# 新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告(6篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-09-09

*在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇一您好!20\_\_年\_\_月...*

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇一**

您好!

20\_\_年\_\_月\_\_日，我通过面试，来到\_\_公司工作，不觉已经工作四个月了，\_月是毕业实习，\_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。在党支部会议中，学习了党中央深入开展争先创优活动，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进红色课堂-盐城新四军纪念馆，接受红色教育，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

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!

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正述职报告范文最新篇2[\_TAG\_h3]新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇二

尊敬的领导：

您好!

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管

\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗;对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带;动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_公司这个大舞台上展示自己，能为\_\_公司的辉煌奉献自己的一份力量。

谢谢大家!

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正述职报告范文最新篇3[\_TAG\_h3]新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇三

尊敬的领导：

你好!

进入贵公司工作已经快两个月了，在公司领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。对自己的工作总结如下：

一、 加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《\_\_公司管理咨询建设项目建议书》、《\_\_公司管理咨询建设项目调研方案及调研提纲》、《\_\_公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

二、 改变思想，转换角色，严于律己

一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取空杯理论的工作态度，不断提高;二要转换角色，尽快的进入工作状态;三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风 融入日常工作，并严格执行。

三、 体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇四

尊敬的领导：

您好!

时间真快，20\_\_年几个月的工作就这样过去了，不曾觉得这样的日子很枯燥，在来到公司之初我还觉得自己肯定会很枯燥，这么几个月下来，我感受了很充实，充实的时间让我收获了很多在公司这里我感受到的是一群相互帮助的同事，是一个团结的群体，试用期以来我很充实，不管是是在工作还是在什么时候，我时刻的想起来到这里的初衷，就是要为自己拼搏一次，早就更加优秀的自己，为公司创造利益，我还是很想成为一个有价值的人的，这几个月的工作结束，就像是一个阶段到另外一个阶段的过度，我也总结一下工作。

一、学习提高自身

我始终讲究着提高自己，争取一切可以提升的机会，这是对自己的负责，其实自己的初衷就是这样的不断的加深提高，我总是会在一段时间爱内就问自己一次，这段时间有什么进步吗，这样的习惯让我产生了更多的动力，让我面对今后的工作更加信心，短短的试用期我看到的是更多的学习机会，我很渴望让自己快速的适应工作，其实这是需要一二过程的，我的渴望让我加快了脚步，在提高自己的同时我不会忘记自己工作，我认为自己更好的去工作，更加有效率的工作就是提高自己，这不是一句普通的话我，让自己工作的每一件事情有它的价值。

二、端正态度，认真工作

这几个月的工作我，觉得自己态度一直很好，来到公司这里之初我态度就很好，再一个岗位上面工作，不管是取得什么成绩，态度还是第一的，态度总是那么重要就像是在工作时候我做好了一件事情，我不会太过于骄傲，但是一点成就感还是要有的，不能够自己觉得自己很厉害，这就是一个态度，我端正态度，这需要有着严格的自觉性，态度这个东西要长期的保持下去，不是一时半会的自觉，在今后还是有很多问题的出现的，我知道今后的工作当中心态问题是一个非常严峻的问题，是需要我去重视的问题。

端正态度，好好的工作，来到公司这短短时间我很认真的在工作，工作是第一我一直这么认为的，不管是做什么事情，有一个好的态度工作起来会很好，我认真工作在这试用期的中，不忘记自己的初心，为了提高自己，给公司创造价值，我不会让自己一直保持着平凡的工作，其实还是要去更近一步的，在工作中严格要求自己，进一步总比在原地要好，不安于现状的工作态度，在原有的工作效率面前再进一步。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正述职报告范文最新篇5[\_TAG\_h3]新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇五

尊敬的领导：

您好!

我是20\_\_年\_\_月进步本公司的，不知不觉已经过去三个月了，我已经十分适应公司的氛围，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：

一、服从管理，用心做事

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，就务必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，都要用心的参与支持。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。

二、提高职业技能，搞好同事关系

想在公司得到更好的发展，就务必提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了必须的了解，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潜力，并且加强分析和解决实际问题的潜力;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。

三、明确目标，做好职业规划

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，可透过销售类书籍，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。

在试用期转正工作的最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，用心的心态，始终持续在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正述职报告范文最新篇4[\_TAG\_h3]新员工转正上岗述职报告 员工转正述职总结报告篇六

尊敬的领导：

您好!

20\_\_年\_\_月\_\_日，我通过面试，来到\_\_公司工作，不觉已经工作四个月了，\_月是毕业实习，\_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。在党支部会议中，学习了党中央深入开展争先创优活动，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进红色课堂-盐城新四军纪念馆，接受红色教育，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

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!

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

新员工转正述职报告范文最新篇2

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找