# 最新工作人员转正述职报告

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2024-01-24

*岁月一直不停的流逝着，我们也是忙忙碌碌，还是有着不一样的温度，述职报告也应跟上时间的脚步了。好的述职报告都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的最新工作人员转正述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。最新工作人员转正述职报告篇1...*

岁月一直不停的流逝着，我们也是忙忙碌碌，还是有着不一样的温度，述职报告也应跟上时间的脚步了。好的述职报告都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的最新工作人员转正述职报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**最新工作人员转正述职报告篇1**

尊敬的领导：

你好！通过以前和现在的学习，让我对保安工作的流程，更加熟悉！对我所处的各个岗位的职责都铭记于心，尤其让我感到高兴的是对文明执勤，礼貌待人的理解和应用。保安工作对内以礼貌待人，以规章劝人，以纪律服人，以文明示人！对外严肃警戒，一丝不苟！遇到异常情况发生，及时处理上报，将其影响降到最低！各个岗位都时刻保持警惕，严格执勤！无论是外围岗，还是巡逻岗，无论是码头还是门岗，都时时刻刻严阵以待，密切注视周围的“风吹草动”！巡逻岗巡逻时间经过细密安排，巡逻路线经过缜密核查，巡逻人员经过交错分派，以确保每一个空间都能巡逻之中，每一段时间都在巡逻之内，每一条路线都有巡逻之人！巡逻岗和定岗人员互相监督，共同监视，组成一张监测网，保护着公司的“一草一木”！

我通过以前和现在两个月的工作和学习，让我对所在岗位的工作更加得心应手！文明执勤，不卑不矫，谦诚谨慎，坚持原则！所谓：赠人玫瑰，手有余香！予人以礼，人皆敬之！每次我微笑对人礼貌的劝诫，许多来客都含笑听从，有的还向我道谢！当然，偶尔也有些幼儿园长大的人，对这些人，我会耐心解释，依然目无本公司之规章者，拒绝放行或强制驱逐，绝不姑息放任！无论是高级贵宾，还是一般访客，无论是妙龄美女，还是邋遢老人，只要是公司访客，我的笑容不会按比例分给谁更多，做到服务态度一成不变，放行检查一丝不苟！身份带给我的只是视觉的冲击，却无法带来我心灵的震动！

每个岗位都各有不同，每个兄弟都身肩任务！共同努力，文明执勤，人走人行道，车走车行道，送货出货走一个门口，上班下班走一个门口，来宾访客走一个门口！井然有序，互不干扰。人虽多而不乱，事虽多而不慌！这些都是公司的领导励精图治，辛勤奋斗的结果！

在工作中，每位领导都给了我许多的指导和鼓励，让我的工作激情澎湃！有功必奖，有过必罚！绝不因公废私，因私徇情！

正因此，我希望各位领导准许我转正，让我无后顾之忧的竭尽所能，为公司效力！

**最新工作人员转正述职报告篇2**

尊敬的领导：

迎接20\_\_年，仍然是机遇和挑战并存，我们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行总结，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做个人述职报告。

我个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。20\_\_年，我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。20\_\_年的工作主要有以下几个方面：

一、思想状态

认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

二、时刻不忘学习，提高自身素质

营业部内每星期x都会组织员工学习，营造良好的学习氛围。我能够按时参加，并认真作好笔记。在平时办理业务中若遇到类似学习过的业务问题，处理起带来了很大的方便、也提高了办业务的效力。扩展领域，不断学习新的业务知识，在此我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。工作之余，学习公关礼仪，使我的自身修养，思想素质有了很大提高。并与工作实际相结合，从中悟出新思路，新方法。

三、尽职尽责，力争尽善尽美

一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、以客户满意，业务发展为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象

一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

20\_\_年，构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20\_\_年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。在新的一年里，我力争做到以下几点：

今后我将努力做到以下几点，希望领员工转正述职报告范文导和同事们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

此致

敬礼!

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

**最新工作人员转正述职报告篇3**

时间一晃而过，转眼间到公司已接近半年，在这段时间里领导及同事给予了我极大的帮助，让我充分感受到了领导“海纳百川”的胸襟，感受到了“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这半年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，取得了一定的进步也发现了自己的不足，对此我对领导以及同事们的指引和帮助表示由衷的感谢。现将本人这六个月来工作内容及进展作简要总结汇报：

一、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。根据目前工作分工，我的主要工作内容如下：

1、配合完成\_\_活动、十一国庆活动方案策划、执行方对接及现场执行；

2、负责\_\_项目前期方案策划与合作方对接。目前针对史记大讲堂融媒体传播与麦芒音乐进行接洽与方案更新；

3、推进\_\_工作。配合部门规划，与多家研学机构进行对接，并开展\_\_工作（资料搜集整理、申报资料汇编提交及后期推进），目前资料已提交，待文旅游实地考察通过后进行\_\_工作；

4、已完成\_\_市场调研报告。在20\_\_年国庆期间对旅游市场情况进行实地调研，并出具书面调研报告；

5、旅游演艺项目策划配合。对旅游演艺市场情况进行调研与前期方案策划，并配合合作方来\_\_考察交流；

6、战略规划汇编。根据公司目标各部门规划进行《20\_\_—20\_\_年\_\_公司战略规划》汇编工作；

7、对公司日常会议及活动进行拍摄与资料留存。

通过完成上述工作，我深知要成为一名称职的文案策划，除了要具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力，更需要保持对行业动向的敏感度，只有对行业发展趋向的规律有了一定的了解与把握，才能让我们在策划时，保证思路方法在行业发展洪流中持续的创造性。

二、通过培训学习和日常工作积累使我对文投精神、公司项目进展及发展规划方向有了更深刻的认识。

6月份，刚进公司的我拿到了公司前几年的周刊、月刊合集，通过前几年的大事记与新闻报道对公司以前的发展思路与成绩有了更深更全面的理解。同时在对\_\_和\_\_推进的过程中，亲身经历公司将\_\_的文化理想和“挖掘历史文化的当代价值，探索传统文化的现代表达”的发展理念深深融入一代又一代文化人的工作血脉中的责任感。公司培育四大主体，打造五型企业的发展理念和以人为本、尊重人才的思想也更加坚定了我要做一名优秀\_\_人，为\_\_事业添砖加瓦的信念。

三、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这六个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

四、不足和需改进方面。

虽然之前在文案策划工作两年，但因业务方向不同，因此自身对公司现有项目的理解深度还不够。在以后的工作中我会通过多看、多问、多学来提高自己的专业度和业务深度，努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

**最新工作人员转正述职报告篇4**

一、工作内容

进入试用期以后，根据上级公司领导给我的工作内容，我主要需要做的工作有：

1、掌握按揭借款的相关知识，并给销售部工作人员培训;

2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料;

3、及时更新销售状态的记录。

二、工作目标

在没有进入公司之前，我就知道，有目标才会有前进的方向。所以，在试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部工作人员培训按揭借款的知识;在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料;确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

除此外，我设定的个人目标是，在20天内可以有思路的安排自己的工作事项;一个月后能够顺利转正。

三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下:

1、工作前三天上网搜索按揭借款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部工作人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt。培训后，总结销售部工作人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部工作人员培训按揭借款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

四、执行效果

“华人管理教育第一人”余世维曾经说过“决战商场，赢在执行!”这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了“无薪试用”的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭借款的八个问题，包括按揭借款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭借款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭借款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭借款的知识，我先后对销售部工作人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭借款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部工作人员提出的实际问题。为了使销售部工作人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部工作人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部工作人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部工作人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的“路”走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料;通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

五、执行总结

“对工作进行总结，才能有所发现，有所创新，有所前进。”

尽管我工作时间仅有短短的一个多月，但我在工作中却有很多的收获，自己的进步也很大，不仅体现在业务方面，而且体现在个人方面。

首先，我圆满完成了在试用期中制定的业务目标。我给销售部工作人员进行了按揭借款知识的培训，并起到了良好的效果;我协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料用了18天，比我的计划提前了两天;另外，我所统计的房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计各项资料完全一致。

其次，为了今后更好的开展工作，我掌握了必备的专业知识和技能。现在，我熟练掌握了按揭借款的相关知识。通过深入学习，我还了解到“钱是有时间价值的”“名义利率指的是年利率，实际利率指的是月利率”，“客户作按揭借款的原因之一是理财的需要”等。另外， 通过为我们的首位按揭客户准备按揭资料，引起了我的许多思考。例如，相对于购买住宅而言，购买商用房办理按揭所需资料更加繁琐。为什么呢?我们的资料繁琐主要体现在：是企业法人代表或股东的话，另需提交公司资料，包括营业执照复印件、税务登记复印件、机构代码证复印件、验资报告复印件;另外，资料要求更加规范，如须提交企业完税凭证、企业或个人对账单。银行为什么会这样要求呢?第一、我们这个项目是商业地产，购买房产需要资金比较多，另外还款年限不能超过十年，限定了每月的还款额比较多;第二、在购买我们的房产之前，我们的按揭客户大多都有不少的借款;第三、归根结底，银行关心的是按揭客户的偿还能力。当然，只要有证据证明个人或家庭的可支配收入能够达到银行要求，即可不提交公司资料。

再次，现在我可以有思路、有步骤的安排我的工作事项。每天我都会写工作计划，在工作计划的指引下安排自己的工作，并且能够达到预期的目标。

另外，在与工行的曹主任、宋经理，房管局备案科负责人交往时，我非常注意自己的言行举止，因此，为公司和个人塑造了良好形象，给他们留下了非常好的印象，对我的业务开展而言，必将有很大的推动作用。

在个人方面，进入公司以来，我的工作态度一直都很端正，一方面是为自己负责，一方面是为公司负责。主要体现在：

1、严格遵守公司的规章制度，从未迟到、早退、旷工，也从未请过假。

2、在规定的上班时间，如果我没能完成既定的工作任务，我会毫不犹豫的选择加班，我一贯主张“今日事，今日毕”，并且一直在践行;即使既定的工作任务完成了，我也会选择自己给自己加班，因为我知道，我来公司的时间还很短，而需要我学习的东西还很多;

3、我每天都会给自己制定工作计划，并且积极主动的去完成它。

由于大学的时候学的是法律专业，所以在工作之前我没有对房地产方面的知识进行学习。刚来到公司，我的工作的内容可谓是我知识领域的空白。为了在最短的时间内胜任我所担任的工作，我根据自身的情况，广泛学习按揭借款的知识，并从中筛选有用信息，及时吸收消化。对于按揭知识的掌握，我经历了三个阶段：从广泛学习到有针对性的学习，从有针对性的学习到对理论知识熟练掌握，从对理论知识的熟练掌握到活学活用、举一反三。

尽管我在试用期中有很多的收获，取得了一定的成绩，但我也清楚的认识到我还存在许多不足，如：刚从学校毕业，社会经验不足;尽管掌握了按揭的知识，但还不能做到活学活用;刚接触按揭借款、合同备案的知识，还不能站到一定的高度分析问题、解决问题，针对这些问题，我也做了分析，主要原因是我接触这方面的工作时间短、思维不系统造成的。为此我也制定了解决问题的方法：从点滴做起，从小事积累，端正学习态度，遇到问题及时解决，利用各种途径搜索有价值的信息进行学习，并理论联系实际，做到举一反三。

六、转正后工作展望

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部工作人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭借款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：

1、做好自己的本职工作;

2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象;

3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持;因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的“家”，为了把“家”打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运!

以上是我的述职报告，请各位领导审阅。

**最新工作人员转正述职报告篇5**

尊敬的领导：

你好！

本人于20\_\_年x月x号进厂，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团体中，不知不觉已经x多月了，现将这x个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团体中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级，同时提出自己的意见。

三、热心回答同事询问的问题。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体提高。

总之，经过x个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年x月x日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！