

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结(优质5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。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结篇一

a□通过两个月的调整及规范，成功建立银都物业管理公司内部管理系统，将物业管理公司的各项管理制度，各项管理规定，具体落实到每个岗位、每个时间段、每个责任人。强化劳动纪律，整顿工作态度，提高劳动效率。

b□开展员工物业管理专业知识培训，增强员工物业管理服务意识。强调物业管理的核心是以服务为主，在服务的基础上体现管理价值，以达到社会效益、经济效益管理效益的同步增长的目的。

c□开源节流，将公司的利益放在第一位，为公司的长远利益作想，节约开支，开辟新的经营思路，将我们的每一寸可利用的土地都看成钱，物尽其用，人尽其力，广开财路，为物业管理公司创造每一分利润。

d□团结同事，和蔼可亲、平易近人。机动灵活的处理各种日常事务，努力协调各部门的公共关系，积极配合地产公司、销售部、集团商务部的各项工作。虚心听取意见，及时整改工作中的不足，完善管理。

e□加强管理区域控制、装修控制、人员进出管理、二次装修违规监督。区域内部设施设备管理等工作。滨江大道的管理也日渐完善，清洁卫生在几次大型的检查活动中获得各级领

导的高度评价。并在日常工作中保持良好。绿化地带修剪整齐，缺差也基本补充完毕。充分展示我银都x滨江新城良好形象，为公司的房屋销售打下坚实的基础。

f□善于沟通，主动交流，与业主、客户建立良好的关系，积极处理各项业主投诉，想业主所想，急业主所难，获得了广大业主的一致好评。

g□任劳任怨，勤奋工作，按时上班，牺牲自己的休息时间，勤查勤看勤指导，在每一个时间段，随时关注员工的工作情况，体现人性化管理在企业中的重要性。

a□性格急促，太坚持原则。解决办法：改正。

b□个人思想考虑有时不够完善。解决办法：全面权衡利弊，三思而后行。

c□有时态度不够严肃，造成员工仿效。解决办法：端正态度，严肃纪律，以身作则，起好带头作用。

d□个别时候，因事务繁琐，领导下达的任务未及时完成。解决办法：及时完成领导交代的各项任务。

a□努力使银都物业管理公司走上正规的管理道路。

b□弘扬银都企业文化，打造物业管理品牌。

c□进一步完善内部管理制度，提高员工素质，展现企业良好形象。

d□努力完成上级下达的各项工作及非工作任务。只要是公司利益，我会全力维护。

e□广拓思路，合理经营，争创效益。

a□任用贤才，调整管理机制。

b□实事求是，公平公正。

c□结合实际，人性化管理。

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结篇二

时间过的真快，转眼间我已经在移动工作2个月了，这段时间里我抱着虚心学习的态度，学习公司的开发流程，熟悉公司的企业文化。了解公司的系统开发框架、主要技术。主动和同事沟通、学习经验。在接到项目开发任务后，努力和认真的工作，并在同事的帮助下，如期完成了项目的开发。

试用期的工作还比较有限，简单的列了一些，期待公司领导指出工作中的不足。

1、熟悉公司软件开发的系统框架和主要技术，主要任务是掌握c#集成开发环境，熟悉公司软件开发的基本框架及分层开发方式。

2、熟悉劳务费的业务需求，主要任务是参与劳务费许求的分析与讨论，整理出系统的流程和基本功能模块，并设计出数据库。

3、完成劳务费系统功能的开发和测试，主要任务是开发所有web页面，包括基本设定，业务数据导入，各分区域和机型统计报表，及备件核销劳务费的计算等存储过程的编写。

4、参与电子台帐和物流系统的开发，目前主要任务是完成台帐定单部分和报关部分的开发。

在这期间，我也发现自己的很多不足，主要表现在对公司的一些业务不够了解，关于这点我以后要加强和同事的沟通和

学习，还有就是代码的组织不是很清晰，关于这点，在现在的开发中我已经改善。

信息管理部是一个专业性较强的团队，专业水平是个人的核心竞争力，我非常荣幸能加入这个团队，我将努力的提升自己的专业水平，并扩充学习部门的相关业务知识，争取能在c#开发erp二次开发oracle dba等方面取得很大的进步。

刚走进时，恰逢公司八周年的庆典，看到一个个在平凡岗位作出贡献的同事，心理只有一种感受——特别感动，他们都是在默默的奉献着自己，觉得他们真的很伟大，这反映的是一种企业文化的强大感召力，也让我对文化也有了新的感悟和理解，我为成为一名xx人而感到骄傲，我将努力的工作，怀着一颗感恩的心，用更好的工作成绩为公司服务，为在实现人生的最大价值而奋斗。

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结篇三

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理家庭与公司的关系，从来不会因为私人原因耽误正常工作；同时我也能很严格地服从公司的各项规定，从不搞特殊，也绝不提不合情理的要求；对公司的人员，不管普通工人还是经理领导，我都能与他们搞好关系友好相处，不会陷入无原则的纠纷，有损团结的事不做，有损团结的话不说。

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，我负责财务工作，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，特别是发票管理方面，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情况，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情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建议，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、采购中有关不符合要求的做法，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。____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，使公司的利益得到保护。

三、存在的问题

三个月以来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，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，一些情况还不熟悉，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情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结篇四

- 1、在总公司的指导下，于10月成立“产品研发小组”。
- 2、根据顾客的消费心理，推出一些绿色食品和野生食品，响应“绿色餐饮理念”，并且也获得了一些良好的市场反应。
- 3、响应市场需求，在采购部的配合下，增添了适合宾客需求的原材料和产品。

1、以人为本为管理基础，及时了解员工思想动态和员工需求，在xx年部门人员较去年同期相比，比较稳定；也为新桥店的开业人员筹备起到了一定的支撑作用。

2、结合员工实际情况加强素质教育，对员工进行有针对性的厨艺培训，部门员工整体素质有所提高，并且培养出了一批中高层管理人员。

3、根据公司经营需求，逐步按照“六常法”健全部门相关管理制度和流程，并且加强了安全操作的培训和宣传。

4、员工食堂加强对厨师的要求，从开设夜霄、菜肴品种、口味等方面都得到了较大的改善，也提高了公司给予员工的福利。

5、员工宿舍在卫生、安全、邻里关系在下半年里更加强了管理，通过各部门的[fs□page]监督检查，特别是宿舍卫生管理都有很大提升。

6、对公司的会议精神和批示及时向各班组传达，紧跟公司的计划。

1、菜肴出品质量是厨房部工作中的重点，认真听取营业部门的意见及宾客反馈，总结出品问题，如菜肴保温采取申购菜

盖、菜梯改进卷帘，出品速度通过同营业部及时沟通和调整相关流程，有杂物等通过硬件的改进和日常的管理要求，在去年的基础上加强了稳定和改善。

2、督促管理人员参加原材料的验收管理，在质量和数量上都得到了一定程度的完善，也为出品原材料的要求上奠定了质量基础。

1、抓好食品卫生安全工作，把好食品加工的各个环节，并建立责任制。

2、规定食品原料必须分类存放，分别处理。

3、各班组进行对保鲜柜、冷冻箱等原料存放地和工作区域也进行定期或不定期卫生清理。

4、餐具进行定期或不定期的消毒和漂白。

1、在保证菜肴质量的情况下，对原料、质量、价格等进行监督，并及时与采购部沟通，以尽可能控制和降低成本。也总结出一些降低成本的方法。如：掌握库存状况，坚决执行“先进先出”原则，把存货时间较长的原料尽快销售出去；按营业需求采购原料等。

2、对内部用水、电、气、油的监管，在减少原料和能源的损耗上也取得了良好的成绩。

如厨房部卫生管理、新产品研发、“六常法”的执行和落实等都存在不足。

辞旧迎新之际，厨房部将在xx年的基础上，在公司的引导下，继续加强经营管理、质量卫生监控和成本控制，同时改进自己的工作思路，结合“研发小组”的资源，考察新的菜品，加快菜肴的创新，进而在xx年创造更好的效益。

安全员工作报告及转正申请 岗位转正工作总结篇五

实习转正工作总结

白驹过隙，时间又到七月，办公楼前的小树又绕了一圈年轮，于窗前抬眼望去，六层红色小楼没变，车子还是稀落的停靠在白线里，风景依旧，而看风景的人心境已不一样，去年今日，迷茫懵懂的窥视着外面的世界，今日此时，欣赏着感慨已久的大千变化。

还记得去年七一的报到，陌生的面孔，唱着旋律熟悉、歌词模糊的红色歌曲，是的，我很幸运，报到第一天就赶上公司纪念共-产-党成立87周年的歌咏比赛，见到了几乎在北京总部所有的同事，紧张新奇。还是七一，纪念共-产-党诞辰88周年，我看着熟悉的同事们，如数家珍，忙碌之余，是平静踏实。我知道，我早已从学校走向公司，从一名学生成为一名员工，我的角色在改变。

党务工作：因本部门是人力资源/党群工作部，在做好人力资源管理工作的同时，公司党务工作也归口管理，属职责所系。特别是今年上半年，中央企业开展深入学习实践科学发展观活动，我部门更是义不容辞。作为其中一员，我深知重任在肩，不断加强自身学习，从科学发展观，到反腐倡廉教育；从党员学习，到党务管理，一步步地追求专业。一年来，我加强毛泽东思想、邓-小-平理论和“三个代表”重要思想学习，贯彻落实科学发展观，组织参加了公司党支部换届、调整党费、发展新党员、开展深入学习科学发展观活动、开展主题实践活动、开展反腐倡廉教育月活动、开展“三爱”教育活动等，在思想升华的同时，也较好的完成了工作。

人力资源工作：能够从事本专业工作，一直是我满意的地方，工作以来，从纯理论到逐渐将其与实践结合，我更加感觉到理论的理想化，实际的复杂是理论难以预料到的，多地办公、

招聘借聘返聘临聘多样、组织机构亟待改革、人力资源匮乏等等，无不牵扯着人力资源管理的工作。着眼于大处，着手于细节，从工作之初，我组织参加新员工岗前培训、开展09年招聘工作、规范公司企业文化视觉系统、修改规章制度、管理劳动合同、上报工作简报等等，每天的忙碌填充着我的生活，累并幸福着。

其他工作：组织离退休干部团拜会、爱国教育、科学发展观报告会，作为核工业医院信息员，人力资源通讯通讯员，稍有不务正业之嫌，确为工作份内之事。

细数不足：

- 1、工作还不够仔细，马虎大意不断，这也是以后需要重点解决的问题。
- 2、还没有形成良好的工作习惯，条理性不够，有时会忘记工作事项，亟待解决。
- 3、专业知识还不丰富，需要点滴积累。
- 4、思想还不够解放，有时考虑太多，难以有创新之举。

一年时光已逝，在转正的时刻，是总结回议，更是立志畅想，在以后的工作中，我将解放思想，摈弃缺点，用百分百的热情，与同事一道，立足岗位、勤勉尽责，为中国核电出口的跨越式发展贡献青春与力量。

- 1、服从管理，用心做事。

无以规矩，无以成方圆。在企业管理中，这点尤为重要，想要成为一名优秀的员工，就必须对公司的规章制度无条件的服从，小到每日的按时打卡，杜绝迟到，大到公司组织的各类活动，发展方向，都要积极的参与支持。并且努力本职工

作，用心做事，有不懂的问题，虚心向老员工请教。

2、提高职业技能，搞好同事。

想在公司得到更好的发展，就必须提高自己的职业技能，目前对对本职的工作有了一定的了解，但是对于一些销售问题的处理还不能够得心应手，工作经验方面有待提高；还需要继续学习提高自己的知识水平及业务能力，并且加强分析和解决实际问题的'能力；并加强提高人际关系，搞好同事，才能更好的发挥团队精神，不给团队拖后腿。

3、明确目标，做好职业规划。

作为一名职场新人，入职前三年是成长的关键时期，做好职业规划，明确目标是保证自己在未来的职场竞争中增加砝码的重要策略。目前，我最需要做的就是稳扎稳打，立足现有岗位求发展。

在销售岗位，相关的销售技巧是不能忽视的，争取在半年内全盘熟悉公司的相关管理流程。在搞好日常工作的前提下，注意积累本行业的信息，掌握公司运作细节。为实现这一目标，可通过销售类书籍，拓宽知识和技能，为下一步实现进入管理层中期职业目标作准备。

在试用期转正工作总结最后，我恳求领导批准我的转正申请，而我也将把乐观，积极的心态，始终保持在工作生活中，为实现自己的奋斗目标，体现自己的价值，和公司共同成长。