# 上半年转岗工作总结(3篇)

来源：网络 作者：雨雪飘飘 更新时间：2024-06-11

*上半年转岗工作总结1在即将过去的20xx年里，过去的一年也许有失落的、伤心的，有成功的、开心的，不过那不重要了，是过去的了，我们再努力，明天会更好。有好多人说我变了，我相信。我真的很不如意，有好多好多的事压着我，我的生活，情绪都是一团糟，虽...*

**上半年转岗工作总结1**

在即将过去的20xx年里，过去的一年也许有失落的、伤心的，有成功的、开心的，不过那不重要了，是过去的了，我们再努力，明天会更好。

有好多人说我变了，我相信。我真的很不如意，有好多好多的事压着我，我的生活，情绪都是一团糟，虽说没有大起大落，至少也经历了一些风风雨雨，酸甜苦辣，一次次的波折和困难，有时候我真的怀凝我，我一直在想我是哪错了，为什么会这样?我也是一次次为自己打气，一次次站起来，我在想，我没了我，地球一样照转，事情一样要解决，我不要做弱者、懦夫，命运就掌握在自己手中，我相信明天会更好、你好、我好、大家都会好的。

经历了那么的事，我从中学到了好多，我现在很好，有工作、有勇气、有你们大家，我很在乎你们，我身边的每一个人，我们永远都是朋友，人们说，家家有本难念的经，你们也有你们的经历，讲出来让我们分享，我们互相学习，一起进步，未来属于我们。

关于明年，我的计划是：

1、认真做好每一天的每一项工作。

2、认真学习仓储知识，努力考试晋升。

3、利用休息时间进行计算机培训。

4、多学习其他东西，充实自己。

最后，希望大家到下一年的今天，都踏上一个新的台阶，更上一层楼，谢谢!件是屡见不鲜的。在处理此类事件时，服务员应当秉承，客人永远是对的 宗旨，善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。特别是责任多在服务员一方的就更要敢于承认错误，给客人以即时的道歉和补偿。在一般情况下，客人的情绪就是服务员所提供的服务状况的一面镜子。当矛盾发生时，服务员应当首先考虑到的是错误是不是在自己一方。

**上半年转岗工作总结2**

本月办公室在继续跟进ISO三标一体评审工作的同时，主要做好日常行政管理工作、证件的更新、年审工作、后勤管理工作等，现将办公室工作汇报如下：

>一、日常行政工作

1、文件管理工作

保证公司各类文件、通知及时的上传下达；同时做好文件和常用证件的重新归档和整理工作。

2、会议管理工作

完善公司会议管理工作，对每周每月公司各类会议资料进行收集、整理、归档。

3、人员的招聘及安排工作

积极招聘所需人才，对新入职的员工进行考核并予以转正定薪。

4、制度的管理工作

根据工作需要及结合各部门实际情况，修订了一系列的办公室制度，如办公用品管理制度，车辆管理制度、资料室管理制度以及证件的管理制度。

5、组织一二级建筑师报名工作

收集一二级建造师报名资料以及联系二级建造师培训工作。

>二、证件年审、更新工作

1、五大员证以及特殊工种证得年检

2、民族、民兴、中杰三个公司的营业执照年检工作

3、与新的会计事务所洽谈关于制作20xx年审计报告相关事宜并制作出20xx年的审计报告。

>三、公司的宣传工作

1、对公司OA系统的建设与各个公司进行积极地洽谈。

2、赴黄石主持开工庆典的活动

3、修改公司基地规划图和制作新的公司基地建设土地申请报告书。

>四、后勤管理工作

1、办公环境维护，维护日常办公环境，对办公环境进行美化、对办公机具进行日常维护，并保证办公环境的正常办公。

2、采购了一批办公用品，有效地保证了预算部和市场部招投标工作的顺利展开。

3、接待公司来访客户，协助其他部门的工作。

**上半年转岗工作总结3**

1.奉献意识加强，元旦将近，各个节日都在忙于排练，科里的小姑娘天天为了将更好的节目展示给大家，加紧排练，没有一个喊苦喊累。在五一、十一期间客流突增的节假日里，大家加班加点没有一个喊累的，都体现了我们的奉献意识。

2.科室的凝聚力有所增强，特别是一些组织的活动，大家都心往一处使，像如知识竞赛，下班后我们集中进行背诵，都为了此次比赛贡献一点力量，虽然参赛的只有几名员工，但是大家齐上阵，心往一处使。

在今后工作中，希望科长能多与员工沟通，多开展一些茶话会之类的活动，、让大家欢乐中，把工作中的问题都解决，让我们在一个融洽的氛围中工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找