土建主管年度总结

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

土建主管年度总结篇一

1、协助工程部经理对建设项目实施质量、进度、投资控制、合同管理、信息管理及组织协调工作。

2、负责编制本专业“监理细则”并实施，在工程部经理的领导下做好现场专业监理工作。

3、认真阅读、熟悉设计图纸、施工组织设计和施工技术方案，提出审查意见，参加招投标和设计技术交底、图纸会审。

4、了解政府相关政策、标准，掌握验收程序和方法及时将情况上报工程部经理，以便采取相关措施，保证项目的顺利竣工。

5、加强政府相关主管部门和业务单位的联系，增进了解为项目顺利开展打下良好基础。

6、认真研究本专业相关做法及方案，提出切实可行的专业优化方案上报工程部经理批准后，监督落实执行。

7、审查本专业的进场材料、成品、半成品，并进行认证，监督本专业监理工程师执行材料试验见证。

8、施工过程的巡视检查，重点部位组织旁站监督，发现质量

问题和施工工艺问题及时报告工程部经理，下达质量整改通知单，并跟踪落实整改工作。

9、检查本专业的隐蔽工程、分项工程质量并参加验收。巡查现场、监督施工工程质量，参加分部、单位工程竣工初验和竣工验收，审查本专业技术资料。

10、填写监理日志、周总结，每月上报监理月报，参加工地周例会，协调本专业各工种的工程配合工作。

11、协调施工及监理单位的业务关系，管理、监督上述单位按照规定履行各项责任。

12、负责组织落实施工现场的各项任务，处理施工现场场地内的有关技术难题，提出有效可行方案报部门经理同意后实施。

13、严格进行项目进度、质量控制，对尚未通过验收就进行下道工序施工及出现质量事故和拖延进度的承包单位进行处罚，承包单位不能及时改正的，应部分或全部暂时扣发当月进度工程款。

14、严格控制工程成本，对工程费用实行事前控制，减少不必要的费用及签证产生。

15、协助做好供应商的资质审查，甲供材料、物资供应落实等有关工作，对相关的材料设备提出合理配置、性价比选材等节约成本的建议意见。

16、主办工程项目资料的收集整理归档及竣工资料的整理报送工作;负责与政府质量监督部门及专业验收部门的联系。

17、结合配套工程对项目总体施工进行合理统一安排。

18、协助工程部经理主办理与本专业有关的报建、检测、认证、验收等相关手续。

19、完成公司及工程部经理交办的其他工作。

土建主管年度总结篇二

自20____年5月27日进入公司工作至今，近半年时间转眼就过去了。目前已对公司组织结构、部门职责等有了较深的理解，熟悉掌握了促销主管的工作职责、工作流程、招聘管理、现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入和管理团队，与公司各部门同事、办事处以及其它相关单位和部门通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示！

一、主要工作内容及工作成绩描述

1、团队建设与管理

2、促销员招聘

3、促销员培训与优化

4、促销员日常管理规范条例的梳理和总结

5、数据管理

6、巡场总结

7、简、细、盯原则执行公司的整个策略重点。

重点工作：

a、优秀促销员的招聘

b、新工资方案的传达

c、公司计划的执行

d、协助业务员执行活动处理

总结：一份耕耘，一份收获，自己促管能力有了一定的提升，管理团队的意识得到加强。

二、工作中的主要问题及建议

1、新入职促销员销售能力及素质参差不齐，应加强促销员入职培训。但因促销员多数为兼职人员，不愿意浪费时间参加公司会议和培训。造成公司会议和培训时大量促销员缺席的情况出现。

建议：

a、制定相关政策鼓励促销员参加公司会议和培训，对出席全勤者给予一定奖励。

b、对促销员业绩进行周度，月度评比，周冠军给予小奖品以资鼓励，月度前三名给予现金及小奖品奖励，并颁发荣誉证书。使业绩不佳的促销员有参加培训，加强自己销售能力的欲望。

2、促销员普遍对公司忠诚度不高。促销员这一职业本身就有流动性大的特

a、适时组织促销员参加公司团队活动，加强团队凝聚力。

b、人性化管理促销员，多奖少罚，关怀促销员生活和情绪状况。

建立员工生日档案，员工生日送上祝福及小礼品以表公司关怀等，加强促销员对公司的归属感。

c□促销员薪资，奖金以及开瓶费等准时兑现也是加强促销员对公司的认可的一种有效手段。

三、工作规划

2、在此期间在各方面表现也很优秀，大胆自信但缺少点自觉性，客情关系融洽欠缺点该有的信心。是个很快融入环境的女生，与生俱来有种不怕挫折的信心反应能力不强，相信加以十日的锻炼她们都是公司促销部的顶梁柱！

3、20____年底，招聘 30名促销员，培养20名优秀促销员。并加强提升促销员团队的凝聚力和对公司的忠诚度。

4、20____年11月促销团队销售目标：力争达到店方酒水总销量的一半销售额。

20____年12月促销团队销售目标：力争达到店方酒水总销量的60%销售额。

以上是我自己对前一段时间的工作总结以及接下来对工作加强和改进的一些想法。随着时间的推移，在公司领导和同事的帮助之下，我不断成长，解决了一个又一个的管理难题。同时我也希望通过将来的不断学习和实践，更进一步加强自己的管理能力，为自己赢得知识，为公司创造盈利！

土建主管年度总结篇三

一、作为销售主管，认真学习理论，联系实际学以致用

及时深入学习公司的最新文件精神，联系自己的工作实际，

创造性的开展工作，向领导提出合理化建议和意见，严于律己，提高思想觉悟，做到忠诚、敬业、严明、廉洁。严格遵守公司的各种禁令和约法三章，认真学习领会上级文件的精神，贯彻执行上级的决策和部署，不敷衍了事，不作表面文章。

二、踏实工作，认真完成各项工作任务

销售工作，繁多、琐碎、重复性较高，很容易使人产生麻痹懈怠厌战的情绪，在销售一线我时时为自己敲响警钟，牢固树立“销售无小事”的观念。

对所分包的片严格落实微笑服务，不拘于形式，侃侃而谈，并有针对性做好追记，对手下经常性谈话教育，力争把各种隐患消除于萌芽状态。

合理激发员工自我约束能力，对销售排名靠前的员工积极向总公司建议加薪，调动积极性。对没完成销售任务的帮助他分析原因，是服务态度不好，还是对产品性能掌握不好，还是能干好不干好，或者就是嘴笨手慢，针对能干好不干好的员工深入分析原因，着重解决思想问题，缓解其思想压力，解决其实际困难。对于嘴笨手慢的员工向总公司建议调到其他能发挥特长的岗位工作。通过一系列的举措，使各小组销售量都上升了一个水平，员工人人以完成任务为荣，使小组内部形成了浓厚的氛围。多次提前保质保量完成了公司下达的销售任务。

三、存在的问题和不足

1、办事冲劲儿有余，铺陈铺垫不足对工作开展中所面临的实际困难估计不足，致使有些工作虎 头蛇尾。

2、工作中有时急于求成，反而欲速则不达。

在未来的一年里，我一定总结成功的经验，汲取失败的教训，紧密团结在公司领导周围，继续在各级领导和同志们的关心帮助下，争取把工作成绩推上一个新台阶。

销售主管工作报告4

土建主管年度总结篇四

1． 合理制订生产计划,全程跟踪生产计划的完成情况。

2、总体管理五金工具库、毛坯库。

通过以上的努力及公司的体系的实际应有表明，在iso 9001□20xx标准及本公司体系文件的指导下公司的质量管理以基本符合国际标准，并在标准和文件的指导下进行持续的改进。

本部门的质量目标通过努力已基本实现。

生产计划部.

20xx年5月4日

大件生产线工作报告

1 合理安排生产，生产计划按时完成。

2． 车间现场管理，做到整洁有序，无产品乱堆乱放现象。

通过以上的努力及公司的体系的实际应有表明，在iso 9001□20xx标准及本公司体系文件的指导下公司的质量管理以基本符合国际标准，并在标准和文件的指导下进行持续的

改进。

本部门的质量目标通过努力已基本实现。

大件生产线

20xx年5月6日

小件生产线工作报告

2 合理安排生产，生产计划按时完成。

4． 车间现场管理，做到整洁有序，无产品乱堆乱放现象。

通过以上的努力及公司的体系的实际应有表明，在iso 9001□20xx标准及本公司体系文件的指导下公司的质量管理以基本符合国际标准，并在标准和文件的指导下进行持续的改进。

本部门的质量目标通过努力已基本实现。

小件生产线

20xx

年5月6日

土建主管年度总结篇五

一、在现如今餐饮市场如此严峻的情况下、在领导正确的指导思想下，将一楼至四楼餐厅进行扩建装修升级，打造出一个高规格的婚宴接待及大型酒席接待厅，在市场上取得了极大的影响力和创建了非常好的口碑和宣传，同时宴会厅的接待桌数及营业额不断的上升，与去年大幅的增长。与此同时

在服务质量上和宴席接待上对客人接待和跟踪服务上，都要求每一位管理层和员工做到让客人，高兴而来满意而归”。

二、在人员的缺少，技术力量的薄弱，餐厅生意的不好，我的压力特别大，但是面对困难重重的工作，在大家团结一致、共同努力下，餐厅领导为了提高我们的管理水平和内在修养，素质，特为我们买了书本让我们学习，在努力学习下，我们也对包间的台面进行了调整设计，无论是管理、餐具的摆放、卫生以及服务员的操作都更加的规范化了，在这样的情况下我们的生意有了起色。

三、为了我们能更好的接待每位客人，我将领班，经理，调整为点菜员，这样客人会感觉到我们对他的重视同时我们的点菜价位也有所提高，这项工作的调整大幅度提高了我们的营业额，合理安排员工的工作岗位和接待工作尤为重要，制定员工的岗位调换工作及每日工作安排工作计划进行合理分工，并对每天的工作做出总结及突发事件的妥善处理，分析并改进，对每个管理层的工作进行督导和检查。

四、为了工作能够更加顺利并良好的完成，每日坚持不断的进行召开例会，并检查员工仪容仪表、礼貌礼节，安排当天的接待任务和人员的分工。在20xx的下半年我们为提高大厅的接待率，和窝窝团，维纳成进行了团购合作，活动做得相当的成功也达到了我们要的效果，同时也历练了我们的员工。

六、关注员工的思想动态，稳定员工的思想，以保持良好的工作状态，定期与员工沟通交流了解员工内心的真实想法与感受。并让员工在这里感受到家的温暖，并调节好员工的情绪，从而去给客人提供最优质的服务。

七、为提高服务员的主动性，积极性，特设有服务明星奖，从而调动了员工的积极性和激发员工的潜力，提高员工的服务热情。

土建主管年度总结篇六

2、参与土建工程投标资料、文件的审查和评标工作，提出合理化建议;

3、提出本专业材料设备进场计划及进行材料设备进场验收;

5、协调专业内监理、施工、设计等相关部门处理工程技术问题;

6、督促和协助监理控制工程进度、质量、协助编制本专业施工进度计划;

7、对已完成的本专业工程量及进度进行审定;

8、现场巡视、落实、监督整改方案的执行情况;

9、完成领导临时交办的其它工作。

土建主管年度总结篇七

2、参与基建初步设计方案评审及确定；

3、参与施工图方案评审及确定；

4、负责土建技术文件的编制；

5、负责监督各基地工程建设进展；

6、负责审核设计变更方案；

7、负责编制、修改本职工作涉及的规章制度；

8、了解新知识、新材料、新工艺；

9、现场指导相应专业工程的施工并提供必要的技术支持；

10、完成领导交办的其他工作

土建主管年度总结篇八

本人在20xx年的一年来，在公司领导和部门主管安排下，从事了会计主管、财务主管等财务相关工作，做为公司一名资深员工和老财务工作者，以饱满的热情投入到工作中，以立足本职服务公司为己任，爱岗敬业，忠于职守，团结同志，讲究和谐，为新员工做了好表率和模范带头作用。

1—10月本人主要从事会计主管一职，从事了日常的帐务处理、融资资料的收集、编制和财务数据的分析等系列工作，在深圳公司的税收筹划和缴纳上，本着不违犯国家财经政策和公司财务规章的情况下，想公司所想，合理避税，为公司节省税务支出，在费用控制上，本人也是严格履行职责，恪守诚信，在费用的控制上严格把关，把会计监督、控制工作到实处。

在对新员工的传帮代上，本人配合公司人才战略规划，以通过日常工作来培养和培训，锻炼和培训新员工的会计工作技能，并以身作则传授良好的工作作风、工作态度和职业道德，言传身教，以灵活机动的方式把会计工作技巧和经验以及成本费用的核算控制理念灌输给新员工，做好公司会计承前启后的工作。

11—12月是公司领导安排从事财务主管一职，主要负责内审工作，本人对深圳、广州、惠州的帐务处理和原始凭证进行了审核和检查，抽查了物业公司的明细收费情况，了解物业公司收费员的收费流程，对工作中发现在小问题也即时和相关人员进行了沟通建议，发现的一时难以解决的问题也在内审报告上对公司领导做了汇报，一定程度上防范了财务风险。

一直以来，做为一个财务工作者，对国家相关的财经、税收政策都很关注，对本行业出台的相关法规和准则也时常学习，努力提高自己的业务水平和专业素质，始终保持着为公司的利益负责对自己的职业生涯负责的态度，坚持原则，信守职责，积极工作，为保障公司实现经济效益的最大化，作出自己的贡献。

20xx年即将过去，新的一年又将来到，本人要保持着良好的工作态度和积极性，为公司的蓬勃发展做出应有的贡献!