# 员工试用期满转正工作总结

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-12-02

*员工试用期满转正工作总结范文时光飞逝，如梭之日，辛苦的工作已经告一段落了，回顾坚强走过的这段时间，取得的成绩实则来之不易，为此要做好工作总结。下面是小编为大家整理的员工试用期满转正工作总结，希望对您有所帮助!员工试用期满转正工作总结篇1尊敬...*

员工试用期满转正工作总结范文

时光飞逝，如梭之日，辛苦的工作已经告一段落了，回顾坚强走过的这段时间，取得的成绩实则来之不易，为此要做好工作总结。下面是小编为大家整理的员工试用期满转正工作总结，希望对您有所帮助!

**员工试用期满转正工作总结篇1**

尊敬的领导您好，我叫\_\_，于20\_\_年09月04日成为\_\_轨道交通的试用员工，目前担任信号楼值班员一职，根据公司的相关规定，现申请转为公司正式员工。

在这3个月中，让我感受了学习、开放、和谐以及宽松融洽的工作氛围和坚韧、善为、创新、求精的企业文化，要特地感谢部门的领导和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。我本人性格开朗工作认真，善于与他人沟通，注重团队的合作协调，责任感强。我会把所有的精力都投入到工作中去。积极配合各部门负责人，成功地完成各项工作。今后，我会更积极学习新的知识，新技能，注重自身发展和进步，努力提高自己的综合素质，努力成为公司所需要的合格人才。

因现任工作与以前工作性质多少有些不同，公司安排我去\_\_地铁学习，为期一个月，通过这一个月的学习，我对自己的工作岗位有了更进一步的了解，也明白了该怎么开展工作、干好工作以及本岗位的重要性。在以后的工作中我还需要继续学习，希望早日得到公司的认可，以便更积极地深入开展工作，同时，我还有很多不足，需要不断继续学习以提高自己工作能力。

总之，在这三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。\_\_轨道交通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，恳请领导给我继续锻炼自己，实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本质工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**员工试用期满转正工作总结篇2**

本人于20\_年x月毕业于\_资源工业学校“工业企业电气化”专业，20\_年x月进入\_市\_装饰装璜有限公司工作，担任公司施工员，在工作中认真负责，能按时完成领导交给的各项工作任务。入司X年以来，公司领导及各位同事的支持与帮助下，按照公司要求，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作。通过在公司的学习和工作，我在专业技术上、思想上都有了较大的收获。本人工作述职如下：

自参加工作以来，遵守公司及所在项目部的各项规章制度，积极服从领导的工作安排，圆满完成工作任务，满足建设方的施工进度。维护集体荣誉，思想上要求进步，积极响应公司的号召，认真贯彻执行公司文件及会议精神。工作积极努力，任劳任怨，认真学习相关试验知识，了解建筑新型材料检测及应用，不断充实完善自己。做到思想行动统一。坚持保证质量第一、安全第一的思想指导自己的工作。不放过工作中的每一个细节步骤。做到工作认真严谨、实事求是。

一、专业知识、工作能力和具体工作

从拿到图纸到图纸会审，认真的查看每一个部位细节，核对数据，思考施工步骤方案。做到脑中有图。组织图纸会审。协调交换与业主、设计、监理各方意见。进入工程开工，认真了解每一个部位施工细节，按设计图纸要求，严格编制本专业施工方案，对关键点编制作业指导书，监理单位确认后执行。同时在施工准备过程中对班组进行技术、安全交底，班组对所施工内容做到心中有数，按施工规范严格要求。

施工过程中，做好班组自检、复检、专职检“三检”工作，同时做好分部分项质量检验评定记录、隐蔽记录及相关质保资料。严格控制原材料、半成品、成品材料应用于工程。

在20\_年x月刚入公司的时候，对民用建筑不太熟悉，对施工工艺实践不太熟悉，我就虚心的请教师傅，晚上的时间先看好图纸，并做好笔记;白天带着问题去看工人们如何施工，并不懂得请教施工员，很快我对施工工艺及图纸不再陌生，由不懂看图纸到拿到图纸能自已独立施工;并能在按图施工的基础上，还能够高效创新的完成施工任务并协调各种工序的配合;20\_年x月份承蒙公司对我的信任。我开始担任\_水电站办公楼装修工程的施工员，怎样合理组织各个班组完成施工任务是对我的一项考验。在工作中我不断在实践中探索并在这个工程施工保质保量并提前完成工作任务;并得建设方及公司领导致好评。

20\_年X公司委任我\_公寓1、2、3楼的水电施工员，主要工作有：

1、施工前准备包括技术准备、材料准备、机具准备、场地准备、施工组织及人员准备;

2、配合土建施工进度做好各项预留孔洞、管槽的复合工作;

3、管道支架、支座的制作并进行防腐处理和妥善保管;

4、附件检验，如：阀门安装前，应作强度和严密性试验，对于主干管上切断作用的闭路阀门，应每个做强度和严密性试验;进行管道安装;

5、管道系统试验，如:

压力试验--民用建筑的给水管道系统、消防系统和室外给水管网系统的水压试验必须符合设计要求。当设计未注明时，试验压力为工作压力的1.5倍得不得小于0.6Mpa。

灌水试验--灌水到满水15min，水面下降后再灌满观察5min液面不降，室内排水管道的接口无渗漏为合格;

通球试验--室内排水立管及水平干管，安装结束后均应作通球试验，通球径不小于排水管管的2/3，通球率达100%为合格。

6、防腐绝热

7、管道系统液压试验合格后，进行管道清洗。并编好内业资料并组织验收。

20\_年至负责\_兴业银行办公楼装修工程，任施工员，负责安排组织各个班组进行施工，对各个组进行协调并保质保量完成装修，投入使用。

2、工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，全身心地投入工作，认真遵守公司的各项规章制度。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。在现场跟工人打成一片，做到以理服人。在工作之余还积极参加再教育培训，于20\_年x月参加了\_人才培训中心的企业管理专业学习和\_年度考取二级注册建造师资格证书(机电工程)。

3、工作质量成绩、效益和贡献

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司工作做出了应有的贡献。

尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，充实自己施工管理经验，业余时间加强学习新技术应用，为适应建筑市场环境的发展大趋势，加大对现场生产管理、技术质量管理、文明施工等方面的管理力度，采用先进科学的管理理念，把先进的技术与管理经验与国内外先进的管理技术相结合，形成自己独立的技术优势。

现有幸\_市\_装饰装璜有限公司推荐我申报助理工程师职称，这是对我的鼓励和鞭策。不管能否评上，我今后都用工程师的要求严格要求自已，工作中认真找差距，认真学别人的长处，不断丰富自已的知识面，不断提高自已的技术管理水平，使今后的工作更上一台阶，为公司及建筑行业付出我应有的功献。

**员工试用期满转正工作总结篇3**

一转眼，成为公司这个大家庭的一员已经两个月了，在领导的支持、指导以及同事们的帮助下，使我顺利度过了从审计人员到财务人员的角色转变，在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了财务部各项工作的流程。根据岗位职责，领导分配我主要从事四方面的工作：公司管理工作；公司的财务工作；国资、财政月度快报和年度报表的编制工作；每季填写上交所信息披露标准化报送系统并复核等。下面总结一下这两个月的工作情况以及在工作中的收获、提高和不足。

财务工作最基本是做账，这也是一个财务人员最基本的技能。我的工作涉及到财务浪潮软件、国资信息收集平台和财政局的经济效益快报三套软件的操作。以前在审计工作中虽然也操作过同类型软件，但那时仅仅使用查询功能，操作比较简单，现在是真刀实枪要实际操作了，我不禁也心里没底，一怕操作失误，影响财务数据库数据的正确性；二怕操作不熟练手脚慢，影响整个部门工作进度。

但部门领导和同事给予的真挚帮助和耐心指导，使我完全打消了这些顾虑，以较快的速度熟悉和掌握了这些软件。特别是出三季度报告过程中，在领导的有效带领下，大家齐心协力、加班加点，在要求的时间内顺利完成。通过这次的实战演练，我也清楚认识到财务部好比是个产品装配车间，财务报告就是我们的产成品，每个人虽然承担的工序不同，但只有每道工序都保证质量，才能保证最终成品的品质，这绝不是一个人的工作，而是整个团队合作的成果，需要财务部每个人都尽心尽力，尽职尽责。

此外，我还担任了部分工会经费审计工作，审计是我的老本行，但做工会经费审计还是第一次，我通过查阅以前经费审计档案、熟悉工会相关财务会计制、与区总工会相关领导积极联系、向工会财务请教等方式尽快融入了工作，并顺利完成区总工会对公司本级工会的经费审计工作，得到了审计小组同志的肯定。

在部门领导的支持下，我还担任部分管理工作，例如主持召开部门每周例会，协助部门领导制定部门工作计划等，使我的管理能力有了一定提高。

通过这两个月，我对财务工作有了一定的认识，体会到财务工作与以前从事的审计工作的区别。审计的基本职能是监督，重在查错纠弊；而会计的基本职能是反映，旨在客观公正真实地反映企业的经济状况和成果。因为基本职能的不同，工作方法自然也不同。原来工作中一般都抓大放小，小金额的问题一般都忽略不计；财务工作就不一样了，每一分钱都要算得清清楚楚，不能有分毫差错。我要求自己做到“四心”，即热心、耐心、细心和责任心。财务工作比较繁琐，需要有爱岗敬业的精神，持之以恒，不急躁，不厌烦；工作中严肃认真，一丝不苟；要抱着对自己负责、对公司负责、对股民负责的工作态度。

回顾这两个月的工作，有收获也有不足。首先，工作还不够细心，在求速度的同时还要保证高质量；其次，工作还不够大胆主动；此外，解决问题、处理问题的能力和管理能力还有待提高。财务工作和审计工作一样，需要不断学习，要学会在学中思，在思中学，努力提高自己的业务水平。

这两个月以来，公司举办了形形色色、丰富多彩的活动，使我深深感受到了公司的勃勃生机和活力，体会到了公司团结和谐的氛围，看到了公司的迅速发展的潜力，我为能成为一名公司员工感到骄傲和自豪，也希望能和公司一起奋斗、一起发展。今后我会继续以饱满的工作热情和勤恳的工作态度做好本职工作，为公司创造价值，为公司更辉煌的明天而奋斗。

**员工试用期满转正工作总结篇4**

时间过得真是快，转眼间三个月的试用期已到。在一个花开的季节，我荣幸地踏进了一个欣欣向荣、朝气蓬勃的单位——广州华南路桥实业有限公司，成为了华南收费干线普通的一员，感谢华南路桥实业有限公司给了我工作的机会，是您——延伸了我继续展翅的梦想。

记得刚进到这个公司就要培训，在培训期间分为军训、上理论课、还有下站实习，实习是在新洲站，一进亭内就看到师姐在忙着工作，当时就想着：勤奋地守好自己的工作岗位，那平时的业绩是不错的，我也要尽快学会这些操作。刚开始我都是在入口发卡，如无特殊事件发生时，感觉操作起来很容易上手的，也不会紧张了。当时督导在看着我操作，还不时地给我讲解，还说入口发卡比较少突发事件，在出口收费则比在入口发卡多一些复杂的事件。超时车、行政车、公务车、粤通卡、坏卡、丢卡等的特殊情况该如何处理，自己要熟悉那些操作等等。

又过了差不多一个星期，我又去了黄埔收费站，却跟实习不是同一个收费站，又看到了不是很熟悉的同事，令自己的心觉得有点慌。刚开始的第一天是跟着师姐在军警车道发卡，记得那天车流很大，我觉得有点紧张，害怕不小心打到警车，后来在师姐的鼓力下，我开始学着发卡，才发现原来不是那么生疏，就这样发了差不多一个月的卡，我才开始收费，后来的每一天都是自己在收费，但多车时还觉得有点紧张，有好几次都遇到粤通卡没有入口信息，寻问司机入口信息后，还要上报监控室，等待监控主管指示，就需要长一点的时间，这个时候司机会很不耐烦的催促，而我也开始紧张，但是在主管的指导下我也正确的完成的纸券或坏卡的操作，这样的情况是经常会遇到的，后来在遇到这样的情况，我就不会因为司机催促而跟着紧张，因为紧张只会让自己更容易出错，跟着就慢慢习惯了，感觉心里踏实多了。

随着时间的流逝，不管在入口还是出口，遇到特殊情况多也积了不少经验，然而对这份工作越来越感兴趣，如果遇到什么特殊情况也能自己解决，所以对自己越来越有信心做好这份工作了。

到了今日为止，我在收费站上班也差不三个月了，在上级和同事的关心和指导下，逐渐对收费站的业务也熟练了，我会向好的方面学习，尽量争取好的成绩，不拖累同事和上级。非常感谢公司给我的机会以及对我的信任，本人借此机会向公司提出转正申请，希望公司能对我的工作态度、能力与表现能够接纳我，同时也在不断地激励我在今后的工作中前进与完善自己。

**员工试用期满转正工作总结篇5**

20\_\_年\_\_月，我有幸来到公司工作。在这样一个优越舒适而又能充分发挥个人智慧能力的环境中，不觉已经工作了将近三个月的时间。在这几个月的工作中我深切感受到的是领导无微不至的关怀、公司两级管理人员认真务实的工作作风、同事们团结奋发的干劲，体会到的是\_\_人作为拓荒者的艰难和坚定，这对刚刚走上工作岗位的我来说，是受益匪浅的，同时也为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。现在我将这三个月来的工作情况作一简单总结。

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务及物流行业的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

在工作上，我主要从事的是是办公室的日常工作。办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，我清醒地认识到，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，是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，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，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。在主管领导的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

三个月来，在主管领导的指导下，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，上级文件的处理、传阅，每月餐票、油票的发放，以及其他由办公室主办的一些事情都做到了及时、准确、无误。三个月来，我参与起草了一些文件，如《关于禁止管理人员利用职务职权从事参与或变相参与公司所属业务项目的有关规定》等，起草撰写了一些工作材料，参与了公司两级机关一般管理人员年度业绩考核测评工作，同时，也积极主动地完成了上级领导交办的其他事情。

三个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

1、初到公司，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足，感觉上是每天疲于应付工作。尽管如此，但是我在很多方面得到了公司领导、部门领导的正确引导和帮助，所以我在较短的时间内适应了新的工作。

2、缺乏创新精神。不能积极主动地发挥自身聪明才智，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研、开拓进取的精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

3、工作不很扎实，不能与时俱进。作为一名刚刚踏入社会的大学生，身上缺乏青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。自身也存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。

在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，主动学习。身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍，所以我将把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常重要工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。其次，提高服务意识，改进工作作风。作为办公室的一名工作人员，我将本着为人民服务的原则，热情、主动地做好自己的本职工作，为前来办事的人员提供满意的服务。再次，提高工作能力，勇于创新。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。同时，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对三个月来工作的总结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索”，在今后工作中我将努力奋斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

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！