

电信经理助理述职报告

篇1：电信经理助理述职报告

各位领导、各位同事：

通过实业公司的竞聘上岗，有幸从一名普通的员工走上管理岗位，这是组织对我的信任和工作上的肯定，在助理岗位，我主要是协助、配合经理工作，主要负责行政和后勤方面的工作。下面，我就将到岗以来的工作情况，向各位领导作个简要的述职报告，以接受大家评议、指正：

一、努力学习，全面提高自身素质

2012年可以说是我职业生涯的一个转折点，作为一个管理人员，就必须永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习：

1.坚持理论学习与实际工作相结合，不断提高自己的政治素质和理论水平。我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和"三个代表"重要思想为指导，自觉加强理论学习，深入细致的学习了《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》和认真贯彻中纪委、国务院办公厅《关于开展治理商业贿赂专项工作的意见》。

2.加强业务知识的学习，利用业余时间参加中国电信的网上大学学习，在今年取得了《通信线路工程概预算资格证书》、职称计算机和职称英语合格证书。

3.向领导、向同事学习。古人说，三人行必有我师。我觉得，公司的每位同事都是我的老师，他们中有业务专家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，才能胜任当前工作。

1.加强人员的管理和队伍的建设，并制定一系列规章制度，为保障各项工作的顺利开展，起到了积极作用，同时维护了南昌电信实业的形象；

2.配合实业公司和职能部门安排的各项工作，定期上报台帐数据和建立与主业关联业务核对制度，为实业公司经营和财务分析提供基础数据。

3.负责与人力资源部、江西信杰公司的联络工作，与接续28名信杰派遣人员解除合同，为办事处的稳定工作起到保障作用。

4.按实业公司重组精神，组织人员对应收应付款、材料、固定资产、低值易耗品等进行清查盘点。

5.核算人工成本费用，编制人工费用报审表，负责与公司审计部门联系。

6.负责上级文件的收发处理和宣贯工作。

7.负责省电信实业公司在抚州18个店面的日常管理工作。

8.负责办事处日常合同的签定和管理工作。

在工程施工中严把质量关，做好服务主业的工作，规范施工队伍，加强对施工队伍的管理，确保工程质量，截至年底审定工程1189项，工程质量合格率达95%以上，得到主业的认同。

2012年是抚州建设项目较多的一年，我公司承接了大部分工程，尤其是承担抚州市区的线路施工，在积极配合抚州主业建设项目，同时需满足地方政府的工程进度，做好市政通信工程配套建设工作，所有工程均按时完工，没有因工程进度影响主业的生产和发展。

四、协助经理，完成了实业公司下达的经营任务

1.关联业务

2.对外业务

1.严格按着与实业公司签定的《安全生产责任状》要求，对员工和施工队进行安全教育，与施工队签定《通信工程施工安全协议书》；

2.组织办事处管理人员参加省通信管理局主办的安全生产培训，并取得了相应的合格证；

3.加强办事处的防火、防盗等工作，按照实业公司的统一要求，对仓库、办公楼配备了灭火器，提高员工的防范意识。

作为抚州办事处经理的副手，我的理解是：没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有带头工作、做好工作的义务。在平时的工作中，对上级和经理交办的工作，保质保量完成；对自己分内的工作也能积极，今年，办事处能较好的完成实业公司下达的任务，这是我们团结奋斗、共同努力的结果，从本人所做的工作看，可以说总体上是称职的。

篇2：电信经理助理述职报告

年初到大客户部报到的情景还历历在目，转眼已将近有一年的时间了。回顾一年的工作，这300多天是在紧张而忙碌、辛劳但充实中渡过的。一年来，我实践了我初到大客户部时的诺言：那就是——以身作则，与大家一起同甘共苦，共同进步。在公司领导的关心帮助下，在兄弟部门的大力支持下，在大客户部全体同仁的共同努力下，大客户部的各项工作都取得了新的进展，年中被大客户部评为营销服务先锋团队，本人也尽心尽职地履行了岗位职责，下面我分三个部分进行述职，请大家批评指正。

1、积极参加各项营销活动，主要发展指标超额完成。

XX年，大客户部紧紧围绕业务收入和主要发展指标开展营销、服务和管理工作。1—11月份业务收入完成万元，流失率%，为XX区大客户部门中最低。固定电话完成5250户，完成全年指标的%；宽带完成全年指标的%；小灵通完成5023只，主要发展指标超额完成。我们还积极参加公司和市场营销部组织的开门红、全家福营销、宽带提升以及节假日设摊宣传等营销活动，特别是小灵通、宽带阶段性团购任务以及季度冲刺竞赛活动，我们都能及时制订详细的部门考核办法和通报制度，保证了每次营销活动的顺利完成。

为完成上述目标任务，我们一方面抓好主要业务的发展工作，积极开展主动营销，努力激发增量；另一方面抓好保存量工作，伺机策反异网用户，确保存量不流失和少流失。在激增量、促新量方面，我们切实了解客户通信需求，通过抓发展来激增量促新量。固话方面，进一步开展拆机并网工作，跟踪好搬迁单位，做到一个也不丢。我们还重视潜在大客户的培养，与开发区管委会保持了密切联系。数据方面，我们重点做好了长江引航中心和中石油两个全省性数字电路组网业务，受到省公司大客户部领导的好评；完成了电子政务网一期的客户协议签订工作；与中石化、劳动就业管理中心等签订了全市adslvpn组网业务；在cc船厂、职业技术学院等发展了学子e行卡。小灵通方面，在职大、自来水公司等单位进行了小灵通团购，在dj三公司、yz局等单位组建了商务灵通网。我们还与yy电信局共同走访了解xxyy工业园区客户投资及通信需求情况，目前，xx进驻yy园区的银行、政府部门等单位均已使用我们的数据业务。在保存量方面，一方面我们通过信息反馈、经营分析、客户走访、交付服务和渠道管理等基础工作的落实来保住用户，保住存量。我们坚持每周一期信息和案例汇编，及时向有关部门和领导反映市场竞争动态和客户信息。坚持每月一次全体员工参与的经营分析工作，有部门总体分析和专题分析，也有客户经理个人分析，帮助和指导客户经理主动进行客户的收入、异网等经营情况的分析。我们加强客户走访频次，用心经营客户关系，认真做好交付服务和回访服务，用良好的服务来取得客户的信任，不让客户有离网的借口。我们全面清理了大客户成立以来所签订的合同协议，要求每一个客户经理关注好自己客户的协议执行情况以及有效期情况，避免客户在协议到期后转网的风险。我们还加强了渠道管理系统的学习、使用和考核，通过对渠道系统中异网情况的分析、跟踪，实行派单营销，同时对一些竞争激烈的用户和显性流失用户，我们部门负责人、班长都能及时上门了解情况，制定应对和反抢计划，我们成功地对pa保险、qs汽车、hl集团等客户进行了反抢。针对一些客户关系薄弱、异网竞争激烈的客户，我们主动释放风险，与客户签订了ip业务。我们还与用户签订综合协议，进行固话、长话、数据业务的捆绑优惠销售，提高用户单项业务退网的成本。另一方面，我们加强绩效管理，发挥绩效杠杆的作用。我们详细制定了绩效管理办法，业务收入和存量收入占绩效考核60%，转变了一些客户经理重发展轻收入的现象。

2、我是大客户部工作岗位上的新兵，为了尽快进入角色，我一面向担任过大客户部领导的同事们虚心请教，经常与部门的支撑经理、客户经理进行业务技术探讨，另一方面我随同h主任、客户经理一起参与项目谈判和与客户的沟通，向他们学习谈判、营销技巧，并从大客户管理系统等渠道努力学习相关知识。通过理论学习、实践参与，业务素质有了较大提高。

在工作中，我严于律己，时时处处以一个党员的标准严格要求自己，要求员工做到的自己先做到。有着强烈的事业心和责任感，工作认真负责。我经常与同事们一起加班加

点，与他们同甘共苦;员工工作中生活上有困难，总是千方百计想方设法为他们解决。我坚持做到遵纪守法、廉洁自律，部门重要事情都经过民主管理小组讨论决策，做到不单独设宴，不单独送礼。

3、加强团队建设，营造奋发向上的良好氛围一是加强学习培训，营造浓厚的学习氛围。

一是组织安排参加各种培训学习，同时通过班长和老客户经理的传教帮带，使她们快速进入角色，适应新的岗位。我们还召开客户经理座谈会，交流工作和学习中的困难，学习好的案例。我们组织了三次面试模拟考试，为客户经理参加岗位技能认证考核取得良好的成绩做了精心的准备。

二是互帮互助，发挥团队力量。面对激烈的市场竞争，一些客户经理心理准备不足，有畏难情绪。我们部门主任、支撑经理与客户经理共同应对市场竞争，参与客户谈判，采取有效办法，阻止了其他运营商一次又一次的进攻。针对客户的大型通信需求，我们还成立项目小组;客户经理碰到困难，从部门领导、支撑经理、班长以及其他班组的客户经理都会予以支持和帮助。我们还得到了后端部门的支撑，组建了虚拟团队，共同走访用户，充分体现了部门、公司团队的力量。

三是开展丰富多彩的活动，提高凝聚力。经常开展一些散心活动、联谊活动，有意缓解员工思想压力。我们参加了大客户部组织的拓展训练，利用休息日组织外游，举办员工家属联谊会，与其他客户群开展才艺比赛，为客户经理提供舞台，多层次、多方位地进行了员工与员工之间、员工与家属之间的沟通和交流。

四是在员工敏感的绩效考核问题上，我们不仅将考核结果公开，还与客户经理进行沟通，帮助分析原因，寻找目标市场。

目前，员工思想稳定，同事间互相关心帮助，关系融洽和睦，共同营造了一个良好的工作环境。

1、员工的业务素质还需要进一步提高。特别是要在组合营销策略、主动规划客户通信需求等方面下功夫。

2、在保存量工作上还需要制定有效的针对性营销措施。

我们将进一步加强业务培训，探讨有效的营销和反抢措施，发展我们的业务，留住我们的客户。

篇3：电信经理助理述职报告

尊敬的领导及同事们：

在过去的一年里，作为电信经理助理，我深感责任重大，并致力于将我的工作做到最好。在此，我将简要回顾过去一年的主要工作，并对未来的工作计划进行说明。

在协助经理处理日常事务方面，我确保了所有文件的及时整理和归档，包括客户服务记录、销售数据以及内部会议纪要等。此外，我还负责了部门预算的编制和执行监督，确保每一笔支出都符合公司的财务规定。

在客户服务方面，我积极参与了客户满意度调查，并根据调查结果提出了改进建议。通过优化服务流程，我们提高了客户的平均满意度评分。

在团队管理方面，我协助经理进行了员工培训计划的设计和实施，旨在提高团队的整体工作效率和服务质量。同时，我也参与了团队建设活动，增强了团队凝聚力。

展望未来，我计划继续加强客户关系管理，通过数据分析预测客户需求变化，从而提前调整服务策略。同时，我还将探索新的业务模式和技术应用，以提升我们的市场竞争力和客户忠诚度。

我想感谢公司给予我成长的机会，以及同事们对我的支持和帮助。我期待在新的一年里，能够为公司做出更大的贡献。

谢谢大家！

篇4：电信经理助理述职报告

尊敬的领导、各位同事：

大家好！我是电信公司经理助理，在过去的一年中，我认真工作，勇于担当，全面完成了经理交给我的任务，做出了一定的成绩。今天我来向大家报告一下我的工作情况。

一、工作概述

电信公司是一个广阔的领域，它每天都面临着大量的工作和困难。作为公司的经理助理，在确保公司顺利运转的同时，我还需要协助经理做好管理工作，加强团队协作，增进公司的工作效率。在这一方面，我和同事们一起做出了很大的努力。

二、工作成绩

1、管理团队

作为公司的经理助理，我需要管理和协调公司的各项业务。为此，我积极参与公司的管理工作，认真执行公司的政策和计划，注重团队的协作和合作。在这个过程中，我学习了很多关于管理技能和团队建设知识，通过管理团队，提高了公司的生产效率，促进了公司的发展。

2、项目管理

在公司的项目管理方面，我负责监控和控制项目的进展，制定项目计划和执行方案，保证项目按照计划进行，并及时解决出现的问题。通过项目管理，我可以提高项目的效率和质量，帮助公司取得更好的业绩和收益。

3、业务拓展

在业务拓展方面，我积极参与公司的拓展工作，深入了解业务的需要和市场的情况，制定切实可行的拓展计划，并通过市场营销手段的改进，提高公司的业务竞争力和市场占有率。通过业务拓展，我可以促进公司的发展和壮大。

4、与客户沟通交流

作为公司的经理助理，我负责与客户沟通交流，及时了解客户的需要和反馈，并与他们建立良好的合作关系。通过客户沟通交流，我可以了解客户的需求和想法，改进公司的服务质量和客户满意度。

三、下一步工作计划

在新的工作周期中，我需要继续努力工作，提高自己的能力和管理水平。针对公司的实际情况，我将重点做好以下几个方面的工作：

- 1、提高管理水平，加强团队协作。
- 2、继续推进项目管理，打造精益管理的团队。
- 3、加强市场营销，提高公司的业务竞争力。
- 4、关注客户需求，改善服务质量，提高客户满意度。

在接下来的工作中，我将更加努力工作，发挥自己的优势，为公司做出更大的贡献。

四、总结

作为公司的经理助理，我在过去的一年里，认真履职，积极处理公司的各项业务。通过我的努力，为公司的发展做出了一定的贡献。在新的一年里，我将继续努力，改进工作中的不足，提高自身的能力和管理水平，保证公司的顺利运作和发展。

谢谢大家的聆听，希望能够得到大家的支持和帮助。