

人事岗位转正申请书(模板10篇)

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

人事岗位转正申请书篇一

我于20__年8月10日成为公司的试用员工，下个月即试用期满转正，工作的这一段时间里，在公司领导的带领下，同事的帮忙下，自我在工作，学习等各个方面都取得了较好的成绩，此刻将自我几个月内的工作、学习情景做一下。

作为一个，初来公司，以往很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；可是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的变化。

在轮岗实习期间，我先后在制造部各个车间参观实习近一个月时间。车间各个岗位以及生产流程都是我以往从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；可是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了生产部门的整个操作流程，对公司产品及生产岗位有了进一步了解。

在本部门的工作中，我一向严格要求自我，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自我，在其位，谋其职，尽其力。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，在处理各种问题时研究得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感激部门的领导和同事对我的入职指引和帮忙，感激他们对我工作中出现的疏漏和不足的提醒和耐心指正，尤其在离职手续办理凭证、人员总表优化、各类

单据编号存档电子备案等方面的提议与指导，更督促我应时刻具备人事岗位所需的缜密心思与职责感。

经过这六个月，我此刻已经能够独立处理公司员工从入职上岗、转档、转正、调岗、合同续签、奖励惩罚、离职等基本人事手续，整理归档员工合同，协助供给员工保险缴纳单据与名单，处理员工日常单据报销，以及协助整理供给公司各部门所需的人事相关资料和数据。在近两个月参加了各高校20__年学校招聘会，学习并参考了各位同事与领导在招聘面试方面的经验与技巧，逐渐完善自我在招贤纳士方面的知识欠缺。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，部门协作本事也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自我业务本事。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自我的奋斗目标，体现自我的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正，恳请领导给我继续锻炼自我、实现梦想的机会。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，同公司一齐展望完美的未来！

人事岗位转正申请书篇二

20__年以来，全市统计工作在市委、市政府正确领导和上级统计主管部门的精心指导下，认真贯彻落实市委十二届三次全体(扩大)会议和上级统计工作会议精神，按照“稳中求进、好中求快”总要求，立足当前形势，围绕部门职责，致力开拓创新，服务发展大局，各项工作稳步推进，成效明显。

今年来，经济发展面临的复杂多变的内外环境和严峻形势，对统计工作提出了更新的要求和更高的挑战，为更好围绕中心工作，服务科学发展，我局紧密结合全市年度发展任务和率先基本实现现代化目标，在“六立足六体现”的总体思路

的引领下，不断夯实发展基础，提高工作能力，提升服务品质，彰显统计影响，全市统计工作取得新的成绩。

一、统计改革在克难求进中得到进一步深入

今年是统计发展史上的改革之年，以“企业一套表”制度为核心的四大工程建设全面拉开帷幕，城乡住户一体化进入正式实施阶段，服务业统计不断强化，在推行统计系列改革工作的进程中，我们以一以贯之的决心，攻坚克难的精神，认真严谨的态度，克服重重困难，化解种种矛盾，扎实推进各项工作。一是企业一套表改革深入推进。为顺利推动进程，我们组织召开了全市实施企业一套表统计改革推进会议，及时成立了以常务副市长为组长的统计“四大工程”建设领导小组，主动与戚区、丹阳等试点地区进行学习交流，坚持业务培训和服务指导并重，经过组织谋划、前期准备、制度试行、正式运行、总结改进等阶段，我市“企业一套表”改革运行日益走向深入和成熟。二是服务业统计逐步加强。今年，市统计局把加强服务业统计列为年度两项重点工作之一，制订下发了较为完整的其他重点服务业统计调查制度，为落实工作要求，不断提升我市服务业占比，我们组织对200万元以上的其他服务业重点企业和所有行政事业单位实施了全面清查，通过业务培训指导、法律事务告知、名录核定等工作举措，初步建立了其他服务业重点单位调查体系。三是城乡一体化住户调查改革提上日程。经国务院批准，国家统计局将从今年12月开始，推行城乡一体化住户调查改革，该项工作得到了市委、市政府领导的高度重视，组织召开了全市城乡一体化住户调查改革动员会议，进行安排部署，下半年来，我们扎实做好前期工作准备，通过认真研究第六次人口普查资料，加强与区镇及部门的沟通协调，强化摸底培训和入户调查等举措，全市城乡一体化改革各项工作稳步推进。

二、统计服务在主动作为中得到进一步优化

一是围绕经济发展靠前服务。面对经济形势复杂，经济增速

放缓的严峻形势，为当好领导决策的参谋助手，我局结合统计改革，建立“三上”企业“一进三促”联络员制度，先后深入宝能建筑材料有限公司、日脂有限公司等企业进行调研；以经济运行形势分析会议制度为依托，围绕全年目标任务，加强对经济运行重点、热点、难点问题的动态监测和调查研究；围绕区域经济发展，认真进行县域经济发展比较分析研究，完成了《县域经济发展现状及思考》调研报告。截止11月份，已完成《统计政务信息》134条，撰写《统计分析》29篇、《统计内部专报》12篇，其中《宏观环境不容乐观率先目标压力加剧》等得到市领导的批示，信息工作继续保持在地区的领先地位，今年将力争实现“三连冠”。二是围绕两个率先履职尽责。我市第十二届三次全委会提出要确保到20__年与大城市同步基本实现现代化，围绕这一目标，我们及时建立全市现代化建设监测工作体系，定期组织指标数据的收集分析，认真撰写监测分析报告，多次就“两个率先”的发展现状、存在难点、措施对策向市委、市政府领导建言献策，其中：《加快发展科学监测有效推动现代化进程》等调研报告，得到了市委主要领导的专门批示，为推进全市现代化进程发挥了重要作用。三是围绕重大活动主动作为。为推动经济跨越发展，我市开展了“经济跨越发展”讨论调研活动。我局在活动开展过程中，立足部门职能，结合工作实际，认真制定活动方案，积极投身活动开展，所撰写活动信息受到了《活动简报》和《今日》报刊的采用，在“我为经济跨越发展建言献策”阶段，为促进经济跨越发展献计三策，经过深入基层企业调研，完成了《关于实现开发区经济跨越发展的思考》调研报告。

三、统计建设在固本强基中得到进一步加强

一是基层基础建设不断加强。省和市相继出台了《关于进一步加强统计工作的意见》，这两个文件的出台，从政府层面对进一步加强我市统计工作的建设和发展提供了强大的行政推动力，我们以此为契机，不断加快区镇规范建设步伐，在去年有3个镇通过验收的基础上，实现区镇达标验迎检全覆盖，

全市区镇共增加了5名统计人员，基层统计力量得到了新加强。二是县(区)规范化建设不断深入。按照省局对县(市、区)规范化达标验收标准的要求，围绕强化自身建设目标，深入谋划研究，全面安排部署，通过明确责任、明确分工、明确时间、明确标准，认真抓好每个环节，切实强化落实成效，11月21日，省统计局验收组对我市统计基础规范化建设工作进行了现场验收，全市统计规范化建设工作得到了验收组的高度评价和肯定。三是法制建设不断巩固。以“六五”普法工作实施方案为总揽，认真组织开展统计“六五”普法宣传工作，大力开展统计法进党校、进机关活动，进一步加强统计执法队伍建设，积极组织人员参加20__年度全市行政执法人员公共法律知识培训，按照上级关于开展统计法制工作的要求，对指前、开发区、朱林等3区镇实施了统计督查，工业、贸易、房地产、劳资等专业共监审企业27家。

四、统计调查在创先争优中得到进一步提升

一是认真抓好常规统计调查。严格执行省、市2020__年报及20__年定报制度，落实各统计专业调查要求，农业、工业、建筑、能源、固定资产投资、贸易、劳动工资、综合核算、农村住户和城镇住户等专业定报工作有序开展，通过实行专业会审、联审等举措，使统计调查数据质量得到了不断提升。二是着力抓好基本单位统计调查。伴随着统计改革的不断深入及面临形势的不断变化，基本单位统计调查工作和名录库建设愈发显得重要，为了开展此项调查，一方面加强与上级统计部门，本地区质检、工商等部门的交流沟通，及时掌握有关资料，了解第一手信息，另一方面高标准、严要求、全方位的做好基本单位申报工作，定期组织镇区统计站开展会审，及时准确有效的完成基本单位新增、变更和注销，为开展各统计调查奠定良好基础。三是注重抓好节能降耗统计调查。当前经济环境复杂多变，转型升级深入推进，现代化目标日益邻近，这对实施节能降耗统计调查提出了严峻挑战，我们在认真组织开展好节能降耗基础统计调查的同时，不断加强与能耗管理部门、能源供应部门的沟通联络，深入分析

全市能耗现状，及时向市委、政府提供节能降耗进展情况，为促进节能减排目标的完成做出了不懈努力。

五、队伍建设在提能强质中得到进一步强化

一是统计教育工作成效显著。今年来，围绕队伍建设要求，我们始终把统计人员业务培训和持证上岗工作摆在重要位置抓紧抓好，通过部门协作、宣传告知、考前培训等措施，全市统计教育工作质量和水平实现大幅提高，全市统计从业资格报名人数达到263人，超额完成目标任务8.3%，创下近三年来统计从业资格报名人数的新高，考试通过率达到92.4%。二是“我一流”活动深入开展。围绕“锤炼一流统计队伍，提供一流统计服务，打造一流统计品牌”的目标，结合部门实际和职能要求，以“局长找局长、科长找科长、科员找科员”的模式，要求全局党员干部在统计系统范围内各自寻找标杆、确立榜样，制定追赶方案和计划，通过目标引导、机制推动和考核保障，有效提升统计干部队伍的能力素质。三是“统计能力突破年”活动稳步推进。为有效助力以“企业一套表”为核心的“四大工程”建设统计改革，为推进“两个率先”提供有力统计保障，我局开展了以四项工程为主体，包括11项专题内容的“统计能力突破年”活动，通过系列活动开展，改进了队伍建设、业务素质、能力作风、工作效能等方面存在的不足，实现了队伍建设加强、能力建设突破、效能建设提优。

人事岗位转正申请书篇三

一年来，本人深入学习，坚决贯彻执行党的各项方针、政策和国家的法律、法规；服从领导，听从指挥；刻苦钻研，勤奋工作，迅速从一名无任何工作经历的在校大学生转变为一个具有基本执法技能、工作上能独当一面的基层民警。一年来，工作认真负责，深得前来办事群众的好感，受到领导和同事的一致好评。

政治上，本人坚定拥护中国共产党的领导，立场坚定，自觉深入学习党的政治理论，努力提高自身政治素质，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，力求于党中央坚持高度一致，坚决同一切违法违纪行为作斗争，始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，坚决“礼貌执法”、“执法为民”。

工作上，为弥补自身公安工作经验上的不足，使自我很快在工作中上手，本人认真向所里每一位干警求教，汲取各位同事的宝贵经验，扬长避短，很快便适应工作上的需要。本人坚信，要想在最短的时间内适应基层公安工作，掌握基本的执法技能，除了进取吸取他人的先进经验，还必须经过多做、强化训练来熟悉工作程序，我从参加工作的第一天起，便铆足了劲大步朝着心中的梦想迈进。在一年来我参与破获的_余宗大要案件中，每宗案件都渗下了自我和同事加班加点、连日甚至连月鏖战的辛勤汗水。

生活上，本人尊敬领导，团结同事，生活俭朴，以党员的行为准则来严格要求自我，自觉遵守公安部“五条禁令”和公务员的一系列制度法令，自强自信，自尊自爱，廉洁自律，努力做一名有益于国家和社会的人民警察。

“金无足赤，人无完人”，由于自身工作时间较短，工作经验较少，受思想认识所限，本人当今社会最新形势的确定有必须偏差，但我将努力学习党和国家的各项最新政策和法律法规，力求与党中央坚持高度一致。

一年的试用期即将届满，本人特向__局提出按期转正的申请。若未获批准，我会认真查找自身差距，自我加压，自查自究，继续努力，争取早日贴合转正条件；若获批准，我将戒骄戒躁，谦虚谨慎，继续勤奋工作，精益求精，争取为__社会治安的持续性好转做出更大的贡献。

人事岗位转正申请书篇四

本人自7月进入福建武夷烟叶有限公司工作以来，能够虚心向同事请教，积极主动学习与工作有关的知识，协助同事、领导做好检测中心的工作。身为化检员，我除了尽快熟悉化学检测相关操作规程、仪器使用，同时结合理论知识，掌握了仪器、药品的使用、管理，认真履行了化检员的工作职责，并较好的完成了领导交付的其他工作。近半年来，我在从事化检工作的同时，也负责了成品检测工作。主要对下线成品，库存成品的质量进行把关，确保成品质量符合要求。这一年以来通过不懈的努力我已基本熟悉各项检测工作，并能配合领导做好检测中心的日常管理工作。但是自身实践能力仍显不足，对突发事件应变能力仍然有待提高，我相信只要自己努力积累实践经验，用心熟悉检测相关知识，一定能够在今后的工作当中完善自己，更出色地完成各项工作。

市局人劳科科长杨连意对大学生们提出三点希望：

一是希望新入职大学生们尽快摆正心态，融入单位，融入实际工作；二是希望大学生们刻苦学习，安心工作，扎扎实实地打好事业基础；三是希望大学生们学做事要先学会做人，处理好人际关系，加强团队协作，积极践行烟草行业“低调做人，潜心做事”的行为信条。

人事岗位转正申请书篇五

我叫xxx于xx年x月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xx工作。本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作本事；职责感强，确实完成领导交付的工作，全国公务员共同天地事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；进取学习新知识、技

能，注重自身发展和提高。我自xx年x月工作以来，一向从事xx工作，所以，我对公司这个岗位的工作能够说驾轻就熟，并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情景，立刻进入工作。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作主角中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自我，在作好本职工作的同时，进取团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我必须会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是十分重要的，有一个进取向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。xxxx公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，期望自我能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

人事岗位转正申请书篇六

自7月参加工作以来，在4年多的工作中爱岗敬业，勤勤恳恳，任劳任怨。3月至今担任信息中心网络信息管理员。

注重理论联系实际在实际工作中能解决工作中遇到的困难和问题，工作中日益上升到自觉、理性的高度。在工作中焕发出了高度的积极性和创造性，努力完成公司交给我的各项任务。

我从做好本职工作和日常工作入手，从我做起、从现在做起、从身边的小事做起并持之以恒。我在本职工作中尽心尽力、脚踏实地地做出成绩。

在当今信息化的时代，科学技术飞速发展，尤其在电力行业这个技术密集型企业中。自觉学习专业知识，以书本为老师，不断丰富自己的理论基础；以老同志为师傅，细心观察他们的操作技巧，不断丰富自己的实践经验。

在工作中始终以身作则，把工作和公司利益放在第一位，是我工作的标准，以身作则、严于律己，实事求是、理论联系实际，把握大局，忠实地履行一个电力职工的职责。

1、处理mis系统用电营销系统出现的全部问题，对问题及时汇总上报并进行即时修正。在处理问题的`同时不断完善系统。

2、在8月后，全盘接收mis系统包括安全生产的管理员责任，努力学习，争取把工作做到位。

3、完成信息中心机房设备的日常维护，主要针对mis系统的应用服务器、数据服务器；自助查询服务器；趋势杀毒服务器；自助缴费机服务器；集抄系统服务器等等。

4、完成对服务器数据备份工作，每周对mis数据备份进行核准，以确保数据的完整性。

5、完成了领导交付的各项临时任务。公司大楼及所站各项硬件软件及电子显示屏维护，公司及各所站ppt制作。

知识无边界，学习无止境。我将再接再厉，全面学习政治思想和科学文化知识，并不断积累实践经验，提高专业技能水平，努力开创工作的新境界。

人事岗位转正申请书篇七

本人自20xx年7月进入福建武夷烟叶有限公司工作以来，能够虚心向同事请教，积极主动学习与工作有关的知识，协助同事、领导做好检测中心的工作。身为化检员，我除了尽快熟悉化学检测相关操作规程、仪器使用，同时结合理论知识，掌握了仪器、药品的使用、管理，认真履行了化检员的工作职责，并较好的完成了领导交付的其他工作。近半年来，我在从事化检工作的同时，也负责了成品检测工作。主要对下线成品，库存成品的质量进行把关，确保成品质量符合要求。这一年以来通过不懈的努力我已基本熟悉各项检测工作，并能配合领导做好检测中心的日常管理工作。但是自身实践能力仍显不足，对突发事件应变能力仍然有待提高，我相信只要自己努力积累实践经验，用心熟悉检测相关知识，一定能够在以后的工作当中完善自己，更出色地完成各项工作。

市局人劳科科长杨连意对大学生们提出三点希望：

一是希望新入职大学生们尽快摆正心态，融入单位，融入实际工作；

二是希望大学生们刻苦学习，安心工作，扎扎实实地打好事业基础；

三是希望大学生们学做事要先学会做人，处理好人际关系，加强团队协作，积极践行烟草行业“低调做人，潜心做事”的行为信条。

人事岗位转正申请书篇八

转眼间，来到“xx公司”已经半年多了。在经过了一段时间的新员工入职培训后，我了解到了公司的概况，包括公司的起源和发展，学习了公司的企业文化，对公司的组织结构，日常工作流程等方面有了一些初步认识。而随后的人事专员岗位职责培训，在行政人事部主管的悉心教导和帮助下，我边学习边工作，从一个“门外汉”到现在对人事专员工作的熟练掌握，让我有感而发写下这篇报告，既是对我这样一个初次接触人事工作的新人的一种总结和积累，又是为了以后能够更好的展开工作提供帮助，同时以此文章来鞭策自己，让自己更好的对这份工作全面具体的认识，也让部门领导看到我想做好这份工作的决心。

行政人事部，这个开始让我感到陌生的部门，在经过一段时间的学习工作后，现在的我已经充分认识了这个部门。作为为公司整体运行服务的一个基础职能部门，行政人事部主要对公司行政事务、后勤总务、人力资源等工作负有实施、协调、监督、管理的职责。而我担任的人事专员一职，主要负责员工的招聘、培训、社保、劳动合同管理等工作，配合相关领导制定、组织实施公司人力资源计划，最大限度地开发人力资源，为实现公司经营发展战略目标提供人才保障。

严格遵守办公室的各项规章制度，时时处处以工作为先，大局为重，遇有紧急任务，加班加点，毫无怨言。领导下达了指令，会想方设法去完成。听从领导、服从分配，对于领导和办公室安排的每一份工作，不论大小，都高度重视，总是尽职尽责、认认真真地去完成，从不计较个人得失、打折扣、讲条件。经常自省自励，开展批评与自我批评，严格约束自己的一言一行、一举一动，树立起了办公室工作人员的良好形象。

虚心的向同事学习，经常利用网络工具和同岗位的同事交流心得，逐步的完善自我。在工作中，时时处处以领导和优秀

同事为榜样，不会的就学，不懂的就问，取人之长，补己之短，始终保持了谦虚谨慎勤奋好学的积极态度，综合能力显著提高。

九月份有个中秋节，对于我们服务行业来讲，凡是节假日对我们的营业都有极大的冲击力。所以在节日来临之前，必须把各项工作的相关事宜一切准备妥当。按照领导的安排，认真做好各类文件、通知、打印、校对以及传达工作；全方位为领导搞好服务，常请示、勤汇报，努力做好参谋助手，为整个办公室工作有条不紊的开展发挥了积极作用。同时，经常深入基层调查研究，了解员工思想动态，为领导科学决策提供了可靠依据。

目前公司的招聘渠道仅有xx网，为了满足当前人才需求。此项任务迫在眉睫。

3、对各大人才网熟练使用，并能及时收集相关有效地信息并储存。

4、与招聘网的联系人保持良好的关系，以确保有需要招聘的及时联系。

人事岗位转正申请书篇九

我于20xx年x月x日有幸加入，任职直销部人事经理一职，主要负责本部门各门市部的人员招聘工作。自入职以来，尊敬公司领导，遵守公司各项规定，在公司领导以及部门经理的带领下，团结协助部门成员，积极完成各项工作任务，至今3个月试用期已满，现根据公司的规章制度，申请转为公司正式员工。

现将目前的主要工作汇报如下：

人事招聘：

通过人才市场直招、报纸广告招聘、宣传队带招、网络招聘这四种招聘渠道来满足现有门店的人员需求。目前已完成新招专送20人（黄山1人，恒大2人，亳州路1人，自营店5人，南门1人，周谷堆2人，包河花园3人，红光1人，铜北2人，二十埠1人，丹霞1人），库管1人（南门），店员1人（汲桥自营店）以及配送3人的招聘工作，基本能满足各门市部的用人需求。其他：

1、完成105名老专送合同的续签；

3、做好新专送定期回访的后续工作，时时了解他们的送奶量，确保新专送的成活率；

工作中需要改进的地方：

1、各门市部的区域划分以及地理位置需进一步熟知；

2、在招聘的过程中，做到尽快判断出应聘者信息的真实性。如，是否有兼职？

3、协助主任做好新专送的管理工作。如，新专送拒接区域内奶量少或是偏远的空白区域。

4、开发新的招聘渠道，特别是对于难点的招聘岗位，如，配送员的岗位招聘。

以上问题都需要我在今后的工作当中逐一改进。

需要公司给予支持：

1、短信群发平台：可以定期的向专送员们传达公司的讯息，以及逢年过节的时候群发问候短信，展示公司的人文关怀。

2、每月评选出工作认真负责未被投诉过的新专送，给予物质或是现金奖励，以此来激励其他新专送工作的积极性。

3、增加一些新的招聘渠道。

总结：

回顾自己的工作，在取得成绩的同时，也存在着不足之处，对如何更好组织管理好新专送等方面的工作还要进一步提高。在以后的工作中，我将认真总结经验，弥补不足，力争取得更好的成绩！感谢公司领导给予我的指导和关心，感谢所有同事给予我的支持和帮助！

人事岗位转正申请书篇十

自x月参加工作以来，在xx多的工作中爱岗敬业，勤勤恳恳，任劳任怨。x月至今担任信息中心网络信息管理员。

注重理论联系实际在实际工作中能解决工作中遇到的困难和问题，工作中日益上升到自觉、理性的高度。在工作中焕发出了高度的积极性和创造性，努力完成公司交给我的各项任务。

我从做好本职工作和日常工作入手，从我做起、从现在做起、从身边的小事做起并持之以恒。我在本职工作中尽心尽力、脚踏实地地做出成绩。

在当今信息化的时代，科学技术飞速发展，尤其在电力行业这个技术密集型企业中。自觉学习专业知识，以书本为老师，不断丰富自己的理论基础；以老同志为师傅，细心观察他们的操作技巧，不断丰富自己的实践经验。

在工作中始终以身作则，把工作和公司利益放在第一位，是我工作的标准，以身作则、严于律己，实事求是、理论联系实际，把握大局，忠实地履行一个电力职工的职责。

1、处理mis系统用电营销系统出现的全部问题，对问题及时

汇总上报并进行即时修正。在处理问题的同时不断完善系统。

2、在x月后，全盘接收mis系统包括安全生产管理员责任，努力学习，争取把工作做到位。完成信息中心机房设备的日常维护，主要针对mis系统的应用服务器、数据服务器；自助查询服务器；趋势杀毒服务器；自助缴费机服务器；集抄系统服务器等等。

4、完成对服务器数据备份工作，每周对mis数据备份进行核准，以确保数据的完整性。

5、完成了领导交付的各项临时任务。公司大楼及所站各项硬件软件及电子显示屏维护，公司及各所站ppt制作。

知识无边界，学习无止境。我将再接再厉，全面学习政治思想和科学文化知识，并不断积累实践经验，提高专业技能水平，努力开创工作的新境界。