

最新转正人员自我鉴定 转正个人自我鉴定 (精选7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

转正人员自我鉴定篇一

我于20__年7月进入江苏盐道物流股份有限公司。在经过公司及中盐金坛公司一个月的培训后，我分到了盐道物流仓储部实习，至今已有半年。在实习的这段时间里，通过自己的努力学习和领导、同事们的教导与帮助，我学到了很多新知识，长了不少见识，我对公司及盐厂各车间的概况有了一定的认识，使我对工厂这个概念有了更为深刻和正确的理解，同时也使我学到了不少做人的道理，让我慢慢融入到盐道物流这个大家庭，使我逐步地从学生转型到基层管理者，逐步加深了对劳动的理解与尊重。下面我就把我实习期间所知、所做、所感尽量写在报告中，其中难免会有一些错误，希望领导能给予指正。

一、对盐道物流企业概况的基本认识

江苏盐道物流股份有限公司，以盐为“道”，成立于20__年7月，是国有中央二级企业——中盐金坛盐化有限责任公司的配套企业。这是一家以内河盐卤运输为主体，盐产品公路运输为配套，可以为客户提供运输、货运代理、仓储、配送等多种物流服务的现代盐业物流企业，其前身是有着悠久历史的金坛市航运有限公司。为了适应国家对现代物流企业的宏观政策，做大做强现代物流贸易、物流配送，提升中盐金坛公司的配套服务，今年7月金航公司与金盐化工有限责任公司、金坛市金盐公路运输公司3家资产重组，整合组建成立“江苏盐

道物流股份有限公司”。

二、对盐道物流仓储岗位的理性认知

我认为，现代“仓储”不是传统意义上的“仓库”、“仓库管理”，而是在经济全球化与供应链一体化背景下的仓储，是现代物流系统中的仓储，它表示一项活动或一个过程。仓储是一项物流活动，或者说物流活动是仓储的本质属性。仓储不是生产、不是交易，而是为生产与交易服务的物流活动中的一项。

此外，仓储的基本功能包括了物品的进出、库存、分拣、包装、配送及其信息处理等六个方面。其中，物品的出入库与在库管理可以说是仓储的最基本的活动，也是传统仓储的基本功能，只不过管理手段与管理水平得到了提升。

目前，盐道物流处于“扬帆起航”的起步阶段，仓储部的岗位主要还是定位于传统仓储的基本功能。随着企业的转型升级加快发展，随着经济结构的不断调整，盐道物流将赋予仓储更多更丰富的内涵。

三、对盐道物流仓储岗位的践行之悟

下面，我将这半年来在仓储岗位上的所学所做报告如下：

第一，把握思想动态跟踪。我每天第一时间深入车间，了解当天各班组的生产任务，协调一些需要解决的问题，妥善处理一些小矛盾等等，多听、多记、多问，让职工身心愉悦地工作。

同时，协助公司安机部对职工进行安全培训，目前已分别于8月30日和12月28日分两批进行了部分职工的培训，拟计划于20__年春节前，全面完成仓储部所有职工的安全教育培训工作。

转正人员自我鉴定篇二

x年的时间很快过去了，在x年里，我在院领导、部门领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、思想政治表现、品德素质修养及职业道德，焊工个人工作总结

能够认真贯彻基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

2、专业知识和工作能力和具体工作

我是x月份来到学院工作，担任学院行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了学院的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

（1）协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件提供了很大方便。

（2）做好了各类信件的收发工作□20xx年底协助好办公室主任顺利地完成了20xx年报刊杂志的收订工作。为了不耽误学院、大家的工作，不怕辛苦每天按时取信取报，把公函，便

函及时分发到部门及个人。

(3) 协助好办公室主任做好学院的财务工作。财务工作是学院的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习学校各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了学院20xx年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作，焊工个人工作总结。学院的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

(4) 做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行学院公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 认真、按时、高效率地做好学院领导及办公室主任交办的其它工作。为了学院工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

3、工作态度和勤奋敬业方面。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

4、工作质量成绩、效益和贡献。在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为学院及部门工作做出了应有的贡献。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为学院的发展做出更大更多的贡献。

转正人员自我鉴定篇三

某年某月某日，我通过面试，来到某某有限公司工作，不觉已经工作三个月了，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，现将我的三个月来的工作自我鉴定如下。

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，熟悉造价行业的日常工作事务，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。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。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力

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。

以上是我对三个月来的工作自我鉴定，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。

篇四

本人于20__年某月某号进厂，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，不知不觉已经三个多月了，现将这三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，经过三个月的试用期，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。

转正人员自我鉴定篇四

尊敬的`各位领导：

你们好！

我是化工财务的xx[]根据工作需要我与xx年3月5日入职担任xx事业部的实习会计，到现在在材料会计岗位任职，三个月来经过师傅xx的悉心指导，我已经能够独立处理材料会计的日常工作及月末结账工作了。下面我将自己三个月来在凯跃的学习和工作情况做一下简要汇报：

首先我感触最深的就是做事要严谨，对事情要认真负责，我每日要对采购人员拿来的资金申请单进行审核签字，在签字时并不是拿过来就签上，而是要仔细的检查拿过来的资金申请单手续是否齐全，比如：对付化肥袋，盐酸等需要入库的东西采购人员拿来的资金申请单里必须包含采购入库单及供应商发货清单，采购发票，带有供应商公章及打款账户信息的合同，资金申请单上必须包含在用友里录入的普通发票和付款申请单，并对发票进行结算打印结算单，这样才能签字，对于工程预付款需要采购人员签借款单，并登记台账。

其次在学习方面我也有很大收获，记得刚来的我还是一个什么都不懂的学生，对于以后的工作满怀着憧憬，从一开始帮忙打印和装订账本，翻凭证，印原始单据，到后来每天坐在材料会计师傅旁边学习，三个月来尽管我围绕自己的工作职责做了一系列的努力，但深知这点与凯跃对我们的要求还存在一些差距，但与刚来相比还是学到了不少东西，现在我已经能够独立的处理化工事业部，材料会计一岗的日常业务和月末结账业务了，由于自己来公司的时间短，很多工作不能及时做出反应，做出让领导满意的结果，自身的业务知识和能力还有欠缺，但我相信随着工作的深入，再加上自己的努力，我会做的更好。

其次我还学会了严于律己，遵章守纪。xx的军事化管理养成了我良好的作息习惯，每天按时起床，按时吃饭，按时上下班，该工作的时候工作，该娱乐的时候娱乐，正确处理好公事与私事的关系。认真学习并严格遵守公司的各项规章制度，严格要求自己克服自己的年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己，会计本来就是一项需要严谨细致的工作，我会时刻提醒自己认真做事。

以上就是我三个月来的工作情况，在今后的工作过程中我会更加严格要求自己，戒骄戒躁，严谨认真的工作，多学习业务知识弥补自己的不足，同时也感谢领导和同事们一直以来对我的关心和帮助希望我在成为一名正式员工之后能更好的和各位一起工作，共同努力创造我们美好的家园。

转正人员自我鉴定篇五

。我叫xx，毕业于xx大学，自xx年xx月入职以来已近一年，在这近一年的工作和学习中，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。工作一年以来，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、学习情况作简要工作总结汇报。

怀着对人生的无限憧憬，我走入了35kvxx变电站。大家都知道变电站是电力系统中接受电能和分配电能并能改变电压的场所。它是发电厂和电能用户联系的中间环节，同时也是将各级电压网联系起来的枢纽。我站经过改造后拥有2台主变，担负着两个半乡镇的供电任务。许多人认为，变电站运行值班工作只是简单的抄抄表、巡视设备、办理工作票、进行倒闸操作；但是只有做过的人才知道：作为有高度责任心的值班员来说，要保证一个变电站的安全稳定运行，仅仅完成以上

工作是远远不够的;要保证电网安全运行,最重要的就是善于对设备的缺陷进行分析处理,以便能使缺陷和隐患得到及时的控制或消除。6月的暴雨给我站高压室周围带来了丰富的雨水,为防止雨水侵入室内给配电装置而造成不应有的事故,我班在站长的带领下冒雨检查、及时疏通被堵塞的排水系统,加装挡水板以防止雨水侵入;紧接着在室内墙壁加抹防水沙浆,最后加强巡视。通过有力措施,我站平安的度过了雷雨泛滥的6月。

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,做好工作计划,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,我还是一名光荣的通讯员,除了负责每月的通讯报道之外,我还负责本站的技术培训,在工作上尽心尽力的协助站长工作,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我站员工的凝聚力。工作细节中,我看到公司正逐步做大做强,以目前的趋势,我可以预见公司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,让自己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。

现在我努力学习的阶段。“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。记得我刚到变电站的时候,对站内的一切都感到新奇。因为我学的不是变电运行专业,所以对设备运行管理知识知道的也有限,但是在站长、值长的尽心教导下,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,在短短一年中理论结合实践让我对变电站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站长搞好管理工作，特别是在“创一流”期间，为此我经常向新老站长请教。

在变电站呆了一年，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!”

转正人员自我鉴定篇六

我于20xx年1月25日成为公司的. 试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。作为一名刚参加工作一年多的毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，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，让我很快完成了从普通职员向高效职员的转变。

在岗试用期间，我在业务部学习工作。这个部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大;但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立处理公司的业务，整理部门内部各种资料，当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第x份工作，这三个月来我学到了很多，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,也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作,实现自己的奋斗目标,体现自己的人生价值,和公司一起成长。在此我提出转正申请,恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。

转正人员自我鉴定篇七

本站发布转正个人自我鉴定三篇,更多转正个人自我鉴定三篇相关信息请访问本站自我鉴定频道。【导语】自我鉴定可以总结以往思想、工作、学习,展望未来,发扬成绩,克服不足,指导今后工作。本篇文章是本站为您整理的《转正个人自我鉴定三篇》,供大家阅读与鉴赏。

篇一

2019年x月x日,我通过面试,来到xx有限公司工作,不觉已经工作三个月了,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,现将我的三个月来的工作自我鉴定如下。

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制度,熟悉造价行业的日常工作事务,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。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将从小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。

以上是我对三个月来的工作自我鉴定，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。

篇二

本人自xxxx年xx月xx日起进入xx公司从事xx工作，在不知不觉中已经经过了2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2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！

篇三

我要感谢感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于2019年xx月x日成为公司的试用员工，担任出纳一职，转眼间三个月试用期已接近尾声，现将我的工作及学习生活情况作如下自我鉴定。

一、工作方面

1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

2、协助部门同事为公司员工办理工资卡

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

3、对xx项目公司调拨过来的实物资产及xx项目公司所购实物资产盘点，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，

及时进行调整。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律己，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，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，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

二、学习生活方面

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近三个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，同公司一起展望美好的未来。