

# 2023年销售内勤转正自我鉴定(通用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 销售内勤转正自我鉴定篇一

销售内勤的工作是销售人员内外交流的桥梁，是客户联系的纽带，起着举足轻重的作用，因此销售部门所有工作都要经过双人或多人复核制，确保万无一失。以下是本站小编为大家精心整理的“销售内勤转正自我鉴定”，欢迎大家阅读，供您参考。更多详情请关注本站！

### 销售内勤转正自我鉴定(一)

20\*\*年在不经意间已从身边滑过，回首这一年，步步脚印!20\*\*年可以说是忙碌的一年，在这一年里，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我今年在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在今年我更加严格的要求自己，做好自己的本职工作。现将20\*\*年的工作总结如下。

#### 一、内勤日常工作

作为天和的销售内勤，我深知岗位的重要性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽。工作主要从以下几个方面开展：

- 1、负责厂方进场费、陈列费等一系列费用的申报、材料的整理和报账。

- 2、厂方所有活动的管控、登记、申报、汇总及材料的整理和报账。
- 3、及时与厂方人员对账，汇总出报回、未报回的费用明细。
- 4、厂方报回的所有的费用及时整理并做好对下游客户的返还工作。
- 5、各种促销活动情况了解，统计费用报销等协助办理。
- 6、对所经手的各类涉及我公司商业秘密的销售资料、数据应妥善保管，不得丢失或向外泄密。

## 二、存在的缺点

对于酒类市场了解的还不够深入，对市场各方面问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的了解客户的思想，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在沟通过程中，过分的依赖和相信，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，指导力度不够，影响业务部的销售业绩。

20\*\*年的到来，在做好本职工作的基础之上，对上述存在的问题，我个人也要尽自己所能，多掌握一些业务上面的知识，尽量做到应对自如，从容得体。不断增强自己的辨别能力，在更好的与客户沟通的基础之上，能更多的为公司利益着想。

## 三、总结

销售内勤工作纷乱，杂。只有不断学习，勤于完成，勤于思考，勇于创新，才能做好销售内勤工作，真正发挥好，企业与用户的纽带工作。在学习的过程中要持之以恒，切忌偷懒，并每天看看使得自己有一定的目标压力，使得计划得以完善。

一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，不论在工作

安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的销售内勤工作了，有的时候也觉得自己有些经验，或是由着自己的判断来处理事情不够仔细，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步！

## 销售内勤转正自我鉴定(二)

我于20\*\*年02月份任职于\*\*公司，在任职期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将上半年的工作总结如下：

### 一、销售部办公室的日常工作

作为\*\*公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、银行按揭合同的签署及所需的资料(刚刚开通)、用户的回款进度、用户逾期欠款额、售车数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

### 二、分期买卖合同、银行按揭合同的签署情况

在签署分期买卖合同时，对于我来说可以说是游刃有余。但是在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，我们都知道合

同具有法律效力，一旦数据和内容出现错误，将会给公司带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单(包括：户口本、结婚证、身份证等证件)。在签署银行按揭合同时，现在还比较生疏，因为银行按揭刚刚开通，银行按揭和分期付款同样，在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，按揭合同更具有法律效力。但在办理银行按揭的过程当中，购机用户的按揭贷款资料是一个重工的组成部分，公证处公证、银行贷款资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证?银行不给贷款。这些环节是紧紧相扣的，是必不可少的一部分。我公司在存留有户档案时，我们取公证处、银行、福田三方的精华，我们在办理银行按揭贷款方面还存在一定的漏洞，我相信随着银行按揭贷款的逐步深入，我将做得更好、更完善!(我建议组织一次关于银行按揭贷款的培训，这是我个人的想法。)

### 三、及时了解用户回款额和逾期欠款额的情况

作为\*\*公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

### 四、今后努力的方向

半年来，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，银行按揭贷款这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务。第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数。第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手! 公司业务内勤个人工作总结 公司业务内勤个人工作总

结 在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。

现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

## 一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间。坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识。爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

## 二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报\*\*办事处，核对\*\*办事处收货情况。整理铁路大票及开具港口包干费票。统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：\*\*办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任

不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

### 三、存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错。另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

### 四、下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

## 销售内勤转正自我鉴定(三)

我于20\*\*年7月份任职于\*\*铝业，作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了森虎铝业这个集体当中，成为这大家庭的一员，回顾这段时间的工作，我在任职期间，严格要求自己，按照公司规范，做好自己的本职工作。

### 一、全年度的工作情况和取得的成绩

销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。工作内容主要概括为以下几点：

- 1、认真做好向供应商进行原材料采购价格、每天收集的产品报价等信息的发布工作。
- 2、认真完成了每日进行铝锭质量的称量及记录，统计信息，统计生产情况，协助生产部更好的进行工作。
- 3、做到了货物发交数量和时间的准确。如果这一环节出了问题，就会影响销售部门各个工作环节，因而浪费人力和时间，大大降低工作效率。
- 4、做生产计划，制作相关发货报表。与生产部门，物流公司，其他分公司进行产品出库的沟通协调。
- 5、完成了其他领导安排的工作，如与焦化厂的铁路物流合作项目中担任与焦化厂方的对接任务，提供给对方所需的资料信息，并顺利的试发一箱货物。

### 二、工作中存在的问题及教训

- 1、工作的质量和标准与自身要求还有一定差距。由于各种原因，没有足够的经验和能力去较圆满的处理遇到的问题。
- 2、有时工作敏感性还不是很强，做事缺乏主动性，领导说一句就做一句。对领导交办的事不够敏感，大多数情况下工作没有提前量，还不能主动、提前谋思路、想办法。
- 3、总是为自己找借口，认为工作忙，时间不够，忽略产品相关知识方面的学习。
- 4、催款不够积极，总在有要求时才对客户进行催款，不会积极主动进行回款催回。
- 5、做事考虑不够周到。如：在与焦化厂合作试发铝锭时没有考虑阴雨天等恶劣天气情况下的处理措施。

我清楚的感觉到自己在成长、在成熟。但同时，也深深的体会到众多的不足，如由于工作时间不长，对待自己的工作并不是很得心应手，及由于自己年纪轻，在开展工作时有时缺乏魄力等种种问题。在今后的工作中，我会继续保持良好的心态，摆正学习者的位置，努力学习工作，勤于思考，找出不足，进一步熟悉分公司业务，针对性深化理论学习，并加强锻炼独立解决事务的能力，争取实现“质”的飞跃，为企业的发展做出自己的贡献。

## **销售内勤转正自我鉴定篇二**

20\*\*年在不经意间已从身边滑过，回首这一年，步步脚印!20\*\*年可以说是忙碌的一年，在这一年里，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我今年在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在今年我更加严格的要求自己，做好自己的本职工作。现将20\*\*年的工作总结如下。



作为天和的销售内勤，我深知岗位的重要性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽。工作主要从以下几个方面开展：

- 1、负责厂方进场费、陈列费等一系列费用的申报、材料的整理和报账。
- 2、厂方所有活动的管控、登记、申报、汇总及材料的整理和报账。
- 3、及时与厂方人员对账，汇总出报回、未报回的费用明细。
- 4、厂方报回的所有的费用及时整理并做好对下游客户的返还工作。
- 5、各种促销活动情况了解，统计费用报销等协助办理。
- 6、对所经手的各类涉及我公司商业秘密的销售资料、数据应妥善保管，不得丢失或向外泄密。

对于酒类市场了解的还不够深入，对市场各方面问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的了解客户的思想，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在沟通过程中，过分的依赖和相信，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，指导力度不够，影响业务部的销售业绩。

20\*\*年的到来，在做好本职工作的基础之上，对上述存在的问题，我个人也要尽自己所能，多掌握一些业务上面的知识，尽量做到应对自如，从容得体。不断增强自己的辨别能力，在更好的与客户沟通的基础之上，能更多的为公司利益着想。

销售内勤工作纷乱，杂。只有不断学习，勤于完成，勤于思考，勇于创新，才能做好销售内勤工作，真正发挥好，企业

与用户的纽带工作。在学习的过程中要持之以恒，切忌偷懒，并每天看看使得自己有一定的目标压力，使得计划得以完善。

一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面。我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的销售内勤工作了，有的时候也觉得自己有些经验，或是由着自己的判断来处理事情不够仔细，所以出现了不少的问题，也犯了不少错误，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步！

## 销售内勤转正自我鉴定篇三

我于20\*\*年7月份任职于\*\*铝业，作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了森虎铝业这个集体当中，成为这大家庭的一员，回顾这段时间的工作，我在任职期间，严格要求自己，按照公司规范，做好自己的本职工作。

### 一、全年度的工作情况和取得的成绩

销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。工作内容主要概括为以下几点：

- 1、认真做好向供应商进行原材料采购价格、每天收集的产品报价等信息的发布工作。
- 2、认真完成了每日进行铝锭质量的称量及记录，统计信息，统计生产情况，协助生产部更好的进行工作。

3、做到了货物发交数量和时间的准确。如果这一环节出了问题，就会影响销售部门各个工作环节，因而浪费人力和时间，大大降低工作效率。

4、做生产计划，制作相关发货报表。与生产部门，物流公司，其他分公司进行产品出库的沟通协调。

5、完成了其他领导安排的工作，如与焦化厂的铁路物流合作项目中担任与焦化厂方的对接任务，提供给对方所需的资料信息，并顺利的试发一箱货物。

1、工作的质量和标准与自身要求还有一定差距。由于各种原因，没有足够的经验和能力去较圆满的处理遇到的问题。

2、有时工作敏感性还不是很强，做事缺乏主动性，领导说一句就做一句。对领导交办的事不够敏感，大多数情况下工作没有提前量，还不能主动、提前谋思路、想办法。

3、总是为自己找借口，认为工作忙，时间不够，忽略产品相关知识方面的学习。

4、催款不够积极，总在有要求时才对客户进行催款，不会积极主动进行回款催回。

5、做事考虑不够周到。如：在与焦化厂合作试发铝锭时没有考虑阴雨天等恶劣天气情况下的处理措施。

我清楚的感觉到自己在成长、在成熟。但同时，也深深的体会到众多的不足，如由于工作时间不长，对待自己的工作并不是很得心应手，及由于自己年纪轻，在开展工作时有时缺乏魄力等种种问题。在今后的工作中，我会继续保持良好的心态，摆正学习者的位置，努力学习工作，勤于思考，找出不足，进一步熟悉分公司业务，针对性深化理论学习，并加强锻炼独立解决事务的能力，争取实现“质”的飞跃，为企

业的发展做出自己的贡献。

## 销售内勤转正自我鉴定篇四

我于20\*\*年02月份任职于\*\*公司，在任职期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变，在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现将上半年的工作总结如下：

作为\*\*公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、银行按揭合同的签署及所需的资料(刚刚开通)、用户的回款进度、用户逾期欠款额、售车数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

在签署分期分期买卖合同时，对于我来说可以说是游刃有余。但是在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，我们都知道合同具有法律效力，一旦数据和内容出现错误，将会给公司带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单(包括：户口本、结婚证、身份证等证件)。?在签署银行按揭合同时，现在还比较生疏，因为银行按揭刚刚开通，银行按揭和分期买卖合同同样，在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，按揭合同更具有法律效力。但在办理银行按揭的过程当中，购机用户的按揭贷款资料是一个重工的组成部分，公证处公证、银行贷款资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证?银行不给贷款。这些环节是紧紧相扣的，是必不可少的一部分。我公司在存留有户档案时，我们取公证处、银行、福田三方的精华，我们在办理银行按揭贷款方

面还存在一定的漏洞，我相信随着银行按揭贷款的逐步深入，我将做得更好、更完善！（我建议组织一次关于银行按揭贷款的培训，这是我个人的想法。）

作为\*\*公司的销售内勤，我负责用户的回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

半年来，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，银行按揭贷款这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务。第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数。第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！公司业务内勤个人工作总结 公司业务内勤个人工作总结 在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间。坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识。爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报\*\*办事处，核对\*\*办事处收货情况。整理铁路大票及开具港口包干费票。统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，

扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：\*\*办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错。另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实地，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。

## **销售内勤转正自我鉴定篇五**

加入公司的将近三个月以来，在领导与同事的教导和培养下，我的思想、工作、学习等各方面都得到不同程度的提高，让我感受到在大企业工作的条理性 and 规范性。从新到陌生的环境的迷茫状态，逐渐开始慢慢了解公司的运作和各项工作的流程，在领导与同事们的帮助下，碰到不懂的问题虚心向前辈们请教，看不明白的地方先查阅资料，尽可能自己寻求解决问题的方法，认真谨慎学习工作，遵守各项规章制度和各项要求，养成良好的工作作风。

入职以来，在逐渐上手跟进各个事项的过程中，我学习到了许多提升能力与自我的技巧。其中，在逐渐跟进项目的进展过程中，接触了解世联，伟业，清华等大公司前辈们，了解到更多关于营销，设计，和理念的新事物，增加了我的专业技巧，在收集项目预售证办理和后续网签及房产证的办理工作中，虽然以前有所接触，但是不够细致，在此过程中逐步克服自我胆怯与如何巧妙的与人沟通交流的能力，了解和熟悉更细致的关于预售证办理及网签合同的办理流程，更加明白未雨绸缪的重要性，应提前与相关部门做好必要的沟通工作等，更加意识到，初入职场，难免经验不足，业务知识 with 沟通技巧都需要进一步提高，我正为此加倍努力。

我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及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。在

今后的工作中，我将努力找准自己的定位，遵守各项规章制度和各项要求，培养良好的工作作风与工作态度，同时勇于创新与发掘，更好地开展和完成工作尽自己的所能为公司作出贡献，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，积累更多的资源，更深入地学习和了解房地产营销策划的专业知识，进一步熟悉预售证，网签合同和房产证等程序，不断自我增值。我始终坚信，只有努力工作，当你展示出了该具有的能力，能完成更多的工作时，自然会有相当的回报。

本人于20xx年被单位录用，工作一年以来，在领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮忙下，本人在思想、工作、学习等各方面都取得了必须的进步，个人综合素质也得到了必须的提高。

在思想上，本人拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法规，认真学习马列主义，毛泽东思想，邓小平理论，“三个代表”重要思想，自觉树立高尚的世界观、人生观，树立社会主义荣辱观，用先进的思想武装自己。在今后的日子里，也会不断加强学习，以适应社会发展的需要，不断的提高自己的政治理论素质，以适应社会经济发展的客观要求。

在工作上，努力夯实专业基础，扩大知识面，力求更好的完成自己的本职工作。四年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识，而实践经验、社会经验则十分匮乏。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同事的传、帮、带下，在自己边做边学的实践中，逐渐理清了工作思路，明晰了工作流程。在一年多的时间里，我遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，踏踏实实做好本职工作。

在学习上，持续用心向上的心态，针对自己的不足之处，努力向周围的同志学习，改善方法，锻炼自己的应变和协调潜力。



过去的一年，是不断学习、不断充实的一年，是用心探索、逐步成长的一年。但是也同样就应认识到，自己在很多方面，比如社会经验等方面尚有些欠缺与不足。在今后的工作中，我将严格要求自己，加强学习，努力进取。

我叫，在工作，现任职务。一年来，在领导的关怀和同事的帮助下，通过自己的不懈努力，较好地完成了各项工作任务。现自我鉴定如下：

1、思想政治方面：思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持党员的先进性和纯洁性，敢于同各种反动思想作斗争。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待事物和问题，大事大非面前始终保持清醒的头脑。热爱祖国，热爱人民，坚持四项基本原则，坚决拥护中国共产党的领导，积极响应党的号召，对党的事业充满信心。

2、学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加所在单位和支部组织的各种学习，又广泛地开展自学。学习内容除政治理论知识和党的各项方针、政策外，还涉及历史、经济、科技、计算机以及各项业务知识。学习既讲究方式方法，又注重实际效果。

3、工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，讲求实效。凡事积极主动，迎难而上，争当排头兵，不怕苦，不怕累。

4、生活方面：勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，热爱劳动，严于律己，诚实守信，淡泊名利，助人为乐，尊敬领导，团结同事，课件下载\*谈吐得体，举止大方，注意保持形象。

但是本人也还存在一些缺点和不足，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，工作方式方法欠妥，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。