# 2024年工作转正个人总结(九篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-30

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**工作转正个人总结篇一**

1.一切从零开始，积极学习市场运作有关方面的专业知识，努力做到专业知识程度向市场这方面发展;

2.积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好;

3.工作于实际相符合，调研市场前景，并做好相应的市场计划;

4.分析市场需求，寻求招生市场关键在于哪，对市场的认识也有一个比较透明的掌握，并做好市场月报表;

5.在不断的学习知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高;

6.在每个月里设计好当月招生广告，如：广告纸、调幅、写真广告等，并积极的投入到市场的运作;

7.对于市场活动，如讲座、校外设点宣传，能很好的做好市场活动的策划，并执行;

8.“知彼知己，百战不殆”调研当地其他培训同行的有关动态，分析效果，可行性时加以模仿;

x年6月30日，白象春华求是学校市场部门成立了，在将近半年时间内，逐步开展市场工作，从什么都没有的市场部，渐渐的在单位中成长，做到“市场工作先调查，其次汇报，接着计划，再执行，最后是总结提炼，”现在所需的资料都可以拿出，迎接总部考核。

在单位业绩上可以知道我们市场部门是做的不好的，因为今年的招生业绩基本是和去年持平，对于当地的一些小型电脑培训机构来说，地理环境优势、学校师资都在我们之下，对手只有在项目学费上往下调，这给我们的市场带来一定的冲击。我们稳站当地市场那是一个必然性。

下面我对我们部门的工作做一下归纳

1.部门建设：部门刚刚启动，市场体系还不是很完整，可是开展市场工作人员严重不足;

2.部门人员培训：经过大半年的打磨，并参加总部安排的有关市场业务规范及市场运作规范的培训已经有很多次，已基本上掌握了市场招生工作，但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

3.部门工作数据分析：在工作上对于市场数据分析是非常不足的，因为市场招生就是我们的工作，如果学生来报名了，可是我们还不知道他是怎么知道我校有相关的培训项目;

4.部门工作情况：工作没有一个很明确的目标和详细的计划，市场人远没有养成一个写工作总结和计划的习惯;

5.部门创新性：新业务的开拓不够，业务增长小，业务能力还有待提高;

6.整顿单位内部市场品牌资料，迎接总部考核;

7.以上工作得到了单位同事的大力支持与携手帮忙才能完成目标，为此我对他们表示由衷的感谢。

白驹过隙，转眼我在金网络已经工作快半年了，自20\_年7月2日到岗，至今五月有余，在这五个多月里，我体会到了完全不同于学校的生活氛围，这对于刚入职场的我来说，某种意义上来说也是一大挑战。回望20\_年度的工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

旭景崇盛园团队自成立到现今已经一年多时间了，我很荣幸能在刚踏入社会时加入这个团队，跟大家一起慢慢成长。自20xx年以来，旭景崇盛园的队伍在慢慢壮大，引进了专业人才，专业水平得到了很大的提高，团队建设正在逐步走向规范，各部门职能作用也在逐渐明确化。

年度主要工作事项及成果梳理回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作事项总结如下：

1、维护旭景崇盛园导购台账及整套导购报表，及时更新导购数据，定时上报有关导购报表。

2、导购数据统计，定期制作各期导购报表，如日报、周报、月报等。

3、维护导购台账和日期销控表，定期做本项目佣金结算。

4、行政助理休假时做好案场日常行政事务，如物料、考勤等。以及及时和开发商沟通导购流程方面的工作。

5、就特殊优惠、房源等信息及时跟甲方负责人沟通并确保规定时间内取得结果。

6、负责督促置业顾问认购之后其他后续手续的办理，确保现场导购程序顺利进行。

未达目标的工作分析上述工作事项，在刚接手工作的时候，由于业务不熟练，工作中出现过一些纰漏，给领导和其他同事造成了一些不便，对此本人深感惭愧。之后在各位领导和同事的帮助指导下，加强自己的业务操作能力，逐渐能独立完成工作，到现在已可以做到按照公司的规定严格要求自己，能较好的完成本职工作。但是还是有一些做的不太到位的地方，在这五个月期间，我在工作中还有一些不足之处有待改进：

首先，做事还是不够细心，导致工作中犯了一些本不该出现的失误，这一点在之后的工作中我一定会尽量避免。

其次，在与开发商接洽时，要注意沟通方式，尽量做到双赢。

再次，在工作中，要不焦躁，脚踏实地，面对繁杂的工作时，尽量做到有条有理，主次分明。在今后的工作中，我一定注意以上所述的不足之处，完善自己在工作中的缺陷，尽快在自己的岗位上能够游刃有余。

20xx年工作改进措施

针对20xx年度工作中的不足，根据本职工作的性质，现对自己提出以下改进措施，希望在新的一年里，能在本职工作上有更大的突破，为公司的长远发展尽一份绵薄之力。

1、业务体行政助理的工作要求细心、有条理，在20\_年里，我一定要进一步改进工作方式，遇到工作不急躁，确保从自己手里出的每一个表格都完美无缺。

2、注重自己的工作方式，整合人际关系。在执行现场制度的时候，公私分明，责任到人。3、加强自己在办公自动化方面的操作能力，提高工作效率。

4、进一步改进工作方式，避免重复性工作。

工作感悟近半年的工作经历，已经开始改变当初学生时代的我，生活习惯、思维方式等各方面都有所改变，期间我个人也是收获颇丰：

1、工作中，最重要的就是效率二字，在效率的基础上讲求质量。导购助理年终工作总结导购助理年终工作总结。

在导购一线，最忌讳的就是拖沓，一个人的工作没有完成，就会导致后续的工作无法进行。

**工作转正个人总结篇二**

我于20xx年x月x日入职xx部，截止今日20xx年x月x日为止，试用期三个月已满，关于试用期的工作，我做了以下总结：

1、具体工作方面：

文职工作量本身不大，入职前期我的工作相对来说比较轻松，之后的时间可以慢慢的帮部门做点事情，到后期已经可以独立操作erp物料添加，并且协助胡总进行新版网站改版事项，工作状态也从一开始的无所事事变成现在有意义的工作。

2、工作态度方面：

在工作态度方面，我做到了凡事认真对待，虽然不够完美有所欠缺，但是我仍旧会朝着更加完美的一面发展，争取做到积极，认真，热情的对待工作，不要消极倦怠的工作态度。

3、工作能力方面：

因为工作以及家庭环境方面因素，我自身可以感觉到自己的能力有所退化，正如老话所说：“刀不磨不光，人不学落后”，再次步入工作环境之后，可以明显感觉到自己比以前的工作能力要退化很多，我总结原因有两点，一个是宽松的工作环境，另一个还是态度问题，这两点尤其要注意。

4、团队合作方面：

对于xx部整个团队工作，我自认没有做到不可或缺，但也没有拖团队后退，相反，我觉得我目前的工作对团队来说是非常具有意义的，这点需要继续坚持。

以上为我试用期三个月的工作总结，多有不足之处，在以后的工作中，我肯定会努力改正，奋发进取，争取做到团队中的不可或缺，工作上的能力强人。

**工作转正个人总结篇三**

在实习期间，我认真贯彻学校提出的“学校教育要建立健康第一的指导思想，切实加强体育工作”的精神，进一步领会体育课程标准的。积极营造良好的体育氛围，彻底转变教师的

教学

理念。接下来我将对我今年的工作作如下五方面总结：

作为一名体育教师，课堂就是我们的生命。在开学之际规划好本年度教学计划，根据教学计划认真的备好每一堂课。每堂课根据教学计划和备课内容进行，虚心向其他老师求教，接受指导老师的指导。再通过反思来提高自我的教学水平。

在上好课的同时也积极配合学校开发属于我校特色的体育课程，如20xx半年学校开设的武术社团活动。

本人积极参加各类教科研活动，在听课中我认真做好记录，并写下听课心得，与其他老师进行深入交流，以便总结更多的经验。回到学校进行再反思，总结科研活动的收获，并化为己用。

学校方面力所能及的参加了体育局及xx区教育局等组织的有关体育节的比赛。

1、x月份，我校举行了第x“八字绳”比赛。

2、x份，我校举行了第x广播操比赛。

3、x份，我校举行了第x学生趣味运动会。

4、x份我校全体教师参加了xx组织的趣味运动会。

5、学生的日常两课两操三活动也常抓不懈，给学生以活动的时间，锻炼的机会。

当然在我的体育工作中仍然存在许多不足之处，主要有：

1、在日常工作中存在着敷衍马虎的现象，这是需要改进的地方。

2、校训练队训练时间不够保证。

对于体育教师的评优、评先，针对目前的评优、评先方式，体育教师与其它教师相比存在着相当大的局限性，请领导在制定考核制度上多给予关心和照顾。

4、体育器材的管理有待于加强，特别对器材管理要更加规范。

5、今年担任总务工作，经常的因总务工作影响体育教学。没有协调好。

不过总体来说这段实习期对我来说是很不平凡的一年。我学到了很多，也取得了一定的成绩，但是我知道这还远远不够。在今后的学习工作中我将不断地学习、进取，再学习，再进取，才能成为一名更加合格的体育教师。我相信在以后的工作中我会做得更好。

**工作转正个人总结篇四**

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心——我坚信自己不是锈铁！

1、工作表现：通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。

在跨入xx系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。

既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在xx老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。

这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

2、工作进展：经过这段时间的学习，使我对xx系统有了深刻的认识。在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在xx中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。在处理各种单据的时候，让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。

例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。

一定要注意：

1、公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。

2、车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将“辅助核算”中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。

3、在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。

除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

自从xx月开始到公司上班以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，xx已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始上班的时候，就有异常的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部工作的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在这里奉献自己的青春，真是毕业后的幸运。过了不久我就被分到了xx公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是还会让人感到舒适。终于，那天我到了xx，在领导的安排下，来到了xx。

开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

我实在很庆幸自己能在这样的环境中工作，虽然很有压力，但是我有信心去完成自己的任务。在这过程中可能会遇到很多问题，但是我坚信这些难不倒我，因为这里不缺像黄会计这样的老师在背后支持着我。现在终于明白公司为什么会这样快速的大踏步的往前发展，就是因为有一群人，焕发着朝气的为这个集团注入自己的动力，上海财务部就是这群人中的一部分。我为自己能成为其中一员而感到自豪和骄傲。

**工作转正个人总结篇五**

时光飞逝，20xx年很快就要过去了，从3月中旬至今，我已经在xxxx工作了八个多月了，作为一名应届毕业生，我很庆幸自己在刚刚走出校门就能有这样的机会。

xxxx是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽努力去适应这一工作。经过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我也已经融入到了金骄这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，感到自己成长了，也逐渐成熟了。

在工作能力上我有了较大的进步，但差距和不足还是存在的，比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态；对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

在即将结束的xxxx年里，我的工作还有许多不足，我会努力加强学习并不断提高自己，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。在即将到来的20xx年，我将继续与公司同事一起努力配合领导更好的完成工作任务。

新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

经过这段时间的工作，我对于公司的日常运作了也有了一定的了解，在此基础上，我发现公司存在一些问题：

1、岗位不明确，职责混乱。

目前公司员工人数较少，很多工作都是大家一起做，在做的同时，因为岗位以及职责的关系，很难分清主次，没有合理的安排，甚至在日常办公中都不知道应该先去向哪个部门申请，以至于有什么事都是去找总经理，如此一来加重了领导的工作量，也影响了领导处理其它重要的工作，长此以往，对公司的发展会产生很严重的影响，所以希望在新的一年里这个问题能及早得到解决。

2、管理制度不完善，难以实施。

我看到公司也印有管理制度，上面明确发明了各岗位的职责与权利，但纵观全公司员工，敢说了解的恐怕不多，大部分人甚至不知道自己岗位对应的职责是什么，都有哪些权利，所以在工作中常出现一些牛头不对马嘴的事情，这对工作效率的影响非常严重，这个问题希望公司领导重视，并及时解决。

**工作转正个人总结篇六**

20xx年xx月xx日，我来到公司实习，至今工作已三个月有余。经过三个月的学习与工作，我对自我的工作认真思考并记录下来，以作为自我工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

首先感激部门领导colin、杨总以及公司人力资源部的认可、招聘我加入公司，并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感激公司领导和同事给予我的培训、教导与帮忙，使我在短短的三个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。由于我之前并没有相关行业的经验，我深知自我的欠缺是对我公司、行业及产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司共享文件中对公司历史、制度等的介绍，对公司深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度的了解，增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自我也必须会有大的提高。

2、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。不仅仅在学习期间努力学习行业知识，为自我尽快进入工作主角而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，经过社交网站linkedin结交更多的国外朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

3、认真学习了商务知识。杨总对业务人员的培训不仅仅重视业务知识，对商务知识的培训也丝毫没有松懈。而相比课堂式的理论灌输，杨总更多地是经过接待客户的实战方式，来让我们新人对公司、产品及商务知识有更好的认知和掌握，也使得我们在业务工作与人沟通中细节上的胜出增加一筹。使我们增强了成功的信心。

工作表现——态度与感悟

1、勤奋是业务工作的首要前提。在学习和准备期间，勤奋学习产品知识，认真学习公司组织的各类培训，并做好学习笔记、工作日记，及时向公司技术部及本部门的同事请教。项目信息是业务工作的前提条件，勤奋查找项目信息，总结、交流查找项目的心得，使得自我能更好更多地得到项目信息，更大几率地取得成功。工作过程中，勤奋努力总结工作中的经验教训，大胆尝试自我的想法与心得。

3、善于学习和总结。“学而不思则罔，思而不学则殆”，在工作过程中要于对工作过程的事物进行总结思考，对项目信息总结思考，对工作方法总结思考，对业态总结思考，都是工作并能取得提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会提高的。而总结思考之后不去实践自我的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得提高。

3、工作提高是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改善，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，并且更是一个不断总结不断改善的过程。在今后的工作中，我会不断地坚持改善工作方式方法，虚心学习并不断提高，为公司创造相应的效益。

**工作转正个人总结篇七**

通过面试，来到xx公司工作，已经一个月过去了，我努力了解公司的文化、制度、相关本岗工作的各种信息，以便尽快的融入到公司大家庭。对我一个月来的工作总结如下：

在工作初期，我从各渠道了解公司的发展情况；对公司的业务模式、组织架构、地域分布有了初步的了解；阅读了一些公司管理制度。对公司的发展前景充满信心，愿意更加坚实与公司共同成长。

1、信息化工作无中期的战略目标

2、it基础建设与运维方面基础建设薄弱。设备相应的资产信息、应用权限、辅助安全、扩展应用管理都较松散，缺乏整套切实可行的运维机制（当然这和公司之前无本岗位人才有关）。

3、网络方面

网络不足以支撑目前的公司应用规模，表现在：网络结构无规划、带宽不足、网络管理设备性能太低，这些因素导致公司网络不稳定，无法支撑发布it应用服务。

4、oa系统推进方面

对于目前oa系统在测试准备阶段深切体会到一些问题：

（1）从整体看这套oa不符合目前公司的管理结构。即：我公司所选这款蝶oa系统金适合中小企业或者但组织架构企业，不适合我们目前的集团管理架构。在日后我们oa应用逐渐成熟和层次逐渐深化时就会暴漏出很多问题。如：与日后集团型其它系统数据对接、更深层次权限划定

（2）oa的模块选择不合理。对一般oa非常有用的模块没有购买，如：日程提醒、数字签名、移动应用。对我们目前现状没必要的模块又买了，如：邮件模块、办公用品管理。

（3）金蝶oa系统功能弱。开放自助修改地方的相对市场上主流oa较少；协同审批流程设定麻烦；新闻中心版面僵硬，不可修改；知识中心版面缺乏人性化；通讯录功能非常薄弱；即时通讯功能太可怜

（4）系统实施规划不够全面。系统实施零散，缺乏整体规划。如：系统基础设备架设不安全；数据备份不合理；系统基础数据有些缺少统一规则制定；乙方顾问更换平凡、对接人多。

1、将两个无线路由安装使用起来。

2、oa上线准备工作完成。截止20xx年1月17日oa上线前的准备基本完成，包括上线前全员培训。接下来就是公司开始试用行，上线运行后再出现的问题继续协调处理。

3、机房整理，将小ups装给财务利用；不用之物清理出机房；

通过对公司的了解，利用现有资源，以现在已明确的任务为首要（oa系统推行到全公司），结合公司信息化长远发展，逐步从基础架构开始完善信息化工作，计划工作如下开展：

1、首先将oa系统在集团总部推行起来。

2、下一步整改机房，使机房相对安全，整洁。

3、深入了解整个集团各公司的网络使用状况，对网络全面的规划改造，为日后公司更多的it应用做准备。

4、建立升级和建立基础的信息共享沟通，即：升级邮箱、建立整个集团可应用的即时通讯系统、简单文件共享。

5、拟建初步的信息化管理办法。

6、oa系统在各个公司逐步推行使用起来。

**工作转正个人总结篇八**

三个月的实习转眼就要过去了。于20xx年xx月xx日进入xxxxxx国际招标有限公司，在xxxxxx货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报：

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排

做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

二、主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作

到xxxxxx货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：参与技术交流的项目：xxxx电气集团（湛江项目锅炉、汽轮机、发电机）技术谈判；武汉锅炉厂、北重公司（湛江项目锅炉、汽轮机、发电机）技术谈判；湛江项目原燃料取制样系统、烧结成品试验装置技术交流（徐州赫尔斯）。参与标书审查的项目：宝钢研究院不锈钢技术中心拉伸试验机项目标书审查；不锈钢事业部icp发射光谱仪项目标书审查；宝钢检测公司xx荧光光谱仪项目标书审查。

参与标前会的项目：宝钢国际行车集中采购（沈阳福州）。参与开评标的项目：宝钢国际行车集中采购（沈阳福州；梅山夹钳起重机；宝钢国际行车集中采购（柳州郑州重庆）；梅山1450扎制油；宝钢运输公司框架车配套框架；宝钢股份直属厂部20xx冷轧25t桥式起重机等。在以上的工作中我按照各位师傅的的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作；使我受益匪浅，不仅从xxxx过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

三、虚心求教，不断改进、不断积累自身业务技能

作为一名年轻的招标工作者，可能由于经验不足而带来较多麻烦，但我针对招标中出现问题向师傅虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。例如在师父xxxxxx的指导下独立完成国际标拉伸试验机项目，包括前期技术交流，标书审查，编写招标文件，发布公告，跟踪购标，开标等一系列的工作。而期间遇到很多困难，只有2家购买标书，向xxxx市机电办申请2家开标，抽取评委时，在xxxx限定的次数内未抽到足够的评委，2次向机电办申请重抽专家。

开标前夕得知其中一家临时决定不参与投标，造成流标。同时由于我的经验不足，在xxxx上的误操作，在投标截止时间到之前就修改公告，造成无法提交两家开标备案，在咨询了xxxx工作人员后，及时与xxxx市机电办沟通，弥补了之前的错误。总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。

同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为xxxxxx国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。

**工作转正个人总结篇九**

尊敬的领导：

程序员，三个月的试用期转眼就过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。在这段时间里您们给予了我足够的关怀、支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，在对您们肃然起敬的同时，也为我有机会成为影响力在线的一员而惊喜万分。

这段时间，在领导和同事们的关怀和指导下，我通过不懈努力，各方面均取得一定的进步，现将我的工作情况做如下汇报：

刚到公司不久，方面的网站开发和广告平台开发和维护，刚开始的时候对我来说确实压力很大，因为各方面都还不熟悉，而且与之前的公司相比，节奏也有点快，不过我慢慢的习惯了环境，和同事相处的比较融洽，领导对我也比较关心，在公司里工作就像是在一个幸福的大家庭里一样，我很快喜欢上了这里。

我到公司不久，第一个项目是xxx公司网站，做这个项目的时候我遇到了几个问题，我在以前公司做的时候没有在这么短的时候完成一个项目的，在效率上提高了我的能力。做这个项目的时候我也遇到了许多以前没有遇到过的问题，我请教同事和朋友，还有借助网络一一解决了难题。

之后，我将b2b广告招商平台进行了改版，开发了xxx智能建站广告平台以及以后网站的维护工作。

接下来，我又做了一个比较棘手的项目——xxx在线咨询系统。为什么说棘手呢，因为我以前没有做过这方面的项目，而且我问遍了所有认识的朋友，搜遍了网络也没有找到如何解决的方法，之后我翻书籍，接着搜索网络。功夫不负有心人，终于我找到一个聊天室的小例子，但是功能差的太远，于是我把这个示例一点点的研究，从一点也不懂到后来慢慢看懂，从对ajax技术一无所知到基本熟练运用。接下来我就开始自己开发，到最后终于把它开发了出来，虽然不是很完美，功能不是很强大，但是它是我辛苦的劳动结晶，我相信以后会把它开发的更强大，更完美。

经过三个多月的工作，虽然完成了一些项目的开发，我的技能也提高了很多，但是感觉我的技术还有待提高，所以我会在以后的工作中更加努力，努力提高自己的技术和各种不足，努力使自己成为一名称职的职员。

1、学无止镜，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种技术知识，并用于指导实践。

2、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断学习知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能。

3、不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

4、努力提高自己的日常交际能力。

时光流转间，我已到公司工作三个多月。非常感谢公司领导对我的信任，给予我体现自我、提高自我的机会。这三个多月的试用期工作经历，使我的工作能力得到了由校园步入社会后最大幅度的提高

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