

最新主持工作转正表态发言(大全7篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

主持工作转正表态发言篇一

我是20xx年3月进步本公司的，截止9月不知不觉已经过去三个月了，我已经非常适应公司的.氛围，对本职的销售工作，也已有了一个相对的认识，做为一名毕节毕业生的我，在此短短的试用期内，就以收益良多。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，

注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。

主持工作转正表态发言篇二

- 1、审核采购需求
 - 2、决定合适的采购方式
 - 3、分配、选择和维护潜在供应资源
 - 4、负责供应商的. 调查和实地考察，评估供应商的生产能力
 - 5、采购合约与订单的起草，签发以及管理
 - 6、根据采购需要采取相应的应急行动或进行后续跟踪
 - 7、解决与供应商在合约上产生的分歧以及支付货款问题
- 1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施
 - 2、处理质量问题，以及退货方案的实施
 - 3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系
 - 4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议
- 6、处理供应商的问讯，异议及要求

7、实施对新供应商的开发和扶植工程

9、配合财务在整体上用的付款策略

8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因（如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等）之外，基本都能即使到位。

（1）采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

（2）与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

（3）在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

（1）材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

（2）在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

（1）对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

（2）库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，

可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3) 对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！

主持工作转正表态发言篇三

时光一晃而过，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`帮忙，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。在这三个多月的时光里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的努力，各方面均取得了必须的进步，现将我的工作状况作如下汇报。

一、透过培训学习和日常工作积累使我对大发有了必须的认知。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，其间对公司有了必须的了解。透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：“…，…”我对这一文化理念十分认同，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，使自我素养不断得到提高。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。在这三个多月的时光里，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，用满腔热情用心、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、不断提升自我的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种用心豁达的心态、一种良好的习惯、一份并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自我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我，以便自我以后的人生道路越走越精彩。

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

四、不足和需改善方面。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，我觉得多做一些工作更能体现自我的人生价值。“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，透过多看、多问、多学、多练来不断的提高自我的各项业务技能。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，把自我的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自我的力量。

五、几点推荐。公司正处于企业转型期，是一个十分关键的时期，这一时期就应从管理上下工夫，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，个性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，这样能够开阔视野、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。好的制度能够改变人的行为，好的制度能够激励员工，好的制度能够强化管理。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，从此刻起，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，个性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、工作潜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。我明白了公司的完美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，公司的完美明天更辉煌。

主持工作转正表态发言篇四

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。

尽快适应，迅速熟悉环境，了解报批报建工作内容。主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

通过不断学习、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，为方案的顺利进行提供了有效帮助。

- 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，配合并帮助其他部门完成相关工作，提供我所能提供的帮助。

5、在计划要求时间内，提前完成立项备案，为项目正常进行提供了条件。

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，为项目进行提供了有利保障。

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提供本人职责范围内所能进行的工作。

9、利用个人关系，积极为其他部门提供力所能及的帮助和支持，热情无怨言。与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

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内容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己，

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。

主持工作转正表态发言篇五

站在时代之巅，回首，新中国历经__年的风雨征程，正走向一派欣欣向荣；自步入新纪元以来，嫦娥揽月，神九飞天，蛟龙潜海，今日祖国的强盛让所有的儿女为之自豪；展望未来，随着十八大的胜利召开，民族更将日新月异，明天神州大地将更加繁荣昌盛。这是一个美好的时代，值此昌平之世，我们青年儿女更应披荆斩棘，追逐梦想，成为这个世纪的弄潮儿。

时代是土壤，我们的人生就是扎根在土壤中的大树。每一片树叶，每一丝芳香都离不开大地的怀抱。作为80后或90后的青年，我们每一个人都应该怀抱一个美好的理想。生命是树，理想是根，根深方能树茂。我想，理想是我们心中的信念，是生命前行的动力，理想有大小之分，但没有高下之别。古人“先天下之忧而忧，后天下之乐而乐”，今人“从小事做起，全心全意为人民服务”，平凡或伟大并没有界限，平凡着并伟大着是应有的追求。也许我们会感叹“理想是丰满的，现实是骨干的”，但是建立在现实上的理想才是经得起风吹雨打，永不变形的，只要有理想，理想有多大，舞台就有多大。

青年，一个生机盎然的名字，我们肩负着祖国前行的方向，是民族奋飞的羽翼。一个理想的青年，必然是一个负责任的青年，因为责任是生命之树的枝干，它承托了生命的高度与广度。责任首先是对自己负责，学习好、工作好、生活好。对于校园里的学生来说，首要责任就是学习。孔子有云：“生而知之者，上也；学而知之者，次也；困而学之，又其次也；困而不学，民斯为下矣。”子曰：我非生而知之者，好古，敏以求之者也。”因此，我们在学校要主动学习，勤于发问，真正的做到学习好。对于走上工作岗位的青年而言，我们要不断提升自己的工作能力，处理好各方的人际关系，

营造良好的工作氛围。工作的真正价值在于有所创造，有所贡献，而不仅是青年谋生的手段，故不论何时何地，都应该有“我为人人，人人为我”的热情与奉献精神。后提到生活好，生活好是对生命的礼赞，就仿佛枝头的树叶，它是阳光的宠儿、风雨的伙伴。生活好，生命之花方能芬芳，生命之树方能常青。或许时不我与也常让我们疲倦，但是要记得给自己留一隅憩息的港湾，来感受生活的美好。记得用美的眼睛、美的心灵去感受美发现美；用感恩的心去发现世界、回馈他他人，于此，生活的大道将更为宽敞明亮，生命的河流将更为平缓从容。

将拖起祖国明天的太阳，每一位青年都是祖_亲身上汨汨的鲜血。在这样一个日新月异的时代里，我们要不断创新，历史的屈辱告诉我们，民族只有不断创新，方能生生不息。它不仅是个人成功的出路，更是民族实现跨越式发展的基石。要有奔腾的思想，牢固的知识，思考的精神，时间的勇气，为此才能担起民族崛起的重担。

回顾历史，每一个时代都离不开的身影。从五四运动到党的建立，从上山下乡到改革开放后一代青年在祖国的南海边伟大的创造。今天的我们，借着祖国崛起的东风，更应该在盛世中华嘹亮的进行曲中将个人的梦想与世纪的梦想、民族的梦想紧紧融化在一起，做一个立足当下、放眼未来的筑梦者。

主持工作转正表态发言篇六

为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交

接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质（是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分），单据的情况（做废或改单）现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

主持工作转正表态发言篇七

这三个月来，我个人的自己的工作能力发生了很大的变化。作为刚加入公司的新人，我在刚开始的时候是很迷茫的，面对工作和同事都非常的不知所措。但是在前辈的带领下，我也开始融入了这个大家庭。

思想上，我改变了过去那种学生式的思考模式，遇事不再是先问，而是试着自己先去思考，再去学，实在是不会的时候，我才会带着问题去打扰同事或领导，但是我也会管理好自己的行为，不随意去动自己不了解的事情。当然，因为成为了一名员工，我在面对自己的工作的时候也是非常的严谨。除了仔细的完成自己的工作，在对待领导的培训的时候也都做好了充分的准备。

在工作的方面，我肩负前台文员的工作，面对前台的接待工作，我学会了在工作中调整自己的情绪，要让自己在工作中时刻都能以的状态迎接来访的人员。也对电话中使用的礼貌用语进行了反复的练习，让自己能面对来电也不慌张。

在文员的工作过程中，我至今还在不断的了解公司。平时也只是做一些统计数据的简单工作、发放通知的简单工作。当我开始真正了解了公司和自己的工作之后，我也开始做一些比较复杂的工作。

在人际关系的交往上，我非常努力的去和公司各部门的员工们打好关系，尤其是对于各个部门的管理者们，作为文员和他们的交流认识是必不可少的，所以我也在努力的和他们混熟关系，并向他们学习。

当然我和其他许多的员工的关系也是不错的，三个月来自己也认识了不少的朋友，他们也都给了我很多的帮助。