

最新书记员转正工作报告 试用期转正工作报告(优秀6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。掌握报告的写作技巧和方方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇一

各位领导、各位同事：

我于2011年06月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这二个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

二、学习生活方面：

技术服务工作是一个特殊的岗位,它要求永无止境地更新知识和提高技能,并且要有足够的耐心。为达到这一要求,我十分注重学习提高:一是向书本学。工作之余,我总要利用一切可利用的时间向书本学习,除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外,我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来,我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。三是向同事学。古人说,三人行必有我师。我觉得,我们公司的每位同事都是我的老师,正是不断地虚心向他们求教,我自身的素质和能力才得以不断提高,工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了,我们的公司才会整体的提高。

三、工作体会:

要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中,我深深体会到,公司是一个团结奋斗的集体,在这样的氛围中,只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进,才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质,用理论知识武装自己的头脑,指导实践,科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题,使自己能够与集体共同进步。

要认真学习专业技能知识,在工作上争创佳绩

要成为一名公司优秀的一员,首要条件就是成为行业上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说,当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识,始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中;要在加强专业知识学习的同时,踏踏实实地做好本职工作,戒骄戒躁,争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

要扬长避短,不断完善自己

在段的时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的'领导和同志们思想和工作业务交流不够;因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、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、进娶完善自己。

以上是自己工作二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇二

来xx之前，我的心是忐忑不安的，害怕自己适应不了陌生的工作环境，更怕自己胜任不了需要做的工作。报到第一天，主任向我详细说明了我的工作内容，并请相关同事带我，这让我心里有了些底，可等我将工作内容分类理顺后，发现工作内容多而杂，我再次怀疑自己的工作能力。带着一份忐忑，一份怀疑，加上自己的努力，我渡过了忙碌而繁乱的过渡期，从一开始不知如何转接电话到现在可以背出各个电话的分机号；从复印文件搞不清楚正反到现在可以顺利解决复印机、打印机出现的小故障；从不知档案如何分类到可以将各类档案分清建立电子档；从一开始的工作杂乱无章，搞不清楚工作的轻重缓急到现在的“一切心中有数，按计划完成”等，我在不断的进步，不断的成长。这个过程中，我得到各位领导的关怀与支持，得到各位同事的帮助与鼓励，心里真的很温暖，很感激，我唯有将这份感激之情投入到更努力的工作中，才能不辜负大家对我的期望，才能更好的回报公司。

工作两个多月了，我感觉自己的进步就是个人心里发生了巨大的转变，我的人生掀开了一个新的篇章。如果将人生分为几个重要的阶段，那我觉得应该是成长、上学、工作、退休。因此在我的人生字典里，工作自然是一个新的篇章，第一份

工作对我来说也是非常重要的。之前虽然有个一份八个月工作经验的工作，但因为没有签劳动合同，没有社保等，即使自己是天天在上班，我自我感觉也是没有归属感，不觉得自己有一份工作。因此和那份工作相比，来到xx[]我有了一种员工归属感，这里会和我签正式的劳动合同，会帮我交社保，会安排我去体检，会安排我工作餐等，尽管这在一个正规公司来说应该都是最基本的，可我因为有先前的经历，所以这一切对我都成了极大的恩惠。因此我会将xx的这份工作当做我人生的第一份工作，当然我不会抹去先前那份工作中我所获得的工作经验。有着这样的一种转变，我带着一颗感恩之心来上班，来融入xx这个大家庭，感受xx的文化，准备做一个名副其实的xx人。

作为一个社会的新人，公司的新人，我还有许多的缺点和不足，还有许多不懂不会的东西，我应该继续虚心的向领导求教，向同事学习，努力做好自己的本职工作，认真配合领导、同事的工作。还应该努力提高工作效率，争取更多的工作时间。在工作中，还应该有所创新，不该墨守成规，只有这样才能找出工作中的乐趣，热爱自己的工作，从而更积极更努力的去做好它。毕业一年多了，发现自己在校的所学所用并不能很好的为工作服务，我应该针对自己的工作，想办法为自己的充充电，多学点技能性的东西。我相信只有储藏好方方面面的知识与技能，把握好机遇，掌握好人生的方向盘，从基础做起，从最根本做起，刻苦学习，正确竖立人生目标，做好人生的规划，一步一个脚印的踏踏实实迈好人生步伐，才能在社会中有立足之地。

xx是一个有凝聚力的企业，是一支优秀的团队，年轻、有激情、有创造力。在xx上班的日子里，我每天都在快乐的成长，我盼望着做一个真正的xx人，为xx贡献自己的微薄之力。

在此，向公司的各位领导及同事表示深深地感谢！

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇三

机关第二党支部预备党员自20xx年6月15日成为预备党员，至今已满一年。根据提出的转正申请，我支部于20xx年11月23日下午召开支部全体党员大会，讨论将预备党员转为中共正式党员事宜。

会上，支部书记宣布议程，报告了出席会议党员人数，会议应到17人，实到13人，有4名同志因公务没有出席，参会人数符合规定要求。

会上，宣读了预备党员转正申请书。党小组介绍了情况，认为该同志在预备期内，认真学习党的基本知识和党的路线、方针、政策。在工作中认真负责、以身作则，团结同志，在工作中、生活中都起到了榜样的作用。支委会宣读了对舒展同志转正的意见，认为自20xx年6月15日入党以来，认真加强理论学习，政治坚定、思想稳定，始终与党中央保持了高度一致。工作上勤奋努力，圆满完成了组织上赋予的各项任务，在学习实践科学发展观中表现突出，体现了党员先锋模范作用。平时为人正直、严于律己，拥有良好群众基础，该同志已经符合一名党员的标准。

与会党员认为经过培养，已经具备党员条件，同意按期转为正式党员。

会议采取无记名投票方式进行表决，到会11名正式党员全票通过，同意转为中共正式党员。

特此报告。

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇四

20_年_月_日，我通过面试，来到_x地区投资公司财务部工作，不觉已经工作两个月了，在这两个月的工作中，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，现将我的两个月来的工作情况总结如下。

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，熟悉财务相关日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提升自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。每周四晚上都在公司学习相关企业里面的课程，受益匪浅，虽然以前也学习了，但是没有贵公司学习的这么详细，这么认真，从这段时间的学习中我懂得怎么在一个企业中做好做棒，知道怎么提升自己，如何在一个企业中长久做下去。

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

我在贵公司做了半个月左右，在这半个月里，我和公司的员工相处融洽，虚心学习且大概了解部门的相关财务和业务往来，同时也完成了领导安排的任务，了解在建工程科目和即将成立新公司的一些财务基本流程。半个月过后我被调到了新成立的公司，西藏昌都地区若巴温泉大酒店有限公司的财务部做会计，当时我十分害怕，我怕自己做不好，一家新成立的公司财务上什么都没有建立，财务部又才我一个人，我要把这个财务上没有的东西都要重新建立起来，我很担心，不过在领导和同事的鼓舞下，我加班加点，虚心学习，看大量有关书籍，了解了公司概况之后我慢慢就学会怎么去打理一家新公司的财务部。酒店开始筹办修建过程中，我严格财务制度，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，依据财务的分类规则，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，并依据工作需要，制作表格文档。两个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并积极参与昌都地区投资公司相关学习和工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提升工作效率，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，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

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。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在工作中也经常马虎，不注重细节，就只知道大概就开始做了，到最后自己检查到了又得重头在来。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，最主要的是一定要注意细节方面以便以后工作顺利进行，同时以更大的热情投入到工作中去。

首先，加强学习，提升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。虽然造价的工作琐碎、繁杂，但是我将 from 多方面努力进一步提升自身的工作能力，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。

以上是我对两个月来工作的总结，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。

三、感悟

在这里我感谢我的领导对我的信任，感谢我的同事对我的支持及鼓舞，短短的两个月里面让我学会了很过东西，这是以前从未有过的感受，两个月里看的书和做的事让我觉得是以前半年都学不来的。以前总是害怕做某件事会出什么后果，总是叫其他同事帮着做，总想着有靠头，时间长了自己也有了依赖思想。可是在这里两个月我觉得自己变了，我学会了担当和责任，知道只有学习和看书才能提升自己水平而不是一味的去求助他人，也只有丰富了自己才能丰富他人。由衷的感谢你们让我对这份工作的有了更深情的热爱。在以后的工作中我会更加努力学习，把公司财务做好做棒。

述职人□_x

20_年_月_日

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇五

本人在公司任职前台行政文员已三个多月了，试用期间，自己努力了不少，也进步了不少，认识到这不仅是工作，更重

要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。现就自己试用这段时间的工作进行一个简单的总结。

1. 负责公司总机接听、转接电话；来访人员的接待、收发传真，签收快递付款。
2. 接待面试人员，办理员工入、离职手续。（鞋柜、衣柜的调配与管理）
3. 考勤管理、饭卡的充值与管控。
4. 固定资产管理（后期调拨及出、入库工作）（机器设备的盘点及加入台账）
5. 工衣工服的管理，适当协助管理宿舍问题。
6. 每月短号及内部通讯录的更新。
7. 增加宣传栏的更新频率。
8. 负责粤通卡的管理。

1. 熟悉了公司的工作流程。
2. 已熟练操作与工作相关的软件系统。
3. 增强了各方面的工作技巧。

在此期间我不仅可以配合完成好各领导及同事的相关工作，且可以按质按量的独立完成自己的各项工作。

当然，在工作中我也有自己的不足之处，工作不够细心，办事效率不够快等。我会在以后的工作中加以改进，以便更好的

胜任我的工作。

就总体的工作感受而言，我很喜欢这里的工作环境，首先是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。希望借助×××公司这个平台让自己有更好的发展。在此特申请成为力通威的一名正式职员，望领导批准！谢谢！

书记员转正工作报告 试用期转正工作报告篇六

一、坚持学习，不断提高政治思想素质和工作潜力。

学则进，不学则退。时代要求我们务必坚持与时俱进，刻苦学习，在学习中汲取工作潜力，汲取前进的动力，汲取创新的活力。只有加强学习，才能使自己在思想上、理论上、业务上真正成熟起来，更好的搞好本职工作，保质保量的完成工作任务。我的工作准则就是“干一行、爱一行、精通一行、勤勤恳恳、踏踏实实”，这更加使我注重加强理论学习。透过学习，进一步增强了我的政治敏锐感，在具体事情面前能够持续清醒头脑，立场坚定，处处以群众利益为重，先群众、后个人，思想逐步走向成熟。在生活中，用心向周围领导和同事们学习，使自己的交际潜力不断提高，解决、思考问题逐步走向周全。

二、认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务。

自工作以来，我坚决服从组织和领导的安排，克服各种困难，勤奋工作，较好地完成了各项工作任务。

(一)兢兢业业，恪尽职守。平时，我用心主动地承担起接送钞的任务。在本职工作上，我觉得自己有许多需要学习需要加强的方面。因此，在开始工作时，除了认真学习我行相关业务操作书籍外，我还虚心的向周围其他同事请教办理业务中遇到的问题。更利用休息时间，学习其他柜台的业务，以

此使自己能尽快掌握全面的银行业务，提高自己的业务素质。透过平时的积累，我在调离原先的储蓄柜台，换做对公业务时，能很快的适应新工作，大大缩减了过渡的时间。同时我也刻苦练习操作系统等业务技能，使自己能够拥有为客户带给优质、高效、快捷服务的本领。此刻以后的工作中，我必须要继续持续用心的学习态度和创新意识，同时虚心的像其他同事请教经验，使自己能尽快的适应这个岗位，不辜负领导的期望。

(二)把握全局观念，用心支持、配合单位领导开展各项工作。认真落实支行各项工作要求，保质保量完成上级下达的各项工作任务;加强管理，搞好团结，凝聚士气;用心参与制订各项计划和规划，搞好分析和预测，合理推荐，准确决策，促使我行各项业务健康、持续、快速的发展。认真履行岗位职责，充分发挥龙头柜员的作用。首先是要合理安排临柜人员现金业务，充份调动各员工的工作用心性，建立“分工明确、权责一致”的岗位职责制和工作质量考核制。建立良好的学习氛围，组织内部员工学习业务知识、规章制度、政策法规等，开展多种形式的岗位练兵，提高内部员工的业务素质。

(三)突出抓好业务规范操作和各项内控管理措施的检查落实。银行结算业务是一个高风险的部位，结算业务的内控建设就应被摆在极为重要的位置。从规范结算业务的柜面操作与加强管理两方面入手，做好龙头柜员即时、定期和不定期的自查，努力消除各种风险隐患，确保将结算部位风险降到最低限度。抓好重点业务、重点环节、重点时段的自律监管，发现问题立即督促纠正，并用心配合上级主管部门的监管辅导。

(四)提升服务理念，全面提高规范化服务水平。服务是银行的生命线。每位员工都赞同这个理念，每一位员工都认识到这一点，促进服务的深层次、高水平、全方位发展，增强我行在同业之间的竞争力。规范化服务这也是用心营销的一个表现。提高了服务质量，能够为客户带给比其它银行更加优质和更具特色的服务，由此我们就能够持续良好的客户资源。

总之，以上就是20__年个人工作总结报告。在工作中虽然取得了必须的成绩，但是我离优秀的银行柜员要求还有必须的距离。在以后的工作中，我会进一步改善和提升自己，充分发挥自身特长和自己的主观能动性和工作用心性，协调好各个方面关系，发挥自己最大的工作潜能。