

# 2023年副主任转正述职报告(实用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 副主任转正述职报告篇一

本人在20xx年全市国税系统科级领导干部公开选拔中，经竞争上岗各项程序，自20xx年5月1日起被任命为市局办公室副主任，协助办公室主要负责人开展工作，主要负责信息、宣传、信访、综合文秘等工作。一年来，我立足于本职岗位，扎实开展各项工作，努力发挥办公室服务领导、服务机关和服务基层的职能作用，努力充当好市局领导和机关各部门的参谋员、信息员、宣传员和服务员，不断提高政务服务质量和水平。

办公室政务服务工作点多面广，不仅需要有娴熟的业务技能，还要有强烈的责任意识。为保障机关日常政务正常运转，必须勤于学习公文、档案、信访、保密等工作规范，掌握各项工作所涉及的法律法规和有关规定。为保障服务领导优质高效，必须加强自身修养，树立服务理念，细化责任意识。对此，我始终保持清醒的认识，正视学习上的不足，按照领导干部履职要求，认真学习业务知识，加强政治理论修养，切实从思想上树立服务意识，从行动上强化服务手段。一年来，我有针对性地学习近年来我党的系列文献资料，深入领会到以人为本理念对国税工作的新要求，认识到科学发展、和谐发展的重要意义，以此为目标指导日常工作开展，促进岗位职能得到充分发挥。认真学习《廉政准则》，严格按照领导干部的要求，加强自我约束，虽然不居高位，但心存敬畏，始终保持谨廉的心态，认真对待工作和生活中的交往，自觉树立良好的人格形象。

自从到市局机关工作以来，局领导和同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我深知，唯有勤奋工作，在本职岗位上做出成绩，才是对领导和同志们最好的回报。我珍惜来之不易的机遇和良好的环境，不挑剔工作分工，尽力发挥自身特长，力争多写稿，努力写好稿。信息宣传工作，年年马拉松，天天短平快，需要时刻保持清醒的头脑和紧张的神经，第一时间浏览并掌握上级机关来文内容，及时向市局有关部门询问上级机关部署工作落实情况，对相关政策的把握不准的，做到虚心请教，认真学习领会。一年来，向省局报送《信息专报》203期，每天及时编发市局《国税信息》；20xx年较好地完成市委、市政府信息报送和采用任务，连续2年被市委评为信息工作先进个人。税收宣传扎实开展，一年来，在市级以上报刊杂志刊登新闻稿件53篇，较好地宣传了池州国税工作，树立了池州国税形象。对信息、宣传、调研工作，省局一直强调专人专岗，参照全省国税系统兄弟市局人员配备情况，池州办公室人员不足的矛盾尤其突出，直接影响到日常信息宣传和调研工作的正常开展和质量提高。针对目前工作状况，我努力提高工作效率，必要时加班加点。除了完成日常信息宣传稿件的采写和编发，还执笔撰写和配合办公室其他人员撰写综合材料，集中精力筹备每年一度的全市国税工作会议。关注局领导重要公务活动，认真整理领导活动内容及讲话精神，为更好地把握全局工作部署和领会领导意图打好基础。

办公室是机关办事机构，直接为局领导和机关服务，工作事项无可避免地涉及各个部门和各个方面的工作。在处理日常事务中，我坚持谋而不断，服务为先。积极协助办公室主要负责人处理综合事务，加强与领导和机关工作人员的沟通交流，不断提高协调能力。担任办公室副职以后，我更加认识到，没有谋求利益和享受待遇的权利，只有承担责任和带头工作的义务。对办公室领导和局领导交办的工作，服从第一，不推诿扯皮，保证按质按量完成。对突击性工作加班加点没有怨言。坚持虚心学习，学习办公室领导统揽全局和善于协调的能力，学习办公室其他人员有关政务服务业务技能，在

人少事多的情况下，加强人员之间的协调配合，努力形成112的工作合力。注重处理好办公室与其他部门的协作关系，对领导交办的事项，按照工作职能确定责任部门；对涉及多个部门或难以确定牵头部门的，积极协调，征询领导意见，妥善处理，保证机关内部和谐，为各部门开展工作搭建好中间平台。

一年来工作所取得的成绩，有我本人的不懈努力，更离不开领导的关心和同事们的大力支持。在办公室副主任职位上，我时常诚惶诚恐，唯恐能力不能胜任，贻人口实，误了工作。严格对照职位要求，我还有许多不足，尤其要增强自信心，提高综合协调能力；增强全局宏观思维能力，提高综合材料整体架构把握能力。今后，将更加注重税收业务学习，掌握当前税收政策主要内容和改革创新总体要求；更加注重文学、历史、哲学、摄影等方面知识学习，提高文艺修养和思辨能力；更加注重社会实践，提高理论指导实践的实际应用效果。

综前所述，在过去的一年里，我立足本职，认真履行了职责，尽了自己的最大努力，取得了一定的成绩，在此，我诚恳接受市局党组和同志们的检验和指正，以更加务实的作风和更加诚恳的态度，迎接新的工作，实现新的目标。

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 副主任转正述职报告篇二

转正述职报告，供大家参考。

各位领导、各位同事：

去年x月，我通过竞争上岗走上办公室副主任岗位，主要负责文秘方面的工作。在当时的竞职演讲中，我曾经说过；不管

竞职能否成功，作为在办公室岗位工作的一名公务员，我都要努力到五勤、诚心当好四员。五勤就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，四员就是为各级领导和地税事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。一年来，我主要从四个方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这一年的工作情况向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议。

各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。古人说，三人行必有我师。我觉得，市局机关的每位同事都是我的老师，他们中有业务专本资料家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在市局机关工作一年多，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了领导的肯定，年底被评为优秀公务员和先进工作者。

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是地税局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己。对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从；对基层对同事，做到严于律己，宽以待人；对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不充，注意用自己的一言一行，维护市局机关和各级领导的威信，维护地税部门的整体形象。

我从基层调入市局工作以来，市局领导和机关的同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天，永远也不会忘记领导和同志们的关爱。我唯一的回报方式就是拼命地工作。我珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被市局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。一年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。多少个节假日，多少个不眠夜，我都是在拼命工作中度过的。据自己粗略统计，全年撰写各类文字材料近xxx篇计xx余万字，平均每天近xxxx字，地市级以上各类媒体采用xx篇。虽然常

常感到身心疲惫，头发也白了许多，但我的心情始终是舒畅的。每当我的工作得到领导和同志们的认可，每当看到自己的努力为我市地税事业发展起了一些作用时，那种成就感，那种自豪感是任何语言也无法表达的。古人说；四十而不惑。年近四十的我对人生、对事业也有了自己的感悟。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

作为办公室领导的副手，我的理解，没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、带头工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，从不讨价还价，保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同志的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。一年来，办公室的工作得到了省局、市局领导和同志们的认可，这是我们团结奋斗、共同努力的结果，从本人所处的角色看，可以说总体上是称职的。

总而言之，

总结

一年来的工作，我可以问心无愧地说；自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次

述职

能否通过，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望

领导

和同志们一如既往地待我。

## 副主任转正述职报告篇三

尊敬的领导：

随着改革的春风，农村信用社开启了崭新的一页。对农村信用社的发展而言，希望与困难同在、机遇与挑战并存。信用社要稳健发展，适应当前新形势，基层信用社“当家人”的素质、责任心、心态尤为重要，对一个信用社的发展壮大具有重要的影响。

### 一、信用社主任要树立经营意识

效益是信用社生存和发展的基础，是实力、形象、声誉的象征。作为一名信用社的班长必须清醒的认识到如果信用社不具备一定的盈利水平，就会弱化市场的竞争力，影响自身的生存和发展，会削弱防范化解自身风险的能力，会使增资扩股工作缺少动力，影响社员入股的积极性，不利于信用社调整信贷结构，更好的为“三农”服务，也不利于信用社加强经营管理。因此，信用社主任必须牢固树立“效益兴社”“的意识，处处、时时、事事讲求效益。只有这样，才能多方面增收节支，使信用社沿着健康稳定发展的轨道运行。

### 二、信用社主任要确立两个观念

作为主任，首先要有开拓创新的观念，适应新的形势，熟悉新的业务，牢固树立市场意识，时间意识，绩效意识，风险意识和信用意识，大力拓展中间业务，拓宽服务范围，走综合化多功能的路子，为企业和农户提供高效优质的服务。其次，要确立优质服务的观念。金融业是服务行业，竞争的焦点就是服务。信用社要提高服务品位，档次。一要强化服务意识，牢固树立“客户第一，服务第一，信誉第一”的观念；二要健全服务体系，如电话银行、atm机，建立多功能的代办站；三要创新服务手段，参加全国特约汇兑，开通省辖范围内的储蓄通存通兑业务等；四要完善服务设施；五要改进服务方

式，变被动为主动，变模糊为透明；六要美化服务环境，作到门面宽敞，装潢高雅。

### 三、作为一名信用社主任要具备三种能力

首先，要具有较好的心理品质，有强烈的事业心、责任心。要具有开拓创新、无私奉献的精神，能吃苦耐劳，高度负责，认真抓好本社的经营和管理工作；要具有敏捷的思维和应变能力，面对市场经济激烈竞争的大潮，审时度势，排除干扰，保证信用社各项业务的顺利开展；要具有管理者的气质，善于观察分析问题，善于积聚别人的智慧，善于冷静的处理问题，而不计较个人的恩怨得失。

其次，要具有较高的政治业务素质，熟悉国家的经济，金融政策及金融法律法规。信用社主任既要增强知法，守法，依法合规经营的自觉性，又要依法维护信用社自身的合法权益。要熟悉金融理论和信用社的业务知识，各项操作规程，具有较好的业务专长和组织领导能力，做到懂会计能查帐，懂统计能分析，懂法律会管理，懂微机能应用，懂写作能综合。

再次，要具备较高的经营管理能力。信用社主任必须提高经营管理水平，及时掌握信息，分析行情，按照市场经济的客观规律把握信贷的投向，决定资金的运用途径。在内部管理上，要按照资产负债比例管理的要求，不断优化资产负债比例结构，实现稳健经营。要增收节支，开源节流，减少非盈利性资产的占用，提高资金运用率。要不断完善岗位责任制，充分挖掘内部潜力，要不断完善内部机制，加强岗位监督与制约，确保不出任何事故。要建立健全经营目标责任制和考核激励机制，长计划，短安排，使本社的各项工作规范化、制度化、条理化。只有这样才能在提高社会效益的同时，不断提高自身的经营效益，在金融竞争中立于不败之地。

### 四、作为信用社主任要正确处理好四个“关系”

信用社主任是一个管人管钱管事的操心官，责任大，“上边千条线，下边一根针”，方方面面都重要，忽视哪个也不行，上下左右都得兼顾。因此，在平时工作中，要注意处理好四个方面的关系。一要处理好与驻地政府的关系；二要处理好与联社的关系；三要处理好与企业单位客户的关系；四要处理好与镇直单位的关系，如财政、税务、工商、人行等职能部门，经常与他们沟通和汇报工作，征得他们对信用社工作理解和支持，消除不必要的隔阂和麻烦，为业务经营创造良好的外部环境。

## 五、作为信用社主任要做好五个结合

一要进行思想教育与组织有益的活动相结合。信用社主任要把握好职工的思想脉搏，不拘形式，不定场合，因人而异的进行谈心，开展双向交流，要针对年轻人的特点发挥“五小建设”的作用，经常性的举办健康有益的活动，陶冶职工的情操，增强职工的向心力，凝聚力。

二要弘扬先进与适度批评相结合。对待职工要一分为二，实事求是，正确看待功过长短，善于发挥个人的长处，挖掘其潜能，调动工作积极性。一方面要大力弘扬先进，树正气，树典型，另一方面对后进在职工谈话中有针对性的指出缺点和错误，使其尽快克服并不断总结提高。

三要关心人与理解人相结合。对职工的实际困难要关心，尽可能的帮助解决。对职工的缺点和错误已经认识并改正的要给予理解，一有进步要及时鼓励，感召有错误和缺点的职工。

四要尊重人与理解人相结合。每个职工都有自尊心和上进心，所以主任在批评职工的缺点，在坚持原则的基础上要讲究方式方法，切不可讽刺、挖苦、揭老底，要使受批评者乐意接受，口服心服。

五要会议教育与个别谈心相结合。职工存在的共性问题要在

会议上解决，个性问题通过个别谈心解决。只有这样，才能密切主任与职工的关系，融洽相互间的感情，使大家心往一处想，劲往一处使，全心全意的开展业务经营。

## 六、作为信用社主任要坚持六个带头

一要带头勤学习，提高自身的政治业务素质。二要带头树立全局观念，正确处理好集体与个人利益的关系。三要带头遵章守纪，与职工一视同仁，不要把自己凌驾于政策、原则、制度之上。四要带头开展各项工作，如打扫卫生，值班守库等，时刻当好排头兵。五要带头廉洁奉公，严于律己，洁身自好。六要带头勇挑重担，主任既是指挥者又是执行者，以身作则带头做好各项工作。只有这样，才能达到“不令而行”，才能促进信用社各项业务的快速健康发展。

## 总务处副主任转正述职报告2

## 副主任转正述职报告篇四

各位领导、各位同事：

去年5月，我通过竞争上岗走上办公室副主任岗位，主要负责文秘方面的工作。在当时的竞职演讲中，我曾经说过：不管竞职能否成功，作为在办公室岗位工作的一名公务员，我都要努力做到“五勤”、诚心当好“四员”。“五勤”就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，“四员”就是为各级领导和地税事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。一年来，我主要从四个方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这一年的工作情况向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议。

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高。一是向书

本学。工作之余,我总要利用一切可利用的时间向书本学习,除了认真阅读《中国税务报》、《中国税务》、《税务研究》等报刊杂志外,我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如去年省局在我们这里召开精神文明研讨会时,为了高质量地完成会议材料,我自费到书店买了一百多元钱的书。通过博采众长,我撰写的会议材料得到与会专家学者的一致好评。二是向领导学。在办公室工作,与领导接触的机会比较多。一年来,我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。三是向同事学。古人说,三人行必有我师。我觉得,市局机关的每位同事都是我的老师,他们中有业务专家,有科技尖兵,有文字高手。正是不断地虚心向他们求教,我自身的素质和能力才得以不断提高,工作才能基本胜任。在市局机关工作一年多,我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步,工作业绩也得到了领导的肯定,年底被评为优秀公务员和先进工作者。

在办公室工作,与上下左右及社会各界联系非常广泛,我始终牢记自己是地税局的一员,是领导身边的一兵,言行举止都注重约束自己。对上级机关和各级领导,做到谦虚谨慎,尊重服从;对基层对同事,做到严于律己,宽以待人;对社会对外界,做到坦荡处事,自重自爱。一句话,努力做到对上不轻漫,对下不张狂,对外不卑不充,注意用自己的一言一行,维护市局机关和各级领导的威信,维护地税部门的整体形象。

我从基层调入市局工作以来,市局领导和机关的同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天,永远也不会忘记领导和同志们的`关爱。我唯一的回报方式就是拼命地工作。我珍惜这份来之不易的工作,珍惜这良好的工作环境,同时,也被市局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。一年来,对领导安排的所有工作,我从不讲任何客观理由和条件,总是默默无闻地努力完成。多少个节假日,多少个不眠夜,我都是在拼命工作中度过的。据自己粗略统计,全年撰写各类文字材料近200篇计90余万字,平均每天近3000

字,地市级以上各类媒体采用32篇。虽然常常感到身心疲惫,头发也白了许多,但我的心情始终是舒畅的。每当我的工作得到领导和同志们的认可,每当看到自己的努力为我市地税事业发展起了一些作用时,那种成就感,那种自豪感是任何语言也无法表达的。古人说:四十而不惑。年近四十的我对人生、对事业也有了自己的感悟。对金钱、对名誉、对权力,我都没有什么奢求,努力工作是我最大的追求。说句实在话,工作不仅是我谋生的手段,更是我回报领导和同志们的最好方式,也是一个人实现人生价值的惟一选择。

作为办公室领导的副手,我的理解,没有什么谋求利益和享受待遇的权力,只有承担责任、带头工作的义务。在平时的工作中,对领导交办的工作,从不讨价还价,保质保量完成;对自己分内的工作也能积极对待,努力完成,做到既不越位,又要到位,更不失职。在同办公室其他几位同志的工作协调上,做到真诚相待,互帮互学。一年来,办公室的工作得到了省局、市局领导和同志们的认可,这是我们团结奋斗、共同努力的结果,从本人所处的角色看,可以说总体上是称职的。

总而言之,总结一年来的工作,我可以问心无愧地说:自己尽了心,努了力,流了汗。不管这次述职能否通过,我将一如既往地做事,一如既往地为人,也希望领导和同志们一如既往地待我!

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 副主任转正述职报告篇五

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

各位领导、各位同事:

去年x月，我通过竞争上岗走上办公室副主任岗位，主要负责文秘方面的工作。在当时的竞职演讲中，我曾经说过：不管竞职能否成功，作为在办公室岗位工作的一名公务员，我都要努力到五勤、诚心当好四员。五勤就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，四员就是为各级领导和地税事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。一年来，我主要从四个方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这一年的工作情况向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议。

办公室工作 当前隐藏内容免费查看是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读《中国税务报》、《中国税务》、《税务研究》等报刊杂志外，我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如去年省局在我们这里召开精神文明研讨会时，为了高质量地完成会议材料，我自费到书店买了一百多元钱的书。通过博采众长，我撰写的会议材料得到与会专家学者的一致好评。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。一年来，我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。古人说，三人行必有我师。我觉得，市局机关的每位同事都是我的老师，他们中有业务专本资料家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在市局机关工作一年多，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了领导的肯定，年底被评为优秀公务员和先进工作者。

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是地税局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己。对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从；对基层对同事，做到严于律己，宽以待人；对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不充，注意用自己的一言一行，

维护市局机关和各级领导的威信，维护地税部门的整体形象。

我从基层调入市局工作以来，市局领导和机关的同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天，永远也不会忘记领导和同志们的关爱。我惟一的回报方式就是拼命地工作。我珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被市局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。一年来，对领导安排的所有工作，我从不讲任何客观理由和条件，总是默默无闻地努力完成。多少个节假日，多少个不眠夜，我都是在拼命工作中度过的。据自己粗略统计，全年撰写各类文字材料近xxx篇计xx余万字，平均每天近xxxx字，地市级以上各类媒体采用xx篇。虽然常常感到身心疲惫，头发也白了许多，但我的心情始终是舒畅的。每当我的工作得到领导和同志们的认可，每当看到自己的努力为我市地税事业发展起了一些作用时，那种成就感，那种自豪感是任何语言也无法表达的。古人说：四十而不惑。年近四十的我对人生、对事业也有了自己的感悟。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我最大的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的最好方式，也是一个人实现人生价值的惟一选择。

作为办公室领导的副手，我的理解，没有什么谋求利益和享受待遇的权力，只有承担责任、带头工作的义务。在平时的工作中，对领导交办的工作，从不讨价还价，保质保量完成；对自己分内的工作也能积极对待，努力完成，做到既不越位，又要到位，更不失职。在同办公室其他几位同志的工作协调上，做到真诚相待，互帮互学。一年来，办公室的工作得到了省局、市局领导和同志们的认可，这是我们团结奋斗、共同努力的结果，从本人所处的角色看，可以说总体上是称职的。

总而言之，总结一年来的工作，我可以问心无愧地说：自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次述职能否通过，我将一

一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地待我。