

员工转正述职报告 企业员工转正述职报告 (优秀8篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

员工转正述职报告篇一

刚到公司已经快两个月了，在这段时间的工作中，不断的认识、熟悉了整个工作内容。开始的时候并不知道一线员工在做什么，哪个组件和哪个组件焊接也不清楚，即使去看了图纸，过后又忘记、不认识。就像记住好几个陌生人的名字一样难记，又没有它特有的特征。而随着工作内容的改进之后，刚开始一段时间过程检验这一块就主要落在了我的肩上，我也很荣幸担此重任，从开始制表格、改进表格，记录每个组件的焊接内容之后慢慢的熟悉了各个部件。也知道了产品是如何生产出来的了。它的作用、功能和检验时候要注意的各个方面也在师傅的不断讲解下渐渐明朗，铭记于心了。自此对工作也开始熟悉并能胜任大部分工作了，这期间有两位师傅悉心教导、讲解，还有自己谦虚好学、肯吃苦的态度才能使我能很快了解产品并胜任质检工作。

刚来公司的质检部的时候，一切都是从零开始，其实不管从事什么行业到了一个新的环境，基本都是从零开始，但是此时我在零点，别人远我很多，经过一段时间之后我就不会永远在零点，也许还会比别人远很多。

刚来一周的时候，跟着师傅检验了一些简单的外协件和原材料，对公司生产的产品还一点也不了解。5月份fsw产品较多，也就是从这时开始从检验大大小小的工作外套、保温外套、接管、插管等，慢慢的了解了产品，接着又接触到了由任、内外丝、法兰等零部件，按照标准或图纸一项项的进行着。

刚来一个月的时候，基本上的工作都已经能够拿得下来了。但还是有些不懂的地方，不知道怎么做，而这个时候虽然对产品渐渐的熟悉了一些，可是还不够。而这个时候跟踪生产过程的检验中让我受益颇多，随着一个个产品对应的各个组件的焊接记录和打压记录的完成，每天脑子里的问号也渐渐的减少了，之后又接触了一些单向内压产品及各种软管。

其实很多事情说它难与不难不仅仅是因人而异，因材施教，大多时候还要看自己努力的够不够。“只要功夫深铁杵磨成针”，凡事只怕“认真”二字。

而现在已接近两个月的时间了，工作上已经渐渐的正常化，能够胜任了。现在我觉得，如果我自己从事的工作每天都忙忙碌碌的那么说明我还没有胜任这份工作，因为我还没有找到一种让自己的动作变得简单的方法，这份工作我刚做，刚接触，我会觉得开始的时候摸不清头脑，手急眼乱，但是经过一段时间之后，心中总会有所衡量：我现在从事的工作怎样去改进才能让自己更省力一些。所以我和师傅建议了所有记录都用电脑来记录，方便了很多很多。但这也需要一个过程，因为恰恰很多事情在别人看起来很容易，当自己亲身做的时候却并不是那么简单。这就是为什么问题时常解决却依然存在的原因。也许打一个标牌很简单，上面就打几个数字而已，是很简单，但你得会打；做合格证简单，上面打印一些参数就可以，是简单，但你得会用word能看的懂图纸。

对于不了解的事情亲力亲为的更好一些。“质检”表面意思看不出什么，质量检验、把质量关。可它的意义却并不像表面意思这么简单。一个大的企业，之所以能设质检部，说明企业生产的产品需要一个保证：

一个客户用着产品可享受到安全的保证；

一个公司效益可以蒸蒸日上的保证；

一个公司可以对产品放心对客户引以为豪的保证。

所以我作为一名质检员，我要做到的就是做好我的质检工作做好我的质检员。我现在是给别人打工，那我现在就要做好打工者。几十万不适合这份工作，我也要尽我的努力去试一试。而既然现在我从事了这份工作，我就要努力把它做到，要不然我也就失去了我在这里的价值，这也是对我个人时间的一种浪费。

做为一名质检员，我深深地知道自己所处的位置，就如师傅所说：“责任心很重要”

十年磨一剑，很多事情现在我去急于求成反而会阻碍自己，而现在的我大部分时间、精力都放在工作之上，希望通过自己的努力实现自己的理想，也希望用自己的’微薄力量为公司做出一点点贡献。希望公司能给我这样的机会，我一定不辜负公司对我的期望。

员工转正述职报告篇二

尊敬的领导：

您好！

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们。对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答。工作中时刻想着自己代表的是公司，

对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

xx施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗。对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的`制度、程序进行整改处罚。把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在xx公司这个大舞台上展示自己，能为xx公司的辉煌奉献自己的一份力量。谢谢大家！

此致

敬礼！

述职人□xx

20xx年x月x日

员工转正述职报告篇三

1、过去的一个月，是不断学习、不断充实的三个月，是积极探索、逐步成长的一个月。当然，初入职场，难免经验不足，在业务知识上，与自己本职工作要求还存在有一定的差距。

但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，专业技能也得到了加强。

2、初入职场的我难免有些经验不足，但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。我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

3、来到公司工作虽然不长，但我在责任心，思想境界，业务素质，工作能力上都得到了很大的提高，感谢公司给了我这个舞台，我一定会珍惜这次来之不易的机会，不断提升自己，多向周围的同事学习，不断提升自己的综合素质，为公司的发展竭尽全力。

4、我相信，凭借着自身良好的基本素质和积极进取的工作态度，在这样一个有着很强凝聚力的团队中，我的个人能力将得到进一步提升，在今后的工作中能更好地发挥自己的才干！

5、在此，我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。我也深知，毕业只是求学的一小步，社会才是一所真正的大学。在今后的工作中，我将努力找准自己的定位，尽自己的所能为公司做出贡献，为公司创造真正的财富，同时也为自身谋求一个更大的进步。

总结的特点：

1、自身性。总结都是以第一人称，从自身出发。它是单位或个人自身实践活动的反映，其内容行文来自自身实践，其结论也为指导今后自身实践。

2、指导性。总结以回顾思考的方式对自身以往实践做理性认识，找出事物本质和发展规律，取得经验，避免失误，以指导未来工作。

3、理论性。总结是理论的升华，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。

4、客观性。总结是对实际工作再认识的过程，是对前一阶段工作的回顾。总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。

员工转正述职报告篇四

尊敬的领导：

您好！我自今年xx月份到公司上班，此刻已有xx个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下方我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

- 1、建立健全公司财务制度。

公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。

每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。

10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自我的优势，多与他们沟通，对存在的'问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

一年来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的

工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助精神的队伍。

三是期望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

员工转正述职报告篇五

刚到公司已经快两个月了，在这段时间的工作中，不断的.认识、熟悉了整个工作内容。开始的时候并不知道一线员工在做什么，哪个组件和哪个组件焊接也不清楚，即使去看了图纸，过后又忘记、不认识。就像记住好几个陌生人的名字一样难记，又没有它特有的特征。而随着工作内容的改进之后，刚开始一段时间过程检验这一块就主要落在了我的肩上，我也很荣幸担此重任，从开始制表格、改进表格，记录每个组件的焊接内容之后慢慢的熟悉了各个部件。也知道了产品是如何生产出来的了。它的作用、功能和检验时候要注意的各个方面也在师傅的不断讲解下渐渐明朗，铭记于心了。自此对工作也开始熟悉并能胜任大部分工作了，这期间有两位师傅悉心教导、讲解，还有自己谦虚好学、肯吃苦的态度才能使我能很快了解产品并胜任质检工作。

刚来公司的质检部的时候，一切都是从零开始，其实不管从事什么行业到了一个新的环境，基本都是从零开始，但是此

时我在零点，别人远我很多，经过一段时间之后我就不会永远在零点，也许还会比别人远很多。

刚来一周的时候，跟着师傅检验了一些简单的外协件和原材料，对公司生产的产品还一点也不了解。5月份fsw产品较多，也就是从这时开始从检验大大小小的工作外套、保温外套、接管、插管等，慢慢的了解了产品，接着又接触到了由任、内外丝、法兰等零部件，按照标准或图纸一项项的进行着。

刚来一个月的时候，基本上的工作都已经能够拿得下来了。但还是有些不懂的地方，不知道怎么做，而这个时候虽然对产品渐渐的熟悉了一些，可是还不够。而这个时候跟踪生产过程的检验中让我受益颇多，随着一个个产品对应的各个组件的焊接记录和打压记录的完成，每天脑子里的问号也渐渐的减少了，之后又接触了一些单向内压产品及各种软管。

其实很多事情说它难与不难不仅仅是因人而异，因材而异，大多时候还要看自己努力的够不够。“只要功夫深铁杵磨成针”，凡事只怕“认真”二字。

而现在已接近两个月的时间了，工作上已经渐渐的正常化，能够胜任了。现在我觉得，如果我自己从事的工作每天都忙忙碌碌的那么说明我还没有胜任这份工作，因为我还没有找到一种让自己的动作变得简单的方法，这份工作我刚做，刚接触，我会觉得开始的时候摸不清头脑，手急眼乱，但是经过一段时间之后，心中总会有所衡量：我现在从事的工作怎样去改进才能让自己更省力一些。所以我和师傅建议了所有记录都用电脑来记录，方便了很多很多。但这也需要一个过程，因为恰恰很多事情在别人看起来很容易，当自己亲身做的时候却并不是那么简单。这就是为什么问题时常解决却依然存在的原因。也许打一个标牌很简单，上面就打几个数字而已，是很简单，但你得会打；做合格证简单，上面打印一些参数就可以，是简单，但你得会用word能看的懂图纸。

对于不了解的事情亲力亲为的更好一些。“质检”表面意思看不出什么，质量检验、把质量关。可它的意义却并不像表面意思这么简单。一个大的企业，之所以能设质检部，说明企业生产的产品需要一个保证：

一个客户用着产品可享受到安全的保证；

一个公司效益可以蒸蒸日上的保证；

一个公司可以对产品放心对客户引以为豪的保证。

所以我作为一名质检员，我要做到的就是做好我的质检工作做好我的质检员。我现在是给别人打工，那我现在就要做好打工者。几十万不适合这份工作，我也要尽我的努力去试一试。而既然现在我从事了这份工作，我就要努力把它做到，要不然我也就失去了我在这里的价值，这也是对我个人时间的一种浪费。

做为一名质检员，我深深地知道自己所处的位置，就如师傅所说：“责任心很重要”

十年磨一剑，很多事情现在我去急于求成反而会阻碍自己，而现在的我大部分时间、精力都放在工作之上，希望通过自己的努力实现自己的理想，也希望用自己的微薄力量为公司做出一点点贡献。希望公司能给我这样的机会，我一定不辜负公司对我的期望。

员工转正述职报告篇六

个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的[]20xx年，我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务[]20xx年的工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，建立一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘领悟，提高自身素质。营业部内每星期四都会组织员工领悟，营造良好的领悟氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似领悟过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的.效力。扩展领域，不断领悟新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，发奋使自我在尽短的时刻内熟悉工作环境和资料。工作之余，领悟公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自我。在自我平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。
(情感文章大全)

四、以“客户满意，业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象。一年来，我时刻以大局为重，深知自我职责的重大，不敢有丝毫的松懈。正因我们的一言一行，能代表农行的形象。因此，我对自我高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，用心为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

20xx年，构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20xx年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的发奋，严格要求自我，及时完成领导交办的各项工作任务。在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将发奋做到以下几点，期望领导和同事们对我进行监

督指导：

- 1、自觉加强领悟，向理论领悟，向专业知识领悟，向身边的同事领悟，逐步提高自我的理论水平和业务潜质。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自我。
- 3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，发奋使自我成为一名优秀的银行从业人员。

员工转正述职报告篇七

我是北京冠xx地产咨询有限公司商务部总监助理杜xx，我于20xx年10月21日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20xx年10月26日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

进入试用期以来，我的工作主要是：

- 1、掌握按揭贷款的相关知识，并给销售部人员培训；
- 2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料；
- 3、及时更新销售状态的记录。

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭贷款的知识；在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料；确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项；一个月后能够顺利转正。

为了实现工作目标，我的执行计划如下：

- 1、工作前三天上网搜索按揭贷款的相关知识，并整理成资料。
- 2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。
- 3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。
- 4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭贷款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。
- 5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。
- 6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行！”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人

的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭贷款的八个问题，包括按揭贷款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭贷款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭贷款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭贷款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭贷款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。

三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了她工作的参考资料；通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很

多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部人员进行了按揭贷款知识的培训，并起到了良好的效果；我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天；另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭贷款的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭贷款的原因之一是理财的需要”等。另外，通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢？我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人代表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构代码证复印件、验资报告复印件；另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢？第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多；第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的贷款；第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的`安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开

展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。2、在规定的上班时间内，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张“今日事，今日毕”，并且一直在践行；即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多；3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作内容的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭贷款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足；尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用；刚接触按揭贷款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，

在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭贷款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：1、做好自己的本职工作；2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象；3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持；因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运！

以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

员工转正述职报告篇八

□

我自20xx年x月x日来到xx公司上班，转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一向影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将两个月的学习和工作做如下汇报。

在试用期期间，学习了以下规章制度：《员工行为规范》；《关于杜绝“无效上班”的管理制度》；《关于考勤及工资管理制度的实施细则》；《关于公司集中培训、周例会制度的调整与补充的通知》；《关于鼓励员工个人拓展新的客户业务按比例提取费用的规定》等。以下是自我学习规章制度的几点体会，分别就几个制度为例说明。

首先学习了《员工行为规范》。当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自我的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

学习《关于杜绝“无效上班”的管理制度》的文件。此制度对培养员工良好的职业习惯，促进员工遵章守纪，提高工作效率，确保公司各项工作都能够顺利进行起到了进取作用。时间在流逝，所以我们每个人都要把握住拥有的每一分钟，我们要在有限的时间内，做出有效率的事情，要不断学习，不断锻炼，让自我的本事再提高一步，要让每一分钟都过的

有价值，因为仅有珍惜时间的人才能处处都占据主导作用。

业务跟踪联系情景的记录；中小企业融资担保机构风险管理暂行办法。

以上业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在

整理

担保项目档案方面，经过

整理

xx房地产开发有限公司和xx投资有限公司等的合同、保函、承诺书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中

总结

和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。的要求还有必须的'距离。针对以上问题，我决心在今后的的工作中努力加以改善和解决，使自我更好的做好本职工作，服务公司。的细心和研究问题的全面是分不开的。员工之间团结友爱，互相尊重，整个公司一派其乐融融的景象。

在这段时间，我要

异常

感激叶总，感激您给了我这个和大家一齐相互了解、彼此熟

悉的机会;感激xx总，感谢您对我工作中出现的失误的提醒和指正，每件事都无比清楚认真地交待;感激xx主任，感激您在刚来的这段日子里对我的入职指引和帮忙;感激xx师傅，感激他在工作中不厌其烦的帮忙和支持;最终还要感激大家这段时间对我的关心和照顾。我感觉这是一个充满活力和融洽的团体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

述职人□xxx

2022

年x月x日