# 转正述职汇报(8篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-09-01

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧转正述职汇报篇一大家好...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**转正述职汇报篇一**

大家好!

回顾这\_\_个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过试用期的学习与工作，工作方式有了较大的改变，现将工作情况总结如下：

1、学习法务部门主要功能、职责，熟悉本部门业务。

2、从事法务常务性的合同审核、汇总，辅助部门主管和同事处理日常性法务业务。

3、整理、修订规范的法律范本，供待集团参考、使用。

1、办公能力、合同审查能力、文档整理能力不断提升。

2、通过对企业往年法律文档的学习，对公司各方面情况有了进一步了解;对集团办公室业务处理流程有了进一步熟悉。

3、通过这段时间的工作历练，培养了主动工作意识，提高了工作积极性，锻炼了工作能力，提升了工作热情。

\_\_个月来，本人能敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

1、\_\_\_\_专员对我而言是一个新的岗位，缺乏实践中的工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;

2、对集团各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关法律文本的制作。有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

3、自己的理论水平还不太适应公司工作的要求，还应继续加强理论文化的学习。办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位。

在以后的工作时间里，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习与集团相关的法律专业知识。加强对集团发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对集团的统筹规划、当前情况做到心中有数;

2、本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

4、不断改进法务部门对集团其他部门的支持能力、服务水平。

5、遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力。其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。再次就是集团营造的“企业文化”氛围给了我工作的信心。

1、尽快整理出规范、完整的法律合同范本。

2、对公司往年的诉讼、合同资料进行精细化学习，借助于此，加快对公司各项业务的熟悉进程。

3、进一步锻炼相关法律能力，使之得到快速提升，适当分担部门主管的业务压力。

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**转正述职汇报篇二**

尊敬的领导：

你好!

本人自20\_年x月x日起进入\_公司从事\_工作，在不知不觉中已经经过了x个月的试用期。

在这段时间里，我感悟颇多，虽然这并不是我的第一份工作，但是在此期间，我对于工作一贯谦虚谨慎、认真负责的工作态度，从来没有改变过。

在本部门工作中，我一直严格要求自己，认真及时地完成领导布置的每一项任务，并虚心向同事学习，不断改正工作中的不足;对于集团及公司的制度和规定都是认真学习并严格贯彻执行;另外，本人具有很强的团队合作精神，能很好的协调及沟通，配合各部门负责人落实及完成公司各项工作，并热心帮助其他同事，与人相处和谐融洽。

在过去的x个月中，通过不断的学习和自我提高，已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展!

尊敬的领导：

你好!

时光飞逝，我已经医院工作了x个月，这x月来，在院领导和同事们的鼓励、帮助下，工作和思想上取得了很大的进步，现总结如下：

一、在思想政治方面，积极拥护医院的各项方针和规章制度，以病人为中心，严格按一名优秀合格护士的标准要求自己，视病人如亲人，坚持以质量为核心，病人的满意度为标准，牢固树立团队精神。

二、积极学习各项新技术、新业务。作为一名\_，在工作中严格执行各项操作规程，遵守医院科室的规章制度，对待工作认真负责，一丝不苟，加班加点，树立高度的集体责任感和荣誉感，团结同志，凡事以工作为重。熟悉了解正常分娩的临床经过及产后、异常过程及患病妇女的护理等，为患者提供全方位优质服务。

三、工作中团结同事，积极进取，严谨细致，杜绝差错事故的发生，在工作严密观察，细心发现异常情况，及时汇报。以高度的责任心，做好自己的每一班工作，在不断的实践中提高和丰富自己。

通过这短短x个月的工作，我发现了自身存在的很多缺点与不足。例如在工作中细心不够，又容易急躁，在很多事情的处理上都不成熟等。在今后工作中，我一定虚心向各位领导和同事学习他们对待工作的认真态度和强烈的责任心，加强与同事之间的沟通交流，通过不断学习和总结增加自己的工作经验，逐步加强和丰富自己的业务知识，努力提高自己的工作水平，以至把每一项工作都做到位、做好。同时也希望大家在我做的不好的地方及时的加以纠正和批评，我都会虚心的接受并改正，争取做一名优秀的护理人员。

**转正述职汇报篇三**

我来公司已经近两个月了，在这两个月中，我随着对公司的逐步了解，更加坚定了我进公司前面试时候“找个能够长期发展的公司”的想法，我对公司的前景充满希望;通过两个月与同事的接触，我对他们的技术水平很佩服，因而对物流软件的前景也充满信心。

在此期间，我认真积极的工作，并且在同事的积极主动而又诚恳的帮助下完成了领导给我分配的工作。

1、熟悉了物流软件的业务流程，在将来的工作中我将更加明细的知道各个业务的具体功能和实现方法，更好的为公司服务。

2、完成了计费部分的需求分析，概要设计、数据库设计

3、完成了机器登录、商品信息、静态数据维护、版本查询的新增开发;跟\_\_\_一起完成了系统日志。

使自己对物流业务、文档书写、oracle存储过程、图形化界面、动态菜单有了进一步的认识。虽然整个项目组的人都在努力工作，但是项目进度比预期的推迟了一段时间，现在时间紧迫，我会更加努力工作，希望能尽自己能力帮助物流组按时完成项目。

1、尽早完成领导交给我的工作，完成之后主动向领导要工作

2、写好说明便于阅读维护、写好工作日志便于领导掌握我的工作进度

3、抽空看同事的设计档和程序，一方面提高自己，另一方面向同事提供建议，从而增强整个系统的质量。请领导和同事考核我、关怀我、团结我、激励我，共同为高效、高质量完成这个项目而努力。

**转正述职汇报篇四**

尊敬的领导你们好：

我叫张xx，24岁，20xx年7月毕业于山东科技大学，采矿工程专业，同年9月份来到xx煤业参加工作。在公司领导的关怀和矿领导及同事们的指导下，实习期间先后于调度室、机运队、地测科学习锻炼。一年的光阴转瞬即逝，凭借当初选择煤矿的坚毅决心、对采矿专业的热爱以及各级领导的关怀，我充实的度过了这段时间的实习工作。从一开始的稚嫩无知，到熟悉本职岗位，再到井下逐渐的历练，我怀着些许好奇和青春的梦想踏踏实实做到了独立上岗并能完成领导交代的各项任务。这期间我更认识到了许多不足和自我提升所要面临的巨大挑战与责任，但相信在领导的敦促与悉心教导下我也能够胜任更多工作、跨越道道鸿沟，协同大家实现金山梦和个人志向。下面就我个人一年来的工作做如下总结：

首先思想上端正态度，业余时间自主加强理论知识学习，提高政治思想素质。学习公司先进的文化理念、办矿理念、工作思路，并时常同我矿实际情况相对照学习。在这里，我深深体会到感恩、诚心、专业、贡献的文化内涵，热情互助、团结一心、拼搏向上的奋斗精神在矿上表现的淋漓尽致。对待工作领导们没有自己曾想象过的那么严厉苛责，而似家里长辈们的悉心教导；新同事们也同原来大学时期的感觉，简单融洽的相处在一起。不仅如此，作为一名远离家乡的新工人，我更深深的感受到了这里对我们格外的照料，工作中遇见不顺心

的事情，即便是表情上的异样也能引起领导的关注；生活中为了解决饭菜的问题，领导专门成立食堂管理小组，专门由我们新来的大学生负责；学习方面，不论是在调度、机运，还是现在的地测科，领导们都特别注重理论的加强，并且亲切叮嘱督促要常下井用心去实践。由此我逐渐完成了学生向专业技术人员的角色态度的转变，完全进入工作状态，努力开展工作。平时严于律己，注重锻炼自己应变能力、协调能力、以及创造能力，不断的在工作学习中完善自己。在平时学习中夯实基础，扩大知识面，力求能够全面提升自身综合素质。

在端正思想态度的同时，时刻不忘实践的重要性。恪守本职，扎实工作。

我深知，领导对我提出了很高的要求，岗位职责也要求我高一格、严一档，来不得半点马虎、出不得半点差错，只有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。

为此，我把履行岗位职责、完成领导布置的重要工作作为自己最核心的任务，无论是紧急工作还是常规事务，都认真对待，不打半点折扣。既注重准确领会领导的指示精神，全力以赴贯彻执行，又讲究方式方法、取得良好效果。既注重主动上手、熟悉情况，又努力发挥好自己在团队中的辅助、协调、综合作用，促进团队整体合力的发挥。既注重跟踪重点工作，认真思考问题，又积极带领本部门和热情协助其他部门通力协作，共同完成工作任务。

担任调度员期间，针对基建矿井各类图纸、资料以及科室内部安全管理岗位制度的缺失，我与同事着手汇总补齐各类台账、图纸资料

以及制度管理等重要文件。并参与各类调度会议纪要的记录编写，每日报表的汇总与重要工程进展的统计记录的等材料，协助矿各个部门、井下各个工队完成有关技术问题的解决商讨、汇报材料。可以说，凡是上级下发文件、重要材料的斟词酌句，我都协助领导仔细推敲、反复求证，力求表达准确、消除歧义，务必做到准确的上传下达。在经过了多次反复修改完善后，再呈送领导审阅，做到了严格把关，及时按要求完成任务。

纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。或许对于有些领导来说，大学生给他们最初印象无怪乎纸上谈兵的赵括，但事实上，最初的我即便是纸上谈兵我也做不到。经过了一个月的培训后，便被分到了我矿的枢纽调度室，紧接着便碰到了数不清的梗：刚刚上岗首先是基础业务不熟练，矿领导下达的指令记录不清，传达不准确、不及时，各类台账掌握不全、填写不细致，虽然问题不少但是经过熟悉多次上手之后，也逐渐能够独立完成。只是最尴尬情形莫过于领导谈论火工品，自己却把胡功平这种人物捏造到纸上了。尽管有一部分领导方言的缘故，但显而易见的是我这调度员对于井下事物的陌生不亚于外行人。

凡事知错能改，务必做到格物致知不仅为我高中的校训理念，大学期间也深有体会，在经历了不少尴尬和领导的教育后，我毅然决然的抽出自己空余时间下井学习基础知识，了解井下掘进、机电运输设备，结合地面数据和说明加深认知。勤于观察井下各个巷道的实际参数与图纸对比，了解实际掘进中出现的岩层、构造变化。如此确实能够做到调度工作的全面了解。但将来作为一名采矿专业的员工，我深

知这些远远达不到技术层面的提升，也体会不到一线采煤工人的艰辛，更适应不了接下来自己去任职一线采煤的岗位。而且即便我将来从事调度岗位，我也要成为一名完全掌握采矿技术的调度员。

公司领导本着培育锻炼大学生的思想，开展军事化管理和大学生下井锻炼。矿上积极响应，迅速成立生产预备队。没有丝毫犹豫，我同大家一样决意加入这个大的队伍当中去历练。在此期间，跟随老工人学习安装皮带，电缆管线下放、吊挂，井下各个巷道的文明卫生，机电、掘进设备的搬家，变电所的设备的安装。井下工作最然苦，但是每次的汗水总能换来心里的满足，小小的绑丝能分出师徒，笨重的设备更能锻炼个人毅力和团结友谊。这段时间的实践也让我明白许多道理：事无巨细，均需用心。不亲自试水，永远不知道其深浅；不亲自体会，也不会知其难易。

结束了这段历练之后，我重新来到了科室工作。在矿领导指导和推荐下，我选择了自己更为陌生的岗位-地测。尽管曾经学习过这门专业，但毕竟没有认真把握大学的学习机会以至于现在临时抱佛脚弄得自己满身狼狈，初接触井下的地测，根本摸不着头脚。也就是每天井下观察测量并且同步补充理论知识，才让自己初窥堂奥。如今除了认真对照质量标准化去学习补充完善资料，更有了接触学习井下煤层的起伏变化和地质构造的机会。原来把这些情况作为一种威胁，现在反而觉得是自己理所应当要处理的事情。面对现在的工作，我倍加珍惜。接下来我将继续做好本职工作，掌握扎实的理论基础和井下原始资料，倾尽青春辅助好我矿的建设，也为自己以后的工作打下坚实基础。

一、自己的整体素质和专业学习还有待进一步提高。

二、与井下区队里的领导和工人师傅们思想和工作交流不够；尽管在机运队学习锻炼，但限于时间太短，井下现场知识远远不足，为以后井下一线上岗带来不少困难。

三、现场管理掌握不全面，管理经验也远远不足，理论与实践的结合应进一步提高；

一、充分发挥自己的主观能动性，利用工作之余努力学习有关煤矿的法律、法规、规程、标准及技术规范，熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。

二、积极同各个科室、区队领导和同事们交流，向他们学习管理经验，主动向工人师傅们请教现场施工的细节，因为他们的丰富经验和工作行为对于我来说就是一笔宝贵的财富。

三、作为技术管理人员，要继续经常深入井下，了解施工现场，锻炼在现场管理过程中发现问题，分析问题，处理问题的能力。对于

**转正述职汇报篇五**

尊敬的领导：

我于20\_\_\_\_年\_\_月成为公司的试用员工，初来公司，曾经很担心不知该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快适应了公司的工作环境。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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以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对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

从进入公司以来我一直从事事的帮助下，我从一个对成为可以独立进行工作的一名合格员工，对此我对领导以及同事们的关心表示由衷的感谢。现将本人这\_\_个月来的思想、工作、学习情况作简要总结汇报：

从来到公司接手导和部门经理的帮助指导下慢慢的对的知识有了更加系统的了解，个人素质也得到了相当大的提高，但是，尽管如此由于自己的粗心大意还是在工作期间犯了很多错误，对此我一定会积极做出改正，不在犯同样的错误，争取尽自己努力做好工作。以下是我对这\_\_个月的工作作出的总结：

1.积极完成领导安排的有关工作，做到工作上有问题及时向领导寻求解决问题的方案，不懂就问，努力把工作做好;

2.工作与实际相符合，工作之前程度做好调查，分析工作的重点难点，做好详细的工作计划，做到知己知彼，才能百战不殆;

3.全面考虑问题，对于工作做到从整体去把握不漏掉其中的每一个细节，遇到不知道的问题绝不一带而过，做到打破沙锅问到底，彻底把问题搞明白，不为将来的工作埋下隐患;

4.主动完成工作，对于领导安排的工作一定及时准确的去完成，对于领导没有安排的工作，要做到主动去发现工作，只有这样才能体现出自己的主观能动性，而不是成为一个执行命令的机器;

总之，在这\_\_个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力，看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加坚信这里就是实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值的地方，因此，我会以谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

此致

敬礼!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**转正述职汇报篇六**

去年x月，我通过了选调生的选拔考试，从一名大学生村官变成了一名选调生，成为枣强县枣强镇党政办公室的一员。一年多来，在领导的关怀和同事的帮助下，我虚心学习，努力工作，较好地完成了各项工作任务，在工作岗位上迈出了坚实的一步。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强学习，提高政治素质和岗位知识水平，主动适应新的工作环境。

一是在平时的工作中，我自觉加强政治理论学习，提高党性修养。我积极参加各种会议培训以及通过自己读书、看报、网络等方式，加强了对政治理论和业务知识的学习，重点学习了党的十七届四中、五中全会精神及省、市、县各级党代会精神和中央关于三农工作的重要文件，用先进的理论知识武装头脑。

二是主动适应党政办公室这个新的工作环境。为更好的做好办公室的信息工作，我对镇里信息写作的有关材料和文件进行了全面学习，参加县委组织的信息员培训班，同时在工作中向领导和同事积极请教经验，提高了信息业务能力和水平。

二、端正态度，勤于实践，认真做好办公室各项日常工作。

在镇办公室的工作中，我认识到办公室可以说是镇机关的中枢机构，承担着上传下达的重要任务，协调着多方面的关系，可以说办公室的工作是比较繁杂、沉重的。办公室工作无小事，任何一件小事出现纰漏，都会引来大的麻烦。所以在工作之初，我就树立了办公室工作无小事的观念，端正自己的工作态度，严肃认真的对待每一项日常工作，从工作的实践中收获知识，不断进步。

1、初到办公室上班，很多工作无法立即上手，第一项主要工作就是值班。从值班中熟悉工作环境和工作内容。为了提高值班的效率，我熟记了镇机关所有办公电话和科室负责人电话，遇到紧急的传真和通知，我能在第一时间通知到相关的领导和科室，提高了工作效率，加速了上传下达的时间。有几次，夜里收到有关灾害天气的紧急传真，我都在第一时间通过电话通知到各区长及包村干部，及时采取防范措施，有效减少了不必要的损失。

2、在办公室工作，写作文字材料是一个重要的工作内容，办公室的文字材料质量也直接体现着以文辅政的综合水平。由于以前对写作材料接触不多，所以在这方面是个弱项。为了克服这个弱点，我制定了读、思、练、改、比的方案。读，就是多读那些公认的好材料，包括主要领导的讲话稿、上级部门下发的正式公文、各类简报通讯刊发的信息以及报纸上的好新闻等等，不拘一格，广泛涉猎。

思，就是思考，认真分析材料的篇章结构、行文脉络、遣词造句和语言风格，力求发现其中的规律，迅速确立符合公文特点的写作风格。练，就是勤写多练，每次办公室只要有文字材料任务，我都会主动要求去写。改，就是写完初稿后进行修改，使文章能够传递党委、政府的精神，能够体现领导的思路，能够更加容易的被受众接受。比，就是拿自己的文章跟别人的做对比，找出不足，加以改进。

在工作之余，我抽出时间学习《现代公文写作实用大全》、《秘书工作》，翻看《衡水日报》坚持学习，不断提高自己的文字水平。一年来，随着写作能力的提高，我负责了《枣强政府信息》、《枣强县委信息》、《一周工作动态》、《重点工作进度》等信息的上报工作，共上报各类信息90余篇，采用30余篇，得到了领导的初步认可，被评为优秀信息员。

同时我负责镇机关刊物《枣强镇工作周报》的编辑工作，每周对我镇各个管理区、各个委办室的工作情况、重点工作进展等进行采集、汇总，编辑成枣强镇一周工作周报，使镇领导和上级领导能及时掌握工作动态，为领导做出工作决策提供参考。另外，我通过今年x月参加《衡水日报》通讯员培训工作，成为一名《衡水日报》的通讯员，在通讯中，通过报社编辑的讲解和与其他通讯员的交流中，我开阔了眼界，提高了认知，收获颇丰。

3、迎来送往、会议接待也是办公室的重要工作。每次会议召开和接待，我们都高度重视、精心组织、明确责任、分工到人。今年x月份，镇党委换届选举期间，从统计各选区预备人选名单、候选人名单到选票的打印、讲话材料整理及会场的布置，整个会议过程我都积极的负责和参与。在这次工作中，我认识到会务接待，细节决定成败，稍有考虑不周，就可能造成不良影响，使会议效果大打折扣。会议统计人数要准确、打印选票数量要精确，会议台签摆放要合理，从材料准备到话筒调试，每个环节，我都不敢有丝毫的大意，从不疏忽任何一个环节。在一年中圆满完成了我镇各种会议召开接待任务20多次，树立了办公室筹划细致、服务周到的良好形象。

三、在工作中注重总结，查找不足、及时改正，培养良好的工作作风。

在日常工作中，我对工作中犯的错误及时分析原因，及时改正。把犯错误、改正错误当成是改进工作的有效途径。我在工作之初曾出现不少失误，例如给领导写的讲话稿中出现了错别字，电话记录不准确等等，针对这些问题，我高度重视并制定出有针对性的整改措施，坚决杜绝日后重犯类似的错误。

在取得一定成绩的同时，我也能看到自身还存在一些问题和不足。首先是感觉自己的创新能力还不够，主要表现在领导布置什么就做什么，没有自己创造性的建议和工作方法，因此工作就显的比较被动。其次是工作上还需加强学习，提高业务能力。对于信息写作工作还处于初级水平，在写作方面还需要进一步的提高。工作上还要培养吃苦耐劳精神，而这些正是我需要加强和学习的。在以后的工作中，我将努力克服自己的不足，以更加努力的付出，更高质量的工作，为镇机关贡献自己的一份力量。

**转正述职汇报篇七**

尊敬的各位领导，同事们：

你们好!

光阴似箭日月如梭，忙碌但充实的20\_\_\_\_年即将过去。回首这一年感慨万千，在领导的正确指导和引领下，在广大同事的支持配合下，克服各种困难努力完成各项工作，利用空余时间不断加强运营各方面的知识，以此提高自己的运营能力和工作水平。

回首这一年的工作，从德，勤，能，方面对自己进行总结，既是对我工作检讨，也是对自己今后工作的促进。

德

反映了一个人的思想觉悟工作作风和道德品质，我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的责任心尽职尽责完成各项任务。坚持做到“在认认真真工作上有新进步，在堂堂做人有新境界，在踏踏实实做事上有新成效，”无论做什么工作都能摆正自己的位置，搞好同事的关系，把实现个人的人生价值同服从领导安排协调统一，把不断振兴专营店与工作实效相结合，在工作和事业面前顾全大局，不计个人得失，努力做好自己的本质工作的同时，力所能及的协助同事。

勤

反映一个人的工作态度和事业心。自工作以来，我始终兢兢业业的保持良好的精神状态，决心把领导的重托同事们的厚望化作动力，满腔热情的投入工作之中，充分体现工作中勤奋认真，勤劳奋进，养成良好的工作习惯，坚持早到岗，勤观察，常自检的原则努力履行自己的岗位职责。

能

一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能否履行好工作岗位赋予的职责和上级交给的各项任务。工作上我坚持不懈地加强学习运营技能，亲自动手，以提高店铺流量为目标，做到一丝不苟，精益求精，分析流量来源占比，对店铺版面及商品进行优化，努力提高单品搜索排名及宝贝的转化率。遇事时及时和领导同事们沟通，听取他们的意见，完善自己的工作思路，以推动专营店销售的大突破。

这一年来回首过去，总结至今即能取长补短，又能挖掘潜力，既是对自己一年的自省参照，又是对自己鞭策，我虽有很多缺点不是，工作中还存在一些不足，但是我唯有满腔决心信心，在意味新的挑战的明天。在领导和同事们的关心和帮助下，为实现共同目标而奋斗!愿为我热衷的电商事业做出我最大的贡献。

**转正述职汇报篇八**

尊敬的领导：

您好!

我自今年20xx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。我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向领导做简要述职汇报：

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。

我在公司主要从事人事工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司人事制度。公司成立以来，负责每月的报表的报送，使得公司人事上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将人事人员的工作合理划分，在公司的人事方面按规定进行了要求。

2、及时将人事状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。每个月我都将公司的人事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，发挥人事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。

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，首先要感谢我的助手，她对我的工作能用心给予配合和支持，任劳任怨，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。

此致

敬礼!

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