# 最新工厂员工转正自我鉴定(三篇)

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2024-06-19

*工厂员工转正自我鉴定一一、负责公司文件的收集、整理、归档，做到资料管理标准化、规范化;二、负责起草公司文件、章程、制度办法等，如 《分公司派驻管理人员暂行办法》;三、积极配合领导准备联通广东省分公司人力资源服务项目投标事宜;四、负责会议相关...*

**工厂员工转正自我鉴定一**

一、负责公司文件的收集、整理、归档，做到资料管理标准化、规范化;

二、负责起草公司文件、章程、制度办法等，如 《分公司派驻管理人员暂行办法》;

三、积极配合领导准备联通广东省分公司人力资源服务项目投标事宜;

四、负责会议相关事宜的准备，如分公司派驻管理人员工作会议、中石油客户单位劳务服务工作座谈会以及优秀劳务员工表彰大会;

五、积极协助结算部门和市场维护部门工作;

六、认真完成领导交待的其他任务。

在工作中，我勤奋努力，获得了领导和同事的认同。在工作中我也出现过一些差错和问题，领导和同事都予以了指导和帮助。

在两个月的时间里，我感受到了公司轻松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化、相亲相爱的团队友谊，深深体会到有一个积极向上、团结共进的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我一个较好的发挥舞台，我就要珍惜这次机会，为公司发展作出贡献。今后，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，团结同事，不断的学习与积累，完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为公司优秀的一份子，不辜负领导对我的期望。 两个月的试用期已满，为此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准!

**工厂员工转正自我鉴定二**

时间如流水，不知不觉中，我进公司已快两个月了，xx作为全国电器销售巨头，在近两个月里，我无论在工作和生活中都有许多收获，在丰富了我工作经验的同时，也让我的生活更加精彩。以下就是本人的工作总结：

鉴于我这两个月以来的学习，对公司的企业文化、归章制度以及销售的整个销售流程有了更深入的了解，同时努力完全领导安排的工作，团结同事，把卖场的销售工作做到最好。在工作上严格按照我司考勤制度上下班，在人流较大或节假日主动加班，上班期间认真学习产品知识，完善销售每一个环节，用心倾听每一位顾客的心声，将xx优质的服务带给每一位顾客。

在思想上不断熟悉和掌握xx良好的销售政策和企业文化，并结合实际加以贯彻执行，较好的协调各方面的关系，充分调动每一位工作伙伴的积极性，共同完成复杂的工作任务。总结销售经验、提出建议、提高自己解决问题的能力。

在这两个月里，xx让我感受到了大家庭般的温暖。同事们对我非常帮助，领导对我非常关心，使我在这个大家庭里不断的成长、进步。随着时间的流逝，在今后的日子里我相信通过我自己不断的努力，会把我的思想水平和实际工作提升到一个更高的层次。

作为全国零售行业的先锋，我能成为其中一员感到非常荣幸。总之为了使xx蒸蒸日上。我们势必高喊：加油！第一！陪养并发扬：〃执著拼博，永不言败〃的企业精神。以顾客满意为目标；用主人翁的意识真正做到“至真至诚，阳光服务”！

为共创美好的xx让我们一起携手共进吧！努力吧！

**工厂员工转正自我鉴定三**

我要感谢感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于200x年11月3日成为公司的试用员工，担任出纳一职，转眼间一个月试用期已接近尾声，现将我的工作及学习生活情况作如下自我鉴定。

1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

2、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

3、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产清盘，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时进行调整。

4、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时

时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律已，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，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，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，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