# 辅料员转正工作总结(实用12篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-07-29

*辅料员转正工作总结1时间一晃而过，转眼间我已经在成套公司工作近两个月了。这是我人生中最珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆，我作为一个初出茅庐的青年，非常感谢公司提供我工作的机会，同时我也非常珍惜这个工作的机会，尽管我对招标是初次接触，...*

**辅料员转正工作总结1**

时间一晃而过，转眼间我已经在成套公司工作近两个月了。这是我人生中最珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆，我作为一个初出茅庐的青年，非常感谢公司提供我工作的机会，同时我也非常珍惜这个工作的机会，尽管我对招标是初次接触，但在领导和同事的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在各方面均取得了一定的进步，我也会以最好的精神状态去面对每天的工作，作为公司的一员，也会时刻保持在公司里的责任感和使命感，去迎接我未来的工作。现将我的工作情况总结如下：

>一、个人情况介绍

20xx年9月—20xx年7月，在辽宁大学就读工商管理专业；20xx年11月底至今，在公司工作。

>二、工作情况回顾

通过理论学习和日常工作积累使我对招标工作有了较为深刻的认识。在这段时间里，我通过学习《\_招投标法》、《辽宁省电力有限公司招标管理信息报送规定》、《在公司招投标工作会议上的讲话》(黄传兴)等对招标工作的概况有了初步的了解，通过日常工作积累了解到招标工作的流程和我公司主要业务。认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据岗位职责的要求，我的主要工作任务是：

1、参加招标会。在这几个月的工作中，我共参加了十余次招标会议，先后在会务组、秘书组工作，并且担任过变电设备技术组、二次、通讯设备技术组、输配电设备技术组秘书；

2、协助项目经理编写招标文件；

3、管理合同，将合同相关信息录入电子文档；

4、积极参与“内质、外形”建设工程；

5、档案管理，根据辽宁省电力有限公司关于档案管理的相关要求，经档案馆指导及各相关部门的配合，对招标相关的资料进行存档管理；

>三、试用期间工作上的表现

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我详细了解并认真学习了公司的各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、在本部门的工作中，我一直严格要求自己，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；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢领导和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。

>四、思想转变

4年前，千军万马之中，我是高考的胜利者；半年前，千军万马之中，我是求职的胜利者。丢掉了某些叫做学生气的东西，我开始全身心地融入社会。从求职的众多学子之中脱颖而出，走进了东北电力集团成套设备有限公司这个大家庭。然而，经过试用，我们都应该已经看到，招标代理机遇与挑战并存，因此，并不是说一朝拥有了这个家庭就可以恣意放歌且纵酒，一夜看尽长安花了。

美丽的岁月，美好的憧憬。无论是什么时候，作为一个人都要同时承受痛苦与快乐。一方面有成长中的挫折，一方面有年轻纯真的欢笑。有时感天感地感岁月，有时又徘徊踌躇在人生的路口。许我还不懂，朦胧的年华，茫茫的旅途——站在人生新起点上的我不会像以前那样无忧无虑了，必须为了将来奔忙。为了辉煌我的人生，我不能一味沉迷于往昔的好日子，感叹曾经沧海难为水，因为我需要未来更美好，不希望向隅而泣，不希望自己一事无成。有为的生命才是永恒的，这种对实现自我价值的孜孜追求，将是我在今后工作、学习中不断前进的驱动力。

学生时代结束了，一纸证书给我的学习生活画上了圆满的句号。如今忙碌着的七十年代的人们开始承载社会与国家的重担，在众多期望之下，萌生在八十年代的新芽即将成长起来。十年、二十年以后，千斤重担必将落在我们这一代肩上，荣辱兴衰将由我们来度量。说到这里我有一个思想的升华，国之兴与我们有关，细化下来，企业之兴亦与大家的努力有关。

我在团结向上的企业里成长，外部条件非常好，但要通过自身这个内因起作用。今后的工作生活不同于学生时代了，我要理性、勇敢地面对成功与失败、顺境与逆境。

最后我相信大家与我一样激动，新的一天向我伸出双臂，我们与成套公司一起腾飞。于是，我们并肩奋斗，厉兵秣马，燃烧青春，点亮未来希望之路。

>五、不足之处及未来努力方向

现在是一个新的环境，新的工作，对我来说一切都是全新的，我可以重新塑造一个全新的自我，更好的扬长避短。为了改进，现对目前在工作中已经发现的不足之处进行总结，并着重加以改善，主要有以下几点：

1、在工作中有时做事太过于急躁，特别是当有几件事一起都需要做时，就很心烦、着急，特别想快点做完。于是急加上烦，反而适得其反，时间和心血都花了，可是处理的结果是一塌糊涂，由于心情的原因，做得不够细致，可能很容易出错；由于心情急躁，条理安排得不好，影响工作的进度，浪费一些不必要的时间。事后回想，如果安排得当，心情愉悦，其实是可以很好很快就可以完成的。

2、发觉自己太不成熟，情绪波动过大，易喜易悲，而且喜怒全形于色。这不是一个成熟的人应该的。特别是有情绪的时候，需要别人的安慰和支持才能缓解，否则会迁怒于他人，波及周围的人，对人际关系大大不利，也对工作造成很大影响。

以上都是在前期工作中发现的，现在我坚信一个道理：工作多的时候才是锻炼你的时刻，考验你的工作能力，能否有条不紊地完成很多工作。

九个月来，虽然取得了一点成绩，但离领导的要求尚有一定的距离，在今后的工作和学习中，我会严格要求自己、虚心向领导、其他同事学习；同时也将进一步加强学习、扎实工作，努力提高自身的综合素质，充分发挥个人所长、不遗余力的为公司作出应有的贡献。在今后的工作中，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

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招投标知识，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业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

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。

>六、对公司的期望

1、获得更多培训。

通过各种形式的培训，不仅可以使公司员工对本行业的发展前景进行了解，同时还可以提高员工的业务水平和危机意识，尤其对我们这些新员工进行培训可以使我们尽快的融入集体，更好的发挥自身优势。培训还可以让我们对公司有更深入的了解，形成对公司的认同感，提高凝聚力和忠诚度。

2、改善工作环境。

工作环境分为“硬”环境和“软”环境，“硬”环境主要是指物质报酬、办公设施等；“软”环境主要是指企业文化、工作氛围等。我公司现在有两个小办公室有三人办公，虽然相对一些其他公司还略显宽松，但我公司的资料繁多，业务量大，接触面广，当客户光临或领导视察时，对我公司形象造成不良影响，更重要的是对日常工作效率影响很大，所以我希望在条件成熟时尽量改善我们的“硬”环境。改善“软”环境的关键是换位思考，从自身做起，严守规章制度和工作流程，提高自身的沟通技巧和表达方式，加强内部人际关系和工作关系的协调，以使大家都能保持良好的情绪。自己做好了，不仅会方便相关部门，而且也自然会改善别人对自己的工作配合，工作也会变得更为轻松和愉快。

3、进行岗位轮换。

通过岗位轮换，我们可以对公司的业务更深入、全面的了解，也对相互的工作了解，配合起来也能相互照应，提高工作效率。

这是我的第一份工作，这几个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的发展，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，我想借此机会提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我这次工作的机会，今后，我将进一步加强学习，扎实工作，充分发挥个人所长，为公司再创佳绩作出应有的贡献。

自20xx年5月27日进入公司工作至今，近半年时间转眼就过去了。目前已对公司组织结构、部门职责等有了较深的理解，熟悉掌握了促销主管的工作职责、工作流程、招聘管理、现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入和管理团队，与公司各部门同事、办事处以及其它相关单位和部门通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示！

>一、主要工作内容及工作成绩描述

1、团队建设与管理

2、促销员招聘

3、促销员培训与优化

4、促销员日常管理规范条例的梳理和总结

5、数据管理

6、巡场总结

7、简、细、盯原则执行公司的整个策略重点。

重点工作：

A、优秀促销员的招聘

B、新工资方案的传达

C、公司计划的执行

D、协助业务员执行活动处理

总结：一份耕耘，一份收获，自己促管能力有了一定的提升，管理团队的意识得到加强。

>二、工作中的主要问题及建议

1、新入职促销员销售能力及素质参差不齐，应加强促销员入职培训。但因促销员多数为兼职人员，不愿意浪费时间参加公司会议和培训。造成公司会议和培训时大量促销员缺席的情况出现。

建议：

a、制定相关政策鼓励促销员参加公司会议和培训，对出席全勤者给予一定奖励。

b、对促销员业绩进行周度，月度评比，周冠军给予小奖品以资鼓励，月度前三名给予现金及小奖品奖励，并颁发荣誉证书。使业绩不佳的促销员有参加培训，加强自己销售能力的欲望。

2、促销员普遍对公司忠诚度不高。促销员这一职业本身就有流动性大的特点。因此很多促销员在对工作时间，地点，或者薪资不满意，或者在销售中遇到挫折时，便会选择离开公司另谋出路，从而造成促销员甚至优秀促销员的流失，给公司的销售计划和安排造成不良影响和损失。建议：

a、适时组织促销员参加公司团队活动，加强团队凝聚力。

b、人性化管理促销员，多奖少罚，关怀促销员生活和情绪状况。

建立员工生日档案，员工生日送上祝福及小礼品以表公司关怀等，加强促销员对公司的归属感。

c、促销员薪资，奖金以及开瓶费等准时兑现也是加强促销员对公司的认可的一种有效手段。

>三、工作规划

1、经过这段时间的观察，在工作中认真负责，及时的完成公司下达的各项任务，当然付出是跟得到成正比的晋升了高级酒管家，晋升了初级酒管家的荣誉

2、在此期间在各方面表现也很优秀，大胆自信但缺少点自觉性，客情关系融洽欠缺点该有的信心。是个很快融入环境的女生，与生俱来有种不怕挫折的信心反应能力不强，相信加以十日的锻炼她们都是公司促销部的顶梁柱！

3、20xx年底，招聘30名促销员，培养20名优秀促销员。并加强提升促销员团队的凝聚力和对公司的忠诚度。

4、20xx年11月促销团队销售目标：力争达到店方酒水总销量的一半销售额。

20xx年12月促销团队销售目标：力争达到店方酒水总销量的60%销售额。

以上是我自己对前一段时间的工作总结以及接下来对工作加强和改进的一些想法。随着时间的推移，在公司领导和同事的帮助之下，我不断成长，解决了一个又一个的管理难题。同时我也希望通过将来的不断学习和实践，更进一步加强自己的管理能力，为自己赢得知识，为公司创造盈利！

**辅料员转正工作总结2**

时光一晃而过，转眼之间我的三个月试用期已经结束，这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了深刻的回忆。在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，感受到了做工程人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的艰难和坚定。在对他们肃然起敬的同时，也为我有机会成为工程行业的一份子而惊喜万分。

初来公司之时，虽然我是土木工程专业毕业，但是没有实际性的接触工程这个行业，所以对于施工我也不是十分了解，因为理论上的知识与实际工作中有着很大的差异，所以试用期中如何实际理解工程的含义，懂得施工的具体步

骤，以及注意各种事项，如何与搞工程的各种人员打交道便成为我的当务之急。刚到工地，我感到十分的茫然，不知如何下手，从哪里做起。在项目经理和施工主管的指导下，我慢慢的知道了我应该做什么，我能做什么。在此我向各位帮助我的领导和同事表示真心的感谢。现将我的个人工作总结如下：

1、到了这里我认识了所有的的领导和各个施工队的人员，我和他们积极的接触，通过他们我了解了这个工程的大体概况以及各个项目的的情况，我知道了这些项目的具体施工步骤。

2、经过我每天下工地的努力，我了解了在工程施工中应该注意的事项(比如配筋、浇筑混凝土等注意事项)，知道了如何保证施工顺利的进行，如何的能够节省材料等等

3、由于平时帮忙做些资料(material)，我熟悉了资料(material)员的大体工作程序，工作内容以及培养了仔细认真的工作态度。同时我也接触了预算和结算等方面的知识，我会努力争取能够独立处理这些问题。

4、在工地上我不仅学到了土建的知识我还通过现场观察、操作对于室内装饰、水电安装等方面的知识也有了一定的了解。

5、由于原来做过测量，来到这里我能顺利的操作水准仪和全站仪等仪器，能够独立的为施工队伍算工程量等等。

6、其他方面，来到九寨工地我认识了很多朋友和同事，闲暇之余我就会向他们请教一些和工作相关的知识，虽然有的时候不能得到满意的答案，但是我觉得和他们相处很愉快，如果他们有需要我会尽力帮助他们。

7、在工作中我也存在着许多不足之处，比如有时候后不够主动，由于刚接触这个工程对于一些细节方面处理的也不是很完善，我相信以后我一定会努力做到更好

以上是我这3个月来取得的成就和不足，但是我知道这离公司和领导的要求还有很大的差别，在今后的工作中我会更加的努力，争取让公司和领导满意，在平时的空闲时间里我会温习理论文化知识，争取早点考到建造师等相关资格证书，我相信理论加实践一定会让我走向成功。我会充分的发挥个人所长，为公司做贡献，谢谢!

**辅料员转正工作总结3**

>一、挑战自我，接触社会

我的大学是xx大学，我所学的专业就是“酒店管理”，我也是听从父母的安排选择的这个专业，他们说我一个女孩子在酒店很好找工作的，而且我长得这么眉清目秀的，这从本质上就可以忽略掉我其他方面的许多不足，而且酒店这行业一直都是所有职业里很不错的选择，发展前景大好，潜力大，工资待遇好。关键是这个行业不存在有年龄性别的一些限制，是可以终生在此发展的工作。我在学校中专业知识学得还算是很好的，在班级的结业考试中荣获第三名，在之前的酒店实践中也屡创佳绩，但是我一临近毕业实习，我却开始恐慌起来，想继续读研，继续读书，有点畏惧工作。现在我能在xx酒店实习转正是我对自己的一个挑战，只有我自己知道跨出这一步花了我多大的勇气。

>二、工作发展，渐入佳境

我在投简历找工作的时候，没有遇到丝毫的挫折，我投的第一家酒店就是我们酒店，负责酒店的前台工作，一工作起来我才发现在学校里课本中学到的知识，在这里并不能完全派上用场，我所学的专业对酒店前台的工作有用内容少之又少，很少有能派的上用场的，也就那些跟客人的日常对话敬语，还有一些礼仪，服装配饰的要求我能十分熟练运用到前台工作中来，其他的都没啥用，都是等我以后升职为管理人员了才能用到，不过多亏我对工作热情好学，完美的贯彻了老师在学校交给我们的至理名言，在工作中多看多学多问原则，也鉴于同事们的耐心，和领导的大力栽培，加上我专业素养的存在，我很快就适应了酒店前台的工作，现在已经到了得心应手的程度了，领导对我的进步也表示赞许。

>三、工作总结，找出不足

前台的工作看似简单轻松，但是里面的学问可多着呢，会遇到各种各样的突发情况，遇到各种各样奇奇怪怪的人，要随时学会随机应变，再怎么样也不能引起客人对酒店的反感，他们可是我们的“衣食父母”，我们要尽可能的为客人解决问题，我要学的东西太多了，我现在缺乏的就是面对突发情况的经验，不能自主解决，总是要找经理。这是我的一大短板。

我相信拥有乐观心态的自己一定能在xx酒店越走越远，成就一番事业。

**辅料员转正工作总结4**

我于8月1日入职至今已有近两个月，已经了解并熟悉了自己的职责范围工作，现向公司提出转正申请。

>1、工作内容

两个月来，我认真熟悉公司的基本情况，了解本职工作的职责，并用心领悟公司的文化。

招标在公司是一个重要的环节，要与公司的各个部门沟通合作，所以我先从熟悉公司人员组织机构入手，认识并熟悉各部门的领导及职能人员。

由于招标办是一个新设立的部门，各项规章制度、管理办法、工作流程都没有确定及完善，所以我的前期工作就是协助领导完善招标的各项规章制度及管理办法，确定招标的工作流程。万事开头难，但只有在开头打好了基础，做好了工作，才能为以后工作的开展和进行铺平道路，创造方便。

从入职开始，我已经开始接手了公司的几个项目，从开始途中接触并参与的消防设备的议标会议；到从思念接手过来的办公楼前绿化项目，进行询价，谈判至签订合同结束；到最后独立完成办公楼阳光房电动遮阳帘项目的整个招标过程。中间，遇到的有困难，做到的有不足，但在整个过程中，我逐步熟悉了自己的工作职责，认识了公司的领导和同事，领悟了公司的文化，尤其在领导的努力和帮助下，通过我的工作为公司节省了财务支出和费用时的那种成就感，使我对未来的工作充满了信心和激情。

>2、对公司的认识

通过这两个月与领导的接触、同事的相处，我领悟了公司的文化，感受到了公司的氛围，领导的平易近人及对新员工的关怀，同事的友善及对新同事的帮助，各部门之间良好的.沟通与协作，公司整体做事的高效率和高质量，处处体现了公司的企业精神：专注、高效、务实。也使我感觉到，这就是我想要工作的公司，这也是我想要一起努力一起创造奇迹的地方。

>3、工作需要改进的地方及下步的工作方向

这两个月我都基本完成了领导交待的工作和任务，但工作中还存在很多不足和需要学习的地方。在以后的工作中，做事还要更细致，更完善。其中有一些工作的职责范围，还不清楚哪些该我去做，哪些不该去做，要熟悉招标办法的每一个流程，并在以后的工作中严格按照流程办事。公司的招标项目是多样的，我今后要尽快学习并熟悉公司的主要业务和常招项目，例如原材料类，机械设备方面的知识，并建立起自己的合格供应商清单，做到有项目就有合格的供应商。

最后，招标这个岗位是跟公司利益紧密结合的岗位，所以要从自身做起，严格要求自己，不贪图私立，拒绝贿赂，为维护公司利益作出表率。

**辅料员转正工作总结5**

自来到xxx公司已经有三个月了，自己在这段时间，先是经历了培训、实训、然后是开始试着独自上手。虽然有些快，但其实大部分还是做得一些简单的工作。而且虽然已经到了转正的时候，但我的工作难度还在慢慢的提升。

后勤是一个重要的工作，它不仅是为了做好一些琐碎的小事，更是为了让公司能变得更更加的协调，让同事们都能安心的在舒适的环境中工作的重要工作。虽然一开始我也挺小看后勤的，但是自己在亲自的体验过后才真正的明白，这并不是一项简单的工作！以下是我这三个月来的工作总结：

>一、个人的成长

在一开始的时候，我进入公司后就被安排在xx的手下。xx先是对我进行了公司的一些基本介绍，然后教导了我一些基本的工作内容。然后我们就开始实训了。后勤真的是一件实操性很强的工作，无论在之前说再多，也不如在实际中做一遍比较了解。

通过一开始做些打杂之类的小活，到之后又有了一些比较麻烦的工作。尽管都比较琐碎，但是都让我对xxx公司有了更加深入的了解。

之后我还跟着xx跑过市场，了解了一些采购方面的事情。还学习了一些办公器材，如：打印机之类的使用和保养。

在这段学习中，尽管自己都还有很多没有掌握，但是就像xx说的一句话：“多做，自然而然就动了！”确实，在工作中有很多的收获，但是我明白，要做好这份工作，理论方面的知识也是必不可少的！

>二、工作情况

自己在这段试用期的工作中，勤奋好学，仔细的学习前辈们所教导的技巧。尤其是对一些不懂的地方，也认真的先做好笔记，并抽时间去询问前辈。

当然，因为很多事情都是第一次进行，尽管有过学习和指导，但是还是因为经验的不足弄出了很多的乱子。在今后的学习过程中，我要更加提前学习，不能xx教一点，我才开始了解。我要更加主动的去学习。

>三、目前自己的不足

首先是经验上的，后勤远比我想的麻烦，会做不难，但是想要做好却非常麻烦。我还要更加的升入了解。其次是自己的学习计划，我一直都是跟着学，导致进度偏慢。在今后我要主动的去了解，让自己能更快的前进！

>四、总结

三个月的工作算不上长，甚至很多基本的工作我都没有学完。但是，现在成功转正后，我会有更多的时间，但是也同样意味着我得更加的努力！我会做好自己的工作，成为一名合格的xxx员工！

**辅料员转正工作总结6**

20XX年9月28日，我有幸来到公司经营管理部从事报批报建工作，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮忙下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要小结如下：

一、严格遵守公司各项规章制度

上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

二、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作资料

主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作资料，工作流程、工作方法。

三、工作积极、认真、负责，经过不断学习、请教，总结积累，较好地完成了领导安排的各项工作任务

1、在领导的安排下，与上海设计部积极沟通和联系，就梅墟项目与政府各相关部门积极沟通和征询，为方案的顺利进行供给了有效帮忙。

2、凭工作经验和进度，结合公司实际，努力把工作计划与工作进度密切结合，使计划和进度有效、有序进行。

3、根据项目情况，结合公司一级计划，有预见性地开展工作，努力在条件成熟的情况下把所有与项目有关的事务提前进行并完成。

4、尽所能和所掌握的关系，配合并帮忙其他部门完成相关工作，供给我所能供给的帮忙。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行供给了条件。

6、提前把交通分析、日照分析和环境分析完成前期文本和制作，为下一步工作做好最充分的准备。

7、与土地部门积极沟通，加强联系，有效完成了地块高压线路迁移的说服，并在有效时间内敦促政府部门制定了高压线路搬迁方案，为项目进行供给了有利保障。

8、配合公司领导对土地交接工作进行积极的跟踪和有效监督，为领导做好参谋，为土地顺利和正常交接供给本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门供给力所能及的帮忙和支持，热情无怨言。与同事之间\*\*\*相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

四、存在问题及解决办法

1、由于在原单位主要从事行政、经营和项目管理工作，对于房产公司的工作资料及流程还需要进一步的了解与熟悉。在试用期内还没有完全与公司的习惯和规章相融入，这需要领导和同志们的传帮带。

2、工作中有时过于自信，对有些复杂工作估量过于简单，造成了工作上的被动，有急于求成之状，求功心切。

总之，在短短的三个月时间里，我个人以为取得了一点成绩，但离领导的要求和自我要求尚有很大差距。如果公司认为我试用期内尚算合格并予以转正，我将进一步严格要求自我，克服不足，加强学习，努力提高业务水平，充分发挥所长，积极、热情、认真地完成好每一项工作。

**辅料员转正工作总结7**

我是7月26日开始工作的，到现在已经工作三个月了。时光飞逝。在紧张、忙碌、充实的工作中，在公司领导和同事的帮助下，我学习和工作，但也有进步和不足。以下是我入职三个月以来的工作情况：

>一、招聘工作：

1、发布招聘信息；

分析日常招聘岗位，包括：工作内容，工作资历，工作梳理，都是些什么？分析以上入职要求后，根据岗位选择相应的人，再选择相应的招聘渠道，找到合适的人。8月，产业营销省内6个城市人才招聘信息网上发布完成。

2、建立有效的人才库；及时储备有用的人才，让一部分人可以选择，一部分人可以在临时招人的时候使用；截至目前，人才库已存储31份有效简历。

3、招聘统计表：8—10月。

4、招聘中的问题及建议：

答：专业技术人员招聘难度大，招聘任务不能及时完成；

建议和对策：

1、加大招聘岗位宣传力度，增加招聘渠道。（比如报纸和各种招聘会）；对于稀缺人才，可以委托猎头公司进行招聘。

2、淡季人才需求少的时候，就要储备人才。招收应届毕业生，加大培训力度，淘汰现有人员。得到人力的优化，节约人力资源成本。为就业旺季做好人才储备；

>二、薪酬相关：

8月份参与修订薪资评估方案、预订中心预订业务员评估提成方案、预订中心业务员评估提成方案。9月份完成了薪资问卷的设计，10月份完成了薪资问卷。同时收集了7家单位的有效问卷，完成了薪酬问卷汇总分析报告。完成总部员工的薪酬定级和对比分析；完成从主管到经理级别的工资分级，并比较数据。通过参与这些公司政策的学习、调整和修订，极大地帮助我了解了公司及其分公司的薪酬体系。

>三、部门日常工作：

1、日常工作：整理统计考勤；述职报告的整理和总结；集团人员膳食补充、劳保费用、高温福利统计汇总；团体人员生日统计及蛋糕卡发放；集团人员的入职登记、背景核查、离职人员的办理等相关手续以及基础资料的收集和整理。

2、领导安排的临时工作；

>四、分析：

答：个人能力分析：

（一）自身的优势和劣势以及岗位匹配情况

优点：有一定亲和力；具有一定的沟通协调能力，细致、认真、耐心并服从指挥；能够虚心听取别人的建议，认同宋诚集团的企业文化；有一定的人力资源管理知识和经验，心态平和。

劣势：考虑事情不细致；缺乏对人力资源管理知识的整体系统整合，缺乏劳动法规的深度研究，以及缺乏一定的主动性。

（二）需改进和提高的方面

1、提高自身执行力。在取得成绩的同时，不可否认我的执行力还有些欠缺，在以后的工作中建立危机意识，做任何事情都为自己规定明确的时间段，提高自身的执行力。

2、政策法规——持续性学习。

我现在的岗位是人事专员，结合工作实际，劳动法规以及政策性知识的学习将成为我学习的侧重点。

（三）常态性学习

1、充分学习公司的各相关制度、文件；有助于个人与企业愿景的统一、协调发展。

2、对今后工作分析。

①针对工作中不足进行改进；

②在人力资源更加深入的学习；

③针对工作中进展不顺利的问题，滤清思路从新整理；

>五：总结

我能胜任本职工作，与领导交给我的其它工作。这与领导的指导和同事们的帮助是分不开的，在此再次对领导和同事们表示衷心的感谢！以上是我近三个月以来，工作、思想情况的总结。我将会一如既往去工作，以认真、勤劳、务实的态度鞭策自己，始终如一的努力工作。尽最大的努力，完成领导交给我的一切任务。

**辅料员转正工作总结8**

5月31日进入公司以来，在各级领导的支持和各科室的配合下，在较短时间内融入团队并迅速组织生产工作，生产部因为5月份后开双线双班，员工新增了一半，生产系统（总体）管理基础变得相对薄弱，由于人员都是从下层刚提上来的，造成从带班长到生产主管都是新手的局面（包括我自己），所以工作推进相当缓慢，问题也比较多。管理的提升并不象产量的提升那样，通过增加人手就可以解决的。恰恰相反，它们都是成反比在发展的，在3个月的工作中，主要完成如下工作：

1、按计划完成外贸部所下生产任务，保证外部的出口要求和市场订单顺利完成，作为抓生产工作的我来说，这点非常重要；

2、在流程不太规范，品质控制、工艺水平比较疲软的情况下，组织生产部上下全员共生产了60万多台机，较好地配合了外贸部的各项出口要求和临时更改，克服了生产的重重困难和阻碍，承担了由于其他部门、科室工作上失误所带来的一系列困扰和麻烦（各科室是需要各负其责了）；

3、在梁总的组织要求下，逐步完善生产科人员组织流程，从架构、工作分配等方面进行了适当的微调，做到“事事有人管，人人都管事”的目标，现在正初步收到成效，但是这个新兴的团队还需要不断的磨合，为了明年的发展大计，也还需要外聘一些管理人才，注入一些新鲜血液；

4、根据生产发展需要，持续建立健全生产管理体系和管理流程，通过对“打乱仗”式的管理现状进行规范和疏通，引导向有序、均衡、计划和受控的轨道上来，建立了限额领料制度，异常处理程序，成品首机封样流程，生产计划执行力考核办法等管理流程或规定，同步也编制和推行了一些配套管理报表；

5、增强生产部和各部门间的沟通和协调，合理的将市场压力、生产压力分解到相关科室和人员身上，通过落实责任（我来之前很多待解问题都不是很好的得到暴露，大家觉得不好意思），努力去建立一个高效、务实、责任心强的生产团队，并从人员意识、观念上去进行有针对性的改造和提高，这是我工作中被视为最重要的一部分。

“不会哭的孩子没奶吃”应该是抓生产工作的最好写照，所以进厂来，我一直坚持要把生产的问题完全暴露出来，要对影响生产的责任部门进行“声讨”，让责任部门感受到压力并要积极去完善本部门的运作来满足生产需要的管理风格——尽管在这条路上曾一度的被人误会过，同时我要求各下属也要这样去开展工作，把我们的沟通工作正常化、合理化和程序化，不是不好意思，不是“上班一团和气，到下班还没处理问题”或是“你好，我好，大家好，就是工作不好”这样的消耗团队机能的风气，当然在操作过程中难免有把握不准的时候，在公司领导的教授下我慢慢将进行了适当的调整。现正在策划建立一个完善的生产系统，从计划、物控、质量、交期、成本、数据、设备、现场管理、人员培训等方面将其建立健全和受控，我们这里受科龙管理影响很深，这在建立自己的管理模式过程中会阻碍我们去追求更好更高的模式，如在计划模式上“科龙模式”很好，但不是很符合富信，在那边是由统计员根据科室计划来排产，传到这边执行力就比较差等，整体的推动不是很理想。现在冰柜公司改为由计划控制中心下达总指令，各分车间、采购按分计划严格执行，确保在2个工作日内将物料准备OK，无法按计划执行也要求提前2个工作日报警（这个时候是要进行考核的），这样主生产计划（总装计划）才能有效运行。冰柜公司的生产不象其他专业公司那么单纯，所以难度也相应的大，特别是在MRP没有发挥应有功能的时候，工作大得让人难以想象，我们既要会整体调度，更要会灵活处理。

入厂后，在不了解物料的情况下，我通过对总装计划的倒推来追溯采购、前工序车间的来料和生产完成情况等方法有效的将各个生产车间的生产工作串联并控制起来，在个别人员思想浮动的情况下（一齐抓生产工作的另一部分人员也是新手），很好的完成了各月生产任务。我所要处理的中心课题是：把过去通过查物料到位情况来安排当日生产计划（实际上已经不是按计划生产）的作法，改变为严格以计划为中心，提前2个工作日将物料追踪到位（或异常反馈出来），保证计划的执行力，并把“前置期”的观念灌输给每一位生产、物控和采购职员。管理上始终要求整个团队人员都要具备较强的活动能力、积极、热情、主动和用正确的方法，生产科是不会欢迎那些“慢三拍”的人员，包括那些只说不动的人员，在很多问题上，如果生产科不是很主动的去开展工作的话，是很难想象会有成绩出来的。如此一来，我们逆来顺受，忍气吞声，很好的配合了外贸科的工作。质量控制和工艺指导方面很差，现在一发现异常就有可能停线几个小时，都要科长出面才能处理（因为相关人员不具备这种裁决能力），很多工作都是生产科对外开展的，如品质样件，对外异常协调等。我不知道这样讲是否很过分！我在我的简历上说过我们要具备一种能力：必要时候要能选择对公司影响最小的操作，将风险降到最低，所以我的工作计划在“是否按流程办事”一览总填“在很多情况下，不是很按流程办事”，如我安排返工并非等到品质、技术出方案才去操作，要是这样的话，我早就saybye—bye了。

当然，正如大家所知道的那样，生产科还有很多问题，我们的队伍过去是生产两、三万台机的队伍，现在突然要她生产五、六万台，困难是可想而知的。所以，我们不得不承认，在很多方面我们还做得不够，还存在很多不足，大家要理解她，帮助她，而且整个生产系统的建立还需要建立健全。我本人也还有很多需要提高和改善的地方，比如在沟通上太过强势，一直还是台资厂那套作法，在梁副总的指导下逐步调整过来，如此等等，都需要磨合和提高。

最后，感谢公司给我试用的机会，让我有机会了解并热爱她！在带领六位车间主任和两名主管（计划、物控）这样的团队下，我觉得很骄傲！

**辅料员转正工作总结9**

我于xxx年3月6日进入瑞丰园，根据生鲜部的需要，目前担任分割师一职，负责鲜肉档工作。本人工作认真、细心且具有较强的责任心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;确实完成领班交付的工作，和同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，三个多月来，我在领班和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神，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。我明白了瑞丰园的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，xx园的美好明天更辉煌。

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!

**辅料员转正工作总结10**

回顾20xx年上半年，作为公司的办公室文员，三个月来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了上半年的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将上半年的学习、工作情况总结如下：

>一、工作汇报

1、日常接待工作：接打电话时，使用文明语言，说话和气、热情，礼貌地接待来访人员，对于遇到相关问题来咨询或者要求帮助的人员，我都会尽我所知给予解答或及时转达相关领导给予解决。

2、物资管理工作：制定公司日常办公用品购入和领用表，做好物资的领用管理，根据部门领用情况，进行领用登记。

3、文件管理工作：根据工作需要，随时制作各类表格、文档等，同时完成各部门交待打印、复印的文件等，对公司所发放的通知、文件做到及时上传下达。

4、认真做好本职工作和日常事务性工作，协助领导保持良好的工作秩序和工作环境，使各项档案管理日趋正规化、规范化。同时做好后勤服务工作，让领导和同事们避免后顾之忧，在部门经理的直接领导下，积极、主动的做好本部门日常内务工作。

>二、存在的不足

1、在本职工作中还不够认真负责，岗位意识还有待进一步提高，不能严格要求自己，工作上存在自我放松的`情况。由于办公室的工作繁杂，处理事情必须快、精、准。在这方面我还有很多不足。

2、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性和责任心，只是自己在工作中偶尔会出现手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

3、缺少细心，办事不够谨慎。文员工作是相对简单但又繁杂的工作，这就要求我必须细心，并且有专业素质，思路缜密。在这方面我还不够细心，时有粗心大意，做事草率地情况。

>三、今后努力的方向

1、今后在工作中还需多向领导、同事学习，积极沟通，从大局出发，提高自身工作水平。

2、必须提高工作质量，具备强烈的责任感，在做完每一件事情之后要进行思考总结，善于自我反省。

3、注意培养自己的综合素质，把理论学习和业务学习结合起来，提高自身的素质和业务能力，以便为公司的明天奉献自己的力量，为本职工作做出更大的贡献。

**辅料员转正工作总结11**

在即将过去的xxxx年之际，有一丝的欣慰，同时也有一丝的遗憾，当然伴随着公司各项业务的发展，让人看到更多的是我们新大方集团未来美好的前景。

尽管有了一定的进步和成绩，但是很多方面仍然存在一些不足，比如工作中很是缺乏创造性的思维方法，个别工作做的不够完善，现场管理方面的工作经验很是欠缺，目前车间的管理和很多制度与大企业先比还相差甚远，有待完善。此外，自身的管理水平也有待提高，在今后的工作中，我将继续坚持自己一贯的\_实事求是、严于律己\_的工作态度，不断完善，细化自己工作的同时，努力提高自己的工作能力。

下面我将今年所作的具体任务和日常工作做一番全面的梳理：

>一、具体工作：

1、全年共生产制造xxxxx台左右；

2、生产制造xxxx台；

3、生产制造全液压挂车xxx台；

4、生产制造新产品xxxx台。

>二、日常工作。

1、车间5S管理考核制度；

2、迎接北京三星9000质量认证工作；

3、员工自身素质、劳动纪律、劳动安全方面的教育培训；

4、员工技能方面的`培训（完成首次员工技能比武大赛）；

5、产品质量的过程检验工作、解决技术方面的问题；

6、劳保福利的申请、发放及管理；

7、技术资料的存档、保密工作；

8、完成各级领导安排的临时性工作。

以上工作的顺利完成，感谢各部门同仁的鼎力支持，在今后的工作中希望有机会参观其他一些大公司、学习先进的管理方法，参加有关方面的培训；同时，把员工自身素质的全面提高也摆在首要解决的高度，公司的全面建设离不开高素质的员工，即使有着精湛技术的员工如果素质低下，公司的整体提高就无从谈起（例如现场的卫生不仅仅是监督，更重要的是保持，商家来现场了解条件和管理水平能否保证产品质量、是否具备履约能力，素质低下的员工只会服从命令进行清扫，而不是维持显然，高素质的员工能给公司带来无形的收益）这样才能把公司安排的每项工作做到最好，努力使自己的工作全面提高到一个新的水平，为公司增光添彩，作出更多贡献！

**辅料员转正工作总结12**

我于20xx年4月1日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前担任质检员一职，到今天已经是3个月时间了。作为一个学优，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，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在试用期期间，我在质检部学习工作了一段时间。这工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，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。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，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；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，工作中难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和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。

XX公司成立于20xx年4月，是目前广西最大的工程机械和汽车行业的铸钢零部件配套生产厂家和XX市重点扶持企业。公司的中期发展目标是要用10年时间打造成为集铸造、机加工生产、研发、国际贸易为一体的国际化大型企业集团。

这3个月我在公司各级领导的正确领导下，和同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了各项工作任务，素质、思想、和人际交往方面都有了更进一步的提高。现将3个月来取得的成绩和存在的不足总结如下：

>一、品德和个人修养及职业道德方面

3个月来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，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。认真学习知识；具有强烈的责任感检验员个人试用期工作总结检验员个人试用期工作总结。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

>二、工作岗位和工作能力方面

我的工作岗位是一名质检员、一个把握产品质量的重要岗位。我深知我的重要性，说以我本着“把工作做的更好”的目标，扎扎实实干好本职工作，并且在工作之余我努力的学习专业知识充实自己，虽然在工作上会遇到很多挫折但是我相信我自己。有句话说得好“从哪里跌倒、就从哪里爬起来”我还很年轻秉着笨鸟先飞的思想，我想信只要我付出的比别人多肯定能泥补我在专业知识上的不足。

>三、总结了3个月来的工作，虽然取得了一点的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1、有时工作方面与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力和素质不够高，一方面就是工作量多、和时间比较紧时，工作效率不高。工作时责任心不强、有点小马虎。

2、有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前，上报情况不够及时。

3、在工作岗位上发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前想办法，许多工作还只能算是一般般。

4、在社交方面我还纯在很大的不足，有时心里面有的表达不出来，有些话不是太敢说出来没有胆气不够阳刚，在处理有些事情时还需要领导的帮助。

5、就是在质量检查方面不够细致、专业知识不够充足，有好多东西明知道是错的却说不出来为什莫。因为检测之前没有做好充分的准备，在检查过程中有点手忙脚乱，往往重视了这头，却又忽视了那头，有点头重脚轻，没能全方位的进行系统的工作

>四、未来的工作打算

1、我将进一步发扬优点，改进不足，全力做好本职工作。要保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取、“敢打敢上”的拼搏精神。理清工作思路，提高办事效率。

2、在检验之前，我首先要了解需要检验的项目，检测方法及技术要求等才能在检查检测工作中做好事前的准备工作。并且在检查前应该做好事前准备，检查时认真监督检验员个人试用期工作总结工作总结。

3、在检查过程中做好监督工作，及时发现并纠正检验过程中存在的问题。对质量要求较高的加工工序的加工工艺的生产、全过程跟踪检查确保每道工序合格。对生产出的工件严把质量关，以免工件出现质量问题。

我非常珍惜这份工作，这半年来我学到了很多，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。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

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