

2023年中心坐席员面试自我介绍(汇总7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

中心坐席员面试自我介绍篇一

“11岁”的呼叫中心数字化管理

到了2008年年末，中国呼叫中心产业经历了11个年头，我上课时常问学生说，11岁的人在做什么？在念小学6年级！也就是我们中国呼叫中心产业只是一个小学6年级的孩子而已。有人说一代20年，我们才刚刚11岁而已，也就是我们基本上还在第一代的成长和摸索当中。

1、中国特色的呼叫中心管理

我问这问题是很自然的，男孩子要追女孩子要怎么追？在马路上看到一个好可爱的姑娘，决定跟在后面，看看她在哪里上班，跟到一栋大楼后面，发现她在这里上班，决定在外面等她下班出来，等到晚上7点，看到她姗姗走出了大楼，心理非常高兴，决定晚上回家写一封情书，隔天7点过来跟姑娘当面表白。但隔天晚上7点在大楼外面等她，有等到了吗？从此再也没有看到了。大轮班这种神出鬼没的上班方式，我当时完全不能理解。

我在台湾的经验也完全用不上，我只好跟这厂商在美国的总部求救，当时从英国派了一个超级专家，经验超级丰富，排过4百家以上呼叫中心的班务，这位专家当时到大陆时，我到机场去接他，他看到我，说：“许先生，麻烦你帮我定2天

之后的班机，我2天后要回去。”我随侍在他身边，渴了帮他倒水，热了帮他搧风，总归是美国专家嘛，是我们中国这些顾问的梦中偶像。两天后，这个专家走了吗？没有。

老外这些专家，终于明白了中国呼叫中心产业有中国自己的特色，有自己的苦，自己的痛，没有在这片土地上吃过这些苦痛的人，是不能明白的。

在欧美，话务员数量跟座席数量不会非常悬殊，座位利用不会非常紧张，也没有分组上下班的观念，班长不必一定要跟着整个班组上下班才行，客户也不会晚上还打这么多电话到呼叫中心。

中国的客户具有中国独有的往来模式，许多大城市都有大量的流动人口，这些客户打电话的习惯跟当地人打电话习惯是不相同的，不明白中国客户群体打电话的特色，只是盲目的套用欧美的管理模式，被证实是完全没用的。

到了2008年，许多国外的呼叫中心设备厂商还是没有办法解决中国特有的呼叫中心难题，还是一味的想要移植海外的管理经验，或许这就是这些厂商到目前还没有成功的原因。

2、理论先行于科技

11岁的中国呼叫中心管理，许多理论在2008年开始变的成熟，特别在绩效管理这一块，原先让人头痛的问题纷纷有了答案，人们开始知道应该要把组织文化跟数字化管理相结合，体认到所谓的绩效管理，就是提出一个核心理念，用这个核心理念来凝聚大家的信念和认同，然后找到一个可以测量这个核心理念的方法，这就是绩效管理。有了这些思路，以前让我们最头痛、不知道应该要怎么评估绩效的工作岗位，像是排班、现场管理、培训、知识库采编等等，开始有了绩效管理的办法。

我到一個呼叫中心當顧問，他們為培訓工作下了這樣的核心理念：“找到最有效的方法、提高員工技能、防止錯誤再度發生。”然後給這句核心理念考核的測量指標就是：培訓滿意度（找到最有效的方法）、話務員的業務考試成績（提高員工技能）、質檢發現的業務差錯率（防止錯誤再度發生）。

他們利用了一句核心理念讓所有培訓部同事知道培訓到底要達成什麼目標，然後找到了三個指標來測量這個核心理念。

另外一個呼叫中心也很有趣，對於知識庫採編給了這樣一個簡單的核心理念：“隨時隨地都能查到需要的知識。”而測量這句核心理念的指標就是：採編實時性（隨時隨地都能查到）、採編準確性（需要的知識）。

對於投訴管理，有一家呼叫中心給了這樣的核心理念：“在最短的時間內，有效的解決客戶問題。”而測量這個理念的指標就是：一次解決率（在最短的時間內，有效的解決）、處理時效（在最短的時間內）、圓滿結案比率（有效的解決）、越級投訴率（有效的解決）。而他們對於什麼是有效的解決，做了更深入的分析，如果是這個崗位解決不了的客戶，這個崗位硬是要解決，也是無效的，所以他們做了客戶分級處理的機制。排班呢？——在適當的時間，安排適當的人力。現場管理呢？——在適當的時間，確保適當的人力。

怎麼測量上面這兩個理念，在呼叫中心短短的11年當中，戴明的標準差理論終於開始得到了採用，許多呼叫中心利用了標準差的概念，發展了測量上面兩個理念的方法。

戴明的控制圖更是許多呼叫中心數據分析人員必備的分析工具。可惜的是，呼叫中心管理理論發展的越來越成熟，但呼叫中心的硬件設備、軟件設備卻沒有讓人感覺到大幅度的成長，2008年一整年，讓人從心裡產生“哇”那一個激動感覺的科技應用，幾乎沒有看到。

呼叫中心硬、软件设备到了2008年，主要还是停留在记录客户信息、取代重复劳动力的想法之上，设备厂商和呼叫中心运营者脱节的相当严重，我到呼叫中心听到最多的抱怨就是：“老师，你讲得很好，但我们根本没有这样做，因为我们设备里面，连这个数字和指针都没有办法产生。”当呼叫中心管理变成以“设备为核心”的管理方式，而不是以“应该要管理什么”来进行管理，科技对管理不再是个助力，反而变成了阻力。

2008年让人最失望的呼叫中心应用应该是排班软件莫属了，一整年的发展大大低于厂商的预期，许多呼叫中心运营者都表达了兴趣，却采取观望的态度，原因很简单：我们需要找到解决中国特色的排班方式，而不是直接套用老美的思路。质检的硬软件应用也是让人非常失望的一年，质检最基本的问题是：如何确保质检员打出的分数具有准确性，如果质检员打出的分数没有可靠性，那质检的作用会从根本受到怀疑，大部分质检的硬软件应用连这个最基本的问题都解决不了，让质检工具沦为简单的表单输入而已。

质检另外一个目的是从质检分数中找出问题，但戴明理论告诉我们，我们应该要观察一个话务员的连续行为，观察到他行为变化的规律，才能从中找出要改善的地方，而大部分质检的硬软件应用只是给你一个非常简单的错误统计的总结，缺少了质检真正需要的分析工具。

希望2009年，呼叫中心设备厂商能够提出让人激动的科技应用，真正解决呼叫中心的管理难题。

3、数字化管理开始从源头管起

我常举一个例子，要管好你的男人，就要先管好他的钱，他的钱就是他的源头指标。

在2008年，许多源头指标纷纷被找了出来，例如排班的源头

指标被发现是排班契合度，这个指标的计算方法也被明确的定了下来。而人们发现，呼叫中心最重要的两个源头指标就是：一次解决率和情绪管理。情绪管理在前两期客户世界杂志当中，东莞移动的一篇文章当中有精彩的研究。

一次解决率在我前面几篇文章里，做了非常详细的描述。虽然2008年呼叫中心测量一次解决率的比率可能连5%都不到，但由中国移动和几家银行领头开始大规模的测量一次解决率，他们的实证经验获致了巨大的成功，客户满意度提高了，客户来电量降低了，我相信一次解决率应该会成为2009年最受到普遍采用的呼叫中心管理指标。

我也相信2009年会有更多的源头指标被找出来，寻找源头、管理未来，应该会成为2009年呼叫中心数字化管理的重要趋势。

总结2008年呼叫中心数字化管理的发展，可以说2008年是“中国数字化管理的理论年”，但非常可惜的，却不是“科技应用年”，理论需要科技应用的支撑，2008年年底，我们遇到了全球金融危机，我没有办法预测呼叫中心厂商可能的发展，但只能衷心期盼2009年会是“具有中国特色的数字化管理科技应用年”。

中心坐席员面试自我介绍篇二

各位领导、同事们：

下午好

我现将一年来的思想、工作情况做一简要的总结，不妥之处请领导批评指正。

一、 思想方面

1、为使自己的思想更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司组织的各类学习活动，努力钻研本专业的安全与技术业务，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，努力维护全体职工的利益，工作中严于律己，率先垂范，时刻不忘自己是一名党员。一年来培养出一名职工转正为中共党员，又有两名青年职工成为党组织的预备党员，并且有10余名职工积极上交入党申请书，从而激励了职工的上进心，使车间全体职工形成了一个人人求上进，技术比争先的良好氛围。

3、为更好地搞好全车间的安全生产工作，日常工作中自己能够认真听取职工所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同志，大力抓好车间的安全生产工作。

4、为充分抓好机械化作业线在安全生产中的优势，在自己的思想和业务水平不断提高的同时，把积极抓好职工的安全思想教育，也作为自己的一项重要任务，一年来，自己总是利用好班前会，在布置工作任务的同时，结合以往的设备事故和公司下发的各种事故案例，有针对性的对职工进行安全思想教育，让职工牢固树立“安全第一”的思想，提高每位员工互保、自保意识，较好的保证了车间安全生产工作的顺利进行。

二、安全生产方面

1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。

2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采

取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。

3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须口对口、手拉手，你不来我不走的原则将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。

4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑情况。

5、严格要求每位职工上班期间穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。通过我们的努力，炼焦车间09年无发生轻伤、重伤事故，确保了全年安全生产。

6、坚持加强现场安全管理，发现隐患、及时消除；坚持制止各种违章行为；坚持加强员工安全、消防知识培训，并且组织开展“安全生产月”活动，提高员工们的安全意识。

7、坚持每周二召开一次班组安全生产例会和月度全体职工的安全生产例会，坚持每周二的设备包机检查和日常安全卫生巡查工作，查出安全隐患及时整改。

8、公司与车间签订全年安全责任书，车间与班长签订全年安全责任书，班组与各岗位职工签订全年安全责任书，公司自上而下层层签订安全责任书，明确了各自的安全生产职责。贯彻落实“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

9、组织学习安全、设备质量标准化内容，严格按照质量标准化执行，将我们的日常管理更上一个新的台阶。

10、在安全生产月活动中组织全体职工进行了“四不伤害”签名活动，并且要求每位职工交回一张全家福贴到交接班室，让每位员工在上班前望着自己的父、母、子、女进行四不伤

害宣誓，有效地提高了每位职工的安全意识。

12、组织全体职工进行了一次消防演练，全体员工懂的了灭火器的使用维护与保养，提高了每位员工的消防意识。

13、认真吸取了“1.8”事故，通过发生在我们身边这次次血的事故教训，我们深刻的体会到了违章作业给家庭、给公司带来了多大的痛苦，我们将按照安全质量标准化的要求进行执行落实，确实将安全生产提高上去。

象，确保各项生产费用控制到最低。

15、完善制度建设，加大执行力度，车间还要求各岗位操作工和班长以上管理人员对车间日常管理、制度等方面提出修改意见和建议。充分发挥管理人员及全体员工在企业生存发展过程中的重要作用，通过发动全体人员对制度的修订完善，使公司制度建设更具有合理性和可行性。

三、存在的缺点和不足

1、思想上有时跟不上形势的要求，观念老旧，锐意进取的思想差。今后必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理工作上力度不够，执行制度不够坚决，工作中有拖拉现象，主动性差，这是在今后工作中必须加以克服的。

3、工作中易犯急躁情绪，有时不能妥善处理好设备和生产的关系。

4、对班组长要求松懈，没有充分发挥好一线基层管理者的作用，出现安排工作落实不到位的现象。

5、职工队伍的整体素质与公司的发展要求还有较大的差距，还需加大职工的培训力度和安全教育力度。

6、有些职工工作时安全自我保护意识差，还需进一步的进行思想教育。

7、员工培训虽多，但是起不到培训效果，培训存在流于形式的现象。

四、明年的工作方向

1、继续深入学习贯彻集团和公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好公司领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

2、重点做好班组长的技术培训、岗位练兵工作，打造出一支技术过硬、思想过硬的高素质队伍。

3、抓好员工思想教育、安全教育、安全技能培训等工作。

4、抓好节能降耗、成本核算和设备检查保养工作。

5、加强与领导沟通和请示汇报工作。

总之，工作成绩和不足都已成为过去，在下一步的工作中，自己要认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好公司交给的各项工作任务。为公司的发展壮大、为构建和谐班组、和谐车间、和谐企业贡献自己的全部力量。

2018年转正工作总结(二)

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，

在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：“…，…”我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的xx人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面。虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多吃一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我

要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，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知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职责、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。来到公司工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

中心坐席员面试自我介绍篇三

一、财务管理是企业管理的一部分，是有关资金的获得和使用的管理工作，关系到企业的生存和发展。所以，上任伊始，我就抓紧学习财务知识，寻找内部控制的薄弱环节，堵绝各种漏洞。先后多次带队对各车间的库存进行了盘查，摸清家底，进行目标成本管理。20xx年10月，组织人员深入实际，收

集资料，历经一月，编制了加工车间主要产品的目标成本，以此，对生产成本进行控制。20xx年12月份，今年8月份两次带队对各单位帐务进行了检查，对存在的问题进行纠正，年初亲自起草制定了《xx关于现金管理的办法》，堵决了小金库的存在。严格执行差旅费、材料费用等的报销制度，堵决弄虚作假。今年6月份，安排xx重新对全厂的固定资产进行了认真核查，规范了管理。经过以上等方面的努力，使我厂的内部控制工作更加有效，财务核算工作更加合理、真实、可靠。

二、受xx委托，从20xx年8月份开始，对xx“三项制度改革”进行调研，先后带队考察了公司内外改革、改制多家单位，组织人员起草了《xx改革实施方案》。按照公司十届三次职代会精神，今年2、3月份与公司相关处室共同协商，完善了该方案，并获得批准。7月份率先进行了改革。由于精心安排，周密布署，取得了较好的结果。

三、今年元月份，主持制定了《xxx经营责任制实施办法》，进一步完善了以经营责任制为中心，责、权、利相结合，按劳分配，绩效优先，兼顾公平的经营责任制考核体系，有效发挥了经营责任制的杠杆作用。

四、重视职工技能培训，从20xx年8月到今年8月，共组织举办了电工、管工、焊工、司炉工、锻工、泵工、化验工、铸造工等培训班，培训人员xx人，奖励xx人，降岗xx人，促进了技术工人技能的提高。并且我厂也荣获了xx职工培训先进单位称号。

五、今年4月份，在“xx”肆虐时期，按公司要求，及时组织抽调人员，设立检查站保护水源、并经常检查督促此项工作，圆满完成了任务。

六、协助xx开展xx户搬迁和周转房、腾空房处置等工作，并负主要职责。此项工作时间长，任务重，焦点多，矛盾大。

为了搞好这项工作，近一年来，多次召开专题会议进行研究部署，经常深入车间、单身楼、家属区了解情景，解决问题，平息矛盾，克服了诸多困难，使我厂此项工作开展的比较顺利。

七、加强劳动纪律管理，从20xx年7月份开始，全厂干部、职工实行挂牌上岗，并制定了《xx劳动纪律管理办法》，并不定期对各单位进行检查，极大地改变了干部、职工的工作作风。

工作剖析

在一年的任职经历中，虽说尽心尽力，但也有许多不尽人意的地方值的我去反思，去不断地改善。

1、xxx亏损，虽说是由原材料质量问题引起，但我在查库工作中没有及时发现，异常是去年的潜亏转移到今年，给今年的经营工作带来了很大的负面影响。我应负很大职责。

2、《经营职责制实施方案》由于研究市场变化及其他不确定因素较少，因而造成一些车间的经营情景与预期的结果出人较大。

3、职工培训投入大，效果不很明显，投人与结果不对等。虽说与大环境有关系，但主要与培训缺乏创新，方法单一有关，需要下大力气进行改善。

4、xx改革后，没有及时抓劳动纪律，最近，全厂劳动纪律有所退步。

我分管经营工作，管钱、管人、管事。能够说利在手中，但我深知“贪欲一开始，就意味着要在牢狱中去终”。所以，我时刻严格要求自我，管住自我的手，管住自我的口，管住自我的腿。廉洁自律，秉公办事。自身不断加强学习，以提高管理本事，业务水平，能紧密联系群众。深入实际，大胆

工作。但“金无赤金，人无完人”，我自身还有许多缺点，需要在以后的工作加以克服，不断提高自我的素质和本事，更加自如地干好本职工作，使xx的经营工作上台阶。

1、提议、意见

在xx改革过程中，我们也听到了不一样的声音，我认为这很正常，改革就是破旧立新，就是要改掉束缚生产力发展的生产关系，树必要打破旧的思想观念，旧的利益关系。市场经济日益趋于成熟，而我们的观念不改变，我们的机制、体制不创新，只能生存于一时，不能生存于长久。改革是大势所趋，时代所迫。为了机电修配厂的生存，发展，各项改革应稳步向前推进。

2、今后努力的方向

继续加强学习，提高自身素质，不断适应环境的变化。加强道德修养，拒腐防变。踏实干事，老实做人，努力做到让组织放心、职工满意、自我心中无愧。在其岗，谋其事。干好本职工作。谋求xx经营工作的健康，稳步，有效开展。

中心坐席员面试自我介绍篇四

我来xxx已经两个月的时间了，经过两个月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己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。

首先感谢公司人力资源部认可、招聘我进入xxx[]并对我全方面的培训，给予我在公司发展的机会。感谢公司领导和同事给予我无时不在的培训、教导与帮助，使我在短短的两个月时间里能学到最多的知识和信息，并得以提高。当我进入xxx的第一天开始，我深知自己最大的欠缺是对我公司、行业及

产品系统知识的掌握。

1、认真学习公司人力资源部组织的对公司历史、制度等的培训，对我xxx有了更深刻和完整的认识□xxx深厚的历史底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度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，自己也一定会有大的进步。

2、在公司对新员工的培训期间，我努力学习公司整体情况，熟练掌握了公司的核心业务等等情况，能系统明了的向客户讲解、交流清楚，为今后业务工作的开展而奠定坚实的基础。对公司介绍的学习过程中，深挖掘我公司与别的公司的区别与优势，自己组织语言，将公司的特点、优势、业绩等全面地介绍给业主。

3、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。不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，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，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互习，为在这个行业中长期发展而努力。

1、在xxx我应聘的职位是市场部门，作为市场部门的一名销售人员和之前单位的销售还是有很多不同，和客户交流的方式方法也不尽相同。前公司有自己的产品，和运营商交流主要就是介绍产品，引导运营商接受我们的产品，认识到使用该产品能带来很大的经济效益。主导部门就会主动的推动，但是部门还不能尽快的推动该产品上线，作为庞大的国企运营商，还需要努力使得运营商内部各部门都来推动该产品，如果有部门不积极，就需要说服用户，使得该部门认可，这样就会更快推动该产品，给公司快速带来效益。

在xxx我们主要推动的还是工程服务，自己并没有核心的产品，所以我认为担任销售就会和前公司在和运营商接触时，方式

方法就会有很大不同。现在和运营商交流基本就是网建部，介绍我们公司之前的业绩，并和兄弟公司对比，体现出公司的服务质量和兄弟公司的差异，使得运营商认可我们。还需要提前得到招标的信息，引导运营商在招标的时候体现出对公司有利的部分。在进行投标时，尽力做好标书，不仅要在等分点，全部得分，也还要完善丰富其它部分，给用户留下十分好的印象。

全面衡量自己的工作，自身的优缺点表现在以下几个方面：

1、善于总结。工作经验和知识的欠缺要靠在日常工作的不断学习和总结中来弥补，所以要想成长，必须进行总结。

2、心细认真。工作经验的积累锻炼成了心细认真的性格，对于业务来说，心细认真能够及时学习到别人的优点，善于发现业务工作中关键所在。工作认真是任何工作成功的基本素质。

1、投标过程中的细节方面做的不是足够好。制作标书时，按照招标要求制作，但是字眼研究的不透侧，很多都没有仔细看，造成了很大的误差等等。

总之在xxx我要更好的体现出自己的价值，为公司做出贡献。

中心坐席员面试自我介绍篇五

一、以诚实的工作态度，严格要求自己，适应办公室工作特点

行政部作为公司主要的后勤工作地点，它的性质也就决定了办公室工作的繁杂性质。但是，行政部的人也相对的比较少，我作为一个新人，能够主动的去帮忙，遇到不懂的就去请教，积极的配合各位前辈，快速高效的完成各项工作。

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新人，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在平时工作和生活中，我都能够做到虚心向同事学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高自己的业务素质。我时刻会提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做到完美。在平时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、从注意清洁卫生等小事做起，严格要求自己。以不求有功、但求无过信念，来对待所有事情。

二、加强学习的力度，注重自身修养的提高

在中联，企业文化相当的特别，除去第一条的诚实，我最欣赏的就是：终身学习。而这一点正是我想要积极做到的。也因为这样，我不断的通过网络、书籍等学习人力资源相关的案例分析，利用下班时间学习语言知识，不断提高自己的业务水平和个人能力。工作中，虽然没有有什么特别大的贡献，但是能够配合同事完成各项指标，从中学习，以便以后自己能够更好的独立完成工作。

另外，我也特别注重从工作中吸取教训，不断的总结，认真的学习写作、人事相关的政策、档案管理等相关的知识。也虚心向前辈请教，取长补短，增强自己的服务意识。希望能够尽快的融入到xx这个大家庭中去。

三、坚持做好每一项日常工作，快乐工作，自我肯定

1、出勤方面：每天都能提前至少三十分钟到达办公室，做好上班前的相关工作准备，并能及时检查各个办公区域的清洁、设备的完好等，并更新好sps方便蒋花查询。

2、纸张文档、电子文档的归档整理方面：在工作中，我注意对纸张资料的整理和保存，将有用的及时保存、归档，对于没用的及时销毁。因为很多文字性工作都是电脑作业，所以

我也在个人电脑中建立了工作资料档案库。并于每周星期五把工作过的资料集中整理，分类保存，以便今后查找。

四、存在的不足

1、在本职工作中我还不够认真负责，岗位意识还有待进一步的提高。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。在业务能力方面，我还有很多不足，比如在整理会议纪要时，没有抓住重点，记录不全，不能突出主要内容，给领导的会后工作也带来了不便。

2、对工作程序掌握不充分，对公司业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。致使对自己有了些许的怀疑和不确定性，对未来也有了些许的灰暗情绪。

3、偶有缺少细心，办事不够谨慎，显得有些许毛躁。工作是相对简单但又繁、杂、多，这就要求我必须细心、有良好的专业素质、思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况，有时也会比较毛躁忘记一些事情等等。

五、下个月工作及学习计划

1、今后在工作中还需多向领导、同事虚心请教学习，要多与大家进行协调、沟通，从大趋势、大格局中去思考、去谋划、取长补短，提高自身的工作水平。

2、必须提高工作质量，要具备强烈的事业心、高度的责任感。在每一件事情做完以后，要进行思考、总结，真正使本职工作有计划、有落实。尤其是要找出工作中的不足，善于自我反省。

3、爱岗敬业，勤劳奉献，不能为工作而工作，在日常工作中要主动出击而不是被动应付，要积极主动开展工作，摈弃浮躁等待的心态，善谋实干，肯干事，敢干事，能干事，会干事。

4、平时需多注意锻炼自己的听知能力。在日常工作、会议、领导讲话等场合，做到有集中的注意力、灵敏的反应力、深刻的理解力、牢固的记忆力、机智的综合力和精湛的品评力；在办事过程中，做到没有根据的话不说，没有把握的事不做，不轻易许愿，言必行，行必果。

5、要注意培养自己的综合素质，把政治理论学习和业务学习结合起来，提高自身的政治素质和业务能力，以便为景区的明天奉献自己的力量，为本职事业做出更大的贡献。

中心坐席员面试自我介绍篇六

时光一晃而过，转眼之间我的三个月实习期已经结束，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。在这段时间里，我努力工作，虚心学习，对公司有了比较详细的理解，对工作也得心应手，下面是实习阶段的自我总结。

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，所以实习过程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。还有就是我要尽快熟悉公司各个岗位，了解公司组织架构、通过一周的工作，我已对上述问题有了大致的了解，开始独立工作。

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，我熟悉了资料员的大体工作程序，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。

虽然只有短短的三个月，但学到了很多，感悟了很多，以及对自身一些不足的地方得到了改进与提升，我相信理论加实践一定会让我走向成功，同时增进了对公司文化的更深了解，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为公司做贡献。

中心坐席员面试自我介绍篇七

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的2011年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完整一整天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不

高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

通过三个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如与同事们沟通少，学习工作的主动性不强，工作时缺乏思考，也不注意总结，尤其是在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟，做不到统筹规划。这些都是导致工作出现错误、给同事带来麻烦的主要原因。在今后工作中，除了一如既往地听从各级领导安排，虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心外，也应该加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的知识面，逐步加强和丰富自己的业务知识的学习，努力提高工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。

同时更应该加强个人修养，修正自己的行为，自觉加强学习。也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正。在新旧交替的时刻作出以上的总结，是对自己过去的自省也是对今后生活工作的激励。展望邻近的2009年，我意识到，只有行动上有了方向，工作上有目标，心中才能真正有底，才能够做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，逐步摆脱刚参加工作时只顾埋头干，不知思考总结的现象。

面对现今就业难的大局，能够成为公司的一员，并且能够结识这么多真诚、热心的同事，我一直都倍感珍惜，也心怀感激。在这个团队中，我时刻都在感受着她的活力与激情。朱总在带领着前辈们用汗水铸就了公司荣耀的同时，也为公司的发展铺就了前进的道路。我们要继承好这个团队的优良传统和作风，更要通过自身的努力为她增色添彩，成就公司美好篇章。