

2023年财务转正个人工作总结 个人转正工作总结(大全8篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

财务转正个人工作总结篇一

×年×月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是**人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，

是推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。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，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，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，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识

经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，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。

其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，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。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，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。

财务转正个人工作总结篇二

接触和了解公司是从招聘信息开始的，公司“坚持无理由退房”的朴实承诺给了我最初的良好印象，也是在此前提下，根据自己的工作经历、公司的岗位要求和薪资待遇水平，决定向公司应聘。通过从应聘过程的直接接触到试用期间的深入了解，对公司的经营理念、使命和愿景、行为价值标准、内部管理制度逐步熟悉，个人的秉性也与公司企业文化相吻合，感觉在这样一个空间和平台上具有良好的工作环境、学习条件、薪酬待遇和发展空间，是目前个人走出校园进入社会工作以来感觉最好的一个就业平台、创业团队和发展空间。

综合分析进入公司以来的学习和工作经历，对试用期间的学习和工作情况作出客观总结。作到公司与个人之间相互了解，

以利于个人的成长，提高岗位工作效率和质量，促进部门工作的顺利开展和公司的发展。

个人现在在公司的工作岗位为项目拓展部投资分析师，该岗位作为房地产开发企业的项目前期工作岗位，主要为房地产开发项目机会的信息搜集、分析、处理，是公司高层领导项目决策的参谋。其工作职责主要有投资机会的寻找、分析、比选，对项目投资作出可行性分析研究。该岗位应对房地产开发经营、房地产评估、土地评估、经济、会计、统计、税收、金融、城市规划、建筑工程、工程造价等相关知识的掌握都有一定的深度，还应掌握房地产相关的国家政策法规，熟悉当地房地产市场行情。除具备上述知识面外，还须具有较强的房地产市场调查、协调沟通、分析判断等综合素质和技能。钟对上述要求，在对岗位的适应性上，个人还须对建筑工程、工程造价等方面知识多进行系统性学习和提高，工作中要熟练运用专业相关知识综合分析和解决问题。

试用期间的主要工作内容为：调查搜集项目信息、联系沟通外部客户、项目地块实地勘察、项目情况综合汇报、项目周边市场调查、项目运作方案设计、项目经济指标测算、既有项目情况跟踪、存量用地调查回访、合同协议文本拟定、政策法规学习组织、个人短缺知识提升、外部公共关系拓展、部门内部临时任务等，完成的主要工作任务有：

- 1、参加冶金研究院、煤矿机械总厂、昆房青龙山经济适用房小区、工业制粉厂、观音寺居民委员会用地、风行防水材料有限公司用地、氧气有限公司用地、国家林业局昆明勘察设计研究院一二一大街地块、长坡村工业用地、省五建木材加工厂地块、电子管厂地块、昆曲高速严家山收费站地块、烟草二号路地块、黄土坡立交洪家营地块、云安会都苏家村地块、太平镇别墅用地、世博园金殿后山英惠公司别墅用地、海埂路温泉花园用地、通海园丁小区用地、世博园东三环地块、桂华园旁拆迁地块、小屯汽车市场地块、美田电子地块、呈贡洛阳镇银乐轧钢厂地块等的实地勘察、信息搜集、联系

沟通。

2、负责昆明氧气有限公司、风行防水材料有限公司、昆明市搪瓷厂、昆明电子管厂项目的跟踪，及时了解跟踪项目进展，熟悉跟踪项目情况，拟定《风行防水材料有限公司土地置换协议》、《昆明氧气有限公司土地置换协议》，促进项目推进。

3、对情况掌握较多的项目按工作部署及时进行情况汇报、协议拟订、运作方案设计、经济指标测算等，完成了《工业制粉厂土地置换实施细则》、《观音寺居民委员会土地合作协议》、《海埂路温泉花园地块情况说明》及经济指标测算、《青龙山经济适用房小区运作流程》、《五建木材加工厂运作方案》及经济指标测算、《国家林业局昆明勘察设计院运作方案》及经济指标测算。

4、负责五华、西山两区的工矿企业存量土地回访，完成了分片负责范围内电梯厂、消防器材厂、振华药业、超重机厂、衡器厂、管线厂、轧钢厂、无线电总公司、钢管厂等存量土地用地单位的调查回访工作，从中搜集项目信息。

5、配合项目测算，进行相关项目的房地产市场调查，主要调查的楼盘有佳园小区、云山小区、白龙小区、世界花苑、酃岛嘉园、月半弯、美丽新世界、美丽家园、园通北路、民院路、一二一大街沿街商铺租金及价格等，支撑项目分析。

6、组织部门进行房地产政策法规学习，完成了《招标、拍卖、挂牌出让国有土地规范》、《协议出让国有土地规范》的学习，参加全国整顿规范房地产交易秩序电视电话会议，注意搜集行业新政策法规，搜集整理了房地产估价师执业资格考试复习资料，组织辅导部门参考人员复习备考，促进部门人员对新颁布的政策法规的理解和运用，提高项目拓展分析测算的理论水平。

7、针对个人目前工作中的短缺知识进行自学，并注意在工作中不断积累和提升，主要学习熟悉了建设过程中房地产土地交易税费、开发前期费用、建设工程费、基础设施费、其他直接费、设备设施费的构成、标准等工程造价方面知识。

8、按公司新员工入职要求，学习公司规章制度、《平衡积分卡》、《ceo的五大困惑》、《ceo的四大迷思》、《奔跑的蜈蚣》，掌握公司的经营理念、行为准则、价值标准、企业文化，在思想上、行为准则上、行动上与公司保持一致。

9、参加部门外部公共关系维护拓展活动，融洽外部关系，树立公司形象，促进部门工作。

10、按时完成部门内部临时性工作任务，如完成图纸复印、文件拟订、部门应聘人员岗位考试题拟定等。

总结试用期的工作，劳动纪律优秀，工作态度端正，没有突出的工作成绩，有些工作成果离公司和部门的要求还有一定的差距，个人的能力和水平也有很大的提升空间。但多年来养成的实事求是、遵章守纪、勤恳勤勉、追求完美、长于学习、善于总结的特性适应公司对员工的要求，也有助于个人学习成长。我希望在公司良好的发展平台上，发扬优点，改正缺点，发挥长处，弥补不足，争取成为中产家庭中优秀的一员。

财务转正个人工作总结篇三

时光飞逝，转眼间我已到校一年时间。我于20xx年xx月到校参加工作，在校领导和同事们的关心支持下，尤其是在我的指导教师的指导下我成功地实现了角色的转变，工作得到了实践锻炼，思想认识有了极大的提高。

感悟到了师德师风的重要，懂得了教师的责任，同时在学习能力、教学能力，以及专业水平都得到较明显的提升。以下

对我参加工作一年来的情况汇报如下：

作为一名教师，肩负着时代的重任和祖国的重托，我深切地认识到，提高政治思想觉悟，是开展好教育工作的基本前提。我永远忠诚于党的教育事业，实事求是，努力弘扬“为公、务实、创新、争先”的实效精神。平时，我积极参加全校教职工大会以及学校组织的政治理论学习，始终严格要求自己，力求自己的一言一行对学生起到表率作用。工作中，严格遵守学校各项规章制度，团结同事，及时完成学校布置的各项任务。

我来到学校后迅速熟悉常规教学方式、方法，精心备课、上课、作业布置批改等常规工作进行了认真的实践，并在实践之中注意查缺补漏，遇到自己无法解决的教学问题就积极向同事们请教，努力做到课前准备好、课中讲解透彻、课后督促检查严。一年来，我在上学期担任了高一年级七学个班的历史教学工作，下学期由于分班调整，我担任了四个文科班的教学和两个理科班的教学任务。虽然任务相对较重，课时数量较大，但是我并没有降低对教学质量的要求，力争让每一堂课都生动有趣，学生能学有所获。

在课堂上力求贴近学生生活，最大限度地运用自己的所学知识，激发学生的学习兴趣，培养学生的实践能力。课后积极和同事们探讨教学中遇到的问题，努力寻找解决方法，使自己的教学能力得到不断的进步和提高。我认为教师要多读书多听课，要掌握教学设计、教学评价、说课和写好教学反思。同时，我还通过反思来加快自己成长，并能从自我评价、他人评价、学生评价中进行自我反思，不断总结、积累自己在教学过程中的所得、所思、所感，使自己不断的成长。同时，我所担任的几个班的教学工作都取得了一定的成绩，尤其是十三班在期末考试中对比半期考试有较大进步。

教书之余，我自觉学习与教育相关的知识，博览群书以拓宽自己的知识面，提高个人的文化知识素养。作为一名教师，

肩负着时代的重任，我深切地认识到，提高政治思想觉悟，是开展好教育工作的基本前提。工作中，严格遵守学校各项规章制度，团结同事，及时完成学校布置的各项任务。新教师更要勤奋学习，自觉修养，脚踏实地，努力实现奋斗目标。

在生活上，以高标准严格要求自己，谨遵“正人先正己”的古训，时刻提醒自己，重视“为人师表”的职业形象，自己能做的事自己做，尽量不给学校添麻烦，努力保持正派的工作作风，与校领导和同事们和睦相处。热爱教育、热爱学校、热爱学生，为把自己培养成一名优秀的教师而不懈努力。

经过一年的学习实践和锻炼，我已能做好教育教学的相关工作，在思想、教学等各个方面都有较大的提升。在领导的关心及各位教师的帮助下，我会在以后的工作中更加的努力，争取早日成为一个优秀的教师，在此之际，我郑重地向上级领导提出转正申请，请领导给予批准为盼！

财务转正个人工作总结篇四

时间过得很快，转眼间三个月试用期的时间就过去了，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的`填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳工作总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误。

制度要求：开具支票务必字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写。

最后把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、用心的心态是干好一切工作的根本。学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是应对一个一个具体问题而存在的。

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开发了excel平台票据套打系统。
- 7、填写地税申报表。
- 8、完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。明白了要作好出纳工作绝不能够用“简单”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

作为一个合格的出纳，务必具备以下的基本要求：

一. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

二. 学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用。

三. 出纳人员要恪守良好的职业道德。

四. 出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。

五. 很好的沟通潜力。个性是和工商、税务、社保等单位的外联沟通潜力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不但在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作计划，认真工作，努力实现自己的人生价值。

在此，我要个性感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

财务转正个人工作总结篇五

我进入兴业银行已经有几个月的时光了，不过在这并不算长

的时间里我却学会了很多很多.....

对于一个非银行业相关专业毕业的.者来说，能够有这样一个机会进入银行工作，对我来说既是机遇又是挑战。诚然，对于一个对银行业务不甚了解的门外汉来说，在银行这样的单位里，在完全陌生的领域中，我必须从头学起。

在我刚进银行的几天里，认识这里的同事，以及熟悉这里的工作环境对我来说是首先需要解决的问题。在很短的时间里，我就已经认识了大家，渐渐开始熟悉了这里的一切.....

由于我对此项工作的陌生，同事们都纷纷把自己手头有的相关书籍借给我，并且跟我讲了许多关于我们部门——特殊资产经营部相关的业务知识，对于我来说，一个一个原来陌生的名词也渐渐熟悉了起来，从前对经济、金融、法律等方面知识相当匮乏的我，也逐渐对这些领域的话题产生了兴趣。对知识的渴望让我看了不少相关领域的书籍，确实觉得受益匪浅。

另外，银行的各级领导也对我十分关心，让我分别到法律与合规部以及营业部去，在这两个部门中，我也得到了很大的收获，从其它部门的业务知识我也可以知道其与我们部门相互之间的关系。以及其在整个银行中所起的作用。

在进入我们这个部门之前，我就知道该部门是涉及呆账核销的，也就是银行发放的贷款，如果收不回来的话，就需要我们这个部门来处理的。当然这一切都是我对我们这个部门最初，也是最肤浅的印象。

如今，经过这几个月来的磨炼，我已经对自己所在的部门，以及对自己所从事的这份工作有了更加深刻地认识。我已经知道了其中的重要性。

在一开始我对这里的一切都是如此的陌生，要感谢各级领导

的关心，以及同事们的帮助，我的进步才有了保证。在接触到一些不太熟悉的术语时，我就会在网上查找相关的解释，如果实在不明白，我就向同事们请教，大家也都不厌其烦地给我讲解，并且想方设法让我去接触更多我尚不熟悉的知识。

当然在同事们需要的情况下，我也会尽自己所能去给大家提供便利，每天我基本上都是第一到办公室，然后打开空调，把加湿器灌上水，并把水烧开.....尽管这都算不上什么大事，只是我的举手之劳，不过我觉得正是这样一个良好和谐的办公室气氛，使我在一个祥和的环境中可以把工作做得最好。

在工作过程中我还会单独出去办事情，我认为这样对我的锻炼很大，特别是锻炼了自己与人交往的能力。对我来讲可以提高自己的表达能力，同样也可以锻炼自己的胆量。把握住这些机会，让自己变得更加成熟起来。

今年的核销工作内容特别多，从刚刚进兴业银行工作开始，我先后赶上了三次核销的工作，而且据说今年每一批的数量又特别大，这正好是我学习这个核销过程的大好机会，我通过了这几次的练习，自己已经逐步掌握了这个过程的要领。刚开始，我只是在各位老师们的指导下来完成这个过程，我对自己所做的过程和步骤还没有明确地认识，不过现在已经不一样了，我已经主动知道自己应该做什么了，这其实是一个从量变到质变的过程。当然，我现在的工作，仍然是有很大的提升空间的，是一个继续从新的量变到更新的质变的一个过程。相信自己将来一定会比现在做得更好。

财务转正个人工作总结篇六

时间过得很真快，转眼就三个月就过去了，从20xx年x月x号入司的第一天算起，三个月的试用期已接近尾声。来到比亚迪工作是我结束学生时代走向社会的`第一步，我很感激公司提供的锻炼、成长的平台和机遇。三个月来，通过参加入职

培训、导师的精心指导以及同事们的热心帮助，加上自己的努力，我在各方面取得了一定的进步。我较快的融入了公司的文化、学到了很多知识、适应了自己的工作，感受到了团队合作的力量。试用期是短暂而珍贵的，在这段时间里，我虽然在不断前进，但在前进的路上仍然存在很多不足之处，在此，我就实习期所做的工作做如下总结：

试用期的前期，我主要的工作是参加公司的培训——公司级的培训和事业部级的培训。培训课程内容丰富而精彩，对我以后的工作、生活、学习帮助很大。通过公司的培训，首先我对公司的发展、概况、企业文化，自己所在的第一事业部的现状、发展有进一步的认识，同时接受公司的文化并融入到公司文化之中。其次，我学习到了很多新知识，比如5s、六西格玛、执行力的修炼、时间管理、安全知识、礼仪知识等。这些课程教会了我如何高效、高质地工作，传授了很多与人交往和谐、融洽的方法。最重要的是，培训老师以自己的亲身经历为例讲述了该如何使自己快速成长、以及他们在工作中的心得和体会让我受益匪浅。公司的培训结束之后，我来到了我所在的xx事业部开始工作。我被分到xx科，主要工作是xx的设计开发。前两个星期是研究学习以往的产品项目，并结合相关文献的研究学习，比如，物料的选用、端子电镀的规格、加工工艺等，这鞋学习和交流充实了我的知识面。在xx科工作两个星期后，导师让我跟进一个xx的项目，从对样品尺寸测量分析，产品报价评估，配合公差的分析到产品3d及2d的绘制。这一步步下来，在导师的悉心指导下，使我对连接器的认识从毫无概念到了解它的构造、原理及核心部件的要求及特性。同时，我对产品开发流程、工艺及方法有了整体的掌握。虽然认真地学习相关知识，但我仍深刻感受到在产品结构和制造工艺方面知识的缺乏。在以后的工作中我将继续加强专业知识的学习，逐步提高自己的专业水平，以更出色的完成工作。

三个月试用期的工作与学习，我适应了自己的工作，学到了

不少新的知识，

能做好自己的本职工作，同时，学习能力、工作能力以及与人交往的能力得到提高。在这里，我特别感谢领导给予了我锻炼的机会并引导我“入门”，感谢你们对我工作的提醒和指正！现在的我，与老员工相比，还有很多不足之处：知识面狭窄，使我在专业性强的工作中表现的很陌生；工作经验缺乏，使我在工作中表现生疏；业务水平不高，使我应对不能得心应手，同时考虑问题的全面性有待加强。对于这些不足，我将在以后的生活与工作中努力学习来扩充知识面，不断积累工作经验，提高自己的业务水平，细心、细致的完成工作中的每一项任务，同时虚心向同时请教、学习，不断充实自己，不断完善自己。

试用期结束了，代表着我的工作即将正式展开，我将以良好的心态和饱满的热情投入到工作当中，去面对未来的挑战，对我来说一切才刚刚开始。

最后，我宣言：我将循着“技术为王，创新为本”之道，做“平等、务实、激情、创新、认真”之人。

财务转正个人工作总结篇七

我叫一一，于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任行政前台一职，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，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

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周围的同事学习请教，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，不断提高充实自己，在各领导同事的耐心指导和帮助下，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，使自己较好的融入到了我们的这

个团队中。

我注重做好微笑服务，接听业主的来电、来访，热心回答业主询问和投诉的问题，并及时记录，及时反馈给各部门以便及时处理，并对处理情况进行跟踪。

做好交房时期的各项工作，做好业主资料的整理和工程遗留问题的整理、汇总和跟进处理，并做好业主回访工作。

这三个月来我积极学习新知识、技能，提高自身发展和进步。配合各部门负责人成功地完成各项工作，和公司同事之间也能够通力合作，关系相处融洽而和睦。

当然，初到公司，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指导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

作为公司的一名员工，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。

财务转正个人工作总结篇八

时光荏苒、日月如梭。本人已在xx市xx厂从事采购员工作x余年。过去的工作中，我作为采购部的一名员工，在董事长的领导下、同事们的配合下，竭忠尽智，呕心沥血，认真地履行了岗位职责，圆满地完成了采购任务。由于按时按期，保质保量，优化流程，降低成本，因而得到了领导的赞赏，厂里的嘉奖，并曾多次获得先进工作者荣誉称号。下面我就作一简单总结，上报各级领导同志。

采购流程是：收集信息，询价，比价、议价，评估，索样，决定，请购，订购，协调与沟通，催交，进货检收，整理付款。我十分注意优化采购流程，同时认真执行工厂采购管理规定和实施细则，严格按采购计划采购，做到及时、适用；对购进物品做到票证齐全、票物相符，报帐及时。

我了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。尤其注重收集市场信息，及时向部门领导反馈市场价格和有关信息。在熟悉和掌握市场行情的前提下，我按质优、价廉的原则货比三家，择优采购。我不仅合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的原料提前安排采购计划，及时购进；而且注意合理降低物资积压和采购成本。

只要能降低成本，不管是哪个环节，我都会认真研究，并与同事商讨办法，千方百计降低成本。我发货时遵循少量多次的原则，在不影响销售的前提下，尽量充分利用供应商的信贷期，保证公司资金周转。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式进行，从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，也间接性地降低成本。当其他同事及时将市场价格信息传递给我后，我便在与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低库存成本。另外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低工厂不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票。

我主要是通过竞标方式选择供货渠道，从而严把采购质量关。物资采购时我选择样品供使用部门审核定样；购进大宗物资均须附有质保书和售后服务合同。我还积极协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

采购单执行、到货接收、检验入库后，我加强与验收、保管人员的协作，并提供有效的物品保管方法，以防止物品保管不妥而受损失。

众所周知，采购部胜厂业务的后勤保障，关系到工厂整个销售利益的最重要环节，因此采购员岗位责任重大。而成为一个优秀的采购员所具备的最基本素质就是要在有良好的职业道德基础上，保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。

多年以来，我在工作中勤勤恳恳、兢兢业业、尽职尽责、任劳任怨。虽然取得了一定的成绩，但同时也感到离领导和生产的要求还有很大差距，具体表现在：

1、在思想上观念老旧，有时跟不上形势发展的要求，不能与时俱进，锐意进取意识差。必须加强学习，以适应企业深化改革的需要。

2、在管理上力度不够，有时执行制度不够坚决，工作中还有拖拉现象，这是在今后工作中必须加以克服的问题。

3、在工作中容易急躁，有时不能妥善处理好设备和生产、领导和同事等问题的关系。

4、在工作上偶尔懒散，要有吃苦耐劳的精神才行，这样才能把把工作做到。

6、设想努力方向

今后的工作中，我要努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的素质有一个新的提高；我还要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法；并进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。从而为工厂的发展再创佳绩，再立新功！