

最新转正申请工作总结简洁版(大全5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。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

转正申请工作总结简洁版篇一

尊敬的人事部：

我于20xx年3月17日进入湖北省邮电设计有限公司，根据公司的安排，目前担任高级技术主办一职，负责技术质量工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；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，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

六年来，我在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；三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、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。

根据规章制度，即可被录用成为正式员工。因此，我特向申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据薪金福利情况，从20xx年10月起，转正工资调整为x元/月。

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。我明白了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，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。

此致

敬礼

申请人：

x年x月x日

转正申请工作总结简洁版篇二

尊敬的领导：

我叫xx于20xx年3月21日成为公司试用员工，根据公司业务需要担任档案管理员一职，到今天两个月试用期已满，根据公司规章制度规定现申请转为公司正式员工。

我刚到公司的时候，就被公司的企业文化和工作氛围所吸引，在本部门工作中我一直严格要求自己，不懂的问题虚心请教，积极学习新知识技能，注重自身发展和进步，使工作能够更快更好的完成。当然，刚工作的那些日子也出现了一些小差小错，前事不忘后事之师，这些经历也让我不断成熟。使我在处理各种问题的时候考虑的更全面，杜绝类似失误的再次

发生。在此我要特别感谢部门领导对我工作的引导和帮助，感谢她对我工作失误的提醒和指正。

两个月的工作让我学到很多，也感悟了很多，第一次从事档案管理工作让我不知所措，在请教了部门领导和查阅相关资料以后，使我了解了档案管理的相关知识，在今后的工作和学习中我会进一步严格要求自己，虚心向其他同事学习。以高度的责任心和自信心，把档案管理工作做好。

现将两个月的工作情况及今后工作做简要总结如下：

1、项目部送来的xx监理档案一共165本现已全部编号归档，原有档案室的工程图纸档案187本和施工档案43本也全部编号归案。

2、对20xx年新接收的二、三期施工合同□xx合同和其它类合同逐一进行了分类，登记电子版台账，并将各类别合同分别存放。

3、负责公司车辆燃油使用登记，监督司机认真填写燃油登记表以备查验。

4、负责公司机关食堂每月购菜明细的录入，月末结出余额。

5、协助办公室主任做好本部门其它相关工作。

5、下期工作将对目前办公室所保管的一、二期合同和其它类合同进行分类整理，等送检的合同回来以后进行打码装订。

6、机关各部门文件将陆续归档，以各部门为单位，对各类别文件分别编号按照保管期限、档案密级进行保管，并制作档案索引，确保档案查找方便。

7、严格遵守档案管理制度，对各部门借阅的合同档案进行登

记，确保合同不丢失、不损毁。

8、做好档案室的卫生工作。

9、协助部门领导完成本部门其它工作。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在思想境界和工作能力上得到了很大的进步和提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我深知企业美好的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。

此致

敬礼！

申请人□xx

20xx年xx月xx日

转正申请工作总结简洁版篇三

尊敬的公司领导：

我叫_x□20__年06月10日应聘进入公司，于目前在软件公司担任java软件工程师一职，主要负责广西渔政项目的开发与设计，以及his医疗系统的业务熟悉与以后的开发维护工作。近两个月来，在领导和各位同事们的热心帮助和指导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，如工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够等，离领导的要求还有一定的距离。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，一定能够改正这些不足，争取在各方面取得更大的进步。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。来到这里工作，我最大的收获莫过于公司全体员工在敬业精神、思想境界、业务素质、工作能力上的优秀品质，这些都是我个人所需要努力学习和提高的内容，也激励我在工作中不断前进与完善。在这两个多月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是全体员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力!正常情况下试用期为三个月，现特向公司提前申请提前一个月转正。

希望公司领导能够根据我的工作能力、态度及表现给予合格的评价，能够将我转为正式员工。

申请人：__

20__年__月__日

转正申请工作总结简洁版篇四

我叫__，女，____年__月__日出生，汉族，籍贯__，毕业于__。通过参加20__年5月湖南省法院、检察院统一招考考试，有幸成为了__法院一名光荣的公务员。进入公务员系统，我迎来了人生的重大转折点，开始了我人生新的征程。一年来，我在法院这个团结求实、温暖友爱的集体里，感受到了组织的关怀、领导的关心和同事的互助。在领导的关心和同事的帮助下，我逐步完成着从学校到政府机关、从学生到国家工作人员这种环境和角色的双重转变和适应。在此一年的试用期间，我认真按照国家公务员的标准严格要求自己，不断加强政治学习，对业务精益求精。在试用期满之际，我向组织提出转正申请，恳请组织予以批准。下面，为便于组织对我的考察，我将自己一年的实际工作学习情况进行如下汇报。

一、夯实政治理论基础，提高思想认识水平。

在试用期内，我认真学习和贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，保持政治上的清醒和坚定。__法院院党组非常重视干警队伍思想政治素质的建设和提高，通过全国法院系统的“人们法官为人们”、“群众观点大讨论”、“集中警示教育”等相关活动的开展，给我们营造了良好的学习氛围。同时，我结合自己在实际工作中遇到的问题，认真总结，进一步认识了自己，锻炼了自己，丰富了自己的政治理论知识，提高了自己的政治理论水平。

二、虚心求教，扎实工作。

刚进法院之初，我被安排在政工室，主要负责协助政工室开展人事、政治管理工作。在政工室工作的这一阶段，我意识到了政治建设对于提高法院队伍素质的重要性。人民法院是国家的审判机关，它肩负着维护社会稳定、保护人民群众生命财产安全、促进经济健康持续发展的神圣使命。人民法院的队伍建设更是关系到党和国家审判事业能否持续健康发展的重大问题。因此，进一步加强人民法院的队伍建设，特别是加强政治建设，是实现人民法院工作与时俱进的组织保证。只有坚持以政治建设为主线，全面加强人民法院队伍的工作作风建设、司法能力建设和反腐倡廉建设，才能确保人民法院队伍始终忠于党、忠于国家、忠于人民、忠于法律，才能确保建设一支“政治坚定、业务精通、作风优良、执法公正、人民满意”的法官队伍，才能确保“党的事业至上、人民利益至上、宪法和法律至上”。

随后，在近一年的时间里，我在研究室工作。研究室的主要工作是开展调研、信息、宣传工作，负责组织、协调、督促全院调研、信息、宣传工作，组织召开全院学术理论研讨会和法律文书制作竞赛。同时，研究室还负责总结审判和其他工作经验，研究审判和其他工作重点、热点、难点问题及出现的新情况、新问题，向院领导提出意见和建议，为领导科学决策服务，并及时向上级机关报送信息，反映本院工作动态和工作中的新举措、新成绩、新经验。在研究室，我开始

接触法律知识，秉承着虚心求教的心态，扎实工作。

三、提高工作能力，勇于创新。

在领导及其他同志指导下，我顺利完成了全年的工作。业务工作方面，在日常监督，达标检查等工作中，不断学习，虚心向有经验的同志请教，主动与同志们交流看法、及时沟通、探讨和解决工作中遇到的各种问题，积累经验。在宣传、信息工作方面，通过学习，增强宣传、信息工作的责任感，充分认识宣传、信息工作的重要作用和为领导决策提供服务的必要性，围绕法院的工作重点，确保宣传的及时性和有效性，加强信息报送的计划性和前瞻性，充分为司法审判服务。同时，在领导及其他同志的帮助指导下，我不断提高宣传、信息的质量，对每一则宣传和信息，从标题到文字表述都要进行认真推敲，为科室完成全年信息工作奠定了基础。

四、严于律己，勤俭节约。

试用期间，我在生活中严于律己，时刻保持简朴的生活态度。虚心向单位的老同志请教不懂的问题。利用业余时间，不断丰富自己的知识。同时，与同事们也相处融洽，营造了积极、和谐的工作氛围。

以上是我工作一年来的基本情况总结，不妥之处，恳请领导批评指正。作为一名公务员，我渴望按期转正，请领导根据我一年的工作学习表现，考虑我的申请，并接受组织对我的严格考验！

转正申请工作总结简洁版篇五

敬爱的领导：

我于____年__月__日进入公司，根据公司的需要，目前担任会计兼出纳岗位，负责会计核算、纳税申报、出纳日常工作以

及相关的人事工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，责任感强，确实完成领导交付的工作，积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

我自____年_月工作以来，一直从事会计兼出纳工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。现将工作情况简要总结如下：

一、会计岗位

- 1、作为会计，首先建立了手工会计账簿，从购买账簿，到登记账簿，在第一个月内基本完成账簿的建立！
- 2、为进一步完善公司的财务制度，建立了会计制度，会计档案管理制度及发票管理制度等。
- 3、为方便公司日常业务的开展，开立了银行一般存款户及纳税专户。
- 4、完善公司的报销制度，将杂乱报销的状态逐渐转向有一定程序及制度的报销状态，这样使公司的支出合理的控制！
- 5、完成了三个月的报税工作！

二、出纳岗位

- 1、主要进行每日的现金及银行存款的帐务处理以及清点工作。
- 2、完成了电脑做帐初始化工作，已经进行正常的处理工作！
- 3、建立了发票及支票登记簿

三、人事岗位

1、建立了人事档案以及相关制度。

2、完成公司首次增加参保人员工作!并且已开始正常缴费。

总之，在这两个月的工作中，我学到很多，体会到作为会计人员做好会计工作的必备因素。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人:

申请期: __年__月__日