

# 公司员工转正个人述职报告 公司员工个人转正述职报告(优质9篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 公司员工转正个人述职报告篇一

时间流逝得如此之快，我们又将接触新的知识，新的技能，积累新的经验，以及新的见识，此时此刻需要制定一个详细的计划。那么你真正懂得怎么制定计划吗？下面是小编收集整理整理的公司员工个人转正述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

不知不觉，试用期快结束了。在一个寒冷的季节，我走进了一家让我感到温暖的公司。在这段时间里，每个人都给了我足够的包容、支持和帮助，让我充分感受到了海纳百川的宽广胸怀，无怨无悔的英气，以及执着坚定的信念。

回顾这半年的工作，在公司领导和同事的支持和帮助下，我严格要求自己，按照公司的要求做好自己的工作。通过学习和工作，工作模式有了新的突破，工作情况总结如下：

### 一、办公室的日常管理。

行政助理是承上启下、内外沟通、左右协调、联系各个方向的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进。办公室的任务很多，比如简历的初步筛选、面试者的接待、文件处理、档案管理、迎送等。面对大量复杂琐碎的事务性工作，要强化工作意识，注重加快工作节奏，提高工作效率，从容处理一切事务，力求全面、准确、适度，避免疏漏和失误，基本做到

事事顺遂。

1、积极与相关人员沟通，及时了解情况、工作进展，将问题反馈给事业部主管，以便相关人员在最短的时间内掌握工作进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

2、在公司做好文字工作。及时传达贯彻公司相关会议精神、文件和指示。

4、特别关注公司的福利和企业管理的日常工作。根据预算审批制度，组织实施公司办公设施、福利等商品的采购、调拨和实物管理。认真支付公司的通讯费、水电费、日用品、员工生日礼物，严格按照程序核实使用标准。

## 二、加强自学，提高工作水平

因为觉得自己负担很重，知识、能力、经验都离岗位很远，总不敢掉以轻心，向身边的领导学习，向同事学习，所以觉得自己有进步。经过不断的学习和积累，我已经获得了办公室工作经验，能够冷静地处理日常工作中的问题。经过培训，我在组织管理能力、综合分析能力、协调能力、言语表达能力等方面都有所提高，保证了各项工作的正常运转，能够以正确的态度对待各项任务，并在实际工作中认真执行。积极提高自己的专业素质，争取工作主动，具有较强的敬业精神和责任感，努力提高工作效率和质量。

## 三、现存问题和未来努力

虽然取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：一是很多工作都是边做边摸索，无法安心工作，工作效率有待进一步提高；二是有的工作不够细致，有的工作协调不到位；第三，由于经验等原因，有时候考虑的不够全面。我要努力做到以下几点：一是加强学习，了解公司的总体规划和现状；第二，本着实事求是的原则，要发布情况，报告

情况；第三，注意形成良好的工作氛围。不断提高对其他部门的支持能力和服务水平。

是领导对我工作能力的认可，也是我自己努力的结果。我很感激。我也知道未来的任务更多，责任更大，但我会努力做好。同时，我也想对这几天的工作进行梳理和总结。

在销售方面，我也知道有压力。这种工作我以前尝试过，挺适合的。虽然有压力，但我也很愿意挑战。毕竟真的能让自己成长，同时也是自己的动力。每当我完成一份工作，我就感到快乐，我的能力也在成长和提高。刚来的时候对产品不熟悉，但是一步步走过来。我并不着急，认真听了同事们的讲解。我也试着去记忆和熟悉产品。通过努力，也看到了自己的努力没有白费。同时，我和同事沟通的时候，他们也愿意把一些经验传递给我，让我懂得如何和客户沟通，取得成果。这些也让我知道，这个团队不是为了彼此而战，而是会团结在一起，这一切都会帮助我，也让我更快的融入。这几天真的成长很快，学到了很多。熟悉产品也是与客户沟通的正式方式。刚开始也是分配给一些老客户，让我先接单了解情况。

慢慢的，我要接新订单，开发新客户，会让我成长很多。我明白这些工作很辛苦，有些努力可能得不到回报，但是销售就是这样，就是要在不可能或者新客户面前推荐一款自己的产品，让他们同意接受，最后达成这笔交易。通过付费，慢慢有了一些成绩，然后对产品更加熟悉。我知道如何更好地与客户沟通，我找到了一种方法来做好这件事。试用期还没有结束，我已经达到了领导要求的任务。同时，当我看到自己擅长的時候，我可以做得很好。

我很感激有这个机会。同时我也找到了自己，还有很多地方可以成长。这些都是我一个新人所没有的经历，也是我在销售工作中刚刚开始做的问题。但是，只要慢慢积累，我相信我的能力会有很大的变化，这样我才能做得更好，得到更多

的认可。成为正式员工后，我的任务更多，但也能把这个压力扛下来，做好。

时间过得很快，试用期已经结尾了，在这段时间里我在领导和同事的帮助下，成功的完成了工作任务，现在说一下自己的工作总结。

## 一、爱岗敬业

对于自己的岗位我还是喜欢的，因为这是我自己挑选的，是我自己考虑过后的结果，没有因为一时的冲动随意下决定。来到岗位后接触下来，发现工作并不是很难，最要努力钻研就行，我自己有一定的基础这样上手更快，我的经历让我深刻的明白一个好工作是非常难得的，需要我们自己不断的努力不断的争取，我非常珍惜这个来之不易的工作，来到岗位我就调整自己的心态，摆正位置，不把自己当成一个局外人，反而时常把自己置身在岗位上，先融入到公司中。

对岗位的热爱让我在工作中充满了力量，让我坚守岗位，没有对自己的岗位产生任何意见，始终坚守在最前沿，做好自己需要做的事情，每天的工作都用心去做，努力做好，我知道新人就是要打牢基础，公司不会把太难的事情交给我们，而是让我们在工作中一点点学习，不断的进步，这是后就是打牢基础的时候，每一件事都要做好，才能够学好，才能够在日后的工作中做好自己的工作。知道这一点就要学好做好，是我的任务我会努力的完成绝不会拖拖拉拉的。

## 二、谦逊学习

公司需要新员工成长，我需要的是成长的空间，及养分，所以在工作的时候我一直都非常认真，对待一些需要学习的东西我都非常谦虚诚恳的去学，一次学不会就多次学，记不住的东西就用手机笔记本做笔记，反正好想办法然自己吸收知识，储备知识，以待以后需要时用，每天都要去请教其他同

事，让他们帮助自己，一个人闭门造车很难有多大的成就，想要成长就要接受百家之长，集众人的优点补自己的不足。

我有一段时间有些害怕，脸皮也薄，因为刚来没有多久大家对我来说都是陌生人，没有几个认识的，鼓起勇气，被拒绝够，也失望过，但是受到的打击多了，慢慢的习惯了，再加上大多数人还是非常友好的，愿意帮助，因此在他们的帮助下，学自己现阶段需要掌握的，也学其他的知识为以后做准备，不断的提升储备自己的实力。

### 三、拼搏进取

来到工位后，我深知自己不是来享受的，是来求发展的，因此在工作中我非常拼命，对于每天的工作量我都给自己定了一个目标，然后自己不断的去努力完成，每一次都会坚持的去做到自己制定的目标，始终不会放弃自己的希望，前进，前进，再前进，坚持，努力不断加油独断进步是我要做的，我也坚信自己能够做到，挑战难度，给自己提高任务，努力的去做好一切事情。

我用拼搏的精神去努力工作，做好每一件事，从而得到了大家的认可，也成功的度过了试用期成为了公司的一员，以后还会继续努力。

我于20\_\_年x月x日成为公司的试用员工，目前从事我司\_\_工作。在这期间，公司组织各相关专业专工对我进行了一系列的培训工作，中间包括对公司企业文化的学习和安规培训，之后，便是紧张的岗位培训。在此过程中，使我对\_\_厂生产流程以及我司\_\_工作有了比较深刻的熟悉。现将目前工作情况扼要总结：

- 1、认真完成了进厂实习培训工作。
- 2、在短时间内把握了\_\_、\_\_以及简单的\_\_工作。

3、进厂至今参与完成了\_\_多个\_\_以及\_\_多个\_\_的制备工作。

4、积极配合化学专工完成了厂区绿化以及项目部移交工作。

5、在化学专工的督促下，较好的配合环保助工完成了环保验收、检查、日常环保数据报送等工作。

6、遵照部分下发的\_\_学习计划，对发电厂生产流程以及锅炉、汽机、电气等专业理论知识及设备进行了初步熟悉和学习。

在\_\_岗位工作的这段时间里，我也发现了一些自身的不足和化验过程中出现的若干题目，现总结如下：

1、煤化验方面仪器轻易发生故障，无备用设备，煤样多时，仪器持续不中断工作轻易导致化验结果出现偏差，严重影响了化验结果的正确性。并且经常会延误化验结果的出示，导致报告不能及时发出。

2、由于化验、制样、烟气在线数据监控方面部分工作量的加大，参加水化、油务、煤化以及制样等岗位职员短缺，严重影响了正常工作的协调与开展。

3、煤化验部分设备老化，由于经常更换配件，工作性能无法达到原技术指标，由此直接影响到化验结果的正确性（部分损坏配件厂家已停产，无法更换）。

4、就个人而言，对理论知识的了解还不够扎实，动手操纵能力尚有不足，工作经验有待进步，个人交际能力欠佳，与同事以及领导沟通较少。

在化验工作中，我勤奋学习、踏实肯干，认真细心地对待工作，有较强的责任心及自我约束力！从不带任何情绪上班，化验过程中我注重观察和把握仪器的工作特性，发现故障能及时得以排除，有效的保证了实验进度和实验的正确性。获

得了各专工及主管和同事的认同。当然，在工作中我也出现过一些小的差错和不足，各专工及主管也及时给我指出，由此也进一步促进了我工作的成熟性。在今后的工作学习中我会时刻留意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断进步自身工作能力，认真的做好自己的本职工作以及领导交办的其他工作。

从懵懂的进厂实习到能够独立自主的完成现在的日常本职工作，在这期间，化学专工及化验室主管不辞辛劳，加大培训力度，想尽办法力争在最短的时间内培养了我很快投进工作的能力，借此特别感谢！与此同时，紧张的培训使我在短短三个月的时间里对我司\_\_工作有了比较扎实的了解和把握，采制化工作看似简单，但直接联系牵扯到我司的经济动脉，同时还是我司机组安全经济运行的有力保障。因此，我深知自己岗位工作的重要性，岗位要求我必须具备过硬的专业理论知识和熟练的动手操纵能力，那么认真学习贯通国标，把国标要求落实到日常工作中，细心维护设备，了解设备工作特性就是我必须要做的工作之一。在实习培训后，在平时的日常工作中，我严格结合国标要求，定时标定化验仪器，细化实验环节，从而为我司的经济发展和机组安全经济运行做出了自己应尽的职责。

总之，经过一年的试用期，我以为我能够积极主动、熟练的完成自己的工作，并能积极全面的配合公司下达的要求往展开工作，与同事之间能够很好的配合和协调。

作为销售助理，我的工作无疑是合格的，因此我才能够因为在短短的三个月试用期内表现良好而成功转正。在得知这个消息以后，我在第一时间便向家人告知了这件事，分享我的喜悦与激动，他们也嘱咐我在接下来的日子里好好工作，多听老板的话，其实在试用期之前我并不是秀的那一个，但是我确实最能坚持的那一个，或许因此我才能够成功转正吧，因此我要对这段时间的工作做一个总结。

## 一、销售助理的工作内容

其他公司的销售助理的工作内容是否和我一样，尚且不知，但是我的工作便是辅助销售经理来管理销售部门的工作。首先每天早上来到公司以后，我要清理客户资料库，向专门的部门申请资料下发，然后给每一个销售员工一定数量的客户资料，然后督促他们工作。每天下班之前，我要整理好销售员工的工作情况，以表格的形式统计好客户的回应情况，汇总以后上报给经理，然后每周三我都要设计几个小游戏，利用午休的时间调动大家的情绪，让销售员工不要陷入工作压力之中。然后每周我会挑一个时间开一个例会，带大家听优秀员工的录音，并分析落后员工的不足与解决方法。虽然是销售助理，但我感觉自己的工作仿佛是副经理一般。

## 二、试用期间的工作成就

在试用期间，我们部门成功有11名员工毕业到了一线销售团队，而且每名员工都获得了至少三个订单。我办理了四批共50名实习员工过得入职手续与培训，负责了156次的培训课程。当然，也有比较遗憾的，我办理了7名员工的离职手续。

## 三、试用期间的不足

首先是销售员工的培训课程，第一次我是错漏百出的，由于教学课件的遗失，我竟然白白浪费了一节课什么都没做，这让经理对我的表现很不满。我们部门有三个单子被其他销售部门抢走了，这个问题我负有一部分的责任，如果我能够及时将员工的客户资料纳入保管资料库的话，就不会发生这样的损失了。

## 四、试用期间的心得体会

销售助理这个职位是销售员与销售经理之间的桥梁，因此我应该做好自己的助理工作，争取为公司培养出更多优秀的销



售员工，我想这就是我的使命。其实与我同一批的销售助理还有三个，但后面有两个人坚持不下去离职了，我和另外一人成功转正。其实转正并没有什么秘诀，做好自己的本职工作就行，最重要的是要能够一直坚持下去，不动摇自己的决心。

通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、生产工艺流程等有了较深的了解，熟悉掌握了账务处理流程、工作任务安排、协调接口部门等。在公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司的要求，能够胜任自己的本职工作，现将试用期工作情况总结如下：

1、初入职：熟悉了解公司基本情况、组织架构和相关业务的流程，具体包括：公司管理层及财务中心人员的分工、基本审批程序和核算流程、成本核算控制流程、生产货物流转及出口贸易方式。实力雄厚的集团公司和健全的财务管理体系，让我相信自己的选择并且珍惜这个发挥和提升个人能力的机遇。

2、车间实习：使我对生产工艺流程有了进一步的了解：采购生皮生皮分选投产毛皮鞣制毛皮染整后整理库存管理皮形深加工。原料、半成品和产品不断的分选、反复的加工，让我深知成本核算的复杂性。通过生产工艺与日常工作联系一体为我的工作作好了铺垫。在实习过程中尽可能的认识车间同事，为以后协调部门工作打下基础。

3、部门工作：迅速掌握软件的操作；根据自己的职责分工认真的完成每一项工作，根据原始单据审核记账凭证，核对应收应付明细账保证挂账无误及银行款项无误，各部门报销单据按照公司要求审核签字等，及时请教同事解决自己的疑惑同时也指导各岗业务操作过程出现的问题；督促各岗完成各月记账、结账和账务处理工作；正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额缴纳税款。

4、来公司没多久就和财务中心同事一起参加了\_\_拓展旅游，紧张的工作之余给同事间的感情交流铸造了一个轻松的平台，使各个部门间的相互沟通更加顺畅。平时根据每个人的需求还定期组织大家培训学习业务知识；每周部门会议，总结自己上周工作情况计划下周需要完成的工作，会中就自己本职工作中出现的问题和同事一起探讨寻找出更好的解决方法。公司的这些举措让我充分认识公司的企业文化和团队建设。

目前工作过程中存在问题：忙于应付事务性工作多，忽略对工作的条理性规划，另外加上自身管理能力和对业务全面性的缺乏，导致工作有广度，没深度。在今后的工作须做好每周每月财务工作计划，将具体的工作及业务落到实处，具体的工作计划和思路包括：

- 1、加强自身业务学习包括出口贸易方式的流程、会计核算、涉税处理、贸易结算及成本核算等，继续到车间实习尽快熟悉掌握公司的各项业务流程。
- 2、协助经理对各岗位的每一项具体的业务提出正确的财务意见，完善相应的业务流程和制度。
- 3、注重财务分析，每月分析各项财务指标并结合业务实质指出变化的原因及过程，督促各岗核对清理所负责的账务。
- 4、加强培训，基于对员工情况的了解和部门效率的改进，平时根据员工需求制定培训计划，使部门团队综合素质不断提高。

新的工作环境意味着新的起点、新的挑战，作为一名财务人员，我认识到自己是一名基层管理者，更是一名执行者，我会充分发挥自身的主观能动性及工作积极性，为公司的高效发展贡献自己的全部力量。

## 公司员工转正个人述职报告篇二

尊敬的领导：

你好！

本人自\_\_年\_\_月\_\_日起进入\_\_\_\_公司从事\_\_\_\_工作，在不知不觉中已经经过了\_\_个月的试用期。

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的\_\_个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业共同发展！

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

# 公司员工转正个人述职报告篇三

尊敬的公司领导：

20\_年x月x日，我通过面试，来到\_公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况述职如下。

## 一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

### 1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

### 2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整

理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

#### 1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。

#### 2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小事做起，从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能

力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的述职，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

谢谢大家！

述职人□\_x

年 月 日

## 公司员工转正个人述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！

我自今年\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月份到公司上班，此刻已有\_\_\_\_个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的用心配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下方我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

### 一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

## 二、尽职尽责履行好自我的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。
- 2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。
- 3、及时将财务状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。
- 4、认真负责，用心配合税务部门的稽查工作。10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能用心配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自我的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

## 三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，

主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手\_\_\_\_\_，她对我的工作能用心给予配合和支持，任劳任怨，个性是在有身体不便的状况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。个性是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，用心为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是期望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 公司员工转正个人述职报告篇五

本人(\_x)自2022年4月19日进入公司任职，至今已有3个多月的时间。这期间在公司领导的大力帮助下，在公司各部门支持和同仁的配合下，我们团结一心、踏实工作，顺利地完成领导交办的各项工作；并时时跟进目前正在开展各项工作任务。在此期间，得益于公司的领导信任和培养，使我对于公司融洽的工作氛围，团结向上的企业文化都有了一定的了解和认



识，并在较短的时间内适应了公司的工作环境，能够独立完成本职工作并愉快的与同事们成为了很好的工作伙伴，在个人综合素质也得到了很大程度的提高。

通过这段时间的工作和学习，使我认识到自己的一些不足之处。首先在全面处理问题的经验方面有待提高；其次，在团队协作能力方面仍然有很大的提升空间。今后，希望有机会在各级领导的带领下，不断继续学习完善自己的全面工作能力。根据公司的规章制度现申请转为正式员工，并将本人这3个月来的工作、学习等方面情况向公司领导做简要汇报：

## 一、严格要求，遵章守纪，团结同事

自到公司工作以来，本人能够严格要求自己，遵守公司的各项规章制度；对公司的各级工作人员做到一视同仁，搞好团结。

## 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

根据目前的工作职责，主要负责物业品质提高和对全国物业项目品质监督的工作，针对目前接触的项目我完成了以下工作：

- 1、 根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，初步总结公司目前在物业管理存在的一些问题并提出解决方案。
- 2、 经过到重庆实地了解情况，对未达标的物业项目进行了问题梳理并提出整改建议，通过协调和督导项目整改，使项目有了整体的改观，得到了业主对均豪物业公司的肯定和认可！
- 3、 参与西安顾问项目和通州顾问项目的工作中，通过多次与客户的有效沟通，了解客户所需并对各项工作耐心讲解，最终得到了甲方公司的认可。

通过3个多月工作，我不仅仅学到了很多的专业知识，我深刻的感受到这些知识是书本不能给我的。每天看到公司的快速发展，本人因为能是其中的一份子而感到非常的骄傲和自豪，因此也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里找到归属感，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，愿与均豪公司一同成长！

在此我郑重的提出转正申请，恳请各位领导给我继续锻炼自己、实现理想抱负的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情完成领导交办的各项工作，和同仁们一起为均豪公司创造价值，同均豪公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼

\_x敬上

2022年7月20日

## 公司员工转正个人述职报告篇六

尊敬的领导：

您好！

从20xx年xx月至今为止，对我来说是适应的一年，同时也是转折的一年，我从xx有限公司进入xx区安全生产监督管理局工作。在这一年的时间里，在领导和同事的帮助下，通过自己的努力，初步具备了一名安监人员所应有的素质，掌握了相关的工作技能。

加强思想品德的学习，树立科学的人生观和价值观，增强组合观念和集体意识。尊重领导，团结同事，服从分工安排。

做到老老实实做人，踏踏实实做事，切实履行岗位职责，完成上级下达的各项任务。

首先认真学习法律知识，结合安全生产监督工作特点，积极开展学习，熟悉相关的法律法规，了解安监系统的工作流程，做好从一名企业员工向公职人员的转变和适应，为今后的工作和学习打下良好的基础。然后是珍惜每一次的培训机会，根据组织的统一安排，参加了安全生产监管执法培训和公务员行政执法培训，上课认真听讲，做好课后复习工作。

同时虚心向领导和同志们学习，将理论与实际相结合，积极参加、协助科室成员的安全执法活动。在每一次对企业的检查、服务和指导中，紧跟相关专家、讨教专业技术知识，与理论融会贯通。在业务工作上，有不懂之处就问老师，或者通过上网、电话咨询手段搞清楚，平时经常翻阅法律法规等有关书籍，夯实自己的业务基础，不断提高自己的业务水平。

- 1、继续加强理论和专业知识学习，要多学些，多思考。
- 2、提高工作积极主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴中锻炼自己。
- 3、要有创新精神，积极开拓思路，更好的完成相关工作。
- 4、提高自身素质修养，强化服务意识，成为一名合格的公职人员。

一年的时光匆匆而过，经过这一年的磨砺，我已经做好了从实习到转正的准备，我也相信自己具备了转正的能力，今后我将更加努力，做好安监工作，对得起祖国，对得起人民。

## 公司员工转正个人述职报告篇七

尊敬的领导：

您好！

工作以来，在单位领导的精心培育和教导，及同事之间的相互帮助下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获。

作为一名刚刚从学校出来的学生，虽然有过专业知识的学习，但是实践的东西接触的少，对很多问题不了解。我在复合导线厂从事的是710框绞这个工作，刚上班的时候是处于一片茫然的状态，对框绞机的很多工作流程还不熟悉，不知道该如何做好这项工作。遇到这种情况，我依靠班长和机长的指导，以及自己认真的向身边的同事学习，处处留意，多看、多思考、多学习，不会的东西不去操作，以免引发事故伤人人伤己。渐渐地熟悉了工作情况，并融入了这个团体之中。

思想上，自觉遵守公司的'规章制度，学习公司的企业文化，积极参加公司的培训。自觉加强理论学习，努力提高政治思想素质。要求积极上进，爱护公司的财务，一直以严谨的态度和积极的热情投身于学习和工作中，虽然有成功的泪水，也有失败的辛酸，然而日益激烈的社会竞争，也使我充分地认识到成为一名德智体全面发展的优秀工作者的重要性。

生活上，虽然是陌生的环境和生活状态，但是公司里宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇以及在各级领导的关心和帮助下，让我很快完成了从学生到职员转变。

经过这两个月的工作与学习，虽然收获颇丰但还是有很多不足的地方。首先就是对公司的流程熟悉不够，理论与实践的结合做得较差。对公司的工作任务能认真完成，但积极性不够。自身的整体素质和工作经验还需要进一步丰富。

初入职场的我，难免有些经验不足，但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

# 公司员工转正个人述职报告篇八

尊敬的领导：

你好！

本人自\_\_年\_\_月\_\_日起进入\_\_\_\_公司从事\_\_\_\_工作，在不知不觉中已经经过了\_\_个月的试用期。

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足；对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行；另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的\_\_个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业共同发展！

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

## 公司员工个人转正述职报告3

### 公司员工转正个人述职报告篇九

尊敬的领导：

你好！

本人于\_\_年\_\_月\_\_号进厂，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团体中，不知不觉已经\_\_多月了，现将这\_\_个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团体中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级，同时提出自己的意见提供参考。

三、热心回答同事询问的问题。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体提高。

总之，经过\_\_个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人：\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日