# 外勤市场专员转正工作总结(汇总26篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-07-04

*外勤市场专员转正工作总结1为期一个月的试用期结束了，要说的话很多，在这里首先要感谢\_\_公司给了我一个难得的实习机会，感谢凌总及其所有员工对我的关心帮助包容和理解。这次实习收获很多，除了对专业知识以及冷却塔行业更加了解外，也认识学习到了一些职...*

**外勤市场专员转正工作总结1**

为期一个月的试用期结束了，要说的话很多，在这里首先要感谢\_\_公司给了我一个难得的实习机会，感谢凌总及其所有员工对我的关心帮助包容和理解。

这次实习收获很多，除了对专业知识以及冷却塔行业更加了解外，也认识学习到了一些职业者必备的素质，比如务实，创新等等。 从实习的第一天起，准确的说从来到公司的第一次，就对公司留下了深刻的印象，和谐的气氛，人性化的管理，以及务实的工作作风深深地感染了我。在马一樱，廖泽海，汪磊几位师傅的带领下，我学到了不少东西。从扫描样本，收集样本，剪报 到 做标书，搜索信息整理信息，每一件工作看似简单，其实都是需要拿出务实的态度，负责任的心思才能把它做好。

在扫描样本的过程中，也出现了一些问题。最大的问题出在心态上，最初的时候心态不是很好，在这里要感谢肖经理对我的指点和帮助。在剪报和搜集信息的过程中，感谢汪磊给我做了榜样。

作为一名市场部的实习生，搜集信息，市场推广是一项简单而重要的工作。在搜集样本及信息的过程中，我了解到了很多业内的公司及其品牌。了解了从信息搜集，电话跟踪，建立联系，到制作标书 ，投标中标的整个过程。每一个过程都是简单而不容忽视的，甚至是有点枯燥的。

在实习的过程中，也有一些意见和建议：

1.对于样本搜集，应该更加全面，目标明确。不是萝卜白菜一箩筐全部要。不是每一家公司都要。应该有分类，有的样本本身并没有多大价值。公司的实体实力不一样，发展模式不一样，产品不一样这就导致了对对手了解的潜在上的盲区。要充分地了解对手，就对他们进行有效的分类和筛选。

2.对于市场推广，我个人的感悟是用敏锐的眼光，恰当的手段，使信息最大化，发布供应信息，挖掘潜在信息，培养价值客户。不仅要在博客，贴吧上做，应该有自己的一套推广模式。比如论坛，权威期刊。在遍地撒网的同时注重实质内容的提升重点目标的突破：时时刻刻保持信息的最新性，而不是一些内容已经陈旧，链接已经过期的东西。

3.对于剪报。都说要有自己的想法，就应该让它成为一个交流平台，鼓励公司每一个人都去看，留下自己的感想感悟。作为我自己，通过剪报获得的信息是蛮多的。我觉得应该再订阅一些有代表性，行业性更强的报纸。目前的情况是今天这种种报纸，明天还是这种报纸，而且就那么几张中还有很多广告性的报纸。以至于一个月下来真正有用的信息并不多。

这次实习是快乐的，无论在与公司员工还是与实习生相处过程中，都非常的愉快。大家的敬业精神，合作精神，有效地沟通，深深地感染了我。在相互对比中，也意识到了自己的不足，还需要不断地学习和锻炼。这次实习也是意义重大的，它是我走向社会的第一扇窗户，让我了解到了更加广阔的世界。现实世界的残酷竞争，就业压力，以及个人价值的实现等等都在驱使着我做一个强者。不抛弃不放弃坚持到底!

**外勤市场专员转正工作总结2**

一年前的今天，我正在准备各种资料，找个像样子的包，准备一套体面的衣服。准备迎接来自己的第一份工作。感觉一切都是那么的美好。

一年后的今天我早就不在我第一家公司工作了。想想这一年的经历。感觉体验的别人可能几年才会遇到的问题。

首先我的第一家公司时候，一切都是新的。通过自己的努力终于得到了别人的认可。当初没日没夜的一切努力好坏赶上了公司的最低要求。当我在公司工作了4个月的时候。公司出现的巨大的变动。主要是因为管理的分歧。造成人员大批量流失。公司紧急请了一个经理。来管理公司员工。在经过一个月的时间里公司进入了正常化。那一个月几乎是所有销售的噩梦。一切事情都不敢放松。都要亲力亲为。但是也好，让我一个新人学习到了很多知识。但是没多久，我们就认识到~自己离开的`日子不远了。公司的老板想出各种办法来减少给我们销售的提成。有些几乎是毫无理由，说出来让人没法信服的理由他们也大胆的用来欺压我们。我们一群人赚的钱越来越多，但是公司抠掉我们的钱也越来越多。那时侯我们都在四处寻找一个新的落脚点。但是那么好的朋友又都想到一个公司。实在很难!正当我们没有方向的时候，我们的新经理出来和我说他要走了，去一个更加好的地方工作。这样的老板他跟不下去了。在这个时候我马上决定跟随他。而且在短时间内我和他就策划了带公司一批好销售一起走的想法。在这样漫漫计划的过程中我们一群人的关系也得到了发展。有一天我们所有人提出辞职!离开了让我们伤心的地方，到了一个新公司去工作。。。向往有更好的发展!

第二个公司是一个小公司，新开什么都没有。人也没几个。我们朋友几个，工作气氛十分舒服。开开心心的过着每一天。大家天天在一起玩，没过久我就收到我GF的警告叫我可以去好好做业务了。而我没有理会。玩了三个月后，我们的经理和老板都没法再接受我们这样的业绩提出了要求。回头想想，当初的我就是一个傻瓜~别人都是老资格的销售。他们可以天天玩也没问题。而我则是要天天努力开发客人才行的人。对自己能力没有认清的时候。我的工作达到了谷底。在经理给我选择的时候，我决定寻找自己新的机会。从头开始!我离开了这个公司。

我现在的公司是有一个老板自己开的，他一个人养着底下所有员工。我们见过好几次。在这次他决定让我负责整个市场部门。当我近公司，看到那么多销售天天在玩。一点做业绩的愿望都没。我生气了。一下子公司没几个人给我留了下来。当我招人时候，我的几个朋友告诉我。他们觉得第二家公司的问题他们没办法接受。问问我这里可以接他们不。因为这个老板为人不错，大家有钱赚就好。他们两个以很高的条件进入了我们公司。而且我还让我另外一个朋友加入了这个公司。他也带来了他的团队。老板很开心，但是我我感到了压力，但是我也有信心!我在一个月中，找到了自己的感觉。希望我能在新公司好好做下去。

新人工作意见(个人体会)：在一个公司工作，师傅再好也不会教你很多。没师傅更加别说了。一切都要看。自己偷偷的看别人怎么做的才是好办法。学习人家好的工作习惯是会让人收益非浅的。在新公司要吃苦耐劳，现在的所有辛苦。只要你方向对。那么回报是很长久的。还有就是~特别上海的!有机会就冲~虽然可能会失败，但是别放弃!失败可以从新开始!

**外勤市场专员转正工作总结3**

时光荏苒，三个月的实习期很快就要过去了，回首过去的一个月，内心不禁感慨万千。岁月如梭，转眼间将跨过三个月实习期之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

在实习的这段时间里，我的主要工作是外勤(缴税、跑银行)也协一下财务部其它会计的工作以及一些不属于会计范畴的工作。通过这些操作性极强的工作，结合所学会计专业理论，使我更系统地掌握了所学专业知识，加强了对会计工作岗位的认知和认同;培养了对所学专业的兴趣和热情;激发了学习专业理论知识的积极性。

对于外勤工作，主要是去税务局和银行。税务局工作内容也比较简单，主要是拿齐资料，盖好章，到各个地方是各个镇区的地税局，划缴营业税及附加。但是，对于开外经证的横沥地税局，我们就要特别注意和他们打交道的方式。银行的工作相对比较负责，去银行主要是开户销户等工作，虽然看似简单，但由于要带的公司资料比较多，而且每间银行所要求带的资料也会不同，比较容易出现漏带带少资料的现象。为了谨慎起见，我每次去银行之前都会打电话去咨询银行，问清楚所要带的资料，以防漏带。对于银行方面，我们也要多注意跟他们多聊聊，处理好关系，以便在工作的时候可以得到他们更大帮忙，增加我们的工作效率。

在登记记账凭证和处整理凭证方面，由于自己还没养成严谨细腻的习惯。在登记凭证的时候有时候会出现某点小错误，在凭证的某部分写错了某点东西，导致凭证要重写，耽误了工作效率。另外，由于大学期间没有受过整理凭证方面的培训，在整理凭证的时候出现整理不整齐，粘贴不平整等现象，但在仙姐的教导下，我已经得到了比较大的进步。

作为会计助理，协助会计人员工作是我的重要工作内容之一。例如帮他们整理一下数据、核对下账号、打印、扫描、搬搬抬抬这些工作，看似没什么技术含量，但从这个过程中也会让我逐渐明白整个财务室的工作流程，加深对财务人员分工的理解。

工作期间我蒙受各位财务人员的教悔，在他们的细心教导下我一边迅速的熟悉公司财务流程，一边学习财务。期间我也曾懊恼过，生气过，灰心过。为什么自己这么笨还时常干错事，我也曾怀疑过自己的能力到底能不能胜任这份工作。在同事的鼓励下我渐渐增长了信心我下定决心一定要学好，因为我身上系着那么多人的希望我不能让他们失望。随着时间的一天天过，也开始慢慢的熟悉了。从一开始的`一片茫然到今天的有条不紊。从理论过渡到了实践。

即将面临转正，按照分工要求，我主要是成本核算工作。在以后的一段时间里，我将把主要精力放在成本核算这块，在仙姐的指导下，希望通过一段时间的努力可以尽快能独立处理工地上的成本核算，明年能承担起独立处理成本核算这个任务，成长成一名细致、稳定、成熟的财会人员。

**外勤市场专员转正工作总结4**

我于20xx年加入人保财险这个大家庭，已是第二个年头了，在这不算短的时间里，我深感x年是x支公司发展迅猛的一年，支公司在经理室的正确领导下，在各个部门的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为璧山公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每一位员工的辛勤工作，接下来我将我一年的工作情况做一个简要的回顾和总结：

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3、20xx年的思路及展望

>一、个人发展及工作完成情况

我的20xx年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作;下半年开始x营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是xx万，截止到11月初，已经完成全年任务，截止到12月31日，我部共完成保费收入约xx多万，超任务指标约25%;20xx年，部门给我下达的任务指标是x万，截止到12月31日，我已完成保费收入x万(其中含摩托车17万)，排除摩托车新增业务按45万计算，超出计划指标40%，于20xx年x万同比增长x%;此外，x营销服务部实现全年保费任务约x万，同比增长19%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

>二、具体工作表现

在思想上坚定政治信念，坚持政治理论的学习，积极向党组织靠拢，定期撰写思想汇报，在党组织有意识的培养和锤炼下，我于x年6月9日光荣的成为了一名预备党员。这鞭策着我不断学习科学理论知识，开拓创新，与时俱进，以实际行动践行对自己理想的承诺。

在工作中勤于学习，刻苦钻研，积极要求进步。担任组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能提高晨会质量、丰富晨会形式，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能;利用一切时间加强自身学习，提高自身素质，比如阅读大量营销管理、保险知识类书籍、聆听专家讲座、登录保险相关网站收集资料、研究ppt制作等;为了保证晨会组织过程流畅，表达准确，除了内容上做足充分的准备，还要斟酌讲义，不断演练，卡时间，调整语速和表情等，每次晨会都经过深思熟虑、精心准备。同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲解、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去丁家营销部工作奠定了基础。丁家营销服务部挂牌营业后，我全身心地投入到基层营销工作中，‘万事开头难’营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可借鉴，在人员配备上也没有到位(是指签单人员在前期还没有到位)，我便独自一人跑市场、发传单、拜访客户、内勤外勤兼职干。根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，遇到周末，一天就跑几个场镇;有时刚到下班时间客户才赶到，我也没有拒绝更没有埋怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中;同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决问题，以提高营销员的忠诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。丁家营销服务部开业后，不到5个月的时间，实现了保费收入200万，实现业务增长35%，高效、优质地完成上级下达的阶段保费任务。此外，还加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单人员进行一对一的培训，通过在理论和操作上系统化的学习，该签单人员已掌握了相关规定，并能熟练签单;在日常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在“价格策略和服务策略谁更优先发展”这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名;作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在x年“五四青年节”，便联谊活动铜梁支公司一同组织参观了邱少云纪念馆;作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在”职工车技比赛”活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

>三、存在的问题和不足

在20xx年的工作中，我取得了一定的成绩，使自己的能力有了一些提高，但是还存在很多不足的地方：

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断;

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼;

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平;

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的`各类活动，增加交流的机会。

>四、20xx年的工作思路和展望

20xx年是我公司求发展、大跨越的一年，工作会更加的困难，激烈的竞争会给我们带来更大的压力，我们只有直面现实，化压力为动力，以不断的进步换取更大的发展，在新的一年我将具体从以下几个方面着手：

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力;

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设;

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度;

4、加大部门营销人员管理力度，保障部门业务稳定有序发展，争取全面完成公司下达的各项任务指标;

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。

最后，相信在20xx年我们会做的更好，x支公司的明天会更加辉煌灿烂!

**外勤市场专员转正工作总结5**

进入公司做会计也是有了几个月，而今也是要去转正了，对于过去的会计相关工作，自己也是要来做好一个总结，对于过往的会计工作一个回顾，同时也是要去在以后成为了正式的员工，更好的把自己的会计工作去做好。

工作的这些日子，自己也是积极的去学习，去让自己适应会计岗位的工作，对于这份财务会计的工作，自己也融入进来了，也是努力了，同时也是清楚，能来到公司做工作，那么就要去珍惜，去把自己的能力展现，但是同时我也是明白自己的会计水平不是那么高，而且对于岗位也是没有什么了解，不过确是可以去学习，去累积经验，来让自己把会计工作给做好的。带我的同事也是愿意把自己的经验教给我，从岗前的培训，再到岗位上自己去尝试做工作，去运用好会计的知识，其实也是让我明白，在学校的所学，是一个很基础的东西，而来到公司做会计相关的事情，那么也是要学如何的来做，这个是更加的有目的性去学好，同时如果自己愿意去做，尽力的去学习，也是能让自己更好的`适应岗位的工作。会计的工作也是有很多的要求才能做好的，而自己在学习的过程之中也是找到自己的问题，不断的去做一些改进，以期能更好的适应工作。

在岗位上，每一件吩咐我做的事情，我都是尽力的去完成，做完之后也是开始会给同事来检查，来确保自己是做好了的，同时通过这次的工作，也是让我更加的明白，会计工作里头的确是要更多的耐心和细心，不能出错，一些错误的出现，有时候一些结果也是让自己无法去承担的，而这也是要求我们的工作必须要认真，而在这期间，我也是反复的检查，去确保了工作没有出什么差错，也是得到了带我同事的肯定，当然也是有很多的同事在会计的工作里头帮了我很多。工作，要去做好，也是能积累很多的经验，这段日子，让我也是对于岗位的要求更加的理解，自己也是不断的去进步来更好的适应。

现在自己也是要成为正式的员工，其实这也是给予了我更多的压力，同时也是要去努力的地方更多了。当然有责任，自己也是更有动力，会去把自己会计的一个工作认真尽责的完成，同时也是要继续的去学习，去不断的累积经验，来把会计工作做得更为出色。

**外勤市场专员转正工作总结6**

转眼间来到市场部快半年了，在这半年中从各方面严格要求自己，时刻要有一种危机感。深深了解与市场共存共亡的重要性，如果不尽心尽力地做好本职的工作，在激烈的市场竞争中，所有员工都将可能遭到失业的命运，必须改变观望的态度以更为积极主动的精神参与市场管理的工作。

在创建全中国文明城市活动中，我以个人的工作成绩，得到了上级领导的信任和支持，并以的热情投入到工作中去。由于北站市场环境复杂，管理繁烦琐，工作有相当的难度，但是在领导的正确引导下以及同事的密切配合、大力协调、共同努力和家属的理解体谅下，使工作取得了较好的成绩，没有受到客观因素的影响。今年由于工作需要我由三交易区调到一交易区担任组长职务，具体工作范围是主管西一栋、西厅皮件、南墙展示台。现将我在这半年中的工作情况总结

一、对市场工作，提前思考，对任何工作做到要有计划。

1、本职业务，及早思考，早作打算。

2、分析预测在前。对一些常规性的工作，要分析与以往不同的特点，预测会带来什么问题，从而及早提出解决的办法。

3、计划准备在前。早作计划，确定基本方案，要有两三套路子，以便在讨论研究中予以取舍，如果临时抱佛脚，不仅难有质量，处于消极应付局面，而且会影响工作计划的贯彻落实。

二、和市场全体人员一道，分工明确，责任清晰，精诚团结，密切配合，将各项工作落实到位。具体措施是：

1、规范市场管理、加强消防设施及其消防通道管理，由于市场经常出现乱堆乱放、出摊占道、严重堵塞了消防通道并影响了正常的经营活动，我已很抓了这项工作。保证消防通道随时畅通。及时杜绝消防隐患以免造成生命财产损失。

2、督促市场经营户按时缴纳摊位费，不能拖欠。现已基本没有拖欠现象发生，如在市场管理中与经营户发生争执，必须顾全大局以整体利益出发，避免工作态度的解单粗暴，要进行说服作好思想工作并妥善解决问题。

3、倡导经营户合法经营。对及个别经营户打\_、下象棋的现象给予制止，禁止小商小贩进入市场，以免影响正常的经营秩序，必须严格遵守作息时间，工作期间不能串岗聊天以及从事与工作无关的事，认真负责的搞好市场管理工作。

三、认真负责的完成了上半年上级领导下达的各项管理任务。

以上是我在上半年的工作情况，在工作中还有许多不足之处，敬请领导提出宝贵的意见。我会在以后的工作中再接再励更上一层楼。争取在下半年给上级领导交一份满意的工作业绩。

**外勤市场专员转正工作总结7**

第一个1是多长一颗脑袋。多思考，多钻研，多想产品的需求，多站在消费者角度思考，他们想要的产品应该是什么模样的;多站在代理商的角度思考，他们的利益点在哪，要让如何激励他的销售积极性和推广\_;多站在上司的角度思考，他需要你如何把工作完成，完成到什么程度。多站在同事的角度思考，他们需要怎么配合才能提高彼此的效率和合作亲和度。

第二个1是多长一只眼睛是指我们应该眼观六路耳听八方，多多留意一些身边的事。我认为对发生在身边的事的观察，也是一种经验和阅历的积累，同时也是开拓思路和眼界的一条捷径。当我对产品、市场不熟悉的时候，要多看多浏览其他同类产品的信息，多观察产品的功能点和吸引点，自家产品的吸引点和不足。当我刚到公司的时候，对公司的流程不熟悉的时候，多看公司的管理程序、多观察同事是怎么处理事情的，逐渐的掌握要点。当我刚开始接触客户的时候，不了解怎么跟客户很好打交道，多观察同事是如何跟客户沟通，迅速消除陌生感，商业谈判。

第三个1是多长一张嘴巴。人常道，路在嘴边，作为一个初来公司的新人，什么都不懂，什么都不会，所以问在能否快速适应和掌握工作中起到了决定性的作用，但是每个问题都是经过思考才问出的，经过自己尝试、观察依然无法解决，需要其他人援助，问出来的。

最后最重要的最关键的是积极的心态!有积极心态的人才能抗压，才能在逆境中找到克服困难的法门。遇到工作的难题，可能一时间无法完全解决，皱着眉头，苦着脸对事情的解决是没有任何帮助的，所以事情压力越大就越要加油，面带微笑，跟同事沟通才能彼此愉悦，愁眉苦脸的人会散发一股负能量，负能量越多，事情就越趋向你所想的负面发展。积极的心态，能让人处事不惊，不慌不乱，保持思路清晰，问题才能迎刃而解。在成长的路上，没有这么一颗积极的心是万万不可的。进了公司以来，觉得自己进步很多，我相信通过工作的磨砺和锻炼，可以做得更好。希望能和公司一直共同成长。

**外勤市场专员转正工作总结8**

这次实习到此结束了，感觉经历了一段不一样的工作，实习是自己非常宝贵的一段经历，我也看到了，这过程当中我的成长跟进步，虽然是一名会计专业的学生，但是我从来都不会认为自己比别人优秀多少，我知道有些东西是要从头开始的，从最基本的做起，现在也认识到了自身的一些缺点，知道应该怎么去纠正，虽然这短短几个月下来的实习也让我看到了很多，也积累很多知识，但这些远远都不够，我还有更多的东西要去学习，对于这几个月下来的实习，还需要有一个客观看待。

首先在工作上面，我是非常认真的，我知道一旦自己松懈了，就会掉以轻心，就会不把这件事情看得重要，其实实期是非常宝贵的，留给自己的时间也不多，我非常清楚这一点，所以在这几个月下来的工作当中，每一天我都非常的认真，让自己时时刻刻都保持好的心态，清楚自己的方向就在哪里，不会因为一些细节的事情就感到落寞，让自己处在一个没有信心的状态下面，我真的非常感激这几个月下来的成长跟进步，对于没有做完的事情，我肯定会继续努力去提高自己，实习是我职业生涯的一个开始，作为一个会计专业的学生，我是非常庆幸去落实好接下来的工作，不管以后有什么困难，我都会一一去挑战，也会积极地去完成好。

虽然现在实习已经结束了，可是对我的成长是很大的，对我的帮助也很多，有些东西不是靠嘴巴去说的，而是实际行动当中得到了一些体会，我就是对自己非常有信心，有很多事情都没法用语言去表达，是要用实际行动去研究的，我追求一个好的工作体验，对于自己在工作当中的种种表现都有非常多的\'渴望，我也会把这些细节的事情做到位，无论是在什么时候都会清楚自己的方向在哪里，对于这些东西，我都有一个乐观的心态，我也清楚这段时间以来自己的变化，很感激实习给我带来的成长，也很感激这几个月下来所学习到的知识，我会更加努力的，也会把这些细节上面的东西继续扩大，对自身的情况有了一个深刻的了解，我会做得更好。

我一定不会让自己处在一个迷茫的状态，下面做这份工作，让我感觉到非常的开心，也让我知道了其中的意义，感激实习给我带来的变化，做一名会计专业的学生，我时时刻刻都清楚，有些东西是应该去落实好的，我今后会更加努力。

**外勤市场专员转正工作总结9**

时间就像指间的细沙，在指缝间肆意流落。转身之间，一年就这样看似平凡又不平凡的溜走。公司每个人都很积极努力，工作效率高。我从一个如初生婴儿般举足无措，到如今能够成熟地解决本职工作中出现的问题。我逐步地了解到公司的各项规章制度及工作审批流程，并体会到了一个大公司办事的严谨和周密。在这里每一位同事都拥有着对于本职工作的执着与热情成为了我学习的榜样，而领导们的精明能干更让我了解到了一个成功人士应该具备怎样的素质与修养。正是每个人这样兢兢业业的\'努力下，我们才能成长的更快，公司才能向着阳光的方向发展。

>一、这一年里，工作如下

1、参与和执行20xx年公司年会协助人事部门同事做好人事工作借调到物业部门协助物业客服和管家处理日常工作。

2、包括业主入住登记、回答业主的问题、业主报修门窗。

3、将业主信息统计、分类和归档。跟随物业管家巡楼发现问题，解决问题。

4、走访各个楼盘进行市场调查，将调查信息和资料做总结和归档。详细分析各个楼盘的优劣势，便于公司做出有利于公司销售的销售策划。

5、在阜新房产交易大厅帮助公司业主办理预告抵押手续，陪同公司业主撤销网上备案。在预告抵押手续办理过程中出现的问题进行及时发现并解决。将每天房产大厅办理预告抵押数据进行统计，报给销售内勤。所以工作如下：

>二、自我成长和提高

虽然我来到公司只有一年，但在这一年里我学到了很多令我终身受益的东西，我的工作能力也在这短短一年里得到了很大的提高。以前遇到问题就独自在那里绞尽脑汁地思索怎样去处理，现在每当我遇到问题时有丰富经验的领导和同事都会积极热情的来帮助我，我很感激，也很感动，这里不仅有工作，更有感情；他们不仅仅是同事，更是朋友。

20xx年展望20xx年，对于公司和我个人而言都是一个新的契机、新的开始。我会以更加饱满的热情投入到自己的工作中。新年新气象，我将争取在新的一年中努力完善自己的不足之处，培养更多良好的习惯。对外，处理好与各政府机关部门的联络沟通工作，确保公司的各种手续能够及时顺利的取得。对内，积极配合各相关部门的工作。及时有效为x部催促客户提交资料确保融资部能够按时将资料提交给银行，保证项目回款。与中原公司对接，了解并掌握每个客户的按揭信息及动态。以便及时催促客户进行下一步工作，为财务提供准确的合同信息报表。新的一年，我会以更加积极奋进的精神来回报公司。

**外勤市场专员转正工作总结10**

又是一年岁尾年初，时光如白驹过隙，新的一年即将开始。在即将过去的一年中，我做为xx支公司的一名老组训坚持立足本职工作岗位，恪尽职守，尽职尽责，任劳任怨，全力为公司全年任务指标的完成及团队建设的长久发展贡献自己的一份微薄之力。现将本年度工作做如下总结，汇报给各位领导及同仁：

本人于20xx年入司，20xx年11月正式走进组训工作岗位，距今已xx年有余，做为组训室的一名老兵，我一直秉承工作无小事，团队是我家的思想观念，服务于营销团队及公司伙伴。组训工作杂而乱，公司的事是我们的事，团队的事是我们的事、营销员的事更是我们的事。为了在杂乱无章的工作中提高效率，20xx年在领导的关心和指示下我把工作的重点放在了教育培训（新人岗前培训，衔接培训，组训培训）；产说会的组织、策划、执行；课件的研发和业务推动中；在20xx年的xx月份后，由于农网长远发展的需要，领导又将农村网点的建设和发展列为我的重要工作之一。虽然工作多、任务重，但我丝毫不敢有懈怠之心，竭尽自己之能力，将所有工作做到尽善尽美。

>一、关于教育培训

教育培训是xx营销夯实基础的一项基本工作，也是组训工作是一项基本工作，只有搞好各阶段的培训，才能更好的增加

新人留存率，稳定老人的从业信心，增加团队的\'凝聚力和竞争力。在公司经理室的指导下今年我们共举办新人培训xx期，培训新人约xx余人次，在历次的新人培训中不论新人的数量多少，我都本着只要新人进入我们的职场就让新人感受到温暖、关心和爱护，认真做好每一堂课，虽然每次新人班中我主讲的课程都是一样的，但每次培训前一天，我都会认真的温习和修改课件，每次都有改进，力争做到尽善尽美；今年衔接培训共举办xx期，每季度一期。衔接培训是提升业务员技能调整业务员心态的重要手段之一，在每次衔接培训前期，我都会认真了解、分析业务员需求，有针对性的进行衔接培训的课程安排，每次的衔接培训都取得了较好的效果，业务员反应良好，说衔接培训帮她们解决了一些切实的问题。尤其是新人的衔接培训，确确实实的帮助新人提升了展业技能，提高了新人的在这个行业的留存率。培训工作不容忽视，每一次的培训内容我都尽量做到实用有效，让业务人员爱上培训学习，从而提升业绩指标及个人收入是我的培训宗旨。在后半年我还肩负起了培养新组训的重责，我们每个月都要进行一次组训的学习。包括做为主持在台上的仪容仪表、精神面貌；做为主讲需要进行的授众分析、专题内容以及职场营销的课程传承等。希望通过不间断的学习，让我们教学相长、共同进步。

>二、关于产说会

产说会在20xx年我公司的期交业务指标完成中，可以说是起到了功不可没的重要作用。尤其是在一季度开门红的业务竞赛中，让我公司的业绩一直引领xxxx全辖的最前沿。而产说会整体的组织、策划、运作和实施离不开公司经理室的正确指导及组训室所有成员的共同努力。我在产说会中不仅担任主持工作，更是产说会整体运作的实施者。产说会的整体运作从会前晨会的宣导预热，到业务员进行客户邀约的准备，每一场产说会的所有资料、课件及相关文字起草，我都在每一次会前重新进行检查修正；产说会的会标、现场布置、流程、甚至是每一个上场音乐、主讲人的胸花等等，事无巨细都凝聚着我的努力与付出。

>三、关于课件的研发

xx险行业就是一个不断学习、不断创新的行业。做为一个合格的组训，必须拥有能够通过团队现状进行分析而后进行有针对性的相关培训的能力。而培训能力的体现，在现阶段就是根据业务员的实际情况，开发不同形式的课程（包括讲授、示范、演练、观察及督导），并将课程转化为业务员的生产力。通过xx年组训职涯的工作锻炼，我的相关能力也得到了强力的提升。在今年一系列的培训中，我可以做到根据业务员职级的不同，进行有针对性的培训。包括相关培训内容的计划及培训课件的制作；在进行后半年的职场营销中更是不断进行课件的整改和研发，力争做到市场针对性强、市场竞争力强。组训、主管易讲易学，并且在组训及主管中进行推广。

>四、关于业务推动

要使一个团队保持良性发展，永续经营，必须要有明确详细的业务推动计划和团队激励方案以及绩效分析。“有树有鸟栖，有人有业绩”团队发展以人为本，增员工作尤为重要，但在增员的同时，团队要勇于割舍一些低产能和无业绩人员，只有这样，才能使团队整体素质提升，产能提高。这是是我的个人认识，并且不断的在把我的这种认识传播到业务员及主管的心中。在公司领导的支持下，我公司今年进行了清虚工作，同时加强增员宣导以及增员业务培训，做到月月有新人培训。通过进行有效的绩效分析，积极提供建设性的业务推动方案，如：业务组之间业绩对抗，新人上单奖励，举绩抽奖，出勤奖励、分阶段竞赛，树立组经理典范、大力开展职场营销及推广把增员当做头等大事来抓的概念等。并通过大晨会宣导、到网点启动和职场文化进行激励，将业务推动做到紧致、有序、针对性强、实用性强，切切实实让业务推动打动业务伙伴的心，从而带动整体业务的发展。

**外勤市场专员转正工作总结11**

>一、采取的主要工作措施

(一)艰辛筹备，积极拓展保险业务的新市场，xx财产保险公司决定在xx区筹建分公司，并委托xxx担负这一重任。作为第一任分公司经理，xxx可谓受命危难之际，从xx月29日开始，还是光杆司令一人的他就开始了千头万绪的筹建工作。

首先，确定公司的位置。位置选得好不好，对公司的形象、宣传和业务的覆盖面影响非常大。x经理跑遍了xx区的大街小巷，看遍了所有能够租赁的房屋，最后将公司地址锁定在xxx楼。选择这里作为分公司的所在地，更便于我们扩大宣传面，与车主进行面对面的交流和沟通，更利于我们开展财产保险业务。

其次，对房屋进行改建装修。x经理带着装修队伍，按照上级公司的规定和分公司的规范化要求，三番五次地对还是毛坯房的租凭屋进行了实地考察，几次进行了方案设计和修改。从装修开始，他常常以车为家，累了就在车上睡一会，饿了吃点快餐面，恨自己不能有分身法。几个月来，x经理的衣服没有一天干净过，也没有一天休息好过，回家陪家人吃顿饭对他的家人来说简直是一种奢侈。xx分公司就是在这样的工作状态下，才在短期内装修出了满意的效果。

第三，招聘培训公司人员。公司能不能开展好业务，人是最关键的因素。x经理在做好公司硬件筹备工作的同时，积极在社会上物色招聘优秀的保险人才进分公司。从xx月1日开始，公司内勤人员、公司业务员等一批充满活力、热爱保险事业的年轻人走进了xx财产保险的行列。

第四，分公司顺利通过上级验收。经过艰辛的筹备，xx财产保险公司xx分公司终于正式立足。x月x日，通过了消防大队的检查验收，并获得了消防大队颁发的《消防验收合格意见书》。x月x日，我公司内部网络系统经过运转调试，全部投入正常工作。x月x日，市保险公司领导陪同省保监局领导到我公司进行了检查验收。至此，我公司正式成为xx财产保险公司大家族中的一员。

(二)确立工作重心，在竞争中寻找保险业务的突破口

1、分析形势，确立工作重点。20xx年底，我公司才刚刚成立，为尽快开展工作，x经理确立的工作重点是：建立良好的社会关系，提高员工的业务素质，抓好公司的内部管理。把巩固车险和企业财产保险、拓展新车市场和新工程新项目作为业务工作的重中之重。在竞争中求生存，在竞争中促发展。xx地区现有3家经营财产保险业务和短期健康险业务的保险公司，无形中对我们刚成立的保险公司形成了强烈的竞争压力。我们惟有保持沉着冷静，客观面对现实，积极寻求对策，与竞争对手们赛服务水平、赛业务能力、赛奉献与付出，才能从已有的保险企业中脱颖而出，用实力赢得保险人才的加盟，赢得“回流”保险业务，才能在保险竞争中屹立不倒。

2、找准突破口，加大市场占有面。根据xx区20xx年的保源情况，x经理经过仔细的分析研究，把摩托车保险、船舶、学校、幼儿园的人身意外险作为今年零散性险种突破口，与交警等有关部门联系，请他们帮助协调，帮助代理摩托车保险业务。目前，此事正在进一步的协商中。

3、狠抓理赔，提高服务质量。公司从狠抓第一现场的查勘率入手，大力加强诚信建设，培育保险诚信意识，强化了失信惩戒机制。只要接到报案，无论事故大小，无论白天黑夜，公司始终坚持派人在第一时间赶到第一现场，掌握第一手资料，严格按照快速赔付流程，为客户提供力所能及的方便和服务，取得了广大保户的信任，为我公司将来拓展市场提供了保障。

(三)规范经营，努力提升保险工作的管理水平

保险竞争越来越激烈是不争的事实，这就要求我们在公司管理上要全面提升水平。如何在竞争中学会竞争，在竞争中独领风骚，从而在竞争中发展，在竞争中前进?这是xx经理经常思考的\'问题。同时，也是我公司每一名员工必须思考的问题。为了迅速在已有三家保险公司的xx区立足，我公司全体员工在x经理的带领下，一是加强与保户的接触和沟通，密切公司与保户之间的联系;二是在日常管理中，认真严格执行上级制定下发的《财务管理规定》、《单证管理规定》和承保相关规定，并用各项规定规范和约束员工的具体行为;三是积极有效的开展工作，对每一份保单、每一次理赔，都做到严格把关，认真审核，既不损害保户利益，也不让公司受到损失。

(四)以人为本，培育和建设优秀的保险职工队伍。

为广大人民群众服务是保险业发展的根本目的，不断满足人民群众的保险需求是保险工作的出发点和归宿。但保险工作是靠每一位保险员工做出来的，如何让他们始终保持良好的工作状态，广泛服务于社会的各个阶层和人们生活的各个方面?这也是我公司经常考虑的问题。我公司率先从领导做起、从公司成立之时做起、从进公司的那一刻做起，用雷厉风行、求真务实的工作作风，用吃苦耐劳、乐于奉献的工作态度，用严于律己、诚信为本的做人原则，用爱岗敬业、熟练精湛的工作能力，取信于民、赢取客户。同时，公司还从各方面严格要求员工，时刻让职工保持危机感，让职工深深了解与市场“共存共亡”的深刻道理，彻底改变“观望”的态度，以更加积极主动的姿态参与市场竞争。经过几个月的磨练，我公司职工队伍经受了锻炼和考验，正朝着优秀的目标迈进。

>二、存在的不足的问题

(一)公司疲于市场竞争和业务发展，对理论学习和业务学习有所放松。

(二)面对强大的市场竞争压力，有 本文来自的同志出现畏难情绪，有部分同志对条款不是很熟，在业务开展过程中还存在一定的问题，少部分员工有思想惰性，还要加强这方面的思想教育工作。

>三、未来一年的工作思路

随着市场变化和竞争的白热化，未来一年就保险费而言，我公司要牢牢把握市场的主动权，就必须加强争夺市场的力度和加快抢占市场的速度。

(一)要转变思想观念，积极适应市场的发展与变化，继续加强竞争意识和危机意识的教育，加强并运用数据管理，引入激励机制，全面调动员工的积极性和创造性。经营目标，保费收入xxxx年xxxx万元，占市场份额4--5，xxxx年xxxx万元，占市场份额20--25，xxxx年xxxx万元，占市场份额29--33，综合赔付率控制在50以内，综合费用率控制在35以内。

(二)正确处理规模与效益、当前与长远、做大和做强的关系，加强整体公关力度，注重业务承保质量，以最快速度和最优的质量挑战并占领市场。

(三)继续加强与公安、交警、教育、卫生等部门的沟通，争取他们的协助，努力提高五小车辆、学平险、校园方责任险、医疗责任险的承保率。

(四)加强服务网络建设。为了更好的做好保险售后服务工作，必须抓好服务网络建设，从服务入手，进一步解决硬件设施，搭建全市以95595为平台的报接案集中、查勘定损集中、收付费集中、核保核赔集中的组织构架，加快理赔速度，提高服务质量，改善外部业务环境。

(五)针对竞争，密切注意同行业发展举措，加大公关力度，采取积极有效的措施，参与竞争，巩固原有险种的市场份额，积极拓展新业务、新保源。

**外勤市场专员转正工作总结12**

作为一名刚来公司的新员工，我对市场部的工作一窍不通，因为之前并没有学习过这相关的知识，可以说是完全的小白，所以一切都是需要从头来学。现在我进入我们公司市场部已经有三个月了，公司的试用期考核已经结束，我能够在试用期里面完成检验，这与公司的帮助和各位同事前辈的指导息息相关的，我十分感谢各位!

进入公司的第一堂课是入职，因为我们市场部工作，是一个非常考验工作能力和技巧的，并不是任何一个人就能够做好，所以会对我们新员工进行一定的培训，交给我们做市场的一些方式方法。我作为一个市场小白，在培训里面可以说是表现最差的，培训老师讲的虽然每一个字我都懂，可是各种专业名词夹杂在里面，我就蒙圈了。好在老师并没有因此而对我放弃，还在课余时间跟我说，要想在市场部里面做下去并且做好，自己必须要有充足的专业知识，他及时现在是在做培训，可依然在经常学习市场的东西。所以他给我推荐了一些关于这一块比较入门的一些书籍，让我在课后自己去看一下学习一下。这次的培训共一周，老师教会了我们很多，虽然我很多不懂，可是我用勤能补拙的方法，勉强跟上了大家的节奏。

一周后，我终于上岗了。公司的领导将我分配到了组里面，还专门让一个成绩优秀经验丰富的组长多带我一下，这让我十分地感动。组长在了解我的基本情况后，给我分配了一个虽然不是很难，但是能够学习到很多东西的一个工作，那就是——市场信息调研。在培训里面，我知道了市场部门可以说是一个公司销售的瞭望塔，相当于古代战场上的斥候，各种飞机里面的预警机。帮助销售部门了解当前市场的需求和需要。所以我的工作，就是需要跟踪当前的市场动态，收集我们公司销售产品的相关市场发展趋势，搜集下一级客户的需求量和底线价格和最高能接受价格，搜集同类产品、同行业的的竞争趋势和规划大致方向。这一份工作虽然难度不大，但是很能够学习到东西。要知道市场是驳杂的、不断变化的，各种各样的信息夹杂在其中，有些信息甚至是故意放出来迷惑同行的，真实和虚假夹在在一起，很考验我们的辨别能力。所以在这一份工作里面，组长是有心的。

所以在试用期的这段时间里面，我能够学习到很多市场的知识，就离不开组长的安排，离不开各位同事和领导对我的指点和教导。我在心里由衷地感谢各位的无私!这几个月的时间学习工作，让我变得更加爱思考了，对待事物学会用正反面的角度来看待!

虽然现在市场部试用期工作已经结束，但是我会一直保持一个学习的态度，向各位学习、请假，时刻牢记我是一个市场小白，我与大家的距离还是悬殊之别!

**外勤市场专员转正工作总结13**

在十月份期间，我参加了事务所安排的关于营业税改为增值税的培训，了解到了最新的会计制度。事务所的领导也将相关的各项会计政策文件整理成册，并每人配发一份，每天空闲时间自己学习翻阅，了解最近的会计政策，从宏观经济，会计制度，证券，法律等等方面作以了解，这些都是在今后的工作中经常用到的法律法规，给我们提供了很好的学习机会，使我们获得了行业相关的第一手资料。

实习时候，事务所安排了一位有着多年从业经验的注册会计师王老师给我们授课，主要讲述了审计业务的操作。与大学课堂上的讲授不同，这里更注重工作环节中的实际应用，整个讲述过程都对照着完整的审计报告，从工作底稿的第一页开始一直到报告的完成送交课户，让我们对审计业务有了更直观的认识和体会。随后，我们各自学习，翻看一本本审计报告尤其是工作底稿，使自己对其有更深刻的认识。在这段时间我更加深刻的对会计师事务所的认识，协助处理了事务所办公室日常工作，并对审计业务有了详细的了解。

随着实习的\'时间的推移，我也渐渐开始进入审计业务的实际练习操作阶段，主要是在注册会计师老师的指导下做一些测试工作，协助完成工作底稿。起初，比较生疏，就先自己翻看客户提供的各种资料，包括凭证，总分账，明细账，固定资产明细表等等。然后开始进入抽查凭证工作，开始由老师写出需要抽查的内容和项目凭证号，我们实习生只负责查找凭证是否相符，尤其是涉及大额支出项目，计提折旧项目以及涉及税金项目。

抽查凭证工作是审计过程中一个至关重要的程序，很多问题都是在抽凭时发现和暴露出来的。在我们逐渐熟悉抽查凭证的原则和方法后，便独立完成抽查工作，决定抽查的项目并签署审计抽查意见。在此过程中，会遇到一些问题，例如凭证号不相符合，原始凭证不完整等，在经过老师确认指导后我们写下自己的意见建议。在完成这一工作中，虽然抽凭并不难，但查找对照比较烦琐，而且责任重大，让我有较深刻的体会。

我和另外一个实习同学一起和注册会计师王老师出外勤，完成年度审计业务。我们在早上九点抵达业务现场后，老师和客户做了适当沟通后，我们便开始了紧张的工作。主要是20\_\_\_\_年度财务状况进行审计，同时还要审计其下属的子公司。两者一个属于行业协会，符合事业单位会计政策，另一个则属于赢利性的组织。在老师的指导下，我们很快进入了工作状态，面对满桌子的账本，凭证，我们一项项工作逐次进行，有条不紊。另外，客户的会计处理比较规范，会计电算化比较完备，所以使得我们的工作进展也比较顺利。中午草草吃完午饭后，我们一刻不停的继续工作，由于此业务要在一天内完成现场工作，所以工作量非常大，在晚上6点半我们顺利完成所有工作，返回事务所。

这一天的外勤工作十分紧张而又让我受益匪浅，我真真体会到了出外审计的感受，体会到了会计师忙碌的工作状态。我们在事务所协助完成昨天现场工作的后续工作，整理完成工作底稿，完成审计报告的编写，并装订成册，直到送到客户手中，心中有一种说不出来的感觉，因为那里面包含着自己的工作，包含着自己的努力，也包含着自己的成就感。之后两天，事务所多数老师都出外勤了，恰好又有两个业务需要很快完成，主任会计师便领着我们几个实习学生一同工作，同样是紧张而又有条不紊，最终按照要求完成了审计工作，并出具审计报告。

这个月在会计师事务所的实习，使我在即将毕业前学到了很多东西，很多课本上没有而工作以后又必须具备的东西。明白事务所工作的主要职责范围，机构构成，学到了一些必备的办公室事物处理，了解了最近的会计政策法规，并逐渐熟悉了审计业务的流程以及关键步骤。

**外勤市场专员转正工作总结14**

>一、 工作回顾

时间就像指间的细沙，在指缝间肆意流落。转身之间，一年就这样看似平凡又不平凡的溜走。公司每个人都很积极努力，工作效率高。我从一个如初生婴儿般举足无措，到如今能够成熟地解决本职工作中出现的问题。我逐步地了解到公司的各项规章制度及工作审批流程，并体会到了一个大公司办事的严谨和周密。在这里每一位同事都拥有着对于本职工作的执着与热情成为了我学习的榜样，而领导们的精明能干更让我了解到了一个成功人士应该具备怎样的素质与修养。正是每个人这样兢兢业业的努力下，我们才能成长的更快，公司才能向着阳光的方向发展。

这一年里，工作如下

参与和执行20××年公司年会 协助人事部门同事做好人事工作 借调到物业部门协助物业客服和管家处理日常工作。包括业主入住登记、回答业主的问题、业主报修门窗。将业主信息统计、分类和归档。跟随物业管家巡楼发现问题，解决问题。

走访各个楼盘进行市场调查，将调查信息和资料做总结和归档。详细分析各个楼盘的\'优劣势，便于公司做出有利于公司销售的销售策划。

在阜新房产交易大厅帮助公司业主办理预告抵押手续，陪同公司业主撤销网上备案。在预告抵押手续办理过程中出现的问题进行及时发现并解决。将每天房产大厅办理预告抵押数据进行统计，报给销售内勤。所以工作如下

>二、 自我成长和提高

虽然我来到公司只有一年，但在这一年里我学到了很多令我终身受益的东西，我的工作能力也在这短短一年里得到了很大的提高。以前遇到问题就独自在那里绞尽脑汁地思索怎样去处理，现在每当我遇到问题时有丰富经验的领导和同事都会积极热情的来帮助我，我很感激，也很感动，这里不仅有工作，更有感情；他们不仅仅是同事，更是朋友。

>三、 展望

20××年，对于公司和我个人而言都是一个新的契机、新的开始。我会以更加饱满的热情投入到自己的工作中。新年新气象，我将争取在新的一年中努力完善自己的不足之处，培养更多良好的习惯。对外，处理好与各政府机关部门的联络沟通工作，确保公司的各种手续能够及时顺利的取得。对内，积极配合各相关部门的工作。及时有效为融资部催促客户提交资料确保融资部能够按时将资料提交给银行，保证项目回款。与中原公司对接，了解并掌握每个客户的按揭信息及动态。以便及时催促客户进行下一步工作，为财务提供准确的合同信息报表。新的一年，我会以更加积极奋进的精神来回报公司。

**外勤市场专员转正工作总结15**

在今年x月底，也就是咱们第三展厅办公的第一天，我正式加入了xx这个大家庭，转眼间已经到年末了，我也从一个开始只负责出纳工作的财务人员提升到了负责整个财务工作的部门主管，在这里非常感谢董事长和x经理给我这次机会，谢谢他们的信任和鼓励，也谢谢各位同事对我工作的理解和支持，谢谢大家!今年的财务部有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我对这半年多的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的\'原则下，截止到20xx年x月底，审核各类单据19000余份，制作凭证2800余份，编制各类报表百余份，准确率均达到99%以上。其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的联系，友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支，同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。尤其今年完成了几项重要的工作：

第一，开通了基本账户的网上银行，因为咱们的基本账户在平谷，距离比较远，开通网银之后，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，挺高了工作效率，减少了成本费用。

第二，xx数控正式成为一般纳税人，增值税专用发票最高限额由1万元增至10万元，为数控公司以后的发展奠定了良好的基础。

第三，在x经理的大力支持下，财务部帮全体正式员工办理的社保手续，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了保障，工作起来无后顾之忧。

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌!

**外勤市场专员转正工作总结16**

本人于20XX年9月2日成为我公司员工，转眼已三个多月，在领导们的帮助培养和同事们的关心支持下，我逐渐适应了工作。回顾三个多月的试用期工作，感觉收获良多。现将三个多月来的学习工作情况向领导汇报：

在这三个多月中，加入我公司市场部，学习掌握了基本的公司运营，市场拓展方面知识，熟悉了我公司的工作环境。同时也稍稍接触了我公司好产品网站的项目活动，懂得了协调部门内部与其他部门之间的合作关系。为我更好的投入工作打下了良好基础，使我对我公司的业务技能也有了初步了解，有了一些心得体会。负责收集、整理、统计政府招投标信息数据，并填制各类相关表格。协助市场部经理处理部门一些日常事务，汇总部门成员工作小结，统一汇报领导。跟随市场部同事拜访客户，努力完成销售任务。

来到公司后，公司浓厚的学习氛围深深的感染着我。使我认识到必须注重自学，结合工作实际，不断学习政治理论、业务知识和社会知识，用先进的政治理论武装头脑，用精良的业务知识提升能力，以广博的社会知识拓展视野。

作为一个初到工作岗位的新人，对市场部各类业务拓展工作的熟悉还有相当一段距离，对工作实务也了解甚少。不足之处还是很多的，这就更加督促我需要不断的学习，努力跟上前辈们的步伐，在今后的工作中，我要通过锻炼毅力、发掘潜力、自加压力、激发动力，争取更好的做好本职工作。

**外勤市场专员转正工作总结17**

各位好，我是市场部的谢敏之，今天我报告的主题是提前转正的心得感言。

首先请允许我在各位前辈面前班门弄斧一下，说一说如公司近三个月来的工作心得。 在这里我总结出了一个公式：1+1+1+?=“成长”，下面我分别来解释一下它们的含义。

第一个“1”是多长一颗脑袋。我一直坚信“脑袋决定口袋”这句话。只有爱思考的脑袋才能比别人更快地挖到人生的第一桶金。我个人就比较爱思考，而且是不自觉地在思考。在办公桌前百思不得其解的问题，有时候会在平时思考的沉淀中突然产生灵感。在设计典型客户方案的时候有许多点子就是我在回家的路上等业余时间想到的，每次灵感乍现我就兴奋的用笔头把它们记录下来。

第二个“1”是多长一只眼睛。我这里指的眼睛可不是小时候我们看的动画片里的“三眼神童”，而是指我们应该眼观六路耳听八方，多多留意一些身边的事。我认为对发生在身边的事的观察，也是一种经验和阅历的积累，同时也是开拓思路和眼界的一条捷径。在修改试用流程的过程中，我就发现我们客户的账号密码是随机分配的，这样十分不利于记忆，导致客户流失，而现在网络世界里主导的则是有客户自己设置密码，这样就不容易忘记。这就是留心观察这个习惯给我带来的影响，现在可能还处在借鉴的阶段，但慢慢培养自己，将来我们就能自己创造出更新更好的方式。

第三个“1”是多长一张嘴巴。嘴巴的功能一是吃，二是说，我这里要强调的是问！作为一个职场新人，什么都不懂，什么都不会，所以“问”在能否快速适应和掌握工作中起到了决定性的作用。虽然平时我可能会问出一些很“愚蠢”的问题，但大家从不会因为这样而取笑我，反而增厚了我们同事之间的感情。在一问一答的过程中，我就能避免走很多弯路，有时候还能有额外收获。除了向同事们取经外，父母和家人也是资深经验的来源。

最后那颗心代表的就是最关键的积极的心态！前国足传奇教练米卢曾说过“心态决定成败”。有积极心态的人才能抗压，才能在逆境中找到克服困难的法门。在这里我要举个经典的例子：镇守襄阳城的郭靖大侠，他其实天资愚钝，小时候习武总是毫无进步，但他心态却是甚好，知道自己笨，但也不气馁，总是孜孜不倦地苦练，终于遇到了高人指点，成为一代英雄。所以在成长的路上，没有这么一颗积极的心是万万不可的。

这次我能顺利提前转正除了上述四点外，其实还有一个更重要的秘密——那就是一直支持我的工作团队。在这里我要感谢雷厉风行的Mary，教人不倦的师傅饶志军，温柔善良的邵美玉，亲切认真的李兰兰，“琴棋书画”样样精通的徐庭筠和在座的千里之行团队的每一位！

**外勤市场专员转正工作总结18**

xx年即将结束，回顾在这一年中，在领导的关心、张经理的工作指导及同事的支持帮助下，顺利的完成了本职工作。在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用行动去做事。值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接14年的到来。现将一年工作情况总结如下：

一、日常行政事务

1、档案管理：负责管理本公司的档案，保证档案的完整和安全，并积极利用相关资源为各部门提供服务。结合公司实际情况和档案管理要求，整理公司的文件、资料，完成了档案分类和存档，新增文本类档案600余份。并提前完成了集团档案上交任务。

2、证照管理：在今年六月前完成了联创公司、诚瑞物业、崇州置信的证照年检工作，并对证照进行扫描存档，在避免多次复印损伤证照的同时，提升了工作的效率。

3、日常管理:

(1)对分散的办公区打印机耗材及办公网络电器等设备进行管控，定期维护、保养。办公光纤网络免费升级及设备的日常维修。今年共检修办公家具两次，延长了办公家具的使用寿命，降低了公司的运营成本。

(2)日常会议室管理，会议室实行提前预约制度，定期检查会议室用品、如激光笔电池使用情况等，并保持会议室整洁。爱惜会议室的设备及物品，特别是会议音响多媒体设备等。

(3)管理日常用水用电气，定期缴费，提醒大家日常工作中的节水节电，使公司全体员工养成自觉节水节电的良好习惯，下班或长时间离开时关闭电脑和空调设施，杜绝浪费。定期检查照明设备，对存在浪费或使用安全隐患的及时整改。及时更换或维修损坏的用电设备，维护办公区整体形象和提高安全系数。

4、督导管理：稽核日常礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。13年4月份对新入职人员组织了《职员日常行为规范》培训，营造了良好的办公环境和秩序。每月制定督导月报表，在公司OA、QQ群内通报。通过这项工作提醒新职员注意重点，加强了员工自律性。

5、物资采购：严格按照各部门申购的物资计划进行购买，在采购过程中货比三家，多了解多询问。与货品一级代理商合作，减少中间利益环节，有效降低成本。

12年6月份，山生院酒店开业在即，大批量的办公用品、后勤保障物资申请单摆在我面前，在时间紧，无资金的.情况下，积极与全合作商家沟通，完成了《办公用品》、《办公电器》、《办公家具》、《库房货价制作》及《员工食堂设备》五项重要工作的招标、比选、合同签订事项，在规定时间内完成了公司下达的任务。

13年相比12年网上购物有所增加，截止目前采购约次数422次，累计金额1079077元，其中转帐金额约占70%，有效降低管理成本。

在采购过程中，提醒以忠诚，责任为原则。并联系同行业推荐的最佳服务的商家处进行采购，规避有可能危害到公司利益的来良商家，不断提高自己的采购技巧。

崇州的物价稍贵，每次劳保发放时，为了让同事能领到物有所值的商品，每次都会在成都家乐福，温江永辉超市等几家大型超市进行比较，实际上增加了采买物资的难度。但作为行政人员，提升员工满意度也是一项重要工作，为了使员工满意，不惜多跑几家超市，多用几升油，也是值得的。

6、食堂管理：每月底定期对食堂的库存情况进行盘点，月初对集中进货的干杂、食用油等进行收货。配合完成诚瑞物业接待中心员工食堂的组建工作。

受公司职员增加影响，食堂日常开支有所上浮，不定期的与食堂管理员对市场进行询价，了解定点供应商的送货价格的浮动范围之内。同时定期对食堂卫生进行大清扫，保持食堂卫生清洁，本年度无一项食品安全事件发生。

7、后勤服务：配合营销部完成《山生院酒店推广活动》、《重阳节——关爱老人计划》、

《政法系统选房》大型活动。

下班时间完成多次接待人员的代驾服务，免除接待人员的后顾之忧。按季节购买相应预防药品。主动承担起为员工代交水电气费、物管费事务、并为新职员租房两套，解决了住房问题。

8、培训工作：xx年完成新职员《督导日常行为规范》、《集团档案培训》及《OA发布流程》三项培训，制成培训课件，为后期新入职人员的培训工作提供指引。

二、工作中存在的不足

过去的一年，所也存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、行政工作比较繁杂，，每项工作主观上都希望能完成得最好，行政部人员编制缺少一名，不能把每件事情都做到尽善尽美，在事务较多时，容易烦躁。

2、对公司各部门相关业务了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对部门负责人决策应起到的助手作用发挥不够。

以上是xx年的工作总结，我知道自身仍然存在许多问题，如业务水平提高、督导检查力度加强等，我将培养主动学习的意识和习惯，并多学习招投标相关内容，为部门领导分忧。全面优化自身的工作效率和态度，坚持服务理念与沟通方式的同步进行，以饱满的精神状态迎接新的挑战，争取在新一年的工作中取得更大的成绩。

行政部

xx年12月12日

**外勤市场专员转正工作总结19**

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了积极的作用我简单的做了一个个人总结。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，全年的工作总结如下：

>一、完成的主要工作

及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳;

以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护;

对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

>二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养;

认真学习财经方面的\'各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事;

努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;

不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

>三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高;

忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度;

只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

>四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐;

善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

**外勤市场专员转正工作总结20**

20××年即将结束，回顾在这一年中，在领导的关心、张经理的工作指导及同事的支持帮助下，顺利的完成了本职工作。在这一年里，我没有做出轰轰烈烈的事，但对每一件事我都会用心去想，用行动去做事。值此辞旧迎新的时节对一年来的工作做一个总结，更多地便于自己以后的工作中总结今年的经验教训，提升综合素质，找到更好的方式方法去迎接××年的到来。现将一年工作情况总结如下：

>一、日常行政事务

1、档案管理：

负责管理本公司的档案，保证档案的完整和安全，并积极利用相关资源为各部门提供服务。结合公司实际情况和档案管理要求，整理公司的文件、资料，完成了档案分类和存档，新增文本类档案600余份。并提前完成了集团档案上交任务。

2、证照管理：

在今年六月前完成了联创公司、诚瑞物业、崇州置信的证照年检工作，并对证照进行扫描存档，在避免多次复印损伤证照的同时，提升了工作的效率。

3、日常管理：

（1）对分散的办公区打印机耗材及办公网络电器等设备进行管控，定期维护、保养。办公光纤网络免费升级及设备的日常维修。今年共检修办公家具两次，延长了办公家具的使用寿命，降低了公司的运营成本。

（2）日常会议室管理，会议室实行提前预约制度，定期检查会议室用品、如激光笔电池使用情况等，并保持会议室整洁。爱惜会议室的\'设备及物品，特别是会议音响多媒体设备等。

（3）管理日常用水用电气，定期缴费，提醒大家日常工作中的节水节电，使公司全体员工养成自觉节水节电的良好习惯，下班或长时间离开时关闭电脑和空调设施，杜绝浪费。定期检查照明设备，对存在浪费或使用安全隐患的及时整改。及时更换或维修损坏的用电设备，维护办公区整体形象和提高安全系数。

4、督导管理：

稽核日常礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。××年4月份对新入职人员组织了《职员日常行为规范》培训，营造了良好的办公环境和秩序。每月制定督导月报表，在公司OA、QQ群内通报。通过这项工作提醒新职员注意重点，加强了员工自律性。

5、物资采购：

严格按照各部门申购的物资计划进行购买，在采购过程中货比三家，多了解多询问。与货品一级代理商合作，减少中间利益环节，有效降低成本。

12年6月份，山生院酒店开业在即，大批量的办公用品、后勤保障物资申请单摆在我面前，在时间紧，无资金的情况下，积极与全合作商家沟通，完成了《办公用品》、《办公电器》、《办公家具》、《库房货价制作》及《员工食堂设备》五项重要工作的招标、比选、合同签订事项，在规定时间内完成了公司下达的任务。

××年相比12年网上购物有所增加，截止目前采购约次数422次，累计金额1079077元，其中转帐金额约占70%，有效降低管理成本。

在采购过程中，提醒以忠诚，责任为原则。并联系同行业推荐的最佳服务的商家处进行采购，规避有可能危害到公司利益的来良商家，不断提高自己的采购技巧。

崇州的物价稍贵，每次劳保发放时，为了让同事能领到物有所值的商品，每次都会在成都家乐福，温江永辉超市等几家大型超市进行比较，实际上增加了采买物资的难度。但作为行政人员，提升员工满意度也是一项重要工作，为了使员工满意，不惜多跑几家超市，多用几升油，也是值得的。

6、食堂管理：

每月底定期对食堂的库存情况进行盘点，月初对集中进货的干杂、食用油等进行收货。配合完成诚瑞物业接待中心员工食堂的组建工作。

受公司职员增加影响，食堂日常开支有所上浮，不定期的与食堂管理员对市场进行询价，了解定点供应商的送货价格的浮动范围之内。同时定期对食堂卫生进行大清扫，保持食堂卫生清洁，本年度无一项食品安全事件发生。

7、后勤服务：

配合营销部完成《山生院酒店推广活动》、《重阳节——关爱老人计划》、《政法系统选房》大型活动。

下班时间完成多次接待人员的代驾服务，免除接待人员的后顾之忧。按季节购买相应预防药品。主动承担起为员工代交水电气费、物管费事务、并为新职员租房两套，解决了住房问题。

8、培训工作：

20××年完成新职员《督导日常行为规范》、《集团档案培训》及《OA发布流程》三项培训，制成培训课件，为后期新入职人员的培训工作提供指引。

>二、工作中存在的不足

过去的一年，所也存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、行政工作比较繁杂，每项工作主观上都希望能完成得最好，行政部人员编制缺少一名，不能把每件事情都做到尽善尽美，在事务较多时，容易烦躁。

2、对公司各部门相关业务了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对部门负责人决策应起到的助手作用发挥不够。

以上是20××年的工作总结，我知道自身仍然存在许多问题，如业务水平提高、督导检查力度加强等，我将培养主动学习的意识和习惯，并多学习招投标相关内容，为部门领导分忧。全面优化自身的工作效率和态度，坚持服务理念与沟通方式的同步进行，以饱满的精神状态迎接新的挑战，争取在新一年的工作中取得更大的成绩。

**外勤市场专员转正工作总结21**

在今年xx月底，也就是咱们第三展厅办公的第一天，我正式加入了xxxx这个大家庭，转眼间已经到年末了，我也从一个开始只负责出纳工作的财务人员提升到了负责整个财务工作的部门主管，在这里非常感谢董事长和xx经理给我这次机会，谢谢他们的信任和鼓励，也谢谢各位同事对我工作的理解和支持，谢谢大家!今年的财务部有了一个全新的开始，人员结构有较大的调整，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐步成熟起来。为了进一步的发展和提高，我对这半年多的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年xx月底，审核各类单据19000余份，制作凭证2800余份，编制各类报表百余份，准确率均达到99%以上。其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的.联系，友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支，同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。尤其今年完成了几项重要的工作：

第一、开通了基本账户的网上银行，因为咱们的基本账户在平谷，距离比较远，开通网银之后，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，挺高了工作效率，减少了成本费用。

第二、xxxx数控正式成为一般纳税人，增值税专用发票限额由1万元增至10万元，为数控公司以后的发展奠定了良好的基础。

第三、在xx经理的大力支持下，财务部帮全体正式员工办理的社保手续，让大家得到了实惠，以后的生活也得到了保障，工作起来无后顾之忧。

在新的年度中，财务部的工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力度要更加强大。

在下一步的工作中，我们要虚心向同行和同事学习工作和管理方面的经验，借鉴好的工作方法，同时努力学习业务理论知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和管理水平，使财务的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和需要，可以为领导排忧解难，做到让领导省心，公司放心。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与安都共同走向辉煌!

**外勤市场专员转正工作总结22**

时光流转间，我已到京东工作二个月。非常感谢领导封总对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的机会。在工作中，我深刻地体会到了护总到同事踏实认真的工作态度，值得一提的是护总做事的认真谨慎，让我更加的警惕自己，把工作做好做细。虽然也有一些细节做的不够好，但是我都积极改正，避免再犯。所以，很快的我就融入京东这个大家庭，并认真做好自己的本职工作。我觉得很喜欢这里，并且很愿意把这里当作锻炼自己的平台，和公司共同发展，做出自己的贡献。在此期间简单的工作总结如下：

1、严格遵守公司各项规章制度。我积极参加参加新员工培训，认真学习企业文化知识，并取得优异的成绩。

2、在这期间，我更多是熟悉市场部的一些工作流程，了解部门的日常工作，现已基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法。

3、在领导安排下的工作需求，我都积极和同事沟通，独自想办法去解决，最终都顺利完成方案。

4、尽所能和所掌握的经验，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。

在此，我想借此机会，正式向公司领导提出转正申请，希望公司领导能对我的工作态度、能力与表现，以正式员工的要求做一个全面的考量。同时也非常感谢公司领导对我信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、工作能力都得到了幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。

**外勤市场专员转正工作总结23**

在我成为学校后勤以后便致力于为校园师生而服务，无论是后勤方面的保障还是各类设施的维护都能够处理得很好，毕竟是在校领导的支持下才拥有在后勤岗位上工作的机会自然要好好珍惜，所以我能够认真规划好每次后勤工作的展开并取得了理想的成果，但回顾以往的得失还是要总结好学校后勤工作中的表现才行。

认真履行后勤人员的职责并严格遵守学校的各项制度，为了做好后勤工作自然要以严格的标准要求自己才能够在素质方面得到提升，毕竟即便是后勤人员也要在工作能力方面达到校领导的要求比较好，若是存在着能力不足的问题则很难为校园的师生们服务，所以我也能够强化对自身职责的理解并争取将其做得更好，通过工作日志的建立了解到自己在后勤工作中的具体表现，进行简要分析以后再来加以改进也让我取得了不错的进展，只不过对于职责的履行来说仍需要强化对工作技巧的运用才行。

加强对各类物资的管理并对需要采购的部分提前编制好清单，认真清点好现有物资的种类和数量并对消耗量进行统计是我的职责所在，所以我会编制好相应的清单从而对需要采购的.物资有着相应的了解，实际上这种做事有规划的表现也让我能够腾出时间去了解各类物资的市场价格，通过相互间的对比找出更适合学校的供货商并建立合作关系，尤其是教学需要用到的物资得要提前准备好才不会影响到师生们的上课，而且保持着严谨的态度并确保学校各项工作能够顺利完成也是我的职责所在。

维护好各类教学设施并为师生们提供服务是很重要的，由于部分老教学楼存在着漏雨的情况导致加强了对这方面的修缮力度，虽然最终得以修缮完成却也花费了大量的时间，毕竟在工作日期间进行修缮难免会影响到所在楼层学生的学习效率，所以只能够利用节假日进行修缮从而较好地解决这类问题，另外对于课件播放的多媒体设备出现损坏状况也会及时安排人员进行维修，教室内的风扇或者灯管出现问题也会使其得到有效的处理，对于修缮过程中消耗的经费也会及时向财务处进行报销并出示相应的票据。

我会朝着成为更优秀的后勤人员而努力并希望得到校领导的支持，至少我会秉承以往在后勤工作中的优良作风并积极投入到学校的发展之中，在这之中我会履行好学校后勤的职责为了服务于校内师生而不断努力着。

**外勤市场专员转正工作总结24**

外勤会计工作总结我担负着外勤和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自已，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合x部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在x部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬xx的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在x月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。

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