

员工转正述职报告 国企员工转正工作总结(实用5篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

员工转正述职报告篇一

我于---年-月-日成为我公司的试用员工，到、月、日三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请成为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经非常担心自己不知该怎么与他人沟通、共处，该如何做好自己的工作；但是在公司领导关怀与教导下，在同事的积极帮助下，以及公司宽松的工作氛围、以人为本的企业文化，让我很快融入了这个团体，完成了从学生到职员转变的必经过程。

在公司车间实习期间，与车间同事们一起工作，感受到了他们乐观的工作态度，看到了他们负责的工作精神。同时，得益于他们无私的帮助，让我很快熟悉了加气机的装配流程，各个零部件的性能、产地以及对应的英文名称。

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，注意对细节的处理，不断完善自己；对于专业和非专业上(特别是第一次真正意义上的接触机械，)不懂的问题虚心向同事学习请教，利用网络、书刊等途径不懈求证，不断提高充实自己，希望能尽早掌握天然气设备方面的专业知识，为公司的发展作出更多的贡献。

在--公司学习期间，我基本了解了信用证的实际操作和基本

单据的制作以及如何处理操作中出现的不可预见情况。

现在，公司的进出口部刚刚成立，我深知，需要我们用探索、创新的精神去解决很多未知的情况；用认真、严谨的工作态度去拓展新的业务，特别是对国外业务的开拓。

仅仅进来三个多月时间，我就目睹了公司日新月异的发展，我深深感到这是我不可多得的'机遇，是我学以致用的大好机会。在以后的工作时日里，我将会更加努力的工作，虚心向公司领导请教，多与同事沟通，协作。不断成长，与大家一起共同创造公司美好的未来！

员工转正述职报告篇二

我于 201x年03月14日成为公司一名试用员工，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司领导及同事无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了绘图员的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结一个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在蒋经理悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够独立完成一些图纸的绘制□3d图绘制以及3d到2d工程图的转换。以前不是很熟练的ug软件在这一个月的运用学习中有很大的进步；以前对presscad了解不是很深通过一个月的学习可以熟练应用。自身技术水平的到极大地提高。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自

己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用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！

特此申请

请予批准！

员工转正述职报告篇三

我于20__年7月正式到__工作，至20__年7月见习期已满一年，现正式提出转正申请。下面，我将一年来的思想、工作、学习、生活等方面的情况进行如下汇报。

一、注重思想政治学习，提高思想认识水平

__党组非常重视干部队伍思想政治素质的提高，经常对全局同志进行政治理论教育，使我在思想政治方面取得了长足的进步。

首先，必须正确贯彻和落实党的路线、方针、政策。作为一名__工作者来说，就要按照xx大对深化行政管理体制改革所提出的明确要求，进一步转变政府职能，改进管理方式，推行电子政务，提高行政效率，降低行政成本，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制；要按照精简、统一、效能的原则和决策、执行、监督相协调的要求，继续推进我区政府机构改革，做到科学规范部门职能，合理设置机构，优化人员机构，实现机构编制的法定化，切实解决层次过多、职能交叉、人员臃肿、权责脱节和多重多头执法等问题。其次，要坚持人民群众的利益高于一切，坚持全面落实全心全意为人民服务的宗旨。我党最大的政治优势就是密切联系群众，作为一名国家公务员，在任何时候任何情况下，都要以人民群众的需求作为开展工作的出发点，把人民的根

本利益放在第一位，切实解决人民生活中存在的问题。

200 年 月 日对我来说是一个不平凡的日子，在这一天，我光荣地被党组织吸收为一名正式的共产党员，我的政治生命也由此掀开了新的篇章。我暗下决心，必将以更高的标准要求自已，钻研业务，吃苦在前，享受在后，克己奉公，多作贡献，真正起到党员的模范带头作用。

二、 在实践中学习，不断提高工作能力

我在同志们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，努力为实现我区建设目标做好本职工作。

(一)努力学习业务知识，做好基础性工作

初到__时，我对业务一无所知，于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟批文和信息、文件归档等工作，通过这些工作，我对编办的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

正式到___工作后，我主要负责___工作。___工作是一项严肃的行政执法行为，必须按照法律依据和规范的程序来进行，稍有不慎就会引起法律纠纷。所以，我认真学习了《事业单位法人登记管理暂行条例》和相关的法规、政策，逐渐了解了法人登记工作的办理程序、方法及内容。在工作中，我能够得当应用所学的业务知识，认真审查、受理每一份登记申请、打印《事业单位法人证书》、收费、发证、将每一份申请登记的材料整理归档、及时更新数据记录;在平时积极参与编办的各项工作，完成了20__年度全区党政群机关和事业单位的机构编制统计工作。随着所接触工作面的增长和工作量的不断加大，我对科室工作的认识也不断加深，这些基础性工作也为我今后进一步提高业务水平和工作能力打下了扎实的基础。

(二) 提高服务意识，改进工作作风

曾说过，“管理就是服务”。而事业单位法人登记管理工作，从某种意义上说，就是为了更好地为社会主义市场经济服务，为事业单位服务。为做好事业单位登记管理工作，规范工作程序，让办事人清楚明了办事程序，我印制了《事业单位登记手册》，在申请人领取申请书的同时发放给他们，并告知其申请中的注意事项，同时在受理登记时开具《事业单位登记受理通知单》，在规范办事程序、方便办事人的同时，还实现了事业单位对登记管理机关的监督。

另外，在日常工作中，我本着为人民服务的原则，热情、准确地解答来访、来电的事业单位或个人所提出的有关事业单位法人登记中的问题，为办事单位提供满意的服务。

(三) 提高工作能力，勇于创新

在主任和科长指导下，我顺利完成了___工作。在此次年检中，为简化办事人年检手续，首次尝试与___对社会力量办学单位实行了联合年检。由于我是第一次接触年检工作，缺少工作经验，为保证联合年检的顺利进行，我积极开动脑筋，虚心向科长请教，主动与___的同志们交流看法、商定年检时间、程序、事项和具体措施，及时沟通、探讨和解决年检中遇到的各种问题，最后顺利完成了对__家社会力量办学单位的联合年检工作。这项工作的顺利完成，不但使我学到更多地业务知识、提高了自己的工作能力，也为今后对事业单位的联合年检工作积累了经验、奠定了基础。

三、工作体会

在___近一年的工作学习中，我在学习、工作和政治思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这一年来的工作历程，主要有以下几点体会：

(一) 要在思想上与集体保持高度一致

在工作、学习过程中，我深深体会到，___是一个讲学习、讲政治、讲正气的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入地学习xx大精神，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考 and 解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

(二) 要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩

要成为一名合格的国家公务员，首要条件就是成为业务上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握业务知识，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；要在加强业务知识学习的同时，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。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行，能够在工作中切实做到为群众排忧解难，更好地服务于人民。

(三) 要扬长避短，不断完善自己

在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”、。

员工转正述职报告篇四

尊敬的公司领导：

您好！

我于20--年-月--日成为我公司的试用员工，到--月--日三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请成为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经非常担心自己不知该怎么与他人沟通、共处，该如何做好自己的工作；但是在公司领导的关怀与教导下，在同事的积极帮助下，以及公司宽松的工作氛围、以人为本的企业文化，让我很快融入了这个团体，完成了从学生到职员转变的必经过程。

在公司车间实习期间，与车间同事们一起工作，感受到了他们乐观的工作态度，看到了他们负责的工作精神。同时，得益于他们无私的帮助，让我很快熟悉了加气机的装配流程，各个零部件的性能、产地以及对应的英文名称。

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，注意对细节的处理，不断完善自己；对于专业和非专业上(特别是第一次真正意义上的接触机械，)不懂的问题虚心向同事学习请教，利用网络、书刊等途径不懈求证，不断提高充实自己，希望能尽早掌握天然气设备方面的专业知识，为公司的发展作出更多的贡献。

在一公司学习期间，我基本了解了信用证的实际操作和基本单据的制作以及如何处理操作中出现的不可预见情况。

现在，公司的进出口部刚刚成立，我深知，需要我们用探索、创新的精神去解决很多未知的情况；用认真、严谨的工作态度去拓展新的业务，特别是对国外业务的开拓。

仅仅进来三个多月时间，我就目睹了公司日新月异的发展，我深深感到这是我不可多得的机遇，是我学以致用的大好机会。在以后的工作时日里，我将会更加努力的工作，虚心向公司领导请教，多与同事沟通，协作。不断成长，与大家一起来共同创造公司美好的未来！

此致

敬礼！

员工转正述职报告篇五

尊敬的领导：

您好！

我于三月十四日成为公司的试用员工，到目前为止一直在行政部担任文员一职，现实习期满，向公司提出转正申请。

这两个月的实习工作中，在领导的悉心教导下，在各位领导及同事的关心和帮助下，取得了一定的进步，我现在已经能够独立的完成相关工作。经过两个月的工作，我对行政部文员一职的主要工作内容有了更深的了解，并不断的熟悉各项工作流程。工作中我有好的一面，但也有些许的不足。我一直严格要求自己，认真做好领导布置的每一项工作，不断的学习，不懂就问，努力做到让领导放心和满意。我对待工作的态度十分积极，严于律己，性格开朗，乐于与人沟通，具有良好和熟悉的沟通技巧，有很强的团队协作能力，这也是作为一名行政部文员所应该具备的基本能力和素质。但在处理某些突发事件，或是出去办理一些相关工作时，有的时候会因经验还不足而出现一点小的纰漏。

这两个月我学到了很多，也领悟了很多，时间不长，但过程却很充实，我对自己的能力也有了一定的了解。虽有不足，

但我愿意学习和改正，愿意接受领导的指导和教育，愿意克服困难。在今后的工作中我会更加努力认真，勤勉不懈，严格要求自己，积极进取，做到不懂就问，多看多做，不断学习新知识、新技能，注重自身的发展和进步，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。我也想要在这里实现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司做出更大的贡献。

希望根据我的工作能力，工作态度及表现给出合格评价，望领导批准转正。

此致

敬礼！