# 管理员试用期转正工作总结怎么写

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-04-30

*管理员试用期转正工作总结怎么写8篇专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益。这次小编给大家整理了管理员试用期转正工作总结怎么写，供大家阅读参考。管理员试用期转正工作...*

管理员试用期转正工作总结怎么写8篇

专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益。这次小编给大家整理了管理员试用期转正工作总结怎么写，供大家阅读参考。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇1**

时间好快，短短我来到\_\_公司已经两个月拉。在这段时间里，每天都在感受\_\_公司的激情和发展。和同事的相处中，我得到了很多帮助，这其中更多的是来自我的指导人吕某，每每我碰见一些生疏的办事环节或工作任务，总能得到他的精心指导。如今我对\_\_公司有了一个全面的了解，感受到了很多同事间的和谐友好，项目组的团队意识。

在过去的两个月里，我负责\_模块的需求讨论、数据库设计，代码编写进度管理的同时，还负责\_项目\_\_平台的开发进度管理，通过与大伙的通力合作，基本上在规定的时间内完成了大部分的业务需求。通过这个项目，也增强了自己在项目管理方面的经验，学习了很多\_方面的业务知识，全面地了解了项目组内各成员的综合素质和工作能力。就个人业务方面，对\_大部分业务做了深入的了解。\_\_评估方面，我主要了解\_，\_，\_，\_等业务。当然这很多得益于小唐、小卫、小冯等人的精心指导，我很是感谢他们。

在已过去的\_项目实施过程中，我也发现了项目组存在的一些优势和问题。对于优势我就不多说，主要还是大伙的实干精神较强吧。针对项目组存在的一些问题，这里我发表一些个人的观点，仅供参考。

1.项目组的控制力

由于我们当前的项目是一个全新的组合，各成员间存在太多的生疏和不确定性，这就造成了，我们在实施计划任务的过程中，对其风险的控制程度不为乐观。我们在制作相关计划任务的时候总是凭借自己的第一感去处理，所以在实施过程中也出现了很多计划滞后的事件，对待这些滞后我们唯有加班来弥补，过度的加班和返工必然损坏其组内成员对项目组控制力的满意度，当然也直接影响到对公司的认知和评价。

我感觉我们总是缺少一些可以控制和预见的能力，完成任何事情或目标总是存在不可预知的风险，但如何在风险爆发前限度的加以控制，降低其影响层面，那是我们应该去考虑和管控的。

2.项目组的协作力

说到项目组的协作力，我觉得当前我们做的很差，在任务实施的过程中，现在的项目组就好比中国古代的三国时期—群雄逐鹿，各忙各的。每天我们都很忙，但是忙的就是自己的那块空间，彼此的交流和协作时间太少。一个功能模块的实现不是限度去寻求业务的吻合度，而是自己凭借自己脑袋乱写，自创轮子，总是把自己的意识强加给客户。

在过去的代码编写时间里，我总是发现很多同事存在一个问题，自己做的模块与别人的存在关联，这时候彼此间需要进行简单的交流，配合完成。但是很多人没有交流，而是把别人的代码直接下载下来，然后加上自己的需要，提交完事，等其具体人员某天发现自己的代码被修改而不为所知，最终遇到问题，相互推诿，这就是缺乏交流的后果。

说到协作，顺便说下分工，在代码编写的过程中最为紧要的应该就是分工明确啦，我们需要严格规定那些人有相关文件的修改权限，那些文件删除前需要广播说明。而不是一味的看着不爽就改、删、加，试问操作前是否考虑过有对其项目或别人的影响?

3.项目组的执行力

执行力方面，我觉得主要是我们需要的规范太少，可依赖的标准几乎没有。试问下：我们的《开发规范》，《项目组日常行为准则》，《系统技术选型方案》，《技术定型评审标准》，《压力测试评估范围》，《代码检查计划》，《代码核查标准》，《业务流程处理说明》，《项目风险性预测报告》。诸如类似的标准在哪里，目前除了一个大概的开发规范，我没看到任何成型的文档存在。

我们选择了s2,spring,ibatis，dojo这样的技术框架，但是为什么我们要选择这些，而不是去选择s1,hibernate,e\_t等，我还清楚地记得我们是怎么选择的，很是草率很简单，一拍桌子，ok就选它们了，可是为什么呢?

每次我们讨论业务纷争，总是一味的你一句我一腔，张说张有理，李说李有道。漫天就是口水战，这样的讨论还不如不论，浪费时间，有那些时间不如回家睡觉去。

一个良好的开发框架，一定限制和影响其使用者的研究方向，因为我们日常的编码技术本就是寄托在框架下的ctrl+c、ctrl+v,所以对于开发选择和成熟完善需要一个慎重和持续的过程，我不知道我们现在使用的框架是否需要延续，如果是，我们应该给出健壮性、兼容性、可扩展性、可维护性等相关评审说明。

健壮性应该兼顾做好应对各种高并发、突风险处理;兼容性应该具备不断的技术版本升级、灵活运用于各类数据库;可扩展性保障系统的各类可用性功能扩展，实现方式升级、灵活多变;可维护性告诉我们需要在持续的使用中不断修正其bug和通用性，有专门的人员完成不同时期版本升级，专注于系统架构的相关人员应该对其使用的项目技术有专攻的过程，毕竟任何东西都是有利有弊，不透彻的了解，怎么知道其需要改进的地方呢?

4.项目组的统筹力

最后说说统筹力吧，这很多时候应该是针对实施计划安排，实施过程管理而说的。我希望每次我们制作计划时都做一个简要的评审过程，这样的过程可介乎于几个人内。很多时候做计划的人总是按照自己的思路和想法在行走，我们应该在完成计划之于，多和参与计划的执行人员进行交流，查看其是否可以在计划的时间内完成安排，并进行讨论修正。对一个任务你是否只有一个计划，你是否考虑过当前计划的风险，如果执行者某天生病不来上班或离职了怎么办?你的计划时间某段被公司的集体活动占用怎么办?公司某天停电怎么办?等等类似的问题太多啦，这些就是我们的计划风险，是不可预知的，你是否应该考虑一个b计划

做计划不是做完后盲目的下发开展，别老是告诉你的执行者，就这么干，做不完自己加班，很是暴力。

写了这么多都是自己的想法，很多可能都是片面的观点，对于当前项目组，我感觉很战斗力很强。当然任何东西不是生来就是完美的，就让我们慢慢地改进和磨合吧。忠心希望自己能陪同\_\_公司这个大家庭共同发展、努力。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇2**

20\_\_年\_月机关新的一轮处级干部聘任时，我被聘任到校办产业办公室主任岗位。重新上岗后，通过努力学习，不断提高自己对校办产业发展的认识，并在学校统一领导下，协助主管校领导在努力完成20\_\_年6000万元上缴任务指标的同时，积极推进我校产业规范化建设与改革工作，按时完成了各项任务。一年来作了大量而细致的具体工作，现简要总结如下：

一、对岗位的基本认识

按照教育部对高校产业规范化建设的要求，校办产业办公室本届任期的首要任务是完成上缴任务指标的同时，推进我校产业规范化建设工作。岗位要求履职人员站在学校的高度，在科技成果转化和对外合作开发特别是涉及对外投资的活动中维护学校合法权益，进一步扩大学校在社会上的影响，同时还要增强为企业提供优质服务意识，坚持以服务促管理，更好地整合学校产业资源。在学校统一领导和部署下，协助主管领导起草制订我校产业整体规范化建设方案，经学校常委会批准后组织实施落实;同时协助主管领导起草制订学校对外投资、合作开发方面的政策并组织实施;研究学校办产业的方向、方式并承担全国高等农业院校产业管理研究会秘书处工作;代表学校对校园周边房地产进行管理，实现利益化;代表学校对全资企业进行监管和维护股份制企业学校的权益;代表学校处理产业管理方面的历史遗留问题。

二、一年来的主要工作

1、根据学校对产业工作提出的整体要求和上缴任务指标，在校长和学校党委领导下，结合我校科技产业、文化教育培训、校园周边开发等方面的实际情况，多次研究讨论产业规范化建设方案及其实现各项工作任务的具体措施，在资金周转困难情况下，协助主管领导完成20\_\_年上缴学校6000万元任务，其中科技产业1400万，教育培训1800万，周边物业与基地开发上缴2800万;上缴总量比20\_\_年增长20%，产业总资产达到10亿元，比20\_\_年增长25%，销售收入达到4亿多，比20\_\_年增长30%，学校所有者权益达到4亿，比20\_\_年增长15%。

2、按照教育部关于产业规范化建设要求和学校部署，在进行广泛调研并充分征求意见的基础上，组织起草了《中国农业大学产业规范化建设实施方案》， 20\_\_年\_月经学校党委常委会和校长办公会讨论通过。围绕高校产业规范化建设目标，全面落实我校产业各项改革措施，组织实施我校产业规范管理的各项工作任务，逐步实现全资企业资产评估工作和股份制企业权益划转工作，促进我校产业在规范管理基础上健康有序发展。作为规范化建设的重要标志—组建资产经营管理公司的工作程序相当繁杂，从立项到最后的工商注册经过 “三报三批”。在工作启动之前，我们经过大量调查，在以实有资本或现金注册的问题上，经过咨询工商、国资等部门，如果以现金注册将会比较简单，但会给后续工作尤其是全资公司的股份制改造以及将学校股权划转到资产公司带来很大困难。

经请示领导批准后，我们决定在国有资产管理处和相关学院及公司的配合下，首先完成10家学校全资企业、一家控股企业的审计和资产评估，并按程序要求聘请法律顾问对整体方案出据“法律意见书”。在实施规范化建设工作过程中，我及时做好内部协商，随时与具体经办人员研究各类问题，不断地克服困难，取得上级机关和相关部门的谅解，以推动申报工作顺利进行，为我校完成教育部工作目标争取了时间，并不断制订完善相关产业管理文件，进一步规范企业行为，积极推进规范化建设工作，为今后的产业改革改制工作打下了良好基础。

3、加强与企业联系，更好地为企业提供服务。结合产业规范化建设的要求推动指导全资企业进行改制，在既保证学校利益又能充分调动企业从业人员特别是企业管理人员的积极性方面努力寻找切入点。成功指导先飞公司和震亚公司完成企业改制工作，同时协助企业作好宣传工作，增强品牌意识，强化了中国农业大学在社会上的影响力，并代表学校参加生物技术、中农大康、北农大科技等公司大型活动，取得良好效果。

4、受学校委派和董事会任命，任北京建设大学常务副校长主持日常工作至20\_\_年\_月，积极筹措资金确保建设大学在新校址建设中的后勤保障工作从而保证学校正常运转。在资金紧张的情况下积极寻求出路，合理安排，加强管理，使学校顺利度过艰难时期，同时还筹措资金，兑现农大在购买建设大学时签定的补偿协议，妥善处理遗留问题，保证学校稳定;按学校安排于7月离岗前完成新一轮人事聘任工作，使建设大学工作得以顺利交接，平稳过渡。

5、接受学校委派和任命，兼任学校三个控股公司董事长。兼任中农大生物技术公司董事长期间，在成功购买顺义土地基础上，经过艰苦努力于20\_\_年底完成顺义基地建厂工作，标准化兽药生产车间通过国家验收;积极为公司筹措资金，使公司平稳度过难关。20\_\_年公司利润比20\_\_年又有较大增长;决策购买大兴土地，解决农药生产环境评估问题。

6、按学校部署完成产业办公室机关人员聘任工作，积极协调，耐心工作，解决多年遗留问题，落实相关人员的经济利益和工作岗位，有效地化解了矛盾。

7、维护学校利益，化解热点问题。按照学校领导指示积极配合上市公司经营班子开展工作，协调产业管理人员和相关企业负责人，以最快的速度办理完成相关手续，提高了上市公司相关工作效率;同时我们聘请法律顾问，为学校各部门和院系提供法律援助服务，限度地维护学校在科研成果使用、品种权益、商标权方面的合法利益;在全校进行公车改革过程中，按学校要求积极配合国资管理部门进行全资企业公车改革，制定了《校属全资企业公车管理办法》并已执行;积极配合相关部门开展迎奥运的环境整治活动，耐心真诚与商户沟通，争取得到他们的理解与支持，在合同期限内拆除部分影响整体的周边出租房屋，落实沿街广告统一规格。

8、推动全国高等农业院校产业协会工作开展，作为秘书长成功组织召开了协会20\_\_年年会;积极参加北京市高校产业协会各项活动，加强社会联系，学习先进经验，更好地交流和共享信息，促进我校产业管理工作。主编出版了《全国农业院校产业发展理论与实践》，扩大兄弟院校特别是农业院校之间的交往，学习各方先进经验，促进自己工作。20\_\_年\_月针对各学校在办理申报资产经营公司过程中遇到的困境组织召开协会常务理事会，各地不同院校在会上进行了广泛交流，一定程度上推动该项工作进展。

9、主持产业党总支日常工作。聘任到现岗位后，又被学校党委任命兼产业党总支书记，积极贯彻学校党委各项工作要求，并结合校办企业工作实际开展丰富有效的组织活动。继续进行保持共产党员先进性教育活动，增强了党组织在企业的凝聚力和战斗力。针对企业发展的实际情况，在加强业务联系和指导的基础上开展党的工作，组建了金码酒店党支部，完善生物技术公司党支部，目前正在积极筹建北农大动物科技公司党支部，扩大党组织在企业的影响，使企业中处于“无组织”状态的流动党员有了归属感，也使积极要求加入党组织的先进分子特别是有追求的上进青年向党组织靠拢。在实际工作中我们还根据企业的特点申报了学校组织的党建课题。

三、加强理论学习与廉洁自律

1.积极学习政治理论和与自己工作相关的业务知识，参加学校组织的各类提高马克思列宁主义的学习辅导并组织本党总支干部党员学习。努力用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决实际问题，坚持解放思想，实事求是，注重实效，在实际工作中能够努力把党的方针、政策和本单位实际相结合，追求有成效地开展工作，讲实话，办实事。

2.结合产业管理工作特点和教育部对高校产业规范化建设的要求组织内部工作人员学习法律、证券、公司管理等相关业务知识和国家在投资管理、国有资产处置方面的政策，在财务预算中列出培训开支，提高大家业务能力和学习的积极性。

3.内部管理力求民主规范，财务管理和重大事项按规定要求执行报告制度，严格执行学校财务预算。

4.按学校党委和纪委的要求完成校务公开、廉洁自律等项工作牵头单位的相关文件起草。

5.个人保持廉洁自律，能够按中纪委对党员干部的要求，坚持不以权谋私，严格要求自己，在工作中起带头作用。

四、不足与努力方向

1.缺乏开拓精神，对产业工作总体认识不足，在理论上尚未突破高校办产业的圈囿。

2.20\_\_年科技产业发展有较好的上升势头，但速度仍是缓慢，科技成果转化依然不够理想。这方面要继续加强与科技处密切配合，加快我校科技成果转化，不断提高我校科技产业的占有比例。

3.由于工作兼任职务过多，个人时间和精力比较紧张，开展深入调研和思考不够充分，多数时间应对具体事务性工作。

在今后的产业管理工作中，我将继续加强学习，特别是对校办企业规范化建设方面的规定和国家相关法律法规，积极开展调查研究，与企业进行多方位沟通，更好地为企业提供服务。并在产业工作实践中不断提高认识，争取取得更大进步。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇3**

时间好快，短短我来到\_\_公司已经两个月拉。在这段时间里，每天都在感受\_\_公司的激情和发展。和同事的相处中，我得到了很多帮助，这其中更多的是来自我的指导人吕某，每每我碰见一些生疏的办事环节或工作任务，总能得到他的精心指导。如今我对\_\_公司有了一个全面的了解，感受到了很多同事间的和谐友好，项目组的团队意识。

在过去的两个月里，我负责\_模块的需求讨论、数据库设计，代码编写进度管理的同时，还负责\_项目\_\_平台的开发进度管理，通过与大伙的通力合作，基本上在规定的时间内完成了大部分的业务需求。通过这个项目，也增强了自己在项目管理方面的经验，学习了很多\_方面的业务知识，全面地了解了项目组内各成员的综合素质和工作能力。就个人业务方面，对\_大部分业务做了深入的了解。\_\_评估方面，我主要了解\_，\_，\_，\_等业务。当然这很多得益于小唐、小卫、小冯等人的精心指导，我很是感谢他们。

在已过去的\_项目实施过程中，我也发现了项目组存在的一些优势和问题。对于优势我就不多说，主要还是大伙的实干精神较强吧。针对项目组存在的一些问题，这里我发表一些个人的观点，仅供参考。

1.项目组的控制力

由于我们当前的项目是一个全新的组合，各成员间存在太多的生疏和不确定性，这就造成了，我们在实施计划任务的过程中，对其风险的控制程度不为乐观。我们在制作相关计划任务的时候总是凭借自己的第一感去处理，所以在实施过程中也出现了很多计划滞后的事件，对待这些滞后我们唯有加班来弥补，过度的加班和返工必然损坏其组内成员对项目组控制力的满意度，当然也直接影响到对公司的认知和评价。

我感觉我们总是缺少一些可以控制和预见的能力，完成任何事情或目标总是存在不可预知的风险，但如何在风险爆发前限度的加以控制，降低其影响层面，那是我们应该去考虑和管控的。

2.项目组的协作力

说到项目组的协作力，我觉得当前我们做的很差，在任务实施的过程中，现在的项目组就好比中国古代的三国时期—群雄逐鹿，各忙各的。每天我们都很忙，但是忙的就是自己的那块空间，彼此的交流和协作时间太少。一个功能模块的实现不是限度去寻求业务的吻合度，而是自己凭借自己脑袋乱写，自创轮子，总是把自己的意识强加给客户。

在过去的代码编写时间里，我总是发现很多同事存在一个问题，自己做的模块与别人的存在关联，这时候彼此间需要进行简单的交流，配合完成。但是很多人没有交流，而是把别人的代码下来，然后加上自己的需要，提交完事，等其具体人员某天发现自己的代码被修改而不为所知，最终遇到问题，相互推诿，这就是缺乏交流的后果。

说到协作，顺便说下分工，在代码编写的过程中最为紧要的应该就是分工明确啦，我们需要严格规定那些人有相关文件的修改权限，那些文件删除前需要广播说明。而不是一味的看着不爽就改、删、加，试问操作前是否考虑过有对其项目或别人的影响?

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇4**

企业经济形式跟随社会环境的变动,在这个看似有形实则无形的巨大的市场的海浪里沉浮。任何一个个体的命运无不被周围的环境影响着,企业也是一样的。 我们都在力图找到一条更便捷的更顺利的更舒畅的路来达到理想的那个生活境界，打个比方来说就是都希望走“两点之间直线最短”的那条道路，殊不知，我们每个个体、社会存在的每个企业(一个团队类似一个个体)都会因为自身业力的不同，从而产生不同的人生观与世界观，这就造成了我们的“各业”与“共业”的这个大的环境里套着小环境的各种各样的圈子，人们亦如很多个运行着的小星球一般，转在这些大大小小的圈子里面。因为万有引力的定律，人们或团队之间不断的产生着作用力与反作用力的各种依存或排斥的关系。因此，这就造成了我们每个人做每一件事情的时候，就很难走“直线最短”的那条路。

越是把简单问题复杂化的人就越会自己造成很多弯路和麻烦，最后将自己有限的精力缠绕到一些人为设置的坎坷上，最后自己的心智都将枯竭一般。越是把复杂问题简单化的人，越能踏踏实实的往一个具体的目标努力，这样看似的简单反而会更容易接近自己理想中的生活或境界，不仅会得到所谓的成功更会让自己心灵澄明跟宁静，无论处在什么环境，人最终极的幸福就是拥有宁静美好的心灵来享受生命的这个过程，如果连这个都做不到，那么说啥都没用了，啥都是瞎折腾一般。生活需要每个人真实去体验跟品位，其中的酸甜苦辣、冷暖风雨尽在不言之中。

二、个人述职

过去的工作和学习的经历它给我的人生转变打下一个坚实的地基，而在这个地基上成长起来的我，内心坚强而有主见，懂得服从而不缺少创意，理解他人如同理解自己。在合适的时间里，我选择了做我从前不十分感兴趣的管理工作，以便在我的能力范围内去完善我所发现或者所感觉到的一些管理方面的疏漏跟不足之处。当然，个体的感觉跟事实往往会有一些出入，人们的工作习惯和工作风格也会因学识、经历、修养、品性的不同而出现不同的做事方法，但我相信每个人最终的目标都是想把自己份内的事情做好，我丝毫不怀疑人性里美好的一面，我想做到的就是让团队里的每个人都发挥出自己积极向上，心态健康阳光，努力工作，勇于进取的那一面，而将心里的不满和阴郁消减到最少，甚至可以消失，以达到一种“无为而治”的境界里。

我理解我的团队，他们并不是一群生活在真空里的“圣人”，他们是普通的劳动者，要养家糊口过日子的百姓，但同时他们又是具有一定专业知识有责任感的知识型人才，如何跟团队之间的人进行有效的沟通，如何连接起上层领导和普通员工这条沟通的纽带，如何在有限的时间里完成具体的任务，这是基本任务;如何突破在现有的各种条件制约下，组织全体研发人员提升技术水平，开发新的产品是我的根本职责;我很清楚我必须要作好的事情都有那些方面，除此就是在不断的成长中，找到更好的更适合的办法，解决问题。

在我担任主管产品开发的部长的近10个月的时间里，承蒙前人的努力和大家的支持，完成了\_\_\_\_和yyyy的参展及市场推进，应该很荣幸的认为好的机遇给我站在别人的树荫下乘凉了，许多因缘我们并无法说清，但我只知道虔诚的努力付出一定才可能有所收获的道理。前人种树的时候，未必知道树究竟可以长到多么大，多么久才可撑起一片荫凉;但前人一定懂得只有种了树才有可能让后人享受树的荫凉。我们每时每刻的工作其实都象是在播种着令自己、家人以及社会人群美好生活的种子一样，这样的种子我们都希望可以长成一棵大树，撑起一方荫凉来。

在新产品推广的过程里，由于经验的局限，我对并条机的理解相比对织机的理解要强一些，因此参与并条机具体工作比参与喷气织机的具体工作要付出多一些。对喷气织机还停留在组织协调以及初步了解的阶段，要想提升一个段位还需要一段时间的研究跟学习，因为对一件事物不了解透彻就没办法给出更好的意见来。一个搞技术的管理者先要懂得技术才是根本。当然，我知道在很多方面我做不到技术权威的角色，但我愿意培养和发现更多的可以做技术权威的人才来，让他们很好发挥自己的一技之长，为企业作出更大的贡献。

按照这个思想，除了具体的技术事物之外，我有意加强对人的培养，我认为任何的管理都是以人作为根本来进行的，脱离人的实际情况来空谈管理无异于空中楼阁。任何管理办法的实施都是为实现人尽其能，物尽其用。

面对市场竞争的激烈化，我们作为技术人员首要的任务就是保持和创造产品技术的权威性，因为任何不正当的竞争手段都没办法动摇产品本身的技术魅力，在非平等竞争的环境中，产品的技术和质量才是最有力量的竞争砝码。

在我力所能及的范围内，我将继续努力精进。不单是为自己个人的成长，更为企业培养和留住更多的人才，人才培养是企业要付出的巨大成本。绝对不是一天半天就能完成的任务，而要形成一种风气，形成一个体系，重视人才，重视质量，重视诚信。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇5**

通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在\_\_部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了\_\_\_证书、项目立项手续\\\_\_\_\_产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解\_\_\_\_\_情况，为领导决策提供依据。作为\_\_\_\_\_企业，土地交付是重中之重。由于\_\_\_的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到\_\_、\_\_拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了\_\_\_\_\_\_及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0\_号办公会议精神要求，我针对目前\_\_房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如\_\_，\\\_\_又到\_\_花园、\_\_花园、\_\_小区调查这些物业的租售情况。就\_号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧;

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在\_月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准;

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在\_\_\_\_召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

在办公室工作不足主要有：

1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措;

2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关公文写作的进行;

3、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量;

4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;

5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等.

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的.是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心.

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，坦白说，我自己并没有太大的信心.但我坚信自己能够在今后的工作中会表现得更好，保证让领导满意。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇6**

转眼间，三个月的试用期时间就结束了，在这短短的一个月里，我学到了许多以前从未学到的东西，也接触到了以前从未接触的东西。也感受到了自己进入了一个关系和谐，团结奋斗，积极向上的团队。非常感谢公司，感谢领导给了我这么一个学习的机会。

刚进入公司时对公司不了解，还记得因此而有过朦胧。

首先，在原材料仓库的三个月来，熟悉了原材料入库流程，熟悉了采用先进先出的原材料出库流程。

在此期间，每当遇到问题时，同事们都会耐心的讲解，我觉得他们很热情，在他们身上我也学到了不少东西。请领导放心，我会尽心尽责的工作，虽然我学历不是高，但我会努力

实习期间，担当了仓管的基本职责，参与了出入库管理、订购管理、目视化管理、5s管理、先进先出管理和看板管理等工作活动。对每一项的理解：

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章;认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购;一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第四：5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁，5s的素养对此有非常大的帮助。

第五：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇7**

公司领导：

我从\_\_年1月到同仁花园任职，到\_\_年6月，历时6个月。从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，得到了大多数业主、租户的谅解与支持。如果说这6个月的工作还有一些可取之处的话，那绝不是因为我个人有多大的能力，而应归功于我们有一支高素质的队伍，有一群有热情、肯奉献的物业管理人。作这个小结的目的，也决不是给自己涂脂抹粉，而是希望能达到两个目的：其一，冷静回顾一下这段时间的工作得失，总结经验，吸取教训;其二，以自己的这段经历为案例，为公司今后锻炼、培养人才提供参考。

我这6个月的工作，基本可分为三个阶段。

第一阶段，摸索阶段。

从\_\_年6月初到7月底。这一阶段的工作，一方面是尽快掌握小区的基本情况，另一方面确保小区各项工作的正常进行。由于交接时间较短，很多事情只能边干边学习，在此期间，管理处的日常工作主要靠的是公司领导的有效指挥，靠的是管理人员的高度自觉。这一时期的工作，在大的事件处理上能积极向领导汇报，迅速采取措施，未出现严重错误，但在工作细节上还存在不少问题，好在有领导和同事及时指出并补救，均未产生严重后果。

第二阶段，尝试阶段。从\_\_年8月初到9月底。这一阶段的工作，除继续学习，维持小区的正常运转外，开始将自己的一些管理理念融入进去，给小区的管理加入一些个性化的色彩。主要完成的工作有：

1、改善员工工作、生活环境;设立独立监控室、保安宿舍;

2、布置建立员工档案、业主档案、合同档案，对合同的执行情况进行跟踪;

3、强调管理上要有痕迹，异常情况一定要有文字记录，要封闭;

4、调整员工工作安排，强调维修及时性、收款、合同管理工作;

5、处理好与住户的关系，争取对方的谅解与支持。

其中，第1项，设立独立的监控室及保安宿舍，合理利用了空间，有效利用及保护了监控设备。第2项，深入了解住户信息，为将来的管理工作打下基础。合同跟踪，主要是了解合同执行情况，对未执行条款补充说明。第3项，主要改变管理上的无报告、无记录现象。第4项，工作分工后，收款工作有明显改进，为住户提供了方便。第5项，比较妥善的处理了物业处、住户、开发公司三者之间的关系，婉转的解决了一些问题。这一时期的工作，主要思路是多接触问题，多处理问题，因此出错的机会也更多，但一般都能及时调整过来。大胆尝试对于自身业务能力的提高十分有帮助。

第三阶段，推动阶段。

从\_\_年10月初至今。这一阶段的工作，主要是推动员工按公司及管理处的计划、安排，完成各项工作。重点抓的工作有：

1、继续快速及时的完成维修工作，做好售后服务。

2、完成12月份的评比市级优秀物业管理小区的准备作。

3、积极同有线电视台联系，尽快完成安装工作。

4、作好今冬试气取暖准备工作。

其中，第1项包含的事情较多，涉及面广，基本能按公司方针，落实各项维修，并结合小区实际有所补充，各方反应良好，但有的工作还存在一些瑕疵，个别问题处理不够果断。第2项工作也在按计划开展，取得了一定效果，尚有较大提升空间。第3、4项工作正在进行中。这一时期的工作，总的来说比较明晰，与同事的协调配合也较好，工作效率较高，但考虑问题时有时还不够全面，需要改进的地方还很多。

经过这6个月的工作，熟悉了基层管理工作流程，基本能够将所学知识与实践相结合，形成了自己的一套工作方式，也对公司理念有了更深的认识。我在工作中越来越感受到，以诚待人，以诚处事，从短期看也许会给自己带来一些困扰，但从长远看其效果是显而易见的。无论是对公司领导、对同事还是对业主，诚实本身就是最大的尊重，才能得到真正的理解与支持，很多看起来很困难的事也因此迎刃而解。今后，由于业主本身所具备的高素质，随着他们对物业管理工作了解程度的加深和关注度的提高，必然要求提高管理上的透明度，使物业管理行为更加规范。因此。诚信决不仅仅是一个口号，而将成为企业生存的前提。

这6个月的工作，也暴露了自身存在的一些问题，如在设备管理上还比较薄弱，对一些细节注意还不够，有待在今后的工作中予以改进。同时，希望能有机会到比较成熟的社区去学习、掌握更多技能，提高自己的专业水平。决心在岗位上，投入更多的时间、更大的热情，完成公司布置的各项工作，不辜负公司领导的期望。

**管理员试用期转正工作总结怎么写篇8**

一、个人自述：

本人\_\_，男，来自\_\_。专科学历，物业管理专业。在专业学习的过程中不断进取，现已取得了《助理物业管理师》资格证书;《三级人力资源管理师》资格证书以及《全国物业企业经理上岗证》。现从事物业管理工作两年有余。曾先后在\_\_物业公司担任过行政助理和在\_\_物业公司担任过物业助理。现正朝着物业管理本科学历和注册物业管理师方向进取。

二、\_\_风雨路：

在\_\_的工作中可谓一路顺风，但正在工作春风得意时我选择了离开，其实人各有志，离开\_\_的下一目标是前进我一直憧憬全国最为优秀的\_\_物业。

眼光要好是我对自己基本的要求，\_\_的名牌及知名度家喻户晓，在大学阶段就从网络上了解中国知名物业企业品牌，在那时候让我初步认识了“\_\_、中海、中航、绿城、绿地、\_\_、保利，以及戴德梁行等大企，也从中感受着他们的管理和服务。

最终我选择\_\_现在看来是幸福的，也是值得的。对于我来说在\_\_路上是艰辛的，因为09年底我得知原来\_\_在安徽合肥的属山区也有个楼盘，是“金色名郡”项目，去面试但没能进去，在离开的时候暗暗发势，不进\_\_不罢休。过完年后我拖着沉重的行李走出千里之外来到了广州，刚到广州就上互联网查阅\_\_的招聘信息，第一时间就投了\_\_的简历。三天后\_\_真的来电话了，说让去面试，兴奋了一夜没能睡觉。但面试后又没能进，对于进\_\_的理想依然没有破灭，6月份继续在网上投简历，又通知去面试，没想到经过多次面试竟被录取了，心想面对此次来之不易的机会一定要好好努力，再苦再难也要坚强。在\_\_一定会让我学到很多先进的理念和文化，其实这只是我理想开始的地方。

三、初识\_\_：

加入\_\_已快到三个月了，时间飞逝的同时不忘学习内部管理和服务模式，更注重的是基础业务的学习与提升。在\_\_的两个多月里感觉是充实的，也小有总结，初步认识了以下几点：

(一)、优秀的团队来自优秀的气氛：

初进\_\_对\_\_的氛围佩服的五体投地。主要体现在以下几点：

1、工作氛围好，各部门之间的配合相当到位，是个有激情和有理想的团队。

2、同事互帮互助，关系融洽。

3、文化活动多种多样，有着非常好的文化气氛。文化我的愚见分为两种层面，第一种是社区文化：尤其是今年的业主运动会，让我体会到\_\_对于社区文化的重视，也正是有着这样丰富的文化活动又成就了多少铁杆客户。\_\_决对是个舍得花钱的企业。对于社区文化的投资我不敢估算全国要投入多少钱。这让我懂得了成大事者不拘小节的道理。第二种是企业内部文化：在\_\_每年有两次大型的员工活动，另外有着众多的杂志和内网知识传程系统，这些内部文化建设是其他企业无可比拟的。

4、学习气氛浓重：在\_\_我已被培训过多次，有公司组织的培训，也有自己部门组织的培训。如入职引导、百问百答的学习、应知应会的学习、入职新员工培训、转正考试和等级考试等等，这些学习与考试的制度是企业对内部文化建设的基本要求，是建立阳光照亮体制的重要环节。

(二)、充分发挥互联网的作用，网络信息平台建立的相当到位。

当今社会是信息飞速传递的社会，\_\_的眼光是超前的，互联网的作用在\_\_得到了充分的施展，建立办公无纸化、内部邮件、内网资源共享平台、网络短信平台、网上投诉平台等等。缩短了信息传递的过程，使公司从上到下的信息传递相当的迅速。

(三)、永远把客户放在第一位。

客户是我们永远的伙伴在\_\_得到了充份的证实，\_\_的客户服务理念让我初步认识了对待客户的态度是那样的友好。五步一法创新服务体系的运用使客户服务的工作得到了一个明确的流程及指导方法。入户访谈是我以前没有听说过的`概念，通过入户访谈使客服工作人员对客户有了一个直接面对的过程，从而为认识客户，了解客户奠定了良好的基础。在\_\_最值得一提的是客户提出来的合理化建议基本上都能得到解决，在天景目前业主提出的一些关于灭蚊灯、增加三辊闸、增加石凳、做草地边的排水沟等等在北部片区卢经理的努力下最终都得到了解决。这些充份体现着\_\_对待客户的态度是那样的真诚与友好。实实在在履行着“全心全意全为您”的服务口号。

(四)、纪律中有你，纪律中有我，纪律中有无穷的战斗力。

加入\_\_使我懂得了纪律的重要性，更使我懂得了经律中的无穷战斗力，这样说是有我自己亲身经历的体会。

前不久我在天景前台值班，突然电脑黑屏了，空调也段电了。怎么突然停电了?立刻打电话给设备人员咨询情况，原来设备那边不清楚是什么原因造成的停电，马上联系供电部门，那边也不清楚停电原因。前台的电话立马响了起来，是业主咨询停电事宜，因为我们没有找出停电原因，所以只能和业主解释说明目前还在检查当中。突发事件应急预案立即启动，电梯里面困着人，公司自带的发电机组已经有人开始操作，在很短的时间内恢复了公共电梯和公共照明用电。被困人员在物业工作人员的安抚与聊天的过程中得到了救助。此次停电的原因是市政主干线出现故障，但\_\_物业依然采取了很多应急措施，如给业主免费发放水、风油精、小扇子、在架空层安排电扇供业主纳凉、联系南方电网给小区部分楼栋供电和销售大厅供电，而销售大厅是供业主们纳凉的地方，安排了娱乐、电影等活动。让业主们在停电的过程中享受着无穷的乐趣。此时停电时长37个小时，在这37个小时里物业服务中心胜利又漂亮地打了一场胜仗。

在此次事件中我认识到了\_\_的超强纪律性，对于突发事件的应对能力很强，纪律中的团队有着超强的战斗力。

四、对工作提出自己的一些愚见：

1、物业管理工作对业主的服务相当重要，但在服务的同时也要注重内部管理。内外兼顾，对内管理，对外服务。

2、认真贯彻公司的质量体系，一切工作标准要按质量体系规范执行，工作结果的好坏需以质量体系为重要衡量标准。

3、加强部门的内外沟通，客服部物业助理必须到现场中去发现问题，协调处理责任区域内一切问题并持续不断地跟进，并注重与各业务块的沟通和与业主的沟通。

4、建立例会制度，并严格实施，客服部最少每周召开部门例会，针对工作中存在的重大问题进行讨论并确定解决措施及方法，每次例会需形成决议，

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！