在工作方面以身作则以外还要多关心部门的员工，每周都会通过部门例会的召开了解员工们在工作方面存在的不足，集结部门的力量来攻克难关自然能够起到不错的效果，而且我

也有定期组织员工培训来强化他们的综合素质，通过这种方式带动部门的整体发展从而取得了不错的效果，除此之外也有组织部门活动从帮助员工调节工作压力。

能够在工作中转正既有自己的一份努力也离不开同事们的支持，所以我很珍惜转正为部门主管的机会并通过这次鉴定明确了今后的努力方向，所以我会管理好部门并通过工作中的努力为公司发展带来更多效益。

主管自我评价篇五

这一年是充实的一年，我的成长来自超市这个大家庭，为超市明年更好的发展尽自己的全力是义不容辞的责任。

现将自己的工作总结如下：

一、市场大厦工作阶段

年春节后，我依旧负责市场大厦的各项经营工作，在与翟经理的配合下经历了节后淡季各商户的经营困境租金难收、托管员工因季节性原因大量减员等很具挑战性的问题，通过这些问题的解决，使自己对我市的服装零售行情、市场大气候的了解、及员工人事的管理有了迅速的提高。通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对市场进行了一定的布局调整。月份市场超市开始构想到月份开业，自己全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，在刘总与李店的指导下，市场超市得以平稳的发展与过渡，自己对超市最新的业务知识又得了系统的强化。负责市场期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但市场的整体潜力没能全部发挥出来产生效益是事实，虽然市场的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但市场的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也

显出了自身能力的局限，这是在市场工作得到的最深刻认识。同时，市场各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在市场工作得到的收获。

二、超市工作阶段

月份因工作的需要，我被调到超市任店面经理兼非食品经理。在工作中加强商品管理与人员现场管理，实现业绩的提升是贯穿各项工作的中心。

虽然自开业就加入了超市这个大家庭，对超市的人员也很熟悉，但到了具体工作上必竟还是有差别的。为了尽快进入角色负起职责，一方面加强了专业知识的学习，积极看书报文章，虚心向刘总李店请教。一方面加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通，与非食品组长文娟深入交流。在短时间内与相关主管建立了融洽的工作关系，负起了店面值班经理的职责。与柜组长一起对非食品的人员进行了整顿培训，对商品的规划与陈列作了调整，经过非食品员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。在文娟升任非食品采购后，我兼起了非食品的组长，潜下心来，从头干起，卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使非食品的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心协力努力，非食品的进步得到了公司的认可。

店面值班经理负责协调各部门工作，维护全卖场的正常营运，应对突发事件的处理，在这个岗位上，自己立足全面把控全局，在工作的同时充分利用这一平台全面提升自身的组织协调与业务水平，在收银、客服、接货、防损、消防等各个环节深入了解，发现问题，消减漏洞，作一名称职的店面经理。

三、人员管理培训工作

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，每个人的经历、性格各不相同，如何使本部门员工心往一处想劲往一处使不是嘴上说说那么简单的事情。通过相关专业理论知识的学习与实际工作中的应用，在人员管理下了很大我功夫。遵循了严格与关爱并用的方法。

首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。

但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

对员工培训也是一名主管的重要工作，最早自市场的余名员工到市场超市的名员工再到月份超市六部门乙班余名员工的培训，通过一次次的培训与交流，自己从最初的基本商业常识培训，经过积集与学习，初步形成了对员工从思想、商品知识、销售心理与技能、纪律守则等方面的系统培训内容。得到了员工认可收到了一定的成效。

四、专业知识的学习与市场把控能力的提高

超市零售业发展的潮流势不可挡，但零售业同时面临着机遇与挑战并存，自己有幸能够参与进时代发展的行业之中，一定要把握机遇努力拼搏。学习、学习、再学习是在工作之余时间不变的任务。一方面超市管理的基本功，商品陈列、库存合理存量、季节商品的调整、快讯商品的选择、营运各

个环节的衔接，自己从书上的理论到日常工作中的实践，真正把所需的知识消化贯通再运用到工作中。另一方面，通过各种信息媒介了解最新的市场信息，行业动态，听取相关专业的培训，使自己在全局的思路更加明晰，以更高的角度来审视市场的变化，能够对公司决策层提出出自自己的战略性的建议。

主管自我评价篇六

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规。集团公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。为提高工作效率，首先，通过几次内部调整，定人定岗，明确职责，减少工作中的磨擦，发挥出团队作用，调动起内部每个员工的工作积极性。其次，树立服务意识。身为经理的我带头转变工作观念，主动配合业务部门，在切实加强全公司的收入、成本、费用、利润等的日常会计核算工作的基础上，做好月度财务分析；为一线经营及时提供真实、准确的财务信息。由于工作较为出色，财务审计部被评为公司20xx年度先进部室(综合测评第一)。

二、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

重视预算编制的可行性和科学性。具体负责与主抓财务的公司副总牵头编制了公司20xx年度、20xx年度和20xx年度的公司财务预算。在预算编制过程中，依据各经营单位近几年的实际经营情况，以及对未来市场经营环境变化的预测，充分考虑各种有利和不利因素，通过二上二下的协调沟通，汇总编制预算草案，报公司预算管理委员会通过，最终确定公司

预算目标，确保各项预算指标的合理性。

在财务执行过程中，严格控制费用，以预算为依据，积极控制成本，实行刚性考核。并在日常的财务管理中，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度费用超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金；对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

三、加强财务会计制度建设，提高财务信息质量，和业务能力培训

财务部根据公司差旅费的实际执行情况，为进一步规范本集团公司工作人员差旅费开支行为、统一标准，制定了《公司工作人员差旅费开支规定》。为提高会计信息的质量，财务部制定了《公司会计报告竞赛考评办法》，对各车间的会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高了会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

与此同时，积极推动公司的会计电算化和erp进程，电算化和erp已能满足公司本部的核算要求，极大地提高了公司会计核算效率。坚持执行会计人员继续教育的规定，认真组织本部门会计人员参加每年一次的专业培训。通过学习，不断充实了自身的专业知识，提高了业务能力和综合素质。

在平时财务部通过开展每周一次的交流会，解决上周工作中出现的问题，布置下周的主要工作，逐步规范各项会计行为，使会计工作的各个环节按一定的会计规则、程序有效地运行和控制。

四、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

五、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合各级主管部门的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年至20xx年的财务自查活动，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，事后进行了交流，提高了会计人员的职业技能。

这几年的努力，取得了一定的工作成绩，也存在着不足。但是这几年工作实践给了我巨大的空间来提升自己观察问题、分析问题、处理问题的能力，使我的政策水平和工作能力得到了长足的锻炼，今后，我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出新贡献。

主管自我评价篇七

我觉得人生就是一个不断学习和进步的过程，虽然我没有非常多的社团活动以及社会实践经验，但是在欧洲半年的交换生活让我成长了不少，我可以熟练的运用英文来与别人交流，并且在书写方面也能够得心应手，在英文的听力方面我相信自己还是胜人一筹的，因为欧洲的每个国家居民说英文的口音都非常的不同，但是我能够很快的适应。

主管自我评价篇八

我在工作中始终保持应有的职业谨慎和饱满的工作热情，尽我所能履行会计法赋予的会计核算、会计监督职能。我的工作业绩得到了上级领导和公司高层的认可在为全公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

一、制定财务部各工作岗位职责，并进行自我评定

为明确财务部会计人员各岗位的职责权限、工作分工和纪律要求，制定了会计人员岗位职责，同时要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算，并对自己的岗位写出每月工作规程备忘录。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。