

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结 (优质7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇一

xx年以来，我处认真贯彻落实上级司法行政机关的指导精神，服务民生，服务稳定，牢固树立诚信为民、热情服务理念，在全处人员的共同努力下，截止目前共办理各类公证事项1522件，为经济的发展和社会秩序的稳定发挥了应有保障作用。

以公证服务规范村委会集体组织的经济行为，保障农村经济合法有序运行。积极参与我县兴济镇建国街成片土地承包事项，办理了竞价承包现场监督和土地承包合同公证。为确保竞价承包的规范化、合法化，认真出谋划策，起草了竞价承包方案、竞价规则、竞价承包公告、土地承包合同等文件，使建国街土地承包工作得以顺利完成，从而解除了承包方的后顾之忧，依法保障了农村经济的稳定发展。

以公证服务促和谐、保稳定，坚持诚信、热情、便民的服务理念，积极为我县农民提供优质便捷的公证服务，为行动不便当事人提供上门公证服务，积极办理了房屋买卖、遗嘱、财产赠与、财产继承、家庭财产分割、赔偿协议、有法律意义的文书、证据保全、民间借款协议等公证事项，稳定了农村民事秩序，减少了农村矛盾纠纷。

为配合县交通运输局客运车辆、危险货运车辆管理改革，我处认真谋划，一是办理了客运车辆车主道线运营承诺书公证，扫除客运车辆今后改革障碍，二是办理了危险货运车辆产权转让合同公证，我县247辆危险货运车辆的全部产权或部分产权转让给原九个挂靠运输企业，使我县危险货运车辆管理实现规范化运营。

积极服务我县金融企业，积极联系县农村信用联社、县吉银村镇银行，为县信用联社系统26个信用社办理了逾期沉淀贷款催收公证，依法保护了我县农村信用社作为债权人的合法权益，为县吉银村镇银行办理了赋予贷款合同强制执行公证，在一定程度上解除了银行的后顾之忧。

1、按照市司法局、市公证协会关于开展“公证为社会主义新农村建设服务”活动实施方案的要求，认真组织实施，深入做好宣传，打造便民渠道，积极介入农村经济活动。

2、抓好公证质量管理，认真落实公证质量管理制度。强化公证事项的受理、审查、出证、审批、归档五个环节管理，明确五个环节责任人应承担的责任和风险，实行各环节互相监督、及时纠错机制，杜绝错假证，减少了瑕疵证。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇二

——*部机关建设工作。一是加强对*工作的领导。把*工作纳入乡镇和县直部门党政主要领导的实绩考核内容，在年初召开的全县组织、宣传、*工作会议上认真总结了去年的工作，安排部署了今年工作任务。同时，根据县委、县*的中心工作和市委*部的工作部署，制定下发了《20xx年*工作要点》，进一步明确了工作目标。

——服务民营经济发展工作。今年以来，县委*部、工商联积极发挥职能作用，采取各类措施，为民营企业发展提供了优质高效的服务和保障。一是加大对民营企业的扶持力度。今

年在做好100万创业促就业专项资金贷款收回工作的基础上，县委*部会同工商、地税、农业银行等有关部门经过认真考察，严格筛选，重新选择了9户发展前景好，信誉好的中小企业进行扶持，目前受贷企业生产经营状况良好，预计今年的销售收入将比20xx年增加15%以上，新增就业75人。同时组织协调工商联、金融办、各大银行、中小企业贷款公司开展银企对接，召开市县两级银企洽谈会两次，参与企业40多家，达成贷款意向亿元，目前到位资金3000万元。二是注重企业人才选聘，提高企业整体素质。

一方面为企业选聘人才，解决企业用工难问题。今年3月9日，协调县工商联、经委等有关部门召开了“春风行动20xx民企用工招聘会”。来自北京、辽宁等50多家外地企业和本地企业，5000多名求职者参加了招聘会，提供用工岗位2600个，达成意向1620个。另一方面加强民营企业负责人培训，提高企业经营管理水*。5月下旬选派了6名优秀民营企业家参加了在大连财经学院举办的全市企业经营管理培训班，进一步提升了民营企业家的综合素质。三是大力塑造企业良好形象。与电视*台拍摄了《走进开鲁民营企业》专题片一部，制作《民营企业在开鲁》系列报道五期，全面展示我县民营企业的创业风采。四是不断强化招商引资工作。年内引进新源房地产开发有限责任公司富源小区建设项目资金3000万元。五是商会友好往来和基层商会建设取得新进展。今年6月份邀请了浙江嘉兴秀洲区工商联和企业家代表团来我县考察投资环境，并缔结为友好商会。10月份组织成立了保安农场商会，使全县基层商会达到6个，镇级商会组建率已达60%。

——党外干部培养选拔工作。按照中央和区市党委要求，不断探索党外干部培养选拔使用工作的新途径、新举措，认真完善了抓好党外干部培养选拔工作的四项制度：一是完善联系制度。积极和党外干部结对子、交朋友，全面掌握他们工作、生活的情况，有针对性地进行帮助教育，为他们排忧解难，确保他们健康成长。

二是完善培养制度。将党外干部的培训纳入全县干部培训的总体规划，有计划、有步骤地进行培训。根据不同层次、不同类别、不同岗位的需要，本着“缺什么补什么”的原则，有针对性地进行培养，在今年6月份和10月份先后安排5名党外干部到市社会主义学院和江苏社会主义学院培训学习。三是完善档案制度。对全县党外干部的整体状况、队伍的综合素质等情况进行调查摸底，了解和掌握党外干部的新情况新特点，加强对党外后备干部动态管理。通过向各级党组织择优推荐，请知识分子集中的单位重点推荐和发动广大干部群众踊跃推荐等渠道，现已健全了党外干部简明情况档案和党外后备干部人事档案。四是完善选拔任用制度。在选拔任用党外干部时，组织部和*部明确职责、分工合作、协调配合，按照“统筹兼顾、全面安排”的方针进行统一考核任用，并真正做到在同等条件下对党外干部优先任用。今年协助组织部通过公开选拔的方式，选派了2名享受副科级待遇的党外干部到镇场任镇长助理，使镇场副科级党外干部达到了1/3配备要求。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇三

有些人认为，只有外语专业的才能做好翻译，翻译就是翻译文学作品。在世界经济文化交流日益频繁的今天，这种看法显然是不全面的。从翻译需求来看，主要还是实用类翻译，如科技、财经、法律等。具体到某一翻译类别，如果没有深厚的经验积累或者相应的专业知识，想胜任愉快是不太可能的。所以我建议翻译新手在从业伊始就应该结合自己的兴趣、特长、专业背景等，选择一个翻译主攻方向。经营某类翻译久了，不仅质量有保障，速度也能上得去，从成本效益角度来看，是相当划算的。

以我相对熟悉的法律翻译为例，我中英文法律文本的阅读量的数量至少达到百万字的数量级。阅读可以帮助我了解法律概念、原理，不同法律文本的风格，甚至对法律推理也有所了解。有了阅读积累，应对实际工作的时候，就能比较轻松自如。

对我来说，翻译工作最难的部分不在实际做翻译，而在做知识储备。一方面，我想加强对某一法律领域(如仲裁/诉讼)的了解，做到翻译时心中有数，不会稀里糊涂；另一方面，我要根据公司业务的发展，阅读相关材料。这种准备工作量之大，有时令人心生畏惧。

我心目中最理想的翻译人才模式是 专业知识+语言能力，我甚至觉得现在的翻译硕士教育也应该有一定的针对性。比如说，如果培养方向以财经为主，则可以考虑开设基本的财经、金融双语课程。

二、学会研究，体现专业

读国内外的多种相关报刊杂志，一定可以找到多种可供借鉴的译法，并通过比较，判断出最优译法。

三、注重细节，精益求精

翻译工作最终体现为译入语的字字句句，甚至标点符号上。在细节方面(特别是标点符号和空格)，本地化翻译做得非常好，我觉得可以向全行业推广。

同一原文，不同译文，如何分出译文的优劣高下?假设两个译者的水平非常接近，有时候，一两个关键词的处理，就能看出译者下了多大功夫。比如approval作为可数名词，在一定语境下是表示“批准件”的，甚至可以结合具体交易细化为“批件”、“批文”或“批函”。又如review[]律师review一个文件，可以说是“审阅”；审计师review一个账目，实际上是在“复核”；上司对下属做performance review[]实际是对下属的工作表现做“评价”。再如，一定语境下[]issue到底是“签发”还是“颁发”?approve到底是“批准”还是“核准”?考虑到动作主体、搭配习惯等，应该还是存在最优译法的。

四、题外话

常听见同行抱怨，说翻译不被理解，不受重视。我以为解决之道在于，一方面，翻译从业者要主动向业外人士解释说明翻译工作的难处，为自己、为行业争取理解、赢得尊重；另一方面，也是更重要的，我们要做好自己的工作，让人知道，专业翻译做出来的东西就是专业，成为一个专业翻译并不容易，需要付出很多。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇四

一转眼，一年马上就过去了，在今年的工作中，付出了很多努力，在自己的工作岗位上也取得过好成绩。像6店的断码销量条数一直都是几个店当中最好的，22店的断码销量条数也在不断的上升，对与每个月的断品种更是非常的关注，每个月都能完成任务。对与店面的一日工作流程及公司基本规章制度都在严格的执行中，店面的员工稳定性也比较强，平均都在公司工作了一年以上了，对公司也是比较认可的。

但还是没有用100%的心去工作，所以感到非常惭愧，今年整体来说店面业绩没有完成30%，销售单价虽然比去年是上升了40%，但整体条数只上升了16%。

回顾这一年以来所做的工作，心里颇有几份感触。在过去的的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢领导给予工作上的鼓励和督促。让我学到了很多销售和沟通管理技巧，并顺利的为下一步的公司发展迈出了第一步。其次感谢我的这个团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的顾客维护量太少。记载的贵宾顾客有626个，其中有389个老贵宾今年一年没消

费过，加上办过贵宾就来消费一次的概括为100个，从上面的数字上看我们基本的维护工作没有做好。没能及时的了解贵宾不来的原因。导致销售量也不是太理想。

2) 沟通不够深入。员工销售在与顾客沟通的过程中，没能把我们产品的价值十分清晰的介绍给顾客，只是意味的在纠结价位提升，没能说出产品的价值。也没了解顾客的真正想法和购买意图；对顾客提出的疑义没能及时给予完美的解答。

3) 工作每天/每月没有一个明确的目标和详细的计划。没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4) 对店面要求也不严格，特别是门岗这块，站岗不及时，在员工面前缺少说服力，没有起到号召力的作用。工作责任心和工作计划性不强，这些问题都是下一步需要尽快改进的。

5) 因为个人不够勤快、没有严格要求自己，所以没有好好的关注库存销量。22店从5.1开业——9月份女裤一直占比都比较高73%男裤只占27%后来意味的要求提高男裤比例，这样想着同样也在提高销量，结果在这后来的几个月男裤是提上去了女裤却在一直下降，这是自己不关注库存销售导致的，现在就开始改进这一系列的问题。以上是自己做的好的及不好的和需要改进的问题，望领导给予监督，帮助和提宝贵意见。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇五

得到邮件后，我用了一个下午的时间将之翻译完成，在晚上便给老师回复了。很幸运，我在周六的时候接到了老师的电话，成了最初13名被录取者中的一员！当天下午，我们即与老师一起到了工作地点，然后他对我们进行了相关培训，就像我们在学习一门新的知识一样。慢慢地，等我们有了一定的

基础过后，他便给我们发活儿，正式开始工作。

由于各方面的原因，工作开始过后，陆续有同学退出，从最初的13人减少到了半个月后的8人。考虑到本专业有许多东西要学，而且自己也不太适应那里的工作环境，因此我也在四月底离开了，自己的正式工作时间为3月8日到4月30日。

工作的具体流程是这样的：每天晚上我们到那里的时候，已经有当天要完成的工作保存在各自的工作文件夹里，我们每个人的工作数量相同，心得体会范文这样便于修改。接着我们便动手翻译，一般持续时间为3个小时左右，期间可以讨论。然后大家都完成之后，小组的成员便开始相互修改。这一步是非常重要的，因为由于工作量大、时间短，难免会有问题，而且一定会有问题，相互修改可以减少错误。即使是修改之后，抽查人员还是会发现问题。我们一般是工作到10：30左右，每晚都由其中一人最后锁门并保存好钥匙。

第一，学习力是最重要的。虽然我已经学了这么多年英语了，而且也过了四、六级，但要完成此份翻译工作，还得重头学起。我们根本不用抱怨在学校里没有学到什么知识，也不用为自己所取得的成绩而沾沾自喜。要是不学的话，任何人都都会落后的。

第二，态度决定一切。做任何事情都必须有一个好的态度。就像在做翻译的过程中，有时自己一走神或是在想别的东西，就很容易犯那种非常低级的错误。把态度端正了，在一定程度上也就成功了一半。

第三，要时时为他人着想。在以后的工作中，团队是一个核心，任何人在团队中只是充当一个配角。千万不要以自我为中心，要时刻准备为团队的共同目标服务。就像你一个人把翻译做完了，而其他的人还在继续，那么你就必须等，大家共同完成才是最重要的。

第四，必须要学会忍受。在团队工作的过程中，小组成员之间难免会有摩擦，那么如何不伤了大家之间的和气，就要看个人的为人处事的方式了。一切都必须从长远考虑，千万不能鼠目寸光，“退一步海阔天空”。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇六

作为会计术语的出纳，通常是指出纳工作。出纳工作，顾名思义，出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。

现金作为一种特殊的商品，是人们最为关心和渴求的一种财富；现金作为资本的一个组成部分，又是流动性最强、性能最活跃的一种流动资产，可以说谁得到了它，谁就得到了物质财富。所以现金不同于其他资产，在管理和核算上需要有一种极为严密的手续，要有相互监督和制约的手段，从而保证其安全完整和不受损失，这就要求在日常工作中建立和完善现金核算和现金管理制度。在这经济腾飞，人才济济的社会里，我即将踏上人生旅途之际，从学校走向社会，这是一个接头，一个转折。在这个暑假里，实习成为我们的必修课，只有通过实习去实践，我才能真正的接触社会。实习能让我在实践中了解社会，在实践中巩固知识，还能让我们学到许多书本上学不到的东西，开拓视野，增长见识。我希望通过不断的学习与工作能够锻炼自己，检验自己，完善自己，发展自己，为日后的工作打下坚实基础。

假期我经历了为期两个星期出纳实习，我对出纳工作有了一定的认识，了解。

出纳工作。出纳乃是会计工种的一个岗位。在学校时，从书本我学习到含义：出即支出，纳即收入。出纳工作是管理货币资金、票据、有价证券进进出出的一项工作。具体地讲，

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务，保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳工作。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳工作则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。其实这些都是概括的，我去的单位虽然没有这么多的工作，但这都是我从书本学来的，这就是我的基础，这是如此，让我有了实习机会，一家广告公司愿意接受我去他们单位学习实习，给了一个空间！

经过学习我们知道了出纳员的一些有趣的通俗的知识。

我在一本财务书上看到过这么一段话，出纳员三字经：

出纳员，很关键；静头脑，清杂念。业务忙，莫慌乱；情绪好，态度谦。取现金，当面点；高警惕，出安全。收现金，点两遍；辨真假，免赔款。支现金，先审单；内容全，要会签。收单据，要税务工作总结规范；不合规，担风险。账外账，甬保管；违法纪，又罚款。长短款，不用乱；平下心，细查点。借贷方，要分清；清单据，查现款。月凭证，要规整；张数明，金额清。库现金，勤查点；不压库，不挪欠。现金账，要记全；账款符，心坦然。这一份三字经是在图书馆看见的，我觉得很有意思对我的生活，工作都很用我摘抄下来，在生活中，我很用心的去学习和参悟，现在差不多明白大意了，这是我学习和实习的成果。对出纳工作我有了进一步的了解。这段三字经全面的概括了出纳的功过内容与要求。

随着会计制度的日臻完善，社会对会计人员的高度重视和严格要求，我们作为未来社会的会计专业人员，为了顺应社会

的要求，加强社会竞争力，也应该严于自身的素质，培养较强的会计工作的实际操作能力，这个假期，在响应学校要求我去了以及广告公司跟着他们的出纳学了两个礼拜。我结合自己所学的知识对专业业务有了更深层次的认识，使自己更加充分地了解了理论与实际的关系。这次实习中我的职位是出纳，内容主要包括会计业务，从原始凭证到会计报表的流程，以及公司的资产运营等等。

。 出纳的最基本职能是收付职能。企业经营活动少不了货物价款的收付、往来款项的收付，也少不了各种有价证券以及金融业务往来的办理，这些业务往来的现金、票据和金融证券的收取和办理，以及银行存款收付业务的办理，都必须经过出纳人员之手。

。 出纳的第二个主要职能就是反映职能。出纳要利用统一的货币计量单位，通过其特有的现金与银行存款日记账、有价证券的各种明细分类账，对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，以便为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息。

。 出纳不仅要对本单位的货币资金和有价证券进行详细地记录与核算，为经济管理和投资决策提供所需的完整、系统的经济信息，还要对企业的各种经济业务，特别是货币资金收付业务的合法性、合理性和有效性进行全过程的监督。

。 出纳还有一个重要的职能是管理职能。对货币资金与有价证券进行保管，对银行存款和各种票据进行管理，对企业资金使用效益进行分析研究，为企业投资决策提供金融信息，甚至直接参与企业的方案评估、投资效益预测分析等也是出纳的职责所在。

虽然出纳的职能对企业十分重要，但我的工作流程也不算很复杂。

我的工作主要跟着出纳学习：

- 1) . 办理银行存款转账和现金的保管。
- 2) . 负责支票、发票、收据的管理。
- 3) . 登记银行日记账和现金日记账，并及时与银行对账。

1. 现金收付的，要当面点清金额。

2. 现金多付或少付金额，由责任人负责。

3. 每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，下班后现金与等价物交还总经理处。

4. 一般不办理大面额现金的支付业务，支付用转账手续，特殊情况需审批。

5. 员工外借借款无论金额多少，都须总经理签字，批准并用借支单借款，若无批准借款，引起纠纷，由责任人自负。

6. 日记账处理分为：登记日记账时要先分清账户，避免张冠李戴。2. 每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情况，以调度资金。3. 保管好各种空白支票，不得随意乱放。

由于在学校学习是只是理论性的概括，没有实际的操作，因此这与我的实习内容有很大的不同，所以我学起来比较辛苦，我缺乏实践经验，同时对理论也不是那么的熟悉应用。所以一切都要从头开始，几乎就是从零开始，重新面对生活，这是我第一次实践转折，我虽然闲余时间也做个兼职，可这次我非常的珍惜这次机会。在这同时，考去会计从业资格证也给了我很大的压力，感觉好难，但我仍一直坚持着，我相信先苦后甜，有付出总会有收获，这一切都会过去的，我一直

在努力，也一直在进步，只有现在付出实践行动，成功才会理我更近一些，会计从业资格证书又是从事会计工作的首选条件，我努力着，争取明年考试能顺利拿下，毕业就能做一名真正的会计人员。

提出翻译工作总结 归入英语翻译工作总结篇七

一、 参加各项培训

进入公司以后，参加了各项培训，包括安全培训，反恐培训等。尤其在后者的实地反恐培训中，我以积极的心态与高昂的热情去面对，在培训中不畏艰难，不惧炎热，最终顺利地通过了考核。通过安全培训，我深深感受到安全对于每一个人，对于一个项目，甚至对于整个公司来说都是至关重要、缺一不可的。所以，对于任何人，无论身在何处，“安全第一”的概念始终需要放在第一位。

二、 翻译各种资料

根据项目及工作中的具体要求，目前翻译工作及内容主要如下：各部门与业主间来往信函，控制计划部的周月报，施工质量部的施工与质量控制方案，采购部的技术采购文件及招标文件，设计部图纸与技术文件的审核□uop设计方相关设备技术方案的中译，合同及保险文件的翻译等，同进进行同事间翻译文件的互审工作。

翻译工作最终体现为译入语的字字句句，甚至标点符点上，尤其在细节方面(特别是标点符号和空格)。在翻译工作中，我始终以精益求精的态度，一丝不苟的精神地对待每一个语句。某些不懂或者较难的语句，则字斟句酌，反复推敲每一字，直到满意为止。同一原文，不同译文，通过反复斟酌，尽可能地选择更加贴切的译法。

三、 扩大学习范围

通过切身的经验，才知道翻译工作最难的部分，不在实际做翻译，而在

知识储备。因为之前的工作，并不是完全与翻译有关，有些文件的翻译，从专业角度而言，显得有些不足，也有些懵懂，为工作带来困难。为了能完成所分配的翻译任务，需做好充分的准备。凡事预则立，不预则废。就目前的翻译需求而言，涉及了石油化工，海关清关，合同保险，采购等等。具体到某一翻译类别，如果没有深厚的经验积累或者相应的专业知识，想顺利完成翻译工作是不太可能的。所以，这要求自己不得不增加专业知识，扩大专业范围。所以，工作之余，我大量地阅读了相关的知识，扩充了相关的词汇。

除了专业学习外，在作人做事方面，我也加强了学习。来到_____项目后，我能够积极地参与公司组织的各项学习活动，在工作当中学，向同事学，从未放弃学习的任一时机。唯有学习，才能发现自己的不足。在公司倡导向_____同志学习的过程中，我看到了一位优秀的石油人，在自己的工作岗位上兢兢业业，做出了非凡的事迹。从_____同志的身上，我受到深刻的鼓舞，并立志向_____同志学习，学习他一丝不苟的钻研态度，还要学习他无私无畏的奉献精神。

四、 学习规章制度

来哈萨克之前及之后，在公司里与项目上，通过公司内专家的亲身教学与通过邮件发来的文件，我逐渐学习了公司的各项规章制度，内控文件，以及pk项目相关资料等。每一次教学，我都细而聆听；每一个文件，我都仔细阅读。无有规章，不成方圆。大到国家，小到公司，概莫例外。

通过全面的学习，我深刻地领悟到：制度是根本，执行是保障。作为公司的一员，我们应义无反顾，服从并执行制度，直至达到完成工作的目标。我们应坚决贯彻公司各种规章制度，自觉遵守公司的纪律，维护公司的利益，拥护公司的发

展，体现出高度的敬业精神，唯有这样，公司才能在激烈的竞争中屹立不倒。

五、对待不足之处

从而使得部分工作中产生被动，降低了工作效率。

工作中的不足，让我警醒，让我认识到人无完人，不能有丝毫懈怠之情。应不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情。

最后，感谢公司为我提供这个平台，让我在_____项目上通过工作与努力，不断成熟与进步。在公司领导的正确带领下，在各位同事的无私帮助下，渐渐让我在这个岗位上能实现自己的价值。相信在以后的日子里，我会在这个平台上尽我所能，为公司的更加辉煌尽一份力量！