# 推荐公司新人自我介绍范本(9篇)

来源：网络 作者：雨后彩虹 更新时间：2024-12-29

*推荐公司新人自我介绍范本一为了更块融入这个团队，为以后工作做好铺垫，部长带领我全面了解公司各项制度与要求，熟悉了公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能加入这个团队而感到自豪，同时也感觉到了压力。在今后的工作中我将以公司的各项规章制度为准则，...*

**推荐公司新人自我介绍范本一**

为了更块融入这个团队，为以后工作做好铺垫，部长带领我全面了解公司各项制度与要求，熟悉了公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能加入这个团队而感到自豪，同时也感觉到了压力。在今后的工作中我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，在坚持原则的情况下敢于尝试，更快更好地完成工作任务。

我担任行政文员一职，当然这看似简单的工作却没有想象的那样容易。行政文员其实包括两大内容：行政和文员。行政方面，我主要任务是负责前台的接待、办公室环境的维护和公司内部员工的日常用品、会议室的管理;文员工作主要负责公司文字材料任务、重要证件的保管。

我将详细总结行政方面的工作。接待由于综合管理部是职能部门，没有过多的案例罗列，我就把我负责的具体工作简单总结一下。首先，我负责前台接待，对外来的人员进行接待、登记、引导服务工作，同时为更好的服务园区企业，公司特别注重接待休闲大厅的接待服务和环境管理，为等候的客人提供良好的环境与服务，从而更好的完善接待制度。其次，我负责办公环境的日常管理、办公设备的日常养护与填补。员工各类办公用品的采购，领用与记录。公司大桶水的订购及统计。邮件、信件、快递、包裹等的收发，报刊杂志订阅、收发及摆放。接听公司电话、接受咨询，对于办公区无人接听转接前台的电话做好相应的指引及留言记录。

公司员工电话号码统计和实时更新。负责公司办公车辆外派、办公用出租车的记录统计工作。鲜花、会议用花、员工生日礼品预定。公司员工名片的统计及印制。最后，我负责会议室的调度、配合各部门安排使用会议室以及各种设备的准备工作和设备和用品的管理与维护。

文秘方面，我负责公司会议记录，公司文件的报送和传递。公司重要证件的保管。根据上级领导要求完成其它文字材料任务。每月制作员工日常考勤管理及按月制作考勤统计表。公司每月办公费用的统计及预算申报。公司书籍的采购统计、日常管理公司员工生日的统计、更新，礼物的发放。

今年公司完成了股权变更在工商备案注册，我负责了第二次营业执照、组织机构代码证变更以及增加注册资本的营业执照的变更，在财务部的帮助配合下快速的完成了注册资本的增加。

除行政方面，我同时也兼任了人事的助理。大方向上由崔部长进行整体调控，而我负责小方面的跟进配合。我主要负责新员工(李旭、李倩、高用辉)入职登记，档案存放，社保公积金的缴纳;离职员工(陈立志、陈少君)离职登记，社保公积金的封存解除。今年7月份完成了公积金年检和基数的调整。

**推荐公司新人自我介绍范本二**

尊敬的公司领导：

我于20xx年7月7日进入公司，根据公司的需要，目前在xx部任职，负责家xxxxx工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，有很强的团队协作能力。责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同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。积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在王经理、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

四、业务知识方面特别是相关营销谈判掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

申请人：

20xx年xx月xx日

**推荐公司新人自我介绍范本三**

1.自 我 认 识

想在职场中获得成功的，首先必须认清自我，一定要弄清以下三个问题 :

1.你现在是干什么的?

2.你将来要干什么?

3.你过去是干什么的?

这三个问题不是按时间顺序从过去到现在再到将来，而是从现在到将来再到过去。其奥妙在于：如果你被雇用，雇主选中的是现在的你，他希望利用的是将来的你，而这将来又基于你的历史和现状。

所以，第一个问题，你是干什么的?现在是干什么的?回答这个问题，要点是：你是你自己，不是别的什么人。除非你把自己与别人区别开来，在共同点的基础上更强调不同点，否则你绝无可能在众多的应征求职者中夺魁。 对于这第一个问题，自我反省越深，自我鉴定就越成功。

随后，着手回答第二个问题：你将来要干什么?如果你申请的是一份举足轻重的工作，雇主肯定很关注你对未来的自我设计。你的回答要具体，合理，并符合你现在的身份，要有一个更别致的.风格。

然后，再着手回答最后一个问题：你过去是干什么的?你的过去当然都在履历上已有反映。你在面试中再度回答这个问题时，不可忽略之处是：不要抖落一个与你的将来毫不相干的过去。如果你中途彻底改行，更要在描述你的执着、职业目标的一贯性上下些功夫。要做到这一点，又要忠实于事实和本人，最简单的方法是：找到过去与将来的联系点，收集过去的资料，再按目标主次排列。

用这样的方法，以现在为出发点，以将来为目标，以过去为证实，最重要的是加深了你的自我分析和理解其实，在面试的时候不一定有机会或者有必要照搬你的大作，但这三个问题的内在联系点一定会体现在自我表述的整体感觉中，使你的形象栩栩如生。

2. 投 其 所 好

清楚自己的强项后，便可以开始准备自我介绍的内容：包括工作模式、优点、技能，突出成就、专业知识、学术背景等。

好处众多，但只有短短一分钟，所以一切还是与该公司有关的好。如果是一间电脑公司，应说些电脑的话题;如是一间金融财务公司，便可跟他说钱的事，总之投其所好。

但有一点必须紧记：话题所到之处，必须突出自己对该公司可以作出的贡献，如增加营业额、减低成本、发掘新市场等。

3. 铺 排 次 序

内容的次序亦极重要，是否能抓住听众的注意力，全在于事件的编排方式。所以排在头位的，应是你最想他记得的事情。

而这些事情，一般都是你最得意之作。与此同时，可呈上一些有关的作品或纪录增加印像分。

1、尽量少用\"我\"这个字眼

举例：求职面试自我介绍中某人是这样表达的：\"我叫某某，毕业于某校某系我的特长是---我的爱好是---我---\"一连串的\"我\"！说着说着，她发现面试官的脸色越来越难看。

分析：人们一般讨厌把\"我\"字放在嘴边，在自我介绍的开端如果连续三句都用\"我\"做开端面试官一般认为你是一个极端自私自利，自以为是的自我中心者。

出招：最好的办法是，把\"我\"字开头的话题，转为你字开头，\"你想了解我的个人爱好，还是与工作有关的问题？\"\"您说呢？你认为怎么样？\"等等

2、把好事留后头

举例：面试一开始，许多面试者就迫不及待的将自己的\"光辉历史\"一一历数，扬扬万里。

分析：这不是明智的做法，容易给面试官一种自吹自擂，夸夸其谈的感觉。

出招：好事应该留在后面说。尽量给人一种诚实谦虚的印象，使面试官对你刮目相看。或者将之换作一个话题，引起面试官兴趣，来主动问你。

3、给自己留条后路

举例：为了证明自己\"对这个企业的价值\"，作为一个刚从高校毕业的学生，有时甚至会夸下海口：\"一年内，我能实现500万的利润！\"

分析：殊不知，该企业业务比较分散，经验丰富的市场人员，一年的业绩能逾500万者也寥寥无几。面试官非常反感，问她\"是否了解公司最近的动向\"。\"具体方案是什么\"，结果张口结实。

出招：有些没办法确定的话题，先不要做出夸口。就是对自己能力有充分信心，也要有所保留，话不能说得太满。

4、语言简洁，语气明快

举例：有些应聘者是这样介绍自己的：\"我出生在海边，那儿风景优美---\"

分析：应试者经常以为，这样的开头，形象生动，会给面试官留下深刻印象。殊不知，透过罗嗦的语言，面试官会发现应试者缺乏概括能力，并且，连他提问的用意都理解不了。

出招：面试官不会想要了解你的成长经历，他想知道的是，你是否适合这份工作。所以，语言尽量简洁明快，要有条理性。千万不要采用\"浪漫主意\"的描述手法。

“嗨，我叫巴里。天气不错，是吧?”这类介绍是你开启某种更有意义的事情的前奏。派对或社交活动中自我介绍的目的，是为了介绍你的业务，学习某种具体的事情，抑或仅仅是为了见面。

我们来谈谈可能是最坏的自我介绍方式吧。一位男士走进一个会议室，与一组陌生人进行非正式的闲聊。他环绕整个房间与每个人握手，一边把自己介绍给对方，一边盯着每个人的眼睛看上差不多5秒钟的时间，并且重复每个人的名字，说上两遍。

与陌生人见面，在他们重复你的名字并握住你的手的时候，你凝视对方5秒，这样的时间太长了。找到离你最近的人，对其凝视5秒钟，你就会明白这点。哪怕对不熟悉的物体凝视那么长的时间，你都会开始产生一种奇怪的感觉。该方法的本意是在初次接触的时刻，通过身体语言和心理感应，去尝试认识某个人。但是，结果却事与愿违。

介绍与本能息息相关。当我们第一次见到一个人，我们就像荒野地带的动物，生存系统的自动激活能力会本能地出现。我们的前额叶皮层(位于前额的正后方)在设法找到危险。

“会对野外第一次见到的信息进行评估的前额叶皮层，也会以同样的方式对第一次见到的人进行评估。”来自西奈山伊坎医学院的认知神经科学家daniela schiller表示。所以，你的言谈举止应该是非常友好的，以此向对方证明你不会吃掉他们，这会为你的言语提供一个友好的背景。

“你要言简意赅地解释你是谁，并准备询问你正见面的那个人的一些情况。”非营利组织大自然保护协会总裁兼首席执行官mark tercek说道，“如果你只是自己不断胡扯，这是相当令人倒胃口的一件事情。所以，准备工作的一部分内容是提供一些好问题、合适的问题。”为了募集资金，他见过并问候过很多人。

这种方式会帮助你略快地陈述你的目标，然后让其他人有发言权。“多问别人问题，而不是自己多谈一些。”社交媒体战略家、作家兼企业家tara hunt说道，“人们参加社交活动，急于自我介绍、出售自己的产品与服务，并急于让其他人知道他们是多么出色。他们认为这样就能把握接触机会，但实际上那不是处理对话的方式。”

以适当方式进行的自我介绍真诚可贵，这对于商业活动来说可是一件了不起的事情。

**推荐公司新人自我介绍范本四**

尊敬的公司领导：

我于20xx年7月7日进入公司，根据公司的需要，目前在xx部任职，负责家xxxxx工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，有很强的团队协作能力。责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同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。积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在王经理、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

四、业务知识方面特别是相关营销谈判掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

申请人：

20xx年xx月xx日

**推荐公司新人自我介绍范本五**

刚入职的时候，怀着满腔激情谈谈自己第一个年报之前的准备工作，要对各个项目的具体行业发展情况、环境有个了解，帮助自己接下来的年报审计，被前辈批评说并无什么实际意义，后来的事实也的确如此，进入现场后，具体的程序以及工作已经能够让你焦头烂额，宏观的问题的关注对你毫无益处。反思后发现，作为审计项目组成员，你对于这个项目组最大的贡献应该是及时完成分配的相关科目审计工作，如果能够还能在完成之余协助其他成员解决一些审计问题，那就已然足够让大家欢喜了。由此可见，如何提高审计工作的效率，提升审计工作的质量，才是我们作为审计人员最需要解决的问题。因此在第二年年报开始之前，抽出一个上午反思了一下过去一年前前后后经历了十个ipo、新三板、并购重组等审计项目所碰到的在具体审计过程中的问题及自己思考的解决方法，趁距离年报还有些日子，有所准备，有所行动，但愿能在第二个年报里看到自己更多的进步。

问题一：没有审计思路，执行审计工作南辕北辙，做的东西并非所想要的结果，导致返工;

思考：这是最近的一个项目，自己在审计一家互联网广告公司收入科目时碰到的问题，从你对经营业务的了解，明确收入确认原则，到你要执行哪些审计程序、获取什么样的证据去针对哪些认定，应该需要有一个清晰的思路，如若没有思路就去编制底稿，整理数据，获取证据，必然导致走弯路，低效率。个人认为，只有在具体项目业务过程中，当执行审计工作前，一定要清晰的明白自己要达到什么目标，返回去检验自己接下来要做的工作是不是能够实现这一目标，如果有疑惑与担心，与外勤主管或者有经验的前辈进行交流，获取他人的建议。

问题二：在执行程序过程中对于未知的恐惧，对能否与客户实现有效沟通以及担心自己的言行被客户与同事视为不专业的恐惧导致不能马上立即采取行动与客户沟通，去做正确的事;

思考：经历过几个项目后，开始明白实际上很多时候你无法通过单单一次沟通、访谈就能够对被审计单位的某一流程有一个清晰全面的了解，还要结合你检查文件，观察经营活动的其他工作，然后再与客户反复沟通前一次没有关注到的问题以及新的疑问。想要获取对经营业务最清晰的了解，这个过程必须是一个反复修正的过程。但是，重要的是你要保证每次的沟通都是有效的沟通，都是在解决新的疑问与新的问题，一定要避免在这个过程中的无用功，切忌就一个问题反复咨询，让客户觉得你不专业。所以，需要做到或者说要比以往做的更好的应该是沟通前的准备，包括翻看以往年度的审计底稿，如果能提前获取到文件，也可以通过检查文件提前对业务有个了解，增强接下来你与客户沟通的效率。还有就是一些小的技巧，通过正式访谈对流程总体有个确定了解，而对于具体细枝末节，总是在工作时间与客户沟通可能引起不快，那就可以在非正式时间比如就餐时与其沟通。

问题三：技术层面上的缺乏，包括专业知识上的掌握、e\_cel操作技能的缺乏。掌握并不仅仅指学到知识，考下证书，而是在实际业务过程中的对不同核算业务的快速理解与运用，记得在一个项目上和前辈讨论一个复杂的核算流程，前辈表述完，你可能只理解了三分之一，影响了项目组内部的沟通效率;而e\_cel技能则是更加明显，人家有更直接方便的技巧，而你没有，笨办法、死办法导致你无法更快更有效的解决问题。

思考：e\_cel操作技能，通过一些书籍提前学习与熟悉，这种单一纯粹的操作肯定无法马上做到精通，个人认为重要的是对一些公式、功能有一个印象，在你碰到具体数据处理问题的时候，脑海里能够闪现出有那么一个技能能够提高效率。相信技能要做到精通一定是通过一次又一次反复的运用才实现的。对于所学到的专业知识的运用，通过翻看最新的专业书籍回顾、了解会计核算，个人觉得同上一个道理，只能通过在一个有一个项目中的不断运用，才能实现效率的提高。

问题四：对审计工作流程的不熟悉，流程包括填写调整系统、编制附注、编制底稿以及底稿证据之间的时间上以及逻辑上关系，还有你和项目组其他成员之间的工作联系。不熟悉导致无法整合，做到哪儿算哪儿，严重影响个人甚至是整个项目组的效率。

思考：一方面，总结过去负责科目所执行的审计程序，比如货币资金自己执行过哪些通用审计程序，以及还有那些因为具体业务的不同而追加的程序，并明白执行这些程序的原因，所针对的具体认定。这样能迅速在你进入审计现场后提高工作效率，同时当作为项目小组组长后，也可以帮助你给新的组员进行必要指导打下基础。另一方面，对于今年自己可能会接触的，或者自己想要与外勤主管申请去做的以往没有做过的科目，可以通过翻看以往连续审计工作底稿，总结执行了那些程序，针对的又是那些认定，对于不明白的，也可以及时与相关同事请教。还有就是再进入现场后，一定要注意外勤主管、项目经理与项目组沟通的项目进度时间，同时结合过去审计经验明确自己在什么时点应该提交什么工作成果，比如编制集团现流表所涉及的数据，编制附注披露所涉及的明细项目，由此来制定自己的项目工作计划，把握自己的工作时间。

思考的漏洞，究其缘由一定都是经历的匮乏，自己过去一年工作的一些浅薄思考必然有不足之处，还希望得到各位前辈得指正与建议。

**推荐公司新人自我介绍范本六**

尊敬的领导：

我叫xxxx，于xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxxx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，有很强的团队协作潜力；职责感强，确实完成领导交付的工作，和公司同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；用心学习新知识、技能，注重自身发展和进步。我自xx年xx月工作以来，一向从事xx工作，因此，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状况，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己，在作好本职工作的同时，用心团结同事，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，期望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼！

申请人：xx

20xx年x月x日

**推荐公司新人自我介绍范本七**

我到\_\_\_公司工作已经1个多月了，7月14日—7月16日，参加了公司组织的新员工岗前培训会。由公司领导和各部门经理就融资租赁行业背景及知识、公司业务制度、公司人力资源组织架构和公司规章制度等进行了一次全面系统的培训。

此次培训虽然只有短短三天，但我感觉受益匪浅。不仅对公司的情况有了一定的了解，也对融资租赁行业有了更深刻的认识。我的工作岗位是业务二部客户经理，那么就此结合培训谈谈我的几点总结。

一、夯实理论基础，实践中提高业务素质

在本次培训中，郑总向我们介绍了融资租赁的中外发展史、基本概念、各行业租赁业务特点以及风险控制的办法等。让我对融资租赁行业有了概要性的认识，对一些基本概念加深了理解。从郑总所介绍的发展史来看，融资租赁是一个新生行业，特别在我国起步也就20多年，正处于边发展边完善的阶段，因此向我这样的从业新人就必须努力学习，勤于思考，丰富自己的专业知识，为日后的工作打好基础。

综合部汪经理向我们介绍了公司的业务流程和合同文本，并讲解了几个有代表性的案例。让我了解了公司是如何开展业务，以及自己在今后的工作中如何办理业务。从汪经理介绍的案例来看，光有理论的知识是不够的，对项目的把握和风险的控制需要在实践中积累经验，特别在项目调研和操作的细节上要细心、细心再细心。

在今后的工作中，我不仅要多学习专业知识，了解国家宏观经济制政策及各项法规，也要敢于实践、细心实践，多向老员工请教，不断提高自己的业务水平。

二、学习公司制度，严格按规章制度办事

俗话说“没有规矩，不成方圆”，制度是一个企业的灵魂，对于新人必须认真学习公司的各项规章制度，并在今后的工作中严格执行。办公室李主任和财务部张经理分别向我们介绍了公司的人力资源制度和财务管理制度。让我第一次全面地了解了公司的各项规章制度，并结合下发的，继续深入学习，在实践中不断加深对制度的认识，做到按章办事。

三、树立团队精神，为公司发展贡献力量

听了公司领导和各部门经理的培训课，我感受良多。对于公司所处行业和发展前景都倍感信心。通过这段时间的学习，我已做好了准备，相信自己会很快融入公司。在今后的工作中，严格要求自己，爱岗敬业，以主人翁的态度做好每件事、每个细节，树立团队精神，强化主动服务的意识，为公司的发展做出自己的贡献。

**推荐公司新人自我介绍范本八**

甲方因工作开展需要，经与乙方友好合作、协商，现向乙方借调部分专业技术人员参与甲方产品生产和产品研发工作。甲乙双方本着平等自愿、友好协商的原则，共同签署本协议。

一、借调人员

根据甲方需要，乙方借调人员主要包括研发、工艺和生产操作等，其中技术研发 人、工艺技术 人、生产操作 人(人员名单和简历附后)。

二、借调期限

从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起到\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日止，为期\_\_\_\_\_个月。如借调时间调整，由甲方双方协商确定。

三、甲方权利义务

1、负责借调人员的日常管理，按甲方规章制度对借调人员进行管理和考评。借调人员如违反甲方管理规定，甲方有权按甲方规定文件对借调人员进行处罚;借调人员如不能胜任甲方工作需要或严重违纪，甲方可将其退回乙方，由乙方进行处理。

2、借调期间，甲方应对借调人员进行政治思想、职业道德、业务技术知识、安全生产及各种规章制度的教育培训。

3、甲方须根据国家、地方有关规定为借调人员提供符合国家安全卫生标准的工作场所、劳动保护设施、劳动条件和完成工作任务所必需的劳动工具。

4、甲方应承担借调人员借调期间的各项管理费用，包括工资、福利及借调往返交通费用及其他补贴费用等。

5、根据甲方工作进展，甲方有权安排借调人员进行加班加点工作，但需给予必要的休息时间。

6、借调期间，如借调人员发生工伤事故，事故主体单位为甲方。除应由国家社保赔偿的部分外，其它涉及应由劳动关系隶属单位承担的治疗、康复、补偿等其它费用由甲方全部负责。

四、乙方权利和义务

1、向甲方提供借调人员的准确人事信息和工资信息。

2、负责借调人员的工资福利发放，按期为借调人员缴纳各项社保费用，并代扣个人应承担的社会保险费用。

3、负责对借调人员工作情况的了解，配合甲方管理借调人员，如因工作需要或其他原因造成借调人员提前返回的，应提前告知甲方。

4、借调期间，借调人员享受乙方同等医疗、住房、子女入学等福利待遇。如乙方调整工资或职级体系，借调人员仍同等享受，调整依据可由甲方提供。

5、借调期间，如借调人员与甲方发生法律纠纷或经济纠纷，乙方不负任何责任，但需协助处理纠纷。

五、费用及结算

1、借调人员的工资费用(含各种社会保险)，由乙方每月先行垫付，并将相关数据(借调人员的工资标准、社保基数等工资信息)提供给甲方，由甲方转账支付给乙方。

2、甲方支付给乙方的借调人员的各项费用，从借调之日起开始计算，并按实际借调时间予以结算。

六、其他

1、借调期间，借调人员差旅补贴政策按甲方公司政策行，并由甲方给予报销。

2、借调结束后，如甲方、借调人员或乙方同意延长借调时间，由三方协商签订续借协议。

3、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，自甲、乙双方签字、盖章之日起生效，具有同等法律效力。

甲方：

乙方;

时间：

**推荐公司新人自我介绍范本九**

各位领导，各位同事：

大家好!

我叫xx，来自xx，我性格开朗、为人正直、容易与人相处;平时爱好打篮球、爬山和跑步。

我非常高兴也非常荣幸的加入到公司这个大家庭中来，这里不仅为我提供了一个成长锻炼、展示自我的良好平台，也让我有机会认识更多的。新同事、新朋友。――借此，我非常感谢各位领导，谢谢您们能给我一次这么好的机会。

我初来乍到，还有许多方方面面的知识需要向大家学习，还望在以后的工作中大家能够多多指教!

我相信，通过我们彼此之间的相互了解和认识，我们不但会成为事业上齐头并进一起奋斗的战友，更会成为人生中志同道合、荣辱与共的朋友。

永怀一颗感恩的心，是我们能够迅速成长的原因，也是我们企业文化得以流传的精髓，更是我们义不容辞培训新人的原动力!

当我可以带队时，我感到一种额外的责任，同时更是一种令人振奋的荣誉，因为这个责任，有了我长足的进步、有了不断完善自己的机会。这不为别的，这是一种使命!

积极的漂泊是种无畏的追求。想必大家都有同感，只要提起公司领导为员工培训英语，那么一定引来羡慕的眼光;只要说起我公司年销售800万，那么总会收获怀疑和嫉妒;而只要提起xx，总会听到：“他们简直就是一群狼!”

我们不单是看到不断升级的公司制度，更是感受领导决策过程的民主和强劲动力!不单是体验团队郊游的乐趣，更是领悟公司以员工为最宝贵财富的精神!不单是亲历同事的成长和收获，更是感知公司在公平公正的平台上，凭着人性化管理和学习型团队，打造地产行业一流品牌的坚定力量。

在公司领导的关心和同事的协助下，新的一年里，我们将以全新的面貌，积极进取，全面提升，培训打造优秀团队，竞聘店长!!从而实现自我的飞跃!

20xx年的市场等待着我们去开拓，20xx年的荣誉同样也等待着我们去摘取!

我相信，xx的未来不是梦，我们的未来不是梦。

请允许我用很喜欢的一句话来总结：用人去感动人，用改变去影响人，用状态去燃烧人，用实力去征服人，用坚持去赢得人!!

最后，预祝大家搭乘xx航母，冲向辉煌明天!

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！