

2023年入职转正工作总结(汇总5篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

入职转正工作总结篇一

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxx一职，负责公司项目的xx工作。在这段时间里，我主要负责的工作为xx□根据xx部门的要求完成了xx工作。基本上完成了公司的要求。

x个多月来，我在x总、公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

四、专业知识方面还不够扎实等等。在以后的`工作中会改掉这写缺点和不足，积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，同公司共同发展、进步。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。在今后的工作和学习中，

我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

入职转正工作总结篇二

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。作为公司的新员工，我总是督促自己，在工作中遵守招标规则，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。第一周学习了招投标常用的法律法规和国际国内招投标流程，完成了公司的测试。

第二，要主动、热情，以正确的工作态度对待每一份工作。到了x货的招标部后，部门里所有的工作人员都格外照顾我，千方百计的照顾我，让我感受到了这里家庭的温暖，从而让我很快进入了工作角色。主要从事技术交流项目：上海电气集团(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;武汉锅炉厂与北中公司(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;湛江项目(徐州项目)原燃料取样系统和烧结成品试验装置技术交流。投标评审涉及的项目：宝钢研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目投标评审;不锈钢事业部icp发射光谱仪项目投标评审;宝钢测试公司x射线荧光光谱仪项目投标评审参加标前会的项目：宝钢国际交通集中采购(沈阳福州)。参与开标评标的项目：宝钢国际交通集中采购(福州、沈阳;眉山夹鹤;宝钢国际交通集中采购(柳州郑州重庆);眉山1450榨油;宝钢运输公司框架车支撑架;宝山钢铁总厂直属20xx冷轧25t桥式起重机。在以上工作中，按照各位高手的指示，我严格操作招投标中的每一个环节;我受益匪浅，不仅得益于过硬的专业素质和良好的组织协调能力，更得益于招投标行业良好的职业道德和踏实的工作作风。

三、虚心请教，不断提高和积累自己的业务技能。作为一个年轻的招投标工作者，可能会因为缺乏经验而带来更多的麻烦。但对于招投标中出现的问题，我虚心求教，积极总结处理方法，热衷于积累解决问题的方案。比如在xx师傅的指导下，但是期间遇到了很多困难。只有两家公司买了标书，向上海机电办申请开标。在评选评委时，在x网限定的次数内没有获得足够的评委，两次向上海机电办申请重新评选专家。开标前夕，得知其中一人临时决定不参加投标，导致投标源源不断。同时，由于本人经验不足，在x网上操作失误，导致公告在投标截止时间前修改，无法提交两份标书备案。咨询了x网的工作人员后，及时与上海机电办沟通，弥补了之前的错误。

总之，在三个月的实习期间，我深深感受到了公司人性化的管理，公司蓬勃发展的动力，以及对员工关怀的温暖和深情。同时也渴望得到公司领导的肯定，用自己的实际行动为x国际招标有限公司的发展做出自己的贡献。

入职转正工作总结篇三

我于20xx年xx月成为公司的试用员工，下个月即试用期满转正，工作的这一段时间里，在公司领导的`带领下，同事的帮忙下，自己在工作，学习等各个方面都取得了较好的成绩，此刻将自己几个月内的工作、学习状况做一下。

作为一个应届毕业生，初来公司，以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在轮岗实习期间，我先后在制造部各个车间参观实习了近一个月时间。车间各个岗位以及生产流程都是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了生产部门的整个操

作流程，对公司产品及生产岗位有了进一步了解。

在本部门的工作中，我一向严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，在其位，谋其职，尽其力。

当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的疏漏和不足的提醒和耐心指正，尤其在离职手续办理凭证、人员总表优化、各类单据编号存档电子备案等方面的推荐与指导，更督促我应时刻具备人事岗位所需的缜密心思与职责感。

经过这六个月，我此刻已经能够独立处理公司员工从入职上岗、转档、转正、调岗、合同续签、奖励惩罚、离职等基本人事手续，整理归档员工合同，协助带给员工保险缴纳单据与名单，处理员工日常单据报销，以及协助整理带给公司各部门所需的人事相关资料和数据。在近两个月参加了各高校20xx年校园招聘，学习并参考了各位同事与领导在招聘面试方面的经验与技巧，逐渐完善自己在招贤纳士方面的知识欠缺。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，部门协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务潜力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

入职转正工作总结篇四

经过这三个多月来的不断学习，以及同事、领导的关心和帮助，我已完全融入到了x公司这个大家庭中，个人的工作技能和工作水平有了显著的提高。现将我三月来的工作情况简要总结如下：

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和三位同事共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这半月里，遇到各类活动和接待都不是很多，但我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

领导要求我们必须具有先进的观念，要用科学发展的眼光看待一切，才能适应公司未来的发展。因此，我通过网络、书籍及各类文件资料的学习，不断提高了自己的业务水平。工作中，能从单位大局出发，从单位整体利益出发，凡事都为单位着想，同事之间互帮互助，并保持融洽的工作气氛，形成了和谐、默契的工作氛围。另外，我还注重从工作及现实生活中汲取营养，认真学习文秘写作、景区建设与发展、宣传推介、档案管理等相关业务知识。同时，虚心向领导、同事请教学习，取长补短，来增强服务意识和大局意识。对办公室工作，能够提前思考，对任何工作都能做到性强、可操作性强、落实快捷等。

1、出勤方面，每天都能提前十到二十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时打扫两位领导的办公室等。

2、公文处理过程方面，严格按照国家事业单位公文处理办法中所规定的程序办事。发文时，能严格按照拟稿、核稿、会签、签发、印制、盖章、登记、发文等程序办理；收文时，按

照收文登记、拟办、批办、分送、催办、立卷、归档等程序办理，没有出现错误的公文处理事情。

3、纸张文档、电子文档的归档整理方面。在工作中，我特别注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以我在电脑中建立了个人工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

4、关系处理方面，在工作上能做到主动补位。并能与其他各科室人员加强沟通，密切配合，互相支持，保证整体工作不出现纰漏。在工作中我自己确定了一条工作原则，属于自己的工作要保质保量完成，不属于自己的工作范围的配合其他人员能完成的也要按时完成，做到了主动帮忙、热情服务。

5、制度建设方面，以“科学管理为主，人性关怀为辅”的理念。为了加强对人、财、物、法、环的管理，在新任局长上任不久，根据会议精神集中精力对各项管理制度和岗位职责等二十几项制度进行了全面修改和完善，突出制度管理，严格照章办事，为管理工作的制度化、规范化作出了一定贡献。并且，这些管理制度的完善，充分体现了对事不对人的管理思想，使局内各项工作井然有序。

入职转正工作总结篇五

三个月的实习转眼就要过去了。我叫xx[]毕业于xx[]于20xx年6月25日进入xx国际招标有限公司，在xx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：

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。

到xx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：上海电气集团(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;武汉锅炉厂、北重公司(湛江项目锅炉、汽轮机、发电机)技术谈判;湛江项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流(徐州赫尔斯)。参与标书审查的项目：宝钢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;宝钢检测公司x荧光光谱仪项目标书审查。参与标前会的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州)。参与开评标的项目：宝钢国际行车集中采购(沈阳福州);梅山夹钳起重机;宝钢国际行车集中采购(柳州郑州重庆);梅山1450轧制油;宝钢运输公司框架车配套框架;宝钢股份直属厂部20xx冷轧25t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。

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的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xxxxxx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2家购买标书，向上海市机电办申请2家开标，抽取评委时，在x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x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x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xx国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。