

最新工作转正申请人工作总结 转正申请 个人工作总结(汇总10篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

工作转正申请人工作总结篇一

6月25日，我进入了大翔集团，开始了毕业后的第一份工作。工作的时间总是过得特别快，转眼间，已过了试用期三个月。在这三个月里，随着每天发生的一点点，总是不断的让我感受到大翔是一个尊重理解的团体，是一个温暖和谐的大家庭。

就从面试说起吧，那天不小心闯入了二楼生产车间，隔着玻璃窗看到里面每个人都戴着帽子口罩，专心致志的工作。上到四楼，前台非常礼貌热情，走廊、办公室里看到大家相互间遇到都会点头微笑，每个人脸上都挂着和睦的笑容。特别是孙总的笑容，还有柔和的语气，是那么的和蔼可亲。顿时，我在心里就认定这一定是个好领导，这家公司一定是个好公司。

刚开始上班，就赶上公司的一次大型活动——产学研基地揭牌仪式，我们又是准备会议物资，又是布置场景，同时还穿上漂亮喜庆的礼服担任礼仪。为了第二天的会议活动，我们中心的人个个都自愿留下来加班，忙得不亦乐乎，这正是体现了大翔人的工作作风，敬业忠诚才能高效。廖主管说这样的活动还不是最忙的时候，这让我感受到了公司强大的综合实力，也第一次体会到工作带来的充实感。每天早上按时起

床，去食堂吃早餐，然后在操场排队做集团晨操，通过晨操可以振奋一下精神尔后开始一天的工作。忙完了一天的工作，傍晚时分，跟同事一起散步，听着球场上传来拍打篮球的声音，仿佛置身在校园里。

在大翔工作很开心，每当自己投入了时间跟精力完成了一样工作时都会充满成就感，就像整理装饰完“工友和谐家园”，恢复了明窗净几的借阅环境，每次进入图书室都觉得分外温馨。

当然偶尔也会有不顺心的事，比如不喜欢去杂物间，因为里面物品乱七八糟的而且特别热，他们都称之为桑拿房。每次去里面找东西是比较无奈的事，因为物品摆放很杂乱，所以很难找，找不到又心急。直到有一天终于下定决心去进行整理，现在里面也变得豁然开朗了许多。最重要的是通过自己整理了一遍，便清楚了里面有哪些物资，放在哪个位置。在开心之余，心里也由生出几分愧疚，管理和熟悉公司的活动物质是作为企业文化文员最基础最本质的工作，不应该因为之前很乱就不去整理，不去整理怎么能清晰的知道有哪些物品以及摆放在哪呢？又怎么能在急需要用的时候立刻拿出呢？纵使呆在里面很难受，只要下定决心，一鼓作气，很快就能完成。以后在工作里一定不能偷懒，不能怕苦存侥幸心理，这是对工作极不负责任的表现，也降低了自己的工作效率和质量。

当然，在个三个月以来，我发现自己工作方面也存在很多不足之处，不善于去总结经验，不善于从错误中去吸取教训，不懂得去寻找更加便捷的解决问题的方法，不懂得去追求效率·····所以，希望今后的日子，在自己的努力和大家的帮助下，可以慢慢提升自己。在此，我也跟孙总汇报一下三个月以来的工作内容如下：

一、负责相关费用的申报。部门或公司活动的费用产生需要填写费用单冲账或预支单预取，将其相关明细附费用单后面

上交给财务。费用报销的形式分现金、汇款、冲账。这些需要在备注栏里注明。附于后面的明细分为发票、收据、证明，发票和收据不能放在同一费用单后，要分开填写。所有上交的费用单都需要在账目本上做详细的登记，费用报销下来以后也需要在账目本上做相应的注明。填写费用单需要细心，做好登记。

二、相关集团行文的归档及部门行文的张贴，宣传栏的日常维护，及时更新宣传内容。每一期的翔报要第一时间贴上去，直到更换下一期的翔报，活动公告一般在活动结束后撕掉，普通行文三天后撕掉，表扬信及倡导方面的可以贴一个星期。

三、每期翔报的发行及存档。首先，打印《翔报》寄送信封。翔报是大翔与客户们进行沟通的重要方式之一，每一次寄发翔报，都需要一系列的准备工作。首先是打印寄送的信封。每一次我都会在打印之前与各部门进行电话沟通，确定是否需要更新数据，调整寄送名单；再将寄送数据进行链接，做好相应的信封准备工作。接下来，就是工作的重点之一——做好翔报的封装工作，并对不同区域的寄送信封进行分类并统计数量。按照不同的寄送地区进行分类，并登记。一般需要划分的区域有广州市、番禺区、从化区、花都区、省内其它市和省外。

四、员工生日贺金、结婚贺金、生育金、抚恤金的贺卡制作、打印及发放

要做好名单的确认及签收。

五、负责安排企业各类会议，并通知会议工作相关部门调试设备及欢迎词播放，会议室日常使用管理及日常检查与摆位。除临时会议外，都需提前一天做好所有的准备。

大翔是我毕业后的又一个学校，我在里面学习着，历练着，成长着。但是我知道不能把公司完全当成学校，虽然可以学

到很多东西，但还要对公司有所付出，有所贡献才行。

工作转正申请人工作总结篇二

敬爱的局领导：

本人叫---，-年-月毕业于--大学，-年-月底分配至--局工作。

一年来，本人深入学习，坚决贯彻执行党的各项方针、政策和国家的法律、法规；服从领导，听从指挥；刻苦钻研，勤奋工作，迅速从一名无任何工作经历的在校大学生转变为一个具有基本执法技能、工作上能独当一面的基层民警。一年来，工作认真负责，深得前来办事群众的好感，受到领导和同事的一致好评。

政治上，本人坚定拥护中国的领导，立场坚定，自觉深入学习党的政治理论，努力提高自身政治素质，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，力求于党中央保持高度一致，坚决同一切违法违纪行为作斗争，始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，坚决“礼貌执法”、“执法为民”。

工作上，为弥补自身公安工作经验上的不足，使自我很快在工作中上手，本人认真向所里每一位干警求教，汲取各位同事的宝贵经验，扬长避短，很快便适应工作上的需要。本人坚信，要想在最短的时间内适应基层公安工作，掌握基本的执法技能，除了进取吸取他人的先进经验，还必须经过多做、强化训练来熟悉工作程序，我从参加工作的第一天起，便铆足了劲大步朝着心中的梦想迈进。在一年来我参与破获的-余宗大要案件中，每宗案件都渗下了自我和同事加班加点、连日甚至连月鏖战的辛勤汗水。

生活上，本人尊敬领导，团结同事，生活俭朴，以党员的行为准则来严格要求自我，自觉遵守公安部“五条禁令”和公务员的一系列制度法令，自强自信，自尊自爱，廉洁自律，

努力做一名有益于国家和社会的人民警察。

“金无足赤，人无完人”，由于自身工作时间较短，工作经验较少，受思想认识所限，本人当今社会最新形势的确定有必须偏差，但我将努力学习党和国家的各项最新政策和法律法规，力求与党中央坚持高度一致。

一年的试用期即将届满，本人特向——局提出按期转正的申请。望领导给予研究并批准。

工作转正申请人工作总结篇三

我是20__年6月进入公司，时间过的很快转眼已经两个月了。首先我要感谢我的部门经理及各位同事对我工作的支持与帮助，在你们大家的严格要求下，我按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这两个月来的学习与工作，我从工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我的工作情况总结如下：

1、计算机的日常维护工作

每天重复着杀病毒、清除流氓软件、安装应用软件、安装操作系统等。工作要靠经验，能力决定实力，通过重复的工作，日复一日的积累，现在碰到一台出问题的计算机，我已知道该先看哪里，后看哪里，找出问题的关键所在，对症下药，解决问题，保证同事们的计算机正常使用，不浪费同事们的工作时间。做好包括系统在内的所有相关软件，驱动程序的备份工作，便于日后能够快速的解决同事们的需要。

2、办公设备的日常维护工作：

主要是打印机的维护工作，安装打印机驱动程序、安装网络打印机，以求在最短的时间内以最快的速度解决员工发现的问题，确保员工的正常使用。

3、网络的日常维护工作：

路由器及交换机的维护管理，确保公司网络运行正常，公司内可以正常利用网络资源。已完成修改及登记各部门计算机的“计算机名”和“ip地址”，达到统一规范化管理各部门计算机。对网络信息共享方面作出根本的改变，使之更方便、快捷、安全。

4、协助流程部工作：

由于公司业务比较忙，流程部人员比较少，所以，我在处理好本职工作的前提下会协助流程部干一些比较琐碎的事情，具体工作由当天临时决定。我在对待这个工作时候都是积极主动、认真的去完成。

现将不足之处总结如下：

工作还不够主动，目前员工桌面上的电脑因为他们自己在操作过程中的习惯问题和对电脑知识的欠缺问题导致遇到很突发的问题不能及时解决。以后我会在这方面强加要求自己，主动定期的对员工的电脑进行系统维护，数据备份，病毒查收等。制作电脑基础知识及网络知识教学课件，由人力资源部安排对大家进行培训。通过培训使得大家能够正确的实用电脑，确保员工的工作效率。积极做好每天的工作计划和每天的工作总结，把公司要求办理的事情及时的向上级领导汇报，努力在最快的时间内完成公司交给的工作，即保证工作质量又提高工作效率。以上是我总结的几点自己在以后工作中需要加强的方面，希望领导及同事们监督我的工作。

2网管试用期工作总结从_月_日入职到现在，转眼近三个月，在这段时间里，通过领导和同事们的悉心帮助和指导下，我逐渐适应了裕通周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态，在此表示衷心感谢。作为网管，基本职责比较清楚，也知道该做什么：

- 1、负责管理和保证公司电脑、办公设备(打印机、复印机、投影仪和碎纸机)等基础设施的安全性、稳定性运行。
- 2、管理公司网络通讯正常与系统安全，解决硬件、软件故障问题;系统安装、电脑配件及外设程序的安装。
- 3、管理公司办公系统(oa□中软、千里马、天王和用友u8系统等)，以及软件升级优化、软件故障的排除与恢复。

具体职责也不一一说明了，主要是近三个月来，最大的感触还是发现自己工作中的不足：

- 1、与领导及同事们的协作、交流欠主动性，两个月来跟本部门同事的交流、协作不少，相处融洽，但与其他部门的部分领导及同事们的协作、交流很少，由此也给相关工作的顺利开展带来一定的负面影响。
- 2、对于办公系统和公司网络拓扑图的生疏，直接影响到处理问题的速度，也影响到同事的工作效率。
- 3、对于专业知识了解有待提高。在今后的工作中，我会不断加强对专业知道的学习，不断提高自己的工作能力;加强与领导及同事们的交流和协作，互尊互助，共同进步;对公司的工作流程尽快了解，提高工作效率。

总之，三个月来，虽然离领导的要求尚有一定差距，但今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，以更好的技术、更高的效率、更扎实的作风做好本职工作，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

工作转正申请人工作总结篇四

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比

较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。

4、填写税务申报表。

5、完成财务负责人交待的工作。

1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、会计人员要恪守良好的职业道德。

4、会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

工作转正申请人工作总结篇五

本人自今年x月x日入职担任物业部保洁主管。工作职责为负责园区a□b□d日常保洁、定期消杀、垃圾清运工作，及和物业办公区和年底接收的e□f□g组团开荒和日常卫生保洁服务监管管理。管理范围较宽，人员分布较散，这些虽然给管理工作带来很大难度，但并没有改变我对工作的热情，这既是挑战也是难得的锻炼机会。如今试用期结束了，现对试用期工作情况汇报如下：

工作伊始，面临的工作重点是abd组团的公共区域开荒，由于时间紧，维修工作多，这给开荒工作带来了很大的困难，基本上整段时间内是开荒工作和大规模维修工作同步进行，这就造成了完成的开荒区域存在着二次污染和重复清洁的问题。中水系统截止到业主集中办理入伙前仍没有开通，这对开荒工作来时无疑也是影响巨大的，但在物业部王经理的协调下，经过多方沟通，联系总包方尽量将大块施工垃圾清走，剩余部分少量施工垃圾由我安排开荒人员清理，另外通过协调暂时借用了消防水用做开荒使用。在业主办理入伙手续前每日现场监督检查、整改返工、逐项进行，保证了开荒工作的顺利完成。同样在年底接管的efg组团时，天寒地冻，大部分时间无法用水的情况下，克服重重困难完成了开荒工作。

外判公司保洁作为基层工作者普遍存在着年纪偏大，文化水平低，人员流动性大等问题。因本项目为别墅项目，工作环境只有园区和车库，条件比较恶劣，且每人所辖区域也很大任务重。物业公司除定期进行公司背景、管理制度、公司领导等深入的企业文化培训，同保洁公司自身工作制度的培训交叉、循环培训。并进行保洁公司内部的保洁工具实操，清洁技巧知识等培训，定期组织逐个口头考核，优胜劣汰，确保每个人都能尽快的有所提高。同样在保洁员工的日常工作期间，对于他们的休息、吃饭问题等多加关心，联系工程部在车库内修建保洁休息室，在夏天高温期间发放防暑降温药

品，使大家能够安心工作。在x月起，因施工方户内保洁撤场，我物业部在人员紧张的情况下，抽调人员在两个月的时间内累计入户清洁施工后垃圾、入户内打扫达x次，清理维修期间公区乱堆施工垃圾超过x次，保证了施工结束后，业主入住前户内及公共区域的卫生要求。

同时配合实际工作的细则我在日常工作中去总结和不断修正各项保洁类规章制度。先后更新了公司的《保洁作业指导书》先后制定、修改了一系列管理规定细则和具体措施，使各项管理分工明确、责任到人。并根据现场情况拟定了保洁员工岗位区域划分、工作流程、职责、安全操作规范、应急预案等内容。同样为随时检查员工的工作情况，由外判公司主管填写《工作日报表》和我每日填写的《保洁巡视检查表》双重巡视检查。我将每日员工工作表现，发现问题及整改，与其他部门的沟通配合及工作日志合并在一张纸上，减少了我很大的文案工作，也通过与保安主任、主管及绿化主管的沟通，相互监督通报，用以弥补保洁部门只有我一个人巡视检查的现状。通过记录和检查表来了解他们的工作和质量情况，做到心中有数，有据可查，并将其整理存档备查。同客服部密切配合，上门处理两起保洁问题投诉，并及时做好相应的处理措施，举一反三，避免再次出现同样问题。同售楼处及会所工作人员交流配合，顺利完成各次上级领导的参观检查接待任务。

在定期的消杀除四害工作中，公司提出自行采购药品器械，安排人员进行通过搜集资料和咨询专业人士，多方比较和摸索，整理出一套适合本项目现状的操作流程及药品器械清单，节约了成本，同时配合车库安装的灭蚊灯和每周一次的消杀频率，达到了应有的效果，并做好文字记录存档。逐步改善了园区车库内蚊虫多的环境问题。

垃圾清运公司自x月x日起正式进场，前期以生活垃圾为主，随着业主入住量的增加，和装修户的增多，施工垃圾堆放与

各户的车库内，所以日常的工作中又多了一项垃圾的巡视。做好估量及时联系清运车辆进场。部分装修公司将施工物料和垃圾堆放在一起，为了防止出现误清运，我设计了表格由清运人员与现场负责人签字确认，同时我另外通知前台联系业主，做到双保险。

回顾这半年多来的工作，在上级领导的帮助和关心下虽然取得了一些成绩，园区和会所前期保洁工作步入正轨。但与公司各级领导的要求还有一定差距，在管理水平、沟通能力上还有欠缺，遇事时有时不够冷静，有时急于求成往往事与愿违。这些不足之处都需要我去加强自身学习，用所学知识指导自己的工作，争取用更好的成绩来回报领导对我的信任。

在以后的工作中我将已更为饱满的热情和积极的工作态度努力做到以下方面：

1. 加强业务知识和公司企业文化的学习和提高，创新工作方法，完善各种管理规定。
2. 与外判公司主管加强沟通提高保洁服务质量、工作效率，加强各方面的培训。
3. 结合公司规定逐步建立和完善起对外判公司的考核管理制度，提高外判公司工作效率水平。

工作转正申请人工作总结篇六

尊敬的领导：

您好！

我是20xx年3月进步本公司的，截止9月不知不觉已经过去三个月了，我已经非常适应公司的氛围，对本职的销售工作，也已有了一个相对的认识，做为一名毕节毕业生的我，在此

短短的试用期内，就以收益良多，我学会：

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

工作转正申请人工作总结篇七

自20xx年6月28日进入公司任职，至今已有3个多月的时间，现正式提出转正申请。这期间在公司领导的大力支持下，在

公司各部门同仁的积极配合下，我与公司同仁一道，团结一心，踏实工作，较好地完成和正在开展各项工作任务。

下面我将3个多月来自己的工作、学习等方面的情况向公司领导做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，严格遵守公司的各项规章制度；对公司的人员，不管公司领导还是普通员工，我都能与他们搞好团结。

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、初步总结公司财务目前存在的问题并提出解决方案。根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，经过到实地仓库熟悉物料情况，了解公司成立以来的帐务资料，主要发现的问题涉及：资金管理方面，往来账管理，单据传递，成本核算，税务筹划等方面，提出了包括《公司存货物流管理实施细则(草案)》7项等解决方案。

2、正确核算，及时编制财务报表并申报国税地税报表。

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；及时处理遗留发票问题。

3、及时做好公司的统计工作，参加本部门例会。

根据福田区统计局要求及时申报公司的统计数据；及时参加财务部马经理组织的财务部门例会，对工作中出现的问题及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的参谋和监督作用；对其他人员在销售、采购中有关报销费用中单据不符合要求的做法，及时提醒和指出。

4、规范售后中心仓库物料管理并指导帐务核算。

9月初，按照吴董的指示对公司售后中心进行驻部门规范仓库管理，在这期间，结合实际情况和对相关人员的了解，发现：帐实不符，单据白条，未严格建立进销存台帐，于9月25日制定盘点通知，9月27日和28日进行全面盘点；根据仓库物料的价值大小结合存货abc分类，重点关注三大件：摄像头、液晶屏和主板，于9月28日草拟《关于售后部仓库材料收发等情况的补充规定》。到目前为止，根据规范的要求，仓库物料进销存已建立，卡片已建立，单据已规范起来(除特殊情况外)；根据抽查，三大件基本实现帐、卡、实三者相符；针对新发现的问题，相关规定需要进一步修订。

工作转正申请人工作总结篇八

工作一月来，在院领导和科室主任护士长的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将试用期工作总结如下：

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。

经过两个月的试用期，我在工作也取得了一些成效。会计工作看似简单，做起来却难，以前的工作经验对我从事新的工作有一定的帮助，但很多事情还需要重新认识和体会，学习和实践相互融合才能产出成果，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，离不开公司同仁的关心和支持。

两个月试用期已经过去，我对自己所从事的会计工作已经比

较熟悉，也能胜任这项工作。以前在会计师事务所做业务助理工作时，对会计的工作情况比较了解。而且在这两个月里，我在公司的领导下，在公司同仁的帮助下，在新的岗位中，我对本公司经营模式和管理制度有了全新的认识和深入的学习。现对本职工作总结如下：

一、一个人面对新的城市、新的工作，一切都将是新开始，都有一个从生疏到熟悉及精通的过程，万事开头难，一个良好的心态——虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本。刚开始的几天是关键，于是我努力把自己的心态调整到，以适应新的环境、应对新的工作挑战。

二、在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作：

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制会计报告单。
- 4、填写税务申报表。
- 5、完成财务负责人交待的工作。

三、要作好会计工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，在公司的经营管理中占有重要的地位。作为一个合格的会计，必须具备以下的基本要求：

- 1、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。
- 2、学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监

督的作用。

3、会计人员要恪守良好的职业道德。

4、会计人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

以上是我对本人两个月工作的一些体会和总结。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，与时俱进，做好本职工作，与公司的发展同步。同时，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

工作转正申请人工作总结篇九

时间转眼又过了三个月了，入职转正的这三月来的工作，我努力的完成了自己的工作，有更多方面都得到了提升，真的是非常的开心。短短三个月的转正工作，让我觉得有一些小小的成长。下面是我对转正来的工作的总结：

转正的三个月，我觉得自己比在试用期里的工作要做的好些，有了试用期的打底，因而在这几个月里，我比较快的接受了工作的难度，努力的一步步往更难的工作去做。在这期间，我跟着经理工作，在他的身边学习到了很多。尤其是在与客户交流的方面，有时候经理会特意把事情交给我，锻炼我的能力，而我虽然当时觉得有些难度，但是我还是抓住机会提升自己，所以几月来，我交流特别的顺畅，在与客户谈合同的时候，我已经可以抓住重点了，而且很大程度上是可以谈成功的，也慢慢的有了自己的客户，虽然不多，但那也是一个进步，对我而言，只要有进步，我觉得自己就可以在公司站稳，我可以在公司里获取到好的成绩。

转正后的工作跟试用期的工作不同的地方就是接触的工作比较多了，工作性质也在慢慢的转变，原先可能是只接触一些

简单的事务，做的大多都是杂事，但是现在我的工作接触类型就多了起来，出差、谈合同等工作，一点点的丰富起来，不再是单一工作。这样有好也有坏，好的地方就是我可以学到的东西是越来越多，但是花费的时间和精力也是越来越多，时常会熬夜加班，这样带来的身体负荷也就变大了。但是当前我也是比较享受这样的工作的，我觉得生活就比较充实，有事情做，能够不断丰富自己，也可以把能力一点点的锻炼起来。

三个月来的工作到了结束的时候了，回顾起来，我觉得自己真的是进步好多的，很感谢公司给我留下来的机会，让我的能力有地方展开，在这个舞台里慢慢的成长起来，感谢公司的培养。在往后的工作里，我相信能做更好，努力回报公司栽培，为公司以后持续发展贡献个人力量。也请各位领导相信，我会珍惜这样的机会，做好职责，让大家看到我的实力的。新阶段的工作，我会制定自己的'工作计划，工作努力，把成绩做出来，让领导更认可，不辜负领导当初的识人之恩的。

工作转正申请人工作总结篇十

我叫，毕业于xx学院，自20xx年7月入职，在这近四个月的工作和学习中，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、学习情况作简要总结汇报。

怀着对人生的无限憧憬，我走入了建工有限公司。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，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！”一路走来，我前后参与了35kv变电站的检修及缺陷处理等工作。在跟随负责人学习的过程中，深感自己技术的不足，同时也体会到了基层工作的艰辛！为了更好的适应本职工作，我已经前往江西电力职业技术学院函授电力系统及其自动化专业。

作为一名年轻工作者，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。而作为一名团员，入党是我一直以来的梦想。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。光阴似箭，人的一生在历史的长河中显得如此短暂，那么，人活一世究竟为了什么我认为，是为了开创自己的事业！人们都说三十之后，事业冲天。我虽然还不到三十，但是为了事业，我愿终身奋斗！