

职员转正工作总结（28 篇）

职员转正工作总结（精选 28 篇）

职员转正工作总结 篇 1

1、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

2、提高职业技能，搞好同事。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

3、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

职员转正工作总结 篇2

我于20_年_月_日起正式成为公司一员。工作的第一日，也恰逢a项目正式启动第一日。虽然对没能参加此项目的准备工作深感遗憾，但从项目正式运行第一天始，能与公司各部门同事并肩工作至今，看着a项目由起步到趋向稳定，我的内心同样充满了作为公司一员的自豪。以下是试用期间我的个人工作总结报告：

作为公司的一名新员工，能与 a 这个新项目共同走向成熟，是我莫大的荣幸。初到公司，在工作初始阶段，部分工作中出现的缺憾或不完善的方面，在公司领导的指导及同仁的协助下，基本得到了改善并起到了较好的工作效果。我个人的工作本事，也在不断完善的工作中得到了很大程度的提高。这个岗位上两个多月的工作经历，使我清楚的看到了公司基层员工在与客户接触的实际工作情况，为我转岗后的工作，打下了坚实的基础。

两个多月后，承蒙公司领导对我本事的肯定与信任，将我由 a 部调至 b 部。我于 20_年_月_日正式开始了客户提议投诉的接待处理工作。

在投诉受理的工作过程中，我深深体会到了公司将 a 项目从起步推向稳定发展的不易。一个新事物在一个城市中获得理解和支持，需要一个较长的磨合期和完善的服务系统。在磨合期中，客户群必然会将各种各样的问题及矛盾反应到客户服务工作中，其中一部分的矛盾能否化解，在于受理投诉岗位人员的接待处理工作做的好坏。如果这个岗位做的好，就能够减轻公司所承受的一部分压力，使公司的精力能更多的投入到项目的巩固、扩展工作中；反之，如果这个岗位做的不理想，不仅仅会在与客户的交流中破坏公司的形象及声誉，也会浪费许多人力物力，分散攻坚力量，对公司 a 项目的顺利发展造成本可避免的延缓。

由于深知这项工作的重要性，所以我努力争取更为完善的解决处理好工作中受理的每一项投诉或提议。在工作初期，我做好了试用期工作计划，与其他相关部门的同事，协商拟定并逐步完善了投诉处理流程，不一样的提议或投诉，均有了相应的处理流程及登记入档程序。新的受理流程，不仅仅方便了客户，同样也使工作趋向规范化。在日常工作中，我严守公司制度规定，按时到岗，并对每一齐提议投诉，都按类型分类并进行了详细登记记录在案。对受理中反映的各类问题，在我职权内能解决的，我都尽力用所知、所学的相关政策、知识及应对技巧，给予客户满意的解答，以期省去公司一部分不必要的人、物力支出。对于反应问题中涉及到公司其他部门或个人的，为了避免今后出现类似投诉，在报公司领导后，我均能按批示认真督促相关部门或人员对客户反映的问题给予解决、落实。

在实际工作中，我也存在着许多缺点和不足，比如处理投诉的经验有限，解决问题时有时缺乏果断，偶尔也会被小的挫折影响工作信心。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改善提高的前提。在今后的工作中，我将努力弥补不足，用自我尽心的工作，为公司a项目的顺利开展，尽一名员工所能做的努力。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。十分感激公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试

用期工作经历，使我的工作本事得到了由学校步入社会后幅度的提高。

在此，在对试用期的工作情况及心得体会做一汇报后，我想借此机会，正式向公司领导提出转正请求。期望公司领导能对我的工作态度、工作本事和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。能否转正，期盼回复。对我个人来说，如果能被批准，必然是件好事，表示我试用期的工作表现得到了公司的肯定。同样，如果不能被批准，说明我工作中仍有许多方面需要改善和完善，也是一个提高自我本事的时机。但不管能否转正，我都会以同样炙热的工作热情继续投入到今后的工作当中，以自我踏实努力的工作，报公司知遇之恩！

职员转正工作总结 篇3

一转眼，成为公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司管理工作；公司的财务工作；国资、财政月度快报和年度报表的编制工作；每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型

软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和公司一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

职员转正工作总结 篇4

进入公司也有三个多月了，初来乍到时，我根本不知道怎么和同事，和领导相处，因为我知道自己不善言辞，在很多时候都是较为沉默寡言的一个人，因此在进入公司之后不能很快的融入到同事之中去。但是经过三个月的工作和学习，我成长了，也明白要想学习的更多，还是开口说出自己的想法才能学到更多，只有沟通才能让别人明白自己的意思，现在将自己在三个月工作做一个总结，同时希望公司能够批准我转正。

首先我经过了一段时间的培训，让我对于公司的历史发展和文化理念有了更为深刻的理解，也了解自己在工作岗位上的职责是什么，我应该要做到什么程度才算是合格。虽然培训的时间不长，但是我感受到公司对于我们这些新员工的关怀和看重，以及明白自己应该朝着什么样的方向去努力，从这时起，我就开始了自己的转变之路。

因为我们在工作上要接触的文件很多，我在一时间不能完全的理解和熟悉，在前期只能通过工作来熟悉这些资料，在那段时间经常能看到我抽空背诵条例的身影，经过不懈的努力，现在能够完整的顺下来，什么地方有什么样的流程操作，我很快就能反应过来。

看到前辈在前面指导工人的技术操作问题，只需要稍稍了解一些细节就明白了是什么地方出现了问题，通俗易懂的讲解让人频频点头，很快就解决完毕，让我很羡慕，因为我现在面对很多人还是有一些紧张，不能流利的将自己想说的话表达出来。

因为我才刚刚进入公司，还需要老员工带着处理工作上的事情，但是还是靠我们自己自觉的学习，同时提出自己的问题才能得到解答，有很多的地方都是实际工作中通过不断地总结才能知道的东西，是很难通过书本的查询明白的。所以在这三个月的锻炼里，为了学习更多的知识，时常给自己打气加油，说出自己的疑问，渐渐被同事们带着变得开朗自信起来，专业能力也能得到了提高。

三个月的试用期过去，在实际的工作中我才明白自己在之前得到了多大的照顾，在工作中最终还是能力至上，三个月的时间也只然我了解基础的工作内容，我在这样的工作上还能有什么样的拓展就只能依靠自己的能力了。

职员转正工作总结 篇5

我于20__年__月__日进入公司，试用期为期__个月。随着紧张而充实的工作节奏，不知不觉六个月接近尾声，回顾这六个月的点点滴滴，在很感谢这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我快速地适应了工作环境提升了个人的工作能力，现在我将试用期的工作总结以下：

一、了解公司业务

学习是获得一切进步的条件和基础。在这段时间里我认真学习了公司各相干资料，并从网络上摄取了大量的有用素材，平常工作

的积累使我对公司有了较为深入的熟悉，也意想到了公司的壮大对_行业所起到的重大作用。

二、外出到全国各地从事“一机一册”工作。

为了全面贯彻梁董事长的“完善全球配件查询系统”，我们依照上级的要求往施工一线对_已售出的每台泵车的各种零配件的型号进行核对和确认，在工作中，对泵车的各种零部件的名称、用处、物料编码耳熟能详，能很快分辨出泵车配件的型号，在外面跑的日子更是对_在外面的评价和现实状态有了更加客观的熟悉，在与打交道的进程中也学习到了怎样和客户沟通、交换，怎样和客户打好关系，在这个进程中，我对_的产品和服务的质量和认可度有了一个全面而深入的了解。同时也深深体会到作为一个服务职员艰辛和轻易。

三、在泵车调试车间学习调试工作

学习了给泵车调试的相干知识和技术，其中有给泵车加柴油，换节流弯管，换滤油车，换砵活塞，调系统压力，打水试验，换分动箱齿轮油等调试工作。在期间让我对企业文化和管理制度有了进一步的了解和熟悉，知道了作为一个人该有的行为准则和道德规范。

职员转正工作总结 篇6

尊敬的领导：

您好！

我是20__年7月进入本公司的，截止10月不知不觉已经过去三个月了，我对公司环境已经比较熟悉，对本身的销售工作也已有

了一个较好的认识，做为一名应届毕业生的我，这么短的时间内就已经受益良多，我学会：

- 1、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，要想成为优秀的员工，就必须无条件服从公司的规章制度，小到每天按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各个活动，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心请教有经验的老员工。

2、提高职业技能，搞好同事。

想有更好的发展，就必须努力提高自己的工作技能，目前对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高;还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力;并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

3、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作总结最后，我恳求英才招聘网领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

职员转正工作总结 篇7

一、在实践中学习，努力适应工作

作为行政前台这份工作的新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了行政前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。都说前台是公司对外形象的窗口，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚等等。

二、主要工作

1. 完成部门交办的事项

每个月做两次的餐厅用量报表（每半个月一次）给餐厅组长核对汇报；每个月初统计纸张用量以及电话记录交给企管主管留底汇

报，尽量做到节省公司资源；每个月做好顺丰快和申通快递的运杂费报销单交给财务部报销；以及登记写字楼的矿泉水（桶装与小瓶）、办公设备物料（纸张、色带以及墨盒）的领料单。

2. 完成日常的正常管辖范围内的工作

更换传真机的色带，备用复印机，打印机的'纸张；处理传真机、复印机和打印机的卡带、卡纸问题；每天登记纸张用量和拨出电话记录；更换饮用矿泉水；以及对一楼走廊通道和样品参观室的门户管理。

3. 讯息处理和工作记录

过滤来电以及接收信息及时转接给所需部门；注意传真内容及时转达给上级；以及记录来往供应商和常用联络方的联系方式，认真做到一眼就能看到所需资料。

4. 来访客人通报及接待

事先放好手纸、厕纸，以及会客室的面巾纸和矿泉水以备用，待见到客人起身微笑迎接问候，指引客人到所需地方等候接洽，及时递上矿泉水或泡茶接待，坚决做到客人还没离开，自己就不会下班。若休息时间临时有客来访或任部门有事所需，也会尽快赶到接待帮忙。以及协助应聘事宜。

5. 本工作区域清洁

每天一上班擦洗前台及保养办公设备；还有清理饮水机旁的污水。

一、服从管理，用心做事

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就务必对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要用心的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

二、提高职业技能，搞好同事关系

想在公司得到更好的发展，就务必提高自己的职业技能，目前对对本职工作有了必须的.了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务潜力，并且加强分析和解决实际问题的潜力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

三、明确目标，做好职业规划

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可透过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

职员转正工作总结 篇9

三个月的实习转眼就要过去了。于__年6月5日进入__国际招标有限公司，在__货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报：

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一个周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

二、主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作。到__货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。

主要从事工作如下：参与技术交流的项目：__电气集团技术谈判；__锅炉厂、__公司技术谈判；__项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流。

参与标书审查的项目：__研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目标书审查；不锈钢事业部 icp 发射光谱仪项目标书审查；__检测公司_荧光光谱仪项目标书审查。

参与标前会的项目：_国_际行车集中采购。参与开评标的项目：__国际行车集中采购；__夹钳起重机；__国际行车集中采购；梅山 145 轧制油；__运输公司框架车配套框架；__股份直属厂部 3 冷轧 5 桥式起重机等。在以上的工作中我按照各位师傅的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作；使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

三、虚心求教，不断改进、不断积累自身业务技能。作为一名年轻的招标工作者，可能由于经验不足而带来较多麻烦，但我针对招标中出现问题向师傅虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。例如在师父__的指导下独立完成国际标拉伸试验机项目，包括前期技术交流，标书审查，编写招标文件，发布公告，跟踪购标，开标等一系列的工作。而期间遇到很多困难，只有家购买标书，向上海市机电办申请家开标，抽取评委时，在国际招标网限定的次数内未抽到足够的评委，2次向机电办申请重抽专家。开标前夕得知其中一家临时决定不参与投标，造成流标。同时由于我的经验不足，在国际招标网上的误操作，在投标截止时间到之前就修改公告，造成无法提交两家开标备案，在咨询了国际招标网工作人员后，及时与上海市机电办沟通，弥补了之前的错误。

总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为__国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。

职员转正工作总结最新版 10

我是20__年__月进步本公司的，不知不觉已经过去三个月了，我已经十分适应公司的氛围，对本职的销售工作，也已有了一个相对的认识，做为一名毕节毕业生的我，在此短短的试用期内，就以收益良多，我学会：

一、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就务必对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要用心的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

二、提高职业技能，搞好同事关系。

想在公司得到更好的发展，就务必提高自己的职业技能，目前对对本职工作有了必须的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务潜力，并且加强分析和解决实际问题的潜力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

三、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可透过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作的最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，用心的心态，始终持续在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

职员转正工作总结 篇 10

一、工作内容。

想成为一名合格的质检员，首先要正确认识自己的岗位职责，以此来指导自己，促使工程项目顺利进行。具体到工程项目中去，应做到：

1、保证质量体系有效运行；

2、按设计图纸、施工规范、施工组织设计（方案）、质量安全标准组织施工，指导管区内作业人员按技术、思想汇报专题质量、安全标准进行操作，纠正一切违章作业的行为。保证责任区整洁、现场文明。对单位工程或承担分部工程的施工质量、安全负责任；

3、工作创新、开拓进取，适当提出一条合理化建议并实施；

4、熟悉国家质量政策、法规、规范、标准和设计施工图，严格把好每道工序的质量关，认真按质量管理规定和检验程序对工程进行检查，不合格不准进行下道工序施工；

5、参加分部分项工程的质量等级核定，对自己负责检查的分部分项工程质量等级负责，做到验收前自检不合格不请监理及甲方检验、签字等；

6、参加隐蔽工程的核查验收，不合格的不得在隐蔽工程资料上签字。检验隐蔽工程必须当场检查，当场记录，不得进行隐蔽记录后补。作好本工程的检查记录会签，发现问题及时解决，并如实报告；

7、按规定作好本工程的质量情况记录，定期和不定期汇报本工程的质量情况，指出存在的问题；

8、跟踪检查，不发生漏检。发现违章指挥，违章操作，必须立即制止并予以纠正，发现重大事故隐患应立即停止施工，并及时报告技术人员处理。

二、进场工程材料质量管理。

之所以把工程材料质量管理从质检员的岗位职责中独立出来，目的是想提醒自己，严格把控工程项目材料质量（外观、质量、规格型号、检验报告及合格证）的重要性，对此，我们应该做到以下几点：

1、工程中每一批材料入场时，应对其的数量、外观仔细检查（抽查），观察材料是否在运输过程中有损坏，对材料的规格以及型号与设计图纸认真核对。要求厂家出示材料的检验报告、合格证，认真核对检验报告的有效日期以及材料的出场日期等；

2、在本职工作的。同时还应该配合现场监理工程师对进场材料的审查工作并督促工程资料员做好相关材料的资料报审工作。对于要求复检及消防送检的材料，也应督促人员及时完成，以免影响工程正常施工；

3、对进场检验不合格的材料应一律退返供货厂家或供货单位，各种材料进场后，必须合理堆放，妥善保管。对不同规格、牌号及检验和未检验材料要做好标志、防止混用。对由于各种原因而发生变质和损坏的材料，经设计单位认为可以降级使用的，必须得到监理单位和项目工程部的认可，否则严禁使用。

三、工作体会。

1、态度决定一切。

工作时一定要一丝不苟，仔细认真。有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。

2、勤于思考。

岗位的日常工作比较繁琐，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率。

3、不断学习。

要不断的丰富自己的专业知识和技能，这会使工作更加得心应手，一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。

4、自身的不足。

工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦，以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。在完成领导交办的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强专业知识的学习，进一步提高各道工序的合格率。

四、工作收获。

1、巡视。

现场巡视是一项细致的工作。“细节决定成败”，在巡检的过程中，每道工序严格按照图纸及验收规范检查，并执行上道工序对下道工序负责，下道工序复验上道工序的制度，做到层层把关。

2、异常反馈。

在施工过程中经常会因为个别原因造成实际情况与图纸不符，出现各种各样的问题，造成返工，延误工期，不能保证工期进度。因此出现异常时，我会第一时间通知上级领导，及时的处理问题。

质检工作是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，工程的特点和更新问题也在发生着不断的变化。作为一名质检工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决工程质量和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的责任。

五、意见与建议。

希望公司加强对员工的专业知识培训，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，为公司的长远发展贡献绵薄之力。

职员转正工作总结 篇 11

时间一晃而过，转眼间试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。在这段实习期中可以说是喜也有忧。喜的是和同事们工作相处中，自己从学生慢慢转变为一个社会人，自身实践经验、工作能力得到提高；忧的是自己还有许多方面有待于提高。在这段时间里大家给予了我足够的宽容、支持、鼓励和帮助，让我充分感受到了领导们坚定的信念，和同事们积极乐观的精神。在对大家肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司正式员工而感到光荣和兴奋。

通过这三个月学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本情况，了解外联部的重要工作内容与职责，对新公司的注册流程有了一个具体的了解，同时也对公司年检做了初步的接触。三个月内，在领导的协助下，完成了几家公司的注册及组织机构代码证的年检工作总结工作。在工作中我也出现了一些小的差错和问题，例如工作中没有充分领会领导的意图，独断专行，忽视公司的工作流程等等，这些都是由于工作态度和细节决定的。对于我所犯的错误领导都给予了我足够的宽容、支持和帮助。

在今后的工作中，我将努力提高业务水平，克服不足，朝着以下几个方向努力

- 1、在以后的工作中不断学习业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

2、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

三个月里，喜悦伴着汗水，成功伴着艰辛，遗憾激励奋斗。今后工作时间我一定要在部门领导的带领下倍加努力，不断学习、虚心学习，严格要求自己，较全面地提高自己，为公司贡献出自己的一份力！

职员转正工作总结 篇 12

我叫范英杰，自__年 03 月入职以来已近两个月，在这近两个月的工作和学习中，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。工作两个月以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的成绩，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人这一年来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报。

一、工作情况

怀着对人生的无限憧憬，我走入了朗山酒店。大家都知道酒店服务分为前台区和后勤区。工程部除负责客人投诉小修，及安装会议设备，并提供服务外，主要工作在后勤区，故工程部在酒店中为后勤部门。其主要任务是为酒店其它部门提供良好的服务。并确保所管辖设备的正常运转。由于酒店所有的设备运行均由工程部负责，同时现代酒店是集住宿、餐饮、办公、运动健身、视听会议、等为一体的综合场所。所用的设备设施日趋完善，对设备的依赖程度也与日俱增，一旦设备出现故障，服务就要受到影响，几乎无法由人来代替，所以说工程部管理的好坏直接影响到酒店的服务质量，销售价格，安全及利润，工作效率及酒店的声誉等。总而言之，工程部的管理是搞好酒店经营管理的基础，一旦基础出现问题将威胁到整个大厦。

在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；除此之外，我还负责本酒店的技术培训，在工作上尽心尽力的协助主管工作，以此来丰富自己的工作经验，通过每月培训，在一定程度上提高了酒店员工的凝聚力。工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见酒店将有一个辉煌的明天。作为新人，目前我所能做的就是努力工作，让自

已在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的青春与热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

二、学习情况

现在是我努力学习的阶段。“三人行，必有我师”，公司中的每一位同事都是我的老师，他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。记得我刚到酒店的时候，对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是酒店专业，所以对设备运行管理知识知道的也有限，但是在主管、同事的尽心教导下，我受益颇多。带着饱满的工作热情，我逐渐熟悉了设备的操作。尽管我只是入门，但是我和其他年轻人一样对工作充满着热情。为尽快提高自己在本职方面的知识和能力，充分发挥自己的主观能动性，我利用业余时间找来了相关的资料进行学习，在短短两个月中理论结合实践让我对酒店的基本设备有了真正的认识，这为今后的工作打下了基础。

作为见习生，我经常思考的问题就是如何配合主管搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老同事请教。

在酒店呆了两个月，我接触了很多同事，就在接触他（她）们的同时，我才知道什么叫“人事”。无论是社会还是单位“为人处事”都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我这个门外汉只能说：“诚实做人、努力工作！”

三、思想情况

作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价

值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过酒店全体员工的努力可以把酒店推向一个又一个的颠峰。

光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么？我认为，是为了开创自己的事业！人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗！

职员转正工作总结 篇 13

一、按照全科医师培养要求的总体要求，严谨务实，精益求精，能更好地理论联系实践，不断争取时光学习医学新理论和新知识，不断提升自身的工作潜力和实践潜力。我能树立“全心全意为人民服务”的意识，强化“病人第一、质量第一、安全第一”的理念；以开展“三好一满意”活动为载体，全面提升医疗服务水平，用心构建和谐医患关系；以提高医疗服务质量为核心，切实保障医疗安全。

二、自工作以来，通过实践让我能更进一步做好作为一名全科医生的职责：用心做好常见病、多发病医疗及适宜的转诊；急、危、重病人的院前急救、转诊；做好疾病预防、周期性健康检查与咨询；加强慢性病管理，完善慢性病管理资料等。我能端正工作态度，热情为患者服务。作为一名医务工作者有义务和职责竭尽所能为患者服务，礼貌礼貌耐心对待每一位患者，做好病情及治疗的解释和沟通工作，让每一个就诊的患者满意，同时不断积累经验，持续良好的医患关系，为以后的工作打下良好的铺垫。

三、社区健康服务中心人员配置规范化、合理化。社区基本设施齐全，药品齐全便宜，拥有化验室（常规化验、生化化验）、B超、心电图等；还开展了中医理疗服务，对慢性病的康复治疗起到用心的作用。在优越的条件下，使我能更好地发挥专业特长，更好地创造社会效益及经济效益。

职员转正工作总结 篇 14

我于 20_年_月_日进入公司成为试用员工，在行政部从事前台两个月以来，我慢慢地适应着公司的文化与氛围，努力地要在这样的环境中学习和发展，多亏了部门经理和同事们的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容和公司各个部门的职能所在，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况如下总结：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加了公司对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程，通过这些资料 and 培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
。如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/777163021165010010>