# 员工年度工作转正述职报告范文(5篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-08-30

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。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。员工年度工作转正述职报告范文篇一作为\_\_\_\_\_\_\_\_的一员，主要负责的工作有...*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。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。

**员工年度工作转正述职报告范文篇一**

作为\_\_\_\_\_\_\_\_的一员，主要负责的工作有：

1. 国际客户接洽事宜，包括接待、行程安排、联络反馈等;

2. 翻译工作，包括商务谈判实时翻译、日常接待交流、合同文件书面翻译等;

3. 做好总经理重要会议的组织工作和会议纪录;

4. 管理归纳部门及项目信息，以便领导和同事便于使用;

5. 商务合同的起草、修改;

6. 公司介绍、宣传册和营销资料的整理与更新，为今后国际营销工作的展开作准备;

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目主要联络员，确保项目沟通顺畅、信息同步;

8. 协助总经理及同事参与国际其他项目的投标工作;

9. 协助总经理日常行政事宜和其他交待事宜等。

工作中取得的成绩及问题：

1.在现有\_\_\_\_\_\_项目中，担任我方项目联络员，在近两个半月与客户的沟通交流过程中，成功得树立了公司形象，展示了公司实力，有效推进了商务合同的签订及项目的进度。

2. 责任感强，性格合群，乐于与同事沟通、配合，具有较好的 团队合作精神及沟通协调能力。

3. 由于工作经验及专业知识的不足，工作中有时会出现做事不够细心、虑事不够全面的错误和缺点。行业营销业务能力不足，需加强专业知识的学习。

在今后的工作中，我希望能够以一名正式员工的身份尽自己的所能为公司做出贡献，努力找准自己的定位，在做好本职工作的同时，不断地学习和积累，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!

转眼间已来公司3个月了，回想3个月来的点点滴滴自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

作为公司销售助理的我，有很多的工作需要我去做。总结了自己做的工作后，我发现了自己不足之处，我想我在的工作中会努力的改正的，不过现在的情况是这样的，即使不能够全部改正，努力去改就好了。在未来的日子里，我会继续不断的努力工作，相信我会做的更好!

对于自己能力的问题。我会虚心讨教，也会加强锻炼，让自己自身的能力得到提高。素质也能够进一步提高!

现在我先说说三个月的试用总结如下：

一、帮业务员更新网站信息，点击关键词;

二.整理寄货寄样，协助仓库出货出样;

三.快递单的统计与跟进;

四.接受公司安排的师傅对我进行产品知识和沟通流程的培训;

五.对已注册网站进行优化,增加点击率;

六.7月份也有自己接待客户，实际操作。

在三个月工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，一是向周围的同事学习，工作中我应始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;二是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

要做好一份工作，我认为最重要的是要有责任心，有了一份责任在身上，就会努力去完成它，并且做到最好。你多么爱自己的工作，工作也会多么的爱你。避免错误，改进自己，我相信我会做得更好更加出色。未来计划我觉得主要有以下几点：

一、客户关系的维系，并不断开发新的客户。

二、努力做好每一件事情，坚持再坚持!

三、提高自己的能力跟素质。

四、摆正心态，遇事冷静处理。

五、学会忍，正所谓“小不忍则乱大谋”啊。

六、对自己的工作要明确，拿捏恰当。

在今后的工作中，我会努力配合好与上面的领导之间的工作关系;我得到了很多，也失去了很多，但是我却从未后悔过，因为我知道，我一直在进步，我一直在前进，我相信只要我能够安下心来，不断的努力，我就可以做的更好，只是暂时的困难，不会难倒我，我会一直不断的努力下去的!

**员工年度工作转正述职报告范文篇二**

现将这几个月试用期间的工作和学习情况总结如下：

一、 试用期期间工作

在实习期间，我是在传媒部门学习工作的。传媒部门的业务是我以前从未接触过的，虽然和我的专业知识有联系，可也有一定的差距;但是在部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司和部门的整个操作流程。在本部门的工作中，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;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独挡一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，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，在处理各种问题时学着考虑得更全面，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。

业务方面的工作

1. 子夜时段项目

在子夜时段准备初期，内容由房产信息变为婚恋信息，在整个婚恋信息的产业链中，首先将夜间时段的切入点确定为婚介行业，我是主要负责线上的市场调研工作。了解到南京婚介行业的分布情况，并汇总了各大婚介公司的相关资料，同时对婚介行业的政策法规进行了详细调研，了解到国家对婚介行业的要求，对销售组调研具有一定帮助。除了针对婚介公司调研之外，还对婚介产业链上的相关公司进行了调研，如婚纱影楼、婚庆礼仪、蜜月游等，形成了一些汇总资料。

通过对收集到的资料进行整理分析，得出从一个容易入手且是热点的项目入手，因此对栏目的内容和形式有了较大的调整。最后敲定栏目内容为职介单位实用性强的用工岗位信息。

随着时间在一点点流逝，九月份，子夜时段栏目的内容和形式已经确定，到现在与电视台合同的签订已经完成，与智联招聘以及制作公司的深入工作也正在顺利进行，宣传工作也在进一步跟进。在南京的生活频道，《职业早安排》栏目将于16号开播，同时其他频道也要把百姓关注的热点信息搬上银幕，把《都市夜航》打造成一个综合的品牌栏目。按照国盾公司的总体规划进行运作。为收集信息和建立平台打造坚实的基础。

2. 华泰项目

根据传媒确定的调研目标，前期我主要负责针对华泰现状和证券行业的调研工作。

3. 印章媒体项目

随着“商务领航——政企e通”项目的全面启动，针对政企e通的宣传方面，我参与了在ca的政企e通的媒体沟通会，与南京平面媒体经济方面的记者建立初步关系，与李桂荣一起关于督促快报记者在快报上发表关于政企e通的宣传稿。现代快报已发表完成。

经过这几个月，我现在已经熟悉了公司的工作环境，从整体上能够把握公司的运作流程。虽然还不能够独立处理公司或部门的一些具体项目业务，但是我相信这是一个需要积累的过程。所以鉴于这些不足之处，我在处理问题的经验方面还有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

管理主要工作：

我作为销售组的一名成员，同时承担了部门内部的内勤工作。

1.流程制定：配合张清、季海强完成市场调研流程、电话拜访流程、登门拜访流程的制定。

2.年度计划：参与传媒年度计划制定。从为年度计划制定框架开始，具体分为这几块：背景描述、传媒08年目标、现状分析、实施策略、实施步骤、实施计划、财务分析、所需的资源与支持。明确各项目的运作目的，对年度计划进行修改。从国盾公司的规划和传媒的规划出发，明确传媒在国盾公司的定位。08年各项目的实施目标。

3.部门会议会议纪要：前期完成了每次会议纪要的编写。每次的会议纪要，确定会议纪要的流程，可以提高会议开展的效率，明确会议议题，能让自己投入到会议的开展中去。在整理会议纪要的时候，能提高自己的总结概括能力，对自己的工作任务、内容等也有较深的认识。

4.日报汇总：前期完成了每天日报的汇总工作。每天的日报汇总，在看其他同事的日报的时候，可以更明确地了解日报该怎么写。同时整理发现的问题和学习的内容。

5.预算制定：前期完成每月办公用品预算和财务预算的制定。

6.每日出勤表：完成了每天的出勤表的制定。

7.值日检查：完成每天的值日检查。

**员工年度工作转正述职报告范文篇三**

各位同仁：

我自今年20--年3月份到公司上班，此刻已有----月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的用心配合下，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。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，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。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

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，用心为经理当好参谋。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，用心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，我能用心配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，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。

三、存在的问题

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：自己来公司时间短，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，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能用心给予配合和支持，任劳任怨，个性是在有身体不便的状况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们这天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。个性是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，用心为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。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。

**员工年度工作转正述职报告范文篇四**

尊敬的各位领导：

您们好!我现在重整车间实习。去年暑假我们就通过一级培训，了解了公司的企业文化和各项规章制度，体会到--集团是一个管理上严格，技术上不断创新的年青企业，通过半个月的军训，锻炼了我坚强的品质，改掉了从前做事懒散拖拉的坏习惯。由于我学的专业是应用化工技术专业，很荣幸被分到重整车间学习工作。转眼入厂已经两个多月了，马上就要转正了，现将我这两个多月的学习和工作情况汇报一下。

一、掌握的知识和技能

(一)初级学习阶段

1、学习消防器材(二氧化碳灭火器等)消防设施、防护用品(安全帽、空气呼吸机、防毒面具等)的使用方法及火灾急救和中毒预防应对措施;

2、掌握重整岗上的工艺流程，工艺原理;往复式压缩机的工作原理、开停机步骤和润滑油的流程;

3、学会稳汽和循环氢的标准取样操作。

(二)中级学习阶段

1、绘制本岗位的详细流程图;

2、学习常用设备的现场操作：调节阀和流量计的切除和投用换热器的停用和投用;离心泵的启动和切换方法、及润滑油的更换、巡检内容;压力表的更换;冲洗玻璃板液位计、伴热蒸汽的投用等;

3、了解重整岗上的工艺指标和控制的产品质量标准;

4、掌握压缩机巡检内容、日常维护和事故处理预案。

(三)定岗冲刺阶段

1、学会粗汽油馏程、干点、凝点、闪点的控制方法，能够替主操盯盘;

2、了解重整岗的开停工方案包括蒸汽扫线原则、引油流程;

3、冬季投用伴热流程;

4、掌握重整岗上部分事故处理方法;

5、作为重整副操能够独立完成巡检内容，并能查找本岗位的安全隐患。

二、学习任务完成情况

1、顺利通过压缩机和重整岗位的考试;

2、已能够顶岗，完成重整岗上的日常工作(汽油取样，甩油浆，盘车，冲水冷等)，压缩机的日常维护;

3、配合同事完成车间的日常工作。

三、工作中的不足与改进

1、对产品质量控样掌握不好，今后多向主操请教;

2、对大型设备(如塔、换热器的内部结构)不清楚等，在今后的检修中注意多加观察;

3、遇到紧急情况易慌张，不会处理，今后多学习事故处理预案。

四、工作体会

第一天站在装置下看着十几米高的操作平台和塔，心里有些害怕，心想这踩上去就颤颤悠悠的铁楼梯安全吗，刚爬到四层腿就有点发抖，在同事的指导下我慢慢地爬了一层又一层，当我缓慢地爬到反应塔顶十三层时，心里是无比的激动，我终于战胜了自己。我俯视着全厂，从今天开始我就要以全新的姿态投入到我的工作中了。

根据车间制定的学习计划，我有条不紊的的进行着我的学习，每天都过得充实新鲜。我认真聆听师傅的教诲，从最基本的跑流程开始，识记各塔罐、换热器、离心泵，阀组等，然后回到主控室就学习设备的工作原理和本岗位操作原则，在车间里，一定要有明确的时间意识，按时巡检拨盘，不能偷懒。我意识得到巡检需要认真到位，一定要对自己负责的区域逐项检查，找出可能存在的安全隐患，防患于未然，才能让装置安全稳定的运行。在工艺指标的控制上，要认真对比分析影响考察指标的影响因素，根据车间的要求，调节幅度要合适，才能生产出合格的汽油。

在重整车间工作的这两个多月让我收获很多。同事们踏实苦干的工作作风和吃苦耐劳的精神深深感动着我，他们在日常工作中一丝不苟的，认真负责的态度也默默影响了我，他们不怕脏不怕累抢着干活的良好风气也影响着我。良好的工作环境使我不敢有一丝懈怠，我努力地学习这些新知识反复练习基本操作，遇到不懂得技术就耐心的请教师傅，此时的我感觉自己的实践能力很欠缺，有太多的东西需要学习和掌握，在今后的工作中，一定要虚心的向师傅们多请教技术，同时自己多注意积累和思考，以同事们为学习的榜样，才能更快的成长。

虽然说化工厂的工作环境略有些苦，但公司丰富的文体活动让员工的业余生活多了很多乐趣，今后自己也要多参与其中，在生产一线工作让我改掉了很多学生身上的懒散、娇气和浮躁等毛病。经过这三个月的工作，我也逐渐褪去了稚嫩的学生气，慢慢的成熟起来。

五、自我评价

年轻的我，对工作充满热情、耐心、喜欢与团队合作，有较强的进取精神并且灵活掌握所学专业知识，对工作十分认真负责。

善良的我，待人诚恳，乐于助人，诚实守信，不怕吃苦。

我，具有很强的求知欲望，我知道自己不聪明，因此在学习新东西，我会耐心的学习反复的思考，直到最后弄明白为止。

我怀着一颗感恩的心幸福的生活，无论生活中遇到怎样的艰难，我都会以乐观向上的态度去面对它，努力地克服它。

在车间的日子，有些力气活确实干不了，但同事们非常照顾我，感谢他们，在今后自己要加强体育锻炼，提高身体素质。

六、职业生涯规划

宝剑锋自磨砺出，梅花香自苦寒来，年轻的我将秉承企业的文化理念：每天超越自我，时刻追求卓越，以严格的标准要求自己。

短期目标：在三个月内多积累工作经验，努力成立一名合格的重整副操;

中期目标：半年内加强理论知识的学习，为当主操的梦想而奋斗;

远期目标：当工作熟练后多钻研技术难题，为车间的高效率工作和节能降耗提出合理化建议。

感谢--给我一个锻炼自己的机会，一个展示自我的平台，我会努力工作，为企业创造财富，也实现自己的人生价值。

此致

**员工年度工作转正述职报告范文篇五**

我是北京\_\_\_\_\_\_地产咨询有限公司商务部总监助理杜\_\_\_\_，我于20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_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：

一、工作内容

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。

二、工作目标

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。

三、执行计划

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。

四、执行效果

“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，当作了他工作的参考资料;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。

五、执行总结

“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，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，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。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。

六、转正后工作展望

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。

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