

最新司机岗位转正工作总结(通用9篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。相信许多人会觉得总结很难写？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。

司机岗位转正工作总结篇一

在市场经济的不断发展的过程中,企业也在不断的改革中寻求发展,企业人事管理在企业中占据着重要的地位。下面是本站小编整理的一些关于人事岗位转正工作总结，供您参考。

炎炎夏日，我非常荣幸的踏入了一个欣欣向荣、朝气蓬勃的企业——，成为了公司综合部的普通的一员。感谢公司给了我这次施展才华的机会，试用期间承蒙公司领导们的精心教导和同事们的热情帮助，在此我表示衷心的感谢。下面，我将上一周工作情况和心得体会以个人工作总结的形式汇报如下：

一、虚心学习，努力进步

我是今年的应届毕业生，大学期间主修的是。虽然所学专业曾经涉及了部分人力资源管理的相关理论知识，但“不在其位，不谋其政”很多事情都是跟想象的不一样。要适应新的工作要求，就必须加快更新和补充专业知识，为以后的工作打好基础。

在试用磨合期间我快速的适应新的工作和生活环境，按照公司的安排，首先是适应公司的工作环境和节奏，仔细察看了员工细则和公司所研发生产的产品，并且自学人事招聘

等相关人力资源管理的知识，为以后的工作做好准备。同时在工作之余，我还主动的寻求更多的知识，为身边的前辈员工们做一些简单的工作，例如打印图纸，接受和递送文件，整理存档文件等。

二、恪守本职，扎实工作

因公司规模扩大和发展的需要，需要面向社会招募市场营销人员和工程技术人员。公司对这两种人才做了详细的应聘和职责要求，我的工作就是配合好综合部a经理做好简历筛选和人事招聘工作。a经理对我的培训指导和我从网上自学招聘流程等起了很大的作用。通过和潍人事岗位转正工作总结上投递给我公司简历的应聘者进行沟通之后，筛选出了一部分人才进行面试，等待领导的审批。

在认真做好本职工作的同时，积极做好每天工作日志的填写，这是我首次接触工作日志，虽然在填写的过程中存在一些问题，通过领导的认真指正后，得到了很大的进步，以后我会更加认真的填好工作日志，记录好自己工作的点滴。

三、发现不足，完善自我

工作的过程就是认识自我和提升自我的过程，在为期一个星期的试用磨合期中，我深深体会到了本职工作的重要性。在实际工作中，我也存在很多缺点和不足，比如对一些办公设施的使用缺乏了解，解决问题时有时缺乏果断。认识到不足的同时，我始终坚信，自省是改进提高的前提。在今后的工作中，我会努力弥补不足，用自己尽心的工作，为公司各个项目的开展，尽一名员工能做的最大努力。时光流转间，我到公司实习已一个星期。非常感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。这次试用磨合期的工作经历，使我的个人价值得到了由校园步入到社会后最大幅度的提高。

四、开拓进取，展望未来

为期一个星期的试用磨合期已经结束了，从下周就要开始正式的试用期。回首以前的工作时光，在学习中进步，在进步中扎实，在扎实中完善，一步一个脚印。在接下来的试用期中，我依然会像之前工作一样，扎实工作、开拓进取，与公司共同成长，续写美好辉煌的明天。

自从20xx年10月28日幸运地成为球会人力资源部的一员后，转瞬之间，我在人力资源部已经工作两个月了。在这紧张而又忙碌的两个月里，我得到了球会领导及同事们非常热忱的帮助。我边工作，边学习，虽然我还有专业知识上的一些不足，但在工作方法和工作能力等方面都有了一定的提高，而且也较快地融入球会的文化氛围。在此我非常感谢领导和同事们对我的关怀和帮助。

现在就这两个月的工作，我做出如下整理和总结，请领导予以批阅：

一、初期的学习

- 1、我积极认真的学习公司的规章制度、熟悉公司组织架构、企业文化。让自己快速的进入角色，打好开展工作的基础。
- 2、认真学习人事规章制度及业务流程，为自己尽快的进入工作角色，能够独立承担完成公司员工关系的相关工作打下坚实的基础。
- 3、对日常招聘岗位进行协助分析，包括：岗位工作内容、任职资格、适合岗位的人才群体。在对这些入职条件进行分析后，根据岗位的情况，选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试及录用等。
- 4、在进入球会不到一个月内，我在同事的帮助下，逐步的梳

理完成如何处理员工关系对外人事流程的相关事宜，比如招聘、员工面试、员工入职及员工离职等的人事经办流程。

二、角色工作

1、员工的录工、存档

我入职以后，首先完成了对自己在桃源球会相关录工手续，并完成存档工作。经过这次人事业务办理，使我很快的熟练掌握球会各个部门的录工手续，从而进一步完成了多名员工的录工存档业务，其中包括，球童和保安的录工存档业务，其中在办理录工时，要注意，录工是有时限的，在员工入司30日内办理，同时办理录工时还必须注意，员工是属于集团内哪个公司的，这些是在录工是都是需要注意的问题。

4、劳动合同的初签、续签及备案工作

初签和续签劳动合同一方面是公司合法用工的依据，另一方面也是维护员工的合法权利的准则。根据合同规定内容，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定工作内容并依据合同内容维护自己的合法权益。在完成合同初签和续签工作后，需要在公司注册地完成用工合同的备案工作，以确保公司用工合法性，为公司用工提供法律保障。

6、员工在开发区生育备案登记工作

生育备案登记涉及员工生育保险待遇支付及申报生育津贴等工作，对员工是一项很重要的福利。我根据开发区关于生育保险业务的经办政策，准备了生育妊娠登记所需要的材料，在开发区社险中心做好了员工的生育妊娠登记，为员工生育后申报生育保险待遇支付及申报生育津贴做好了基础性工作。在办理此项业务时需要注意的是，生育妊娠登记是有时限的，必须在员工确定妊娠10周内完成登记。

7. 其他相关人事工作

- 1) 完成部分岗位职责的整理
- 2) 完成入司及退司人员的司内档案整理及归档工作
- 3) 在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作
- 4) 参加各区招聘会
- 5) 协助制作新员工入司培训材料
- 6) 随时关注及学习社会保险相关新政策。

三、个人能力评价及总结

短短的两个半月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，我还是有很大的进步的。但是在学习和工作过程中，我还是出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

时间一晃而过，转眼间，我在集团即将度过三个月的时光。在分管副总裁的悉心关怀与指导下，在部门所有同事以及相关同事的配合下，我经历了从对集团的初窥门径到顺利融入这个大家庭的心路历程。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了美好而难忘的回忆。现将三个月来的工作与感受总结如下：

一、工作总结：

刚进入公司，领导对我的安排是从招聘与培训两个模块入手来开展工作。在招聘方面，通过学习公司招聘制度与流程，

我感觉到公司目前在招聘方面应该说较为完善，目前需要做的就是认真执行，脚踏实地去。当时存在的问题主要有两个，一是储备干部的招聘，按照计划时间，第四期储备干部7月上旬就要报到上班，但6月初还没有确定几个，时间紧迫，离预定目标还相差很多。二是关键岗位的招聘，遇到了许多问题，进展缓慢。针对上述情况，我与招聘组同事一起，重新梳理了岗位需求，明确了招聘进展计划，并能对招聘组人员进行了合理分工，尤其对工作的细致性与效率进行了严格要求。经过大家共同努力，终于在7月初完成了储备学员的招聘；关键岗位招聘方面，也逐步取得突破，经过我们筛选与初步面试把关后，推荐到轮船事业部、物流公司、汽车事业部等有效简历60余份，并完成了物流副总与车管部长岗位人员的招聘。

培训方面，因其他原因，目前公司还没有建立完整的制度与流程，因此，我参与的工作主要有三部分：一是学习与了解集团的培训现状，全面了解集团各层次人员的培训需求，一步步建立集团的培训制度。二是日常培训工作的安排，重点在于第四期储备干部的培训安排与跟进。因为第四期储备干部刚刚走出校门，经历着从一名在校生到一个职业人的转变，心态上较为起伏不定。因此，对他们的培训除了一些基地工作技能以外，更重要的是思想与心态方面的引导教育，以促使其尽快适应基地工作与生活，融入集团这个大家庭。第三是网络课程的选择等。目前，培训管理制度正在进行草拟，第四期储备干部已顺利完成前两个阶段的培训工作，第三阶段在上海基地的培训已做了充分安排。这些工作都在有条不紊地开展中。

二、对集团文化的理解与感悟

三个月来，分管副总裁几次和我讲到，同事之间应该兄弟姐妹般相处，让我感触颇深。通过学习与了解，让我感受到集团是个很厚重的有社会责任感的企业。从内部关系来说，感觉部门间、员工间关系非常河蟹，大家生活上互相关心帮助，

工作上各尽所能，配合默契，人与人之间平等真诚相待，亲如一家人。

而从集团经营与业务来看，集团不但在本领域做到了国内领先地位，成功在香港上市，建立40多个生产基地，而且还多种经营，涉足房地产、物流运输、电子等行业，真正做到了集团化经营。根据安排，我还去了多个下属公司与基地进行参观学习，初步了解了集团经营管理情况。

去年汶川大地震后，集团慷慨解囊，累计捐款八千多万元人民币；而前不久台风“莫拉克”使中国台湾遭受了xx年来最严重的灾害，集团同样毫不犹豫伸出援助之手，捐款五百万元给灾区同胞，充分展示了一个企业强烈的社会责任感，奉献了一片爱心。

三、 下部工作打算

根据部门分工安排，我以后开始主持部门工作，主要计划如下：

1、 招聘：短期目标在关键岗位需求梳理与招聘具体实施上，目前集团需求的主要岗位是：营销副总、质量管理部部长、轮船事业部经理、专用车事业部经理、房地产事业部经理、车场场长、销售区域经理等八个岗位，目标是9月底前力争保质保量到位。持续关注细节，把工作做深做细，与相关部门做到充分沟通。中长期目标在招聘渠道拓展、核心人才储备、集团人才梯队建设、招聘笔试题库的建立完善、面试测评工具的合理引进等。

2、 培训：短期目标在第四期储备学员的第三阶段的培训安排与实施、部门内部培训的安排与实施，力争课程合适，环节紧扣，过程跟进，让储备学员尽快在心态方面得以稳定，融入公司文化，并有效提升部门与经营单位人力资源人员的专业技能。中长期目标在于基于岗位胜任度的培训制度与体

系的建立健全、网络商学院的建立与发展、内部培训师队伍的建立、集团培训教材的编写与完善等。

3、带领团队与下属培养方面：对于团队下属的管理，除工作方面从严要求，制订较高的工作标准外，更多合理设置目标，有效传帮带，让下属人员能力与素质尽快提升，做到都能独当一面。生活方面，给予更多关心，尽量帮助解除他们的后顾之忧。

4、其他方面：根据集团与部门的工作需要，全力配合分管副总裁开展相关工作，尤其在部门内部绩效考核试行与部门内部相关活动组织与工作氛围营造等方面。另外，有针对性学习了解集团其他模块的工作，提升自己全面管理与综合能力。

通过三个月的工作与学习了解，尽管我对集团的战略规划与经营情况情况掌握与了解还远远不够，还有许多需要学习提高的地方，但已深深爱上了这个大家庭，非常珍惜在集团工作的机会。希望能与集团共成长，虚心向领导与同事学习，不断提升自我，并结合自己过去的经验，不懈努力，踏实敬业，和部门同事一起，提高人力资源管理水平，共同推动集团发展。

司机岗位转正工作总结篇二

我自20__年__月份到公司上班，如今三个月过去了，这段时期在公司各同事的大力帮助与支持下，在其他人员的积极与配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了我负责的任务。在转正之际，下面我将这段时期我将自己的工作学习等情况简单地汇报给大家：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

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，我负责财务工作，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，特别是发票管理方面，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情况，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，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情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建议，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、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。
- 4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。____月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对

存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

三、存在的问题

三个月以来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，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：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，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情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

司机岗位转正工作总结篇三

您们好！

我于xx-xx年2月28日正式在xx-x客服部工作，试用期三个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千&&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。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完整的认识；对于公司的发展历程和管理以及个人的岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环承担、探索、超越的精神，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步发展增添新的活力。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到主动工作。经过4月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影晌。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越来越越好。

我于20xx年2月28日正式在 客服部工作，试用期三个月。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的三个月，内心不禁感慨万千&&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。虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

在这段时间的工作学习中，对同方人环有了一个比较完整的认识;对于公司的发展历程和管理以及个人的'岗位职责等都有了一个比较清晰的认识。在熟悉工作的过程中，我也慢慢领会了同方人环承担、探索、超越的精神，团结协作、开拓创新，为同方人环的稳步发展增添新的活力。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作学习情况作如下汇报。

我的工作主要是行政管理、费用管理、物资管理及办公室内的一些日常工作。在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里常常出

现问题，在此谢谢领导和同事们热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到主动工作。经过4月中旬去北京的培训，我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影晌。

当然，我在工作中还在存在着缺点和做得不到位的地方，我会继续努力工作学习，今后一定尽力做到最好。工作中需要超越的精神，我相信经过努力，工作会越做越好。

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。希望公司领导能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量。我愿为同方人环的蓬勃发展贡献我全部的力量。

司机岗位转正工作总结篇四

时间过的真快，转眼间我已经在移动工作2个月了，这段时间里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮助下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期待公司领导指出工作中的不足。

- 1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握c#集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费诉求的分析与讨论，整理出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自己的很多不足，主要表现在对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在现在的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我非常荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自己的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能在c#开发erp二次开发oracle dba等方面取得很大的进步。

刚走进时，恰逢公司八周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受——特别感动，他们都是在默默的奉献着自己，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名xx人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在实现人生的最大价值而奋斗。

司机岗位转正工作总结篇五

20xx年xx月，本人有幸入职_学部行政秘书岗位。三个多月来，在学部领导的指导和培养下，在同事们的关心和帮助下，本人很快熟悉了学部的基本情况，逐步掌握了相关工作流程，

自身的知识面得到了拓宽，能力得到了锻炼，工作经验得到了丰富，综合素质得到了较大提高，也进一步激发了自己投身学部行政秘书工作的热情。

一、加强理论学习，努力提高思想政治素质。

作为一名刚走上工作岗位的年轻同志，在思想上，本人自觉加强理论学习，努力提高思想政治素质。首先，主动加强理论学习，除了通过电视、报纸关心时事政治外，还注重学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍，用先进的思想理论武装自己，自觉树立正确的世界观、人生观和价值观。其次，注重发挥理论知识对实践的指导作用，将理论知识转化为行动。自觉践行科学发展观以及社会主义荣辱观，恪守职业道德，努力弘扬社会新风。坚持把相关国家政策、学校政策以及学部的理论经验贯彻于本职工作始终，树立“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取的工作作风，在不断丰富自身业务经验的同时，进一步提高自身的理论水平和综合素质。另外，本人还虚心向理论水平较高、实践经验丰富的同志学习和请教。经过这几个月的锻炼，本人的思想修养、理论水平都有了不同程度地提高，也进一步保证和促进了本人更好地完成本职工作。

二、夯实业务基础，切实做好本职工作。

作为一名行政秘书岗位的新人，在工作上，本人不断夯实业务基础，努力适应工作环境，积极进入工作状态，主要涉及了日常行政事务、经费管理、文件管理和资产管理等几个方面的工作，使自身的工作技能和工作效率有了进一步提高。

首先，做好日常行政事务。学部日常行政事务繁琐而细碎，但却因为联系方方面面而不容出错。本人本着认真负责、周到细致的原则，力求做好各项工作。一是负责公文管理工作。做好学校下发的各类公文的登记、传递、立卷和归档工作，

及时传达、贯彻执行上级领导的决议、指示和各项规章制度；及时收发和传递学部各类文件、信函及通知，确保信息流转的快捷、有效。二是负责会务工作。根据学部安排，做好各类会议的筹备、记录等工作。三是做好其他相关工作。负责对学校组织的重大事项、大型活动和临时性任务的安排、检查和落实工作，主要是协助学校收集、整理各类活动的员工信息以及上报名单、下发通知工作；管理学部的日常支出；发放学校给予教职工的各类补贴、奖金和物资；及时处理和完成学部主任交办的其他各类事务。

其次，做好经费管理工作。规范程序，严格操作，做好学部各类经费的预借支和报账工作，先后完成了《钻井液与工程浆液》实验课、大学化学实验、黄石地质教学实习、摄影测量教学实习、地质认识实习、工程结构试验与监测课程试验、培养方案评审等实习实践经费的报账工作。

再次，做好文件管理工作。应用档案管理相关知识，分门别类地做好学部文件、实习申请表存档资料、教职工签收单、学生活动申请单、资产领料单、出/入库单等重要资料的整理、存档工作。根据学校相关安排，对20xx年度学部档案资料进行了分类整理，并提交档案室。

第四，做好资产管理。根据学校安排，配合资产处对学部的资产进行了清查。完成20xx年10月至12月学部办公用品的申报、登记、保管、发放、领用工作，做到账物相符。做好学部办公设备，包括电话、复印机、传真机、电脑等固定资产的管理和使用。

三、注重沟通联系，积极发挥团结协作精神。

学部是一个综合机构，既要协调方方面面，又要服务上下左右，发挥着桥梁纽带作用。因此，在工作上，本人不断培养综合协调能力，发挥团结协作精神，做好各项工作。一是加强沟通协调，做好与其他职能部门间的往来工作。与人事处

加强联系，做好人事系统管理、考勤记录、教师招聘、住房调查、培训计划表上报等工作；与图书馆加强联系，做好年度报刊征订和书籍领取工作；与院办加强联系，做好相关文件领取以及值班表的提交工作；与党委工作部加强联系，做好教师生日福利的申请和办理工作；与教务处加强联系，协助做好毕业生清考以及准考证发放工作。二是分工不分家，与学部同事协同作战。学部是一个有机的工作整体，尽管大家的工作职能和分工不同，但是，本人能够团结同志，做到分工不分家，不分份内和份外，与学部同事心往一处想、劲往一处使，相互配合，取长补短，充分发挥团结协作精神，共同做好学部的各项工作。

过去的三个月，是不断学习、逐步充实的三个月，是积极探索、渐渐成长的三个月。在整个工作过程中，本人勤勉不懈、耐心细致，富有工作热情，具有较强的责任心和进取心，并注重学习新知识、新技能，不断提高业务水平，保质保量完成领导交办的工作，取得了一定的成绩。然而，与学部领导的要求相比，与先进同志的示范相比，本人的工作还有很大的差距，还存在很多不足。比如，由于工作时间不长，对其他职能部门的职能范围缺乏系统、全面的认识，致使相关沟通联系工作有所滞后，影响了工作效率；由于专业局限，欠缺财务报账方面的知识，从而影响了经费管理工作效率。对于这些问题和不足，在今后的工作中，本人将严格要求自己，加强学习，积极实践，努力克服不足，以更加务实的作风、更加扎实的工作、更加出色的服务，切实做好本职工作。

在此，特向学部领导提出转正申请，希望学部领导能对本人的工作态度、能力和表现做一个全面的考量。同时，也非常感谢学部领导对本人的信任、支持和培养，给予了本人体现自我、提高自我的机会，使本人的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度地提高，这也进一步激发了本人从事行政秘书工作的工作热情和开拓进取精神。

最后，热切希望自己能够如期转正，正式成为学部中的一份

子，为学部的发展和繁荣贡献智慧和力量。

司机岗位转正工作总结篇六

自从我有幸在一上成为俱乐部人力资源部的一员，我已经在人力资源部工作了两个月。在这紧张忙碌的两个月里，我得到了俱乐部领导和同事们热情帮助。我一边工作一边学习。虽然在专业知识上还存在着一些不足，但在工作方法和工作能力上都有一定程度的提高，很快融入了俱乐部的文化氛围。非常感谢领导和同事们的关心和帮助。

现在，关于这两个月的工作，我做如下安排和总结，请领导审阅：

一、初步研究

- 1、我积极认真地学习公司的规章制度，熟悉公司的组织结构和企业文化。让自己快速进入角色，打好工作基础。
- 2、认真学习人事规章制度和业务流程，为自己尽快进入工作角色打下坚实的基础，能够独立承担公司员工关系的相关工作。
- 3、协助分析日常招聘岗位，包括工作内容、工作资质、合适的人才群体。在分析了这些入职要求后，根据岗位选择相应的招聘渠道，找到合适的人员进行面试和录用等。
- 4、进入俱乐部后不到一个月，在同事的帮助下，我逐渐整理出如何处理员工关系的外部人事流程，如招聘、员工面试、员工入职、员工离职等。

二、工作的作用

- 1、员工的记录和存档

入职后，我首先在桃园俱乐部为自己完成了相关的注册手续，并完成了备案工作。经过这次人事业务，我很快掌握了俱乐部各部门的备案手续，进一步完成了几个员工的备案业务，包括球童和保安的备案业务。在备案业务中，需要注意的是备案是有期限的，要在员工入职后30天内办理。同时，必须注意员工属于集团中的哪家公司，这是一个需要注意的问题。

2、劳动合同的初次签订、续签和备案

签订和续签劳动合同一方面是公司合法用工的基础，另一方面也是维护员工合法权益的准则。根据合同规定，公司需要合理用工，而员工需要按照合同内容完成规定的工作内容，维护自己的合法权益。在完成合同的初步签订和续签后，需要在公司注册地完成聘用合同的备案，以保证公司聘用的合法性，为公司聘用提供法律保障。

3、开发区从业人员出生登记工作

生育登记涉及生育保险待遇的支付和生育津贴的申报，是职工非常重要的福利。根据开发区生育保险业务经办政策，本人准备了必要的孕产妇登记资料，在开发区社会保险中心登记了职工的孕产妇，为职工生育后申报生育保险待遇和生育津贴做了基础工作。办理这项业务时，需要注意的是，出生和怀孕登记是有时间限制的，必须在员工确认怀孕后10周内完成登记。

4、其他相关人员工作

1) 完成一些工作职责

2) 完成进入和离开事业部的员工的事业部档案的整理和归档

3) 在领导协助下做好每月的员工关系报表整理工作

- 4) 参加各区招聘会
- 5) 协助制作新员工入司培训材料
- 6) 随时关注及学习社会保险相关新政策。

三、个人能力评价及总结

短短的两个半月时间过去了，在领导及同事的指导下，我努力的学习并认真做好每项人事工作，努力的提高自己的工作能力。通过这些努力，我还是有很大的进步的。但是在学习和工作过程中，我还是出现一些问题和不足，这些也是我在日后的工作中需要逐步克服和加以完善的。我相信自己会在以后的工作过程中，充分发挥自己的优势，积极、主动、高效地完成各项工作，为公司的发展奉献自己的全部力量。

司机岗位转正工作总结篇七

作为一名财务出纳人员，要非常清楚自己的岗位职责。现将20xx年部门的工作情况总结如下：

- 1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。
- 2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都双重复核，以确保准确无误。
- 3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。严格遵守银行结算纪律，对拿去银行的票据做到填写无误，印鉴清晰。
- 4、严格审核银行结算凭证，处理银行往来业务。对业务单位交来的支票，在收到支票时，认真审核该支票的金额，日期，印鉴，然后正确填写银行进帐单。坚持做到每日序手工登

记“银行存款日记帐”。

5、随时掌握银行存款余额，不签发空头支票。保管好现金，收据，保险柜密码，印鉴，支票等。妥善保管好收付款凭证，月末准确填写好凭证交接单，及时传递到集团公司分管财务手里。对于这快日常，自我经手以来，没有出过任何差错，我想这一点应该是值得骄傲的。

6、每月编制工资报表，到月底及时汇总各部门当月考勤情况，询问李总当月工资是否有变化，然后根据其编制工资报表，编制完毕先交由金主任审核，审核无误后，交由x总签字确认。最后是在工资的发放过程中，做到认真仔细，不出差错，在这点上，我有过一点失误，虽然及时纠正了，但也是我值得提高警惕和需要改正的地方。

7、我手里还有一块就是和房地产业务有一定关系的，就是去集团公司给媒体及相关业务单位请款[x总刚交给我这份的]时候，我并没有把它和业务联系在一起，只是广宣部的同事将单据及请款单填好签好字后，我便盲目的就拿到集团公司，一旦分管会计问到我相关问题，我便是一问三不知，只好又回来问广宣部的同事，这样既浪费了时间，又给人留下不好的印象。经过主任和广宣部同事的指导，我逐渐对房地产广宣方面有了了解，后来再去请款，也顺利了很多，也节约了很多时间。而且，我将请款这项用细致的表格健全，做到有据可查，也便于年终统计。

当然，一年的要用文字写完，肯定是不太完善，特别是做出纳，本身就是做一些日常性的事务，而且涉及到一些保密制度，所以就到这里，以上有待提高的地方，请领导和同事多指导，争取在新的一年里，把做得更细，更完善，不出癖漏。

司机岗位转正工作总结篇八

在xx年到来的时候，我来到了报社这个集体。温故而知新，

回想近1个月来的工作，我把这段时间分为三个阶段：

一、以“做人”为开始。

任何事情、任何集体都是以人为主体的。而人与人之间的合作又是一个团队必须具有的精神，也是一个社会人必须具有的品质。我首先用了几天时间观察、参与和同事们的沟通，争取快速融入这个集体。经过近1个月时间的努力，我以为，这一点我已经做到了。

二、开始迫不及待地明确自己的工作职责。

这是一个从模糊到明确的认识过程，其痛苦也就在这个过程中。

现在，我基本上可以这样理解我的工作职责：对企业内部和外部的宣传工作——对内调动大家的工作积极性，凝聚我部员工的向心力，宣传企业的人性化和精细管理；对外就是提升企业的影响力，整合媒体营销方案，推动报纸的广告空间不断延伸。值得提出的是，从企业经营的角度讲，公关策划工作还包括通过调查研究，创新出一些决策性建议，辅助领导进行企业管理。

三、开始做事。

整洁的工作环境。

2、学习、学习、再学习。短短20多天的工作，我已经对广告和营销策划有了浓厚的兴趣，为此，我看了一些这方面的书籍。《中国广告》里关于广告策划的案例、在“中国广告网”和“中华广告网”上别人的一些广告策划理念、近期《精品购物指南》以及众多报纸媒体上的时尚专题……这些都是我现看现学的活教材。

3、做了几件小事情。

第一件，我写了一封函，那是毕业后做的第一件事情，所以我认认真真的写了好几次，最后竟然发现一个成功的秘诀——多修改就会有进步。

第二件事，当我看到本报的广告类型中餐饮行业很少涉及时，便写出一个简单的策划书——关于“美食版”的策划。经领导指出其不足之处、前辈同事们帮忙指点，几次修改，终于通过了审查，决定从8月份开始试实施。

第三件事情，打电话联系企业老总，给他们派发报纸，以增进他们对报纸的了解，拉拢投资商家同时也是消费群体。

事后，又写他们写了一封函，在写作过程中再一次证明了我的秘诀——多修改就会有进步。我喜欢换几种思考角度、行文风格来操作同一件事情，比如说这封信函，开始的角度就很类似向对方推荐自己的信，第二稿，我们的视角就太高一些，做到不卑不亢。刚刚工作，我尝试用多种方法解决同一个问题，通过比较，找出最佳方案。

最后还得提到，平常我对广告策划的一些想法，在和领导、同事沟通中，他们指出我思想上的偏差，还鼓励我多想问题，不怕出错，增加了我的工作积极性。甚至日常的一些琐事，同事们都给了我很多帮助。在我的第一份工作，给员工撰写一封小小的慰问函时，从整体结构到遣词造句，我都虚心的请领导帮我一次次提意见，希望把最精美的信函呈现给大家；在我给客户打电话时，遇到他们这样或那样的问题，又是领导和同事们教我怎样解决问题，让我顺利完成了给客户派发报纸的任务。

随着渐渐对工作环境的熟悉，我要踏上新的征程，任重道远，我需要加倍努力，争取做一个好的员工。

司机岗位转正工作总结篇九

回顾在报社近一年的工作时光，有哭有笑，有欢喜有伤悲，有做完一件事的成就感，有不想去做事的懒惰，有糊涂做事的不细心。这些，统统都被我记在脑海的一个留给报社的角落。

在这个总结中，我想好好地真真正正的做一次自己，没有顾忌，可以大肆讨论我的优缺点以及你们的不足与能干。希望别介意，这只是我想说的。

对于报社，我想说，我付出了很多很多，也许每一个爱自己工作的人都会说自己付出之多。我想说在刚来的那半学期，每一次梦中都会出现报社的我认真急切写新闻稿的影子，每一次睡觉都会因为跑新闻太累打鼾而被室友骂，每一次语文英语课上都是我写新闻稿改来改去的急切想早早交稿的心情，但这么拼命这么努力的干，我仅仅只是想证明自己真的可以，我有信心做好你们交代的一切命令。即使有时候懒惰，和累意深深袭击着我，我也会去干。

对于学姐，你们，比我们早一年接触这个企业式的集体，你们经验丰富，会的知识甚多，你们可爱，强势，爷们。我想说，有一天，我也可以自信的教给下一届学妹学弟说，我有理由来顺服你们，而不是什么也不懂。学长，也许是报社的女强人太多，显得这群真正的爷们都很娘们儿，但我想说，你们真的很有自己的特色与风格。有的孩子气，有的太过成熟，有的爱玩爱闹。每一个都在我内心深处留下深深印象。你们的优点，我吸取学习，缺点我可不可以适当提出，一起来为报社考虑。为报社未来的发展做出自己的改变！

对于和我在一起工作了近一年的同事，我们是朋友，经历了太多；我们是同事，在一起工作中又不缺竞争，居安思危，每个人或许都不时的为自己考虑过，危机感常在。你们不可否认，王宏静工作能力确实强，王佳奇很聪明，吴思曼很优秀，

做事干净利落，薛评予心态好，王玉潇洒随性且能忍，温冰蕊有冲劲直率懂事，还有男同事各有各的发光点，都让我学会学习且让自己变得更好。有一句话这样说：当你看到别人的缺点，潜意识里就是自己的缺点。当你看到别人的优点，你就学会了吸取经验与学习。每个人都是独一无二的，扬长避短，你们值得我学习！

对于三会，每天早上的晨会，每周一的例会，每周日晚的交流会，我都会积极参与，只要没有重要任务，我都会去。我喜欢每天早上看到你们，不知道你有没有这种心态，每晨练一次，这一天就可以精力充沛一整天；喜欢和每个人坐在一起交流心情，喜欢看到每次会议都满满的，各抒己见的样子。喜欢我们一起吃饭聊天采访玩耍你们灿烂的笑容。我喜欢把每天的计划列出来来鼓励自己每一天要有意义的度过，很喜欢很累却很充实的自己！

对于这近一年的采访任务，我认为自己大多数都是很认真很积极的去做去采访，去感受现场带给我的不同感受，去看不同的人，去欣赏他们的才艺，去解读他们的思想，来弥补自己的缺失。每次采访完新闻稿我都积极去写，但有时候敷衍了事，因为我不够静心，不够自信。而后明白了，做一件事，决心要做，就把它做好；不想做，就别碰它！

对于每次的校稿任务，我都很积极去做想急切的看看这期报纸上有没有我的文学稿或新闻稿，那我就有很大的心劲去把它认真看完。也许这样的诱惑一直吸引着我，但我每次都愿意被吸引，我想去看看谁又上报纸了，谁的新闻稿上的多，谁的文学稿又写得好，我想去了解，想去学习。我在努力，在学习，这样的心态一直不会放弃，无论何时何地对于报社的整体风气，我认为不仅有我们大一自身的问题，要有大二管理不周的问题。我们有时懒散，太爱玩，太不团结，你们是喜欢和我们开玩笑，嬉戏打闹，但这种关系可以在报社以外的场合发生，在报社内部不可以！我认为，报社本来就是一个严肃庄重学习之地，不应嘻嘻哈哈。本想静心看书却被你

们的笑声吸去了注意力。这些问题，每个人都有责任，也许是时间久到让我们可以肆意打闹玩笑，但在工作上，我希望可以公事公办！

越来越觉得自己动力不足，不知为何，我的疯狂拼命干事的态度哪去了，自己也很不适应，我一直坚信，坚持自己喜欢的事情，努力去干，终会有所收获！还未到筋疲力尽之时，还未到退隐山林之时，还未到青春散尽之时，我为何不努力，又有什么理由不努力！加油！我相信自己可以的，相信东方学子报可以的，相信我们都可以的！