# 转正工作总结202\_通用版10篇

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2025-05-13

*转正工作总结20\_通用版（10篇）工作一段时间之后，会经历一个转正的申请，你准备好了一份个人转正工作总结了吗？下面是小编整理的关于转正工作总结20\_通用版的内容，欢迎阅读借鉴！转正工作总结20\_通用版篇1弹指一挥间，我的工作试用期已接近尾声...*

转正工作总结20\_通用版（10篇）

工作一段时间之后，会经历一个转正的申请，你准备好了一份个人转正工作总结了吗？下面是小编整理的关于转正工作总结20\_通用版的内容，欢迎阅读借鉴！

**转正工作总结20\_通用版篇1**

弹指一挥间，我的工作试用期已接近尾声。通过这x个月的学习与工作，从中熟悉了公司以及有关工作的基本情况，了解物业公司的重要工作内容与职责，对物业公司的工作有了一个具体的了解。

在即将过去的x个月时间里，在公司领导的关心和指导下，在同事们的热情帮助下，较快熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况简要总结如下：

1、遵守公司各项规章制度，认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。做为一名公司的新进员工，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。

2、主动学习、尽快适应。迅速熟悉环境，主动、虚心向领导、同事请教、学习，基本掌握了相关的工作内容，工作流程、工作方法，顺利完成领导安排的各项工作。

3、做好前台的门面工作。整理好桌面文件，定时擦拭玻璃桌面保持前台整洁和美观。

4、做好日常快递收发工作，签收快递后迅速送达并做好登记。

5、做好电话的接听工作。回绝推销骚扰电话，重要电话及时为相关部门转接，如无人接听做好登记工作，及时向有关部门或相关人员汇报。

6。严格把关进出人员。非公司人员除有公司人员带领的一律先问清楚来意，礼貌应答，然后电话通知内部相关人员允许进入的才可放行。

7、协助其他部门做好临时交托的各项任务。

除了前台应完成的任务外，同时我还应该做好的有以下几点：

1、对于商户咨询和投诉的处理，应服务热情、周到、礼貌、用语规范，耐心细致的的受理并做好相应的记录，如遇到处理不了的问题时，要先对客户予以耐心安慰和解释，稳定客户情绪并及时汇报上级领导处理解决。

2、对于商户的日常维修工作，接到报修电话后登记好报修人的姓名以及电话，以便维修部门跟进，迅速填写好保修单移交给相关部门，待维修完工商户确认以后将维修单编号归档。

3、协助客户部门的其他工作人员完成领导交托的其他工作。

试用期结束后又将是一个崭新的开始，作为\_\_的一份子，我会尽全力做好自己分内的工作并协助其他部门完成交托的任务，努力学习相关知识，提升自己的工作能力，基本改善自己的不足。最后感谢领导给了我这次机会，我会在今后的工作中努力进取，为做一个称职的人员而不断地提升自己各方面的能力与素质，为公司的发展贡献出自己的一份力！

**转正工作总结20\_通用版篇2**

我于20\_\_年x月x日成为\_\_公司内容部的一名试用\_\_，到现在三个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转正为公司正式员工。

这是我的第一份正式工作，三个月的试用期结束了，想想刚到公司面试的情形还如同昨日刚发生过一样清晰。我是今年刚毕业的大学生，没有工作经验，所以知道自己被录用后，很感激x部门x老师给我这次学习、工作的机会。在这三个月的学习期里，我的工作状态从摸索期到渐熟期再到熟悉期。现将工作报告总结如下：

（一）摸索期。

刚进公司对于什么都感到是陌生而新鲜的，\_\_老师叮嘱我初期先做一些简单工作：……等。这些工作内容一方面有带我的x老师指导，另一方面也有自己的摸索，而在这一时期我知道了一个新成员该做到的是：勤学好问，认真负责。

（二）渐熟期。

进入第二个月时，编辑工作内容我也渐渐开始熟悉了，做好的课件已经可以不用x老师审核了，这是自己一直努力学习、努力工作的结果。这时期x老师又交给我……的任务，多了份任务也跟着多承担一份责任。渐熟期我受到的工作教训是：沟通很重要，及时向上级汇报工作情况。

（三）熟悉期。

9月份注定了内容部每个人要进入繁忙的工作状态，这期间交织着汗水与成果沉淀下来的苦与乐。我已经熟悉了公司整体情况、熟悉了工作，接下来要做的就是更加认真负责地完成好本职工作。9月份的忙碌教会了我：工作不容有一丁点折扣，同事间的相互帮助、相互合作很关键。

做好……工作，不仅需要有耐心、细致的工作态度，还要具有较强的责任心，能够为自己所编辑的内容负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质和专业素质，力争使所编辑内容的质量登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我一定能做到这些。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、提升自己工作能力的机会。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，同公司一起展望美好的未来！

**转正工作总结20\_通用版篇3**

参加工作以来，在院领导和科室主任护士长的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮忙、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，完成了自我所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作本事都取得了必须的提高，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将实习期工作总结如下：

一、政治思想方面

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念，适应新的护理模式，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

二、增强法律意识

认真学习《护士法》及其法律法规，让我意识到，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对医疗护理服务提出更高、更新的需求，这就要求我丰富法律知识，增强安全保护意识，使护理人员懂法、用法，依法减少医疗事故的发生。

三、工作学习方面

我在外科两个多月的学习。自我感觉要想将以前学到的理论知识与实际临床工作相结合，就必须在平时的工作中，一方面严格要求自我并多请教带教教师，另一方面利用业余时间刻苦钻研业务，体会要领。两个月，我主要综合外科工作，而这两个科是临床工作的重点。外科要冷静对待突发事件，比如胸管脱落的紧急处理等，所以外科的节奏要比内科快，工作要比内科忙，琐碎。刚去外科时我还不适应，但我不怕，以前没做过的，为了搞好工作，服从领导安排，不怕麻烦，向教师请教、向同事学习、自我摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了外一科的工作，了解了各班的职责，明确了工作的程序、方向，提高了工作本事，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

我本着\"把工作做的更好\"这样一个目标，认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

我期望所有的患者都能尽快的康复，我会尽力利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复，在工作中，我会严格遵守医院和科室的各项规章制度，严格执行查对制度及护理操作规程，落实制度，减少差错事故的发生，严格执行无菌操作，保证患者的安全。贯彻\"以病人为中心，以质量为核心\"的服务理念，礼貌礼貌服务，坚持礼貌用语，落实到工作中的每个岗位，努力提高护理病历书写质量等，对出现的缺点、差错，认真总结、分析、查找工作隐患，防患于未然。

**转正工作总结20\_通用版篇4**

时间过的很快，在每天的紧张和充实的工作中，转眼间我已经来到公司三个月了。在这三个月中，我在公司领导的关怀和领导下，在部门同事的热情帮助和指导下，我学到了很多，也感受到了很多，回顾这三个月的工作和思想的变化，现做总结如下：

一、培训学习的感受

专业的技术和产品知识对于我所在的售前技术支持岗位来说是非常重要的，5月份我来公司经过技术工程部郭艳梅老师培训，使我对公司产品的产品和技术有了基本的了解。领导又安排跟随晏鹍经理进行现场学习，在现场学习中晏鹍经理细致的讲解了公司的产品、方案、高性能及客户的\'要求等知识，通过这些培训和学习，使我不仅丰富了自己的专业知识，更提升了自己的专业素质和综合水平。在工作的过程中也是一个学习的过程，进入公司后我感觉到公司内部的学习氛围是很浓厚的，有任何的问题都可以请教各位老师，他们也很热心的给我进行了解答，同时公司也可安排了一些针对性的培训，这对于我这种需要快速吸纳新知识的新员工有很大的帮助，更重要的是，在这些培训过程中，使自己养成了一个不断学习的好习惯。

二、工作过程中的感受

初入部门工作，对工作的内容和职责不熟练，也不知道该如何下手。但是领导并没有因为我是新来的员工什么都不懂而不敢将项目交个我，而是大胆的将项目交给我去做，在工作过程中领导多次指导并及时纠正工作中的问题，督促我的成长，在工作中我学习到了很多培训时学不到的东西，了解了很多自己需要提高的地方。在接下来几个月的时间里，我加强了方案选型和产品知识的学习，还把以前部门的成功案例拿出来仔细的研究和练手，同时在领导的指导下我的工作能力有了很大的提高。虽然现在仍然有许多需要改进的地方，但是和初入公司时相比已经有了很大的提高，相信通过经验和技术的积累我能在今后的工作中做的更好，完成自己的职责。

从最开始对售前岗位的一点不了解，到现在能够基本配合销售完成项目，包括方案配置的制作，客户的技术交流，技术协议的评审及投标等售前的基本工作，除了自己的努力之外，更离不开领导和同事对我的帮助，正是有了他们的大力帮助我才能在这么短的时间内适应销售技术工程师的这份工作，在这里我要感谢他们。

三、思想上的感受

首先我认为是一个责任心的培养，作为一个销售技术工程师，首先要具有责任心，要以主人翁的态度来对待每一个项目和每一个客户，因为在客户面前，售前人员是代表公司的技术专家，代表了一个公司的技术实力和形象，售前人员的责任心也就决定客户对公司的印象已及项目的成功率，所以作为一个销售技术工程师，不仅仅在技术方面要打动客户，更重要的是给客户一种对他项目负责任的态度，让他把项目交给你。这样是一个销售技术工程师最基本的素质。对客户负责就是对公司负责。

其次是考虑问题的全面性和细致上，作为售前技术支持，对你推荐的产品和方案在每一个方面都要考虑全面，特别是方案的可实施性和配置的细致度上不能出现任何差错，否则不仅是对客户，更是对公司的损失。

四、不足之处及改进

通过三个月的工作和学习，自我感觉最不足的地方有两点，一是技术知识和产品的记忆和理解不够，很多东西只停留在表面的印象上，这使我在做方案时不能快速的展开思路，很多东西需要重新去二次查找和确认，这样效率很低，也极大的浪费了时间。二是在呈现上有些不足，呈现能力还有很大的提升空间。但是相信随着时间的增加和经验的积累，这些问题将在今后的工作和学习过程中迎刃而解。

五、目标

在目前全球金融危机的情况下，竞争更加残酷和激烈，作为一位新员工，只能尽快的提高自己的业务和技术能力，以更加专业、细致、周到的服务让客户满意，切实提高我们在面对经济危机时的自身竞争力，为自己也为公司带来更大的价值。虽然这其中会遇到很多的艰难险阻，但是我想无论遇到什么样的困难，更重要的是自己能否战胜自己。只要自己有收获，有长进，能够得到客户以及同事的认可和信任，再苦再累，自己也是感到幸福和快乐。

现在我们还很年轻，所以应该多学一些东西，多做一些事情，不要枉费人生。所以我们要以饱满的精神和充沛了精力投入到平时的工作和学习中去。绝不辜负公司对我的信任和栽培，并且尽快的成长起来，成为一个合格的销售技术工程师。

**转正工作总结20\_通用版篇5**

逝者如斯，自我入职至今已满三个月了。在紧张、忙碌而又充实的工作中，在公司领导和同事们的热情而又细心的帮助下，我在不断学习、实践中，工作能力得到了很大的提高，受益良多。现总结如下：

工作初期，我是初出茅庐、缺乏经验的新人，在平时的工作中，我经常观察前辈们是如何做事的，听取前辈们的经验和意见，从中学习各种工作技能，思考处理问题的最优解。多看、多听、多学、多思考，不仅有利于我学习更多的知识技能，不断充实自我、不断进步，也有利于积累丰富的工作经验。在工作期间，我积极、主动地完成自己的工作，在工作中善于发现问题，并积极全面地配合办公室的要求来展开工作，与同事能够很好地配合和协调。

在公司建立良好的人际关系网是很重要的，只有让自己尽快融入到大家的团队中，有了团体的力量支持，工作才不会陷入孤军奋战、孤立无援的境地，同时还能让自己在一个轻松、和谐的环境中工作。但建立良好的人际关系并不是要我们去巴结、奉承他人，这样的人际关系是畸形的、不稳固的，而应该以礼相待、以诚相交，真诚、友善地对待他人。秉持着这样的观念，在与同事的相处中，我与人和善，在工作中互相帮助，和同事们都相处融洽，并在十一长假期间，和同事一起出去游玩，为我们的友谊留下了珍贵而又难忘的回忆。

在领导、同事们的帮助以及我自己的努力下，我的工作能力得到了很大的提高。在写作能力上，从起初艰涩地写一份纪要，到现在可以较为迅速地根据会议记录草拟一份会议纪要，并在撰写纪要的过程中，提高了我的文字概括以及总结能力，我也在对会议中心思想及主要内容进行概括和总结的过程中，加深了对公司工作开展情况的了解，现在我的速记技巧也有了很大的提高。

在动手操作能力上，我刚开始还不熟悉办公室打印机、传真机的使用，经过几个月的操作，已能够熟练使用；在协助同事修改表格的过程中，我掌握了很多运用EXCEL的新技巧，这对我以后制作表格有很大的用处，这些技巧在平时我还应多加实践，以便熟能生巧；通过校对文件格式，我对公司文件格式要求越来越熟悉，在制作目录、表格方面也越来越得心应手。

通过阅读公司的文件、资料，使我对行政部的工作内容和公司人员分布有了一定的认识和了解；通过聆听领导对文件的修改意见，我对公司产品销售、生产及制度管理开始逐步熟悉，并学到了认真、严谨、负责、求实的工作态度；在整理档案、资料的工作中，我能够熟练地对公司的文件进行分类、存档。我工作上的这些进步离不开领导和同事们的悉心指导和热情帮助，在此我衷心地感谢他们对我的包容和关爱。

在工作中，我也在领导和同事的帮助下发现了自己的缺点。例如，做事情有些浮躁，存在粗心大意的问题。以前在学校的时候，做什么事情都不做过多的考虑，都是一把抓，缺乏条理性，自从进了办公室，通过各种实践，发现以前的做事方法是错误的，工作中，处理事情时，各个方面都要做很细致的考虑，一点点的失误，都可能对办公室造成很大的损失。这些都是我在以后工作中须牢记心中并力争改进的地方。

经过这段时间的工作，我发现有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力改正缺点，虚心请教，不断提高自身工作能力和综合素质。在发扬自身优点的同时，改正自身的缺点，在学习和历练中，提升专业知识、技能，拓宽知识层面，不断成长、不断进步。

这看似短短的三个月时间，对我来说是一次非常有益的磨练和尝试，在社会这个大学堂里我还是一个小学生，还有很长的路要走。我须心怀谦虚谨慎的态度，认真踏实地完成每一件事，走好每一步路。同时，这段时间让我对公司有了更深的了解，增进了不少知识，更重要的是让我对自己有了新的认识与新的奋斗目标，“水不流则腐，人不进则退”，在公司蓬勃发展之际，我作为公司的一员在引以为荣的同时，更需要严格要求自己，在今后的工作、生活中加倍地学习，不断地提高自己的素质,为适应公司发展的需求完善自己，不断强化自身的专业水平和工作能力，争取做到对公司利益的最大化。

**转正工作总结20\_通用版篇6**

时光一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。在见习期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、用心主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，用心主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的潜力。我有幸来到公司工程部工作，在这短暂的三个月中，在公司领导的亲切关怀和指导下，在同事们的热情帮忙下我很快的熟悉了公司环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作状况做简要小结如下：

一、对以前工作的总结

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了公司《员工手册》及各项管理制度，并严格遵守，做到了无迟到、早退、违规现象。

2、主动学习、尽快适应，迅速熟悉环境和工作资料。

3、工作用心、认真、负责，透过不断学习、虚心请教，总结积累，较好的完成了领导安排的各项工作任务。

4、与同事之间和谐相处、加强沟通、团结协作，以尽快更好的融入团队。

5、存在问题时及时找到解决办法。我将在今后的工作中多向前辈请教，学习，以最短的时光熟悉公司理工作资料及流程，做到眼勤、嘴勤、手勤、腿勤，在工作中不断磨练意志、增长才干。

二、对以后工作的计划和推荐

1、计划：今后，我将进一步严格要求自我、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，用心、热情、细致的完成好每一项工作。

2、推荐：公司多一些关于技术方面和特长方面的培训。

三、个人的岗位职责

1、统计工程部人员出勤状况；

2、部门临时会议的通知，并做会议记录；

3、整理出差及各种票据；

4、协助工程部各人员的工作；

5、负责工程部所有文件的登记、发放及归档；

6、协助项目经理整理项目资料，每个项目建档并归档；

7、根据项目经理需要，协助画cad图；

8、工程部工具及辅助设备的监督及管理；

9、单据送签，经理交办事项。

能成为我们公司的一员，深感荣幸。自从进本公司以来，在同事们的大力支持和帮忙下，本人认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务，以后也将会更加努力！

**转正工作总结20\_通用版篇7**

时间过得真快，一晃眼三个月的试用期就过完了，作为一名新晋的员工，试用期能够转正是非常值得庆祝的事情，这意味着本人三个月的工作得到了公司的肯定，也意味着本人三个月所有的付出也得到了相应的回报了。在这试用期转正之际，我想本人还是应该将这三个月的工作进行一下整理和总结的，以下就是本人这三个月试用期的工作总结，如有不足，望公司领导能够及时指正！

一、对本人工作适应良好

在面试的时候，本人就已经详细了解清楚了本公司对本人的要求以及岗位职责，本人在这三个月里适应良好，基本已经可以独立完成公司交给我的工作任务了。在刚上手进行本公司的工作时，我还是有一定程度的不适应的，那会儿我也非常担心自己最后能不能完全适应下来。不过这三个月通过本人的勤奋付出，以及公司领导的大力帮助，本人对本岗位已经完全了解，也可以完全胜任了。我相信在转正之后的未来工作中，我一定也能把握好，不给公司拖后腿。

二、了解了公司规章制度

在公司工作了三个月后，我知道了本公司是一个以严谨著称的优秀公司，这一定程度上让我在工作中更加严谨了。这三个月里，本人把公司的规章制度了解得非常透彻了，希望本人在未来的工作中能够依据此规章制度，认真进行对把工作的把控，让本人的工作更加有效开展。另一方面，本人在这个三个月的试用期里，对公司规章制度的完全掌握，也是有利于未来其他方面工作的拓展的，希望本人能够在未来开辟出一片新天地来。

三、进行了新工作的拓展

虽然这三个月是本人来公司的试用期，但在此期间，本人在保证正常工作正常运转进行的同时，进行了新工作的拓展了，并且这部分拓展工作还得到了公司各部门领导的认可。这给本人带来了极大的信心，让本人相信自己的能力有更大的发挥空间，也让本人明白本公司的领导是看得见员工的各方面才能与发展的。

三个月说长不长，说短其实也不短。在这三个月里，本人的工作得到了公司高层的认可，这就意味着本人将继续为本公司效劳了。但愿本人在未来的工作中，依旧有如现在工作的认真和严谨以及热情，这样才可以继往开来做公司未来的好员工。

**转正工作总结20\_通用版篇8**

您好！进入工作已有2年的时间了,这两年的时间里在质检的岗位上不断的锻炼、挑战着自己,终于在20\_\_年竞聘成品控主管，在3个月代理品控主管期间，使我深深感受到机遇和挑战并存，成功与努力同在。

一、试用期工作总结：

试用期工作期间，我重点关注了：降低客户投诉提高制程合格率，提高基地质量意识和品控团队建设三项工作。

1、客户投诉率的改善：因为基地的消费群集中在市内，运输距离远周转速度快，所以的客户投诉率一直比较高，其中绿桶投诉占半。针对这个问题，我在线反复研究，从细节入手，企图找到降低客诉的点滴。经观察空桶经过2道人工检验工序后，在验桶处还能发现微绿桶，经研究后决定在内洗机的喷头处加装硅胶垫，使之与桶颈内部进行摩擦，在维修的协助下模拟实验后效果良好。为了提高制程合格率也提出2项合理化建议，都被采纳，并试验成功。

同时，为降低客户投诉率，收集相关资料，提出合理化建议，建议在运输配送环节对水桶进行保护。

2、基地质量意识的提高：在生产过程中发现某些岗位员工质量意识低，缺乏自检意识，因此我与生产线各关键岗位进行面谈，并利用班后时间进行了《质量意识培训》《质量安全知识培训》，制定各岗位工艺流程图，完善作业指导书，提高各岗位可视化水平，提高基地员工的整体质量观念。

3、品控团队的建设：组织质检员与化验员轮岗学习，从2月份开始互相学习，3月15日品控部门两个岗位的工作都能够胜任；其次，公司QS审核期间下发了大量的技术性资料，组织本部门员工学习并实际操作了检验工作。本部门员工团结一致，勤奋工作，形成了良好的部门工作氛围。

二、自我评价

工作严谨，善始善终，办事认真，肯吃苦，善于总结、反省，具有合作意识和奉献精神。具备较强的分析问题的能力，在工作中以严谨的工作作风，认真完成了本岗位各项工作任务。

**转正工作总结20\_通用版篇9**

20\_\_年在公司班子的大力支持下，我带领广大财务人员紧紧围绕年度财务工作思路，不断夯实财务基础工作，规范财务业务流程，创新财务管理方法，改革财务管理体制，着力强化平稳、受控运行，为全面完成公司的各项目标做出了应有的贡献。

一、圆满完成了国家x现场审计工作。

通过“严格、扎实、细致、周密”的工作，公司接受住了x的严格考验，得到了审计组的较高评价。

二、财务信息化建设取得新突破。

在核算体系改革方面，以“推进财务和资产7.0系统上线”为重点，组织本部及三省业务骨干，积极学习财务7.0系统的各项管理和操作程序，积极改变核算流程，30人历时一个月，完成了近10万条信息的设置和账务初始化工作，顺利实现了6.0和7.0系统的并行。并行后的财务核算工作量成本增加，在原本人员偏紧、工作量偏大的基础上，财务人员加班加点、任劳任怨、扎实工作，为进一步提高信息透明度、优化核算流程、提升对基层的监控力度打下了坚实的基础。

在零售费用定额管理方面，我们积极推导、演绎和引申建筑行业定额管理理念，在调研、总结和开发软件的三个阶段一直处于板块领先水平，得到了板块的认可，并委托我公司实施软件开发和系统推广工作。目前系统已经开发成功，预计20\_\_年一季度在销售系统全面上线，为销售公司全面贯彻低成本发展战略、创新成本控制手段、实现管理向基层延伸奠定了坚实的基础。

在资金管理系统建设方面，通过近一年的调研、开发和推广，基本实现了对库站资金的实时监控，实现了与业务系统、零售系统的信息共享和系统自动控制，实现了资金的自动汇划、收付凭证的自动生成、账户余额的实时监控。为进一步降低资金头寸、提高核算速度和质量、降低资金风险提供了方便、快捷的信息平台，是资金管理历程中的一次跨越式变革。

三、资金、资产管理能力稳步提升。

在资产管理方面，通过明确转资流程和表单、组织制订预转资单价标准，结合国家x的审计结果，督促三省公司进一步提高转资速度，截止20\_\_年底在建工程余额61596万元，与年初相比在建工程占资产总额的比重下降了0.67个百分点。同时，依托资产6.0系统，有效的解决了信息不对称的问题，全年共完成695万元固定资产的内部调拨，完成资产卡片的编制5万余张，充分发挥了存量资产的使用价值。并组织三省公司对各项资产进行了一次全面清查，对盘亏、毁损、报废资产的情况进行了一次细致的摸底统计，确定了符合报废条件的资产335项，为下一步优化资产结构、盘活低效或无效资产提供了数据支持。

四、注重过程、加强监控，预算管理水平稳步提升。

一是月度滚动预算和资金联动控制得到进一步加强，三省公司实现了从被动接受到主动执行的转变，有效保障了费用合理、均衡发生，全年费用指标均控制在板块下达指标范围内；二是通过收集整理第一手资料，深入贯彻上级单位管理意图，20\_\_年预算编制得到了板块领导的高度评价，预算汇报圆满成功。

五、法制意识逐步提升，税企环境进一步优化。

通过加强协调、强化内部管理、提高税务人员业务素质，取得了较好地成绩。

一是通过努力，实现了湖北地区增值税预征率的再次下降，年节约利税800余万元；

二是通过大力协调，湖北省黄石等地区税务部门纠正了在零售环节按收入比例征收印花税的违规政策，年节约印花税200余万元，摆脱了企业被动纳税的局面，净化了纳税环境，提高了企业在税企分配格局中的话语权；

三是实现了中石油冠名机打发票的使用，为进一步提高内部管理水平、提升企业形象提供了优越的平台，是税企关系的一次历史性突破；

四是组织了一次财税大检查，查处整改问题20余项，并根据检查结果制定和下发了发票管理办法，规范了票据的使用，降低了税务风险。

六、充实力量、加强培训，队伍综合素质不断提高。

一是进一步充实各级管理机构财务力量。20\_\_年对机关财务处领导岗位进行了充实，同时在条件成熟的地市逐步配备总会计师6人，充实了两级机关财务部门骨干力量，地市营销中心财务队伍进一步发展，基层的财务管理能力不断提升；

二是全年财务系统共参加内外部培训500人次以上，重点是放在资金、资产、税务和财务系统更替等应知应会技能，短期内迅速提高了各级财务人员的职业技能，丰富了财务系统的知识储备；

三是学术理论和实践紧密结合，积极探讨财务管理的热点、难点问题，20\_\_年举办不同层次财务研讨会4次，在湖北财会周刊和中油内部刊物等省部级刊物上发表论文7篇，标志着财务队伍从技能操作型逐步向学术研究型团队转变。

七、强化执行、严格考核，内控体系持续有效运行。

20\_\_年，公司内控工作以提升企业管理水平为宗旨，以加强风险管理为导向，以“零缺陷”做为内控工作奋斗目标，不断加大内控执行力度，不断丰富内控检查、测试手段。

一是发布\_\_年版《内部控制管理手册》，修订和完善满足不同管理层次需求的3个层面96个末级流程。

二是强化宣贯，注重沟通，营造和谐内控环境。20\_\_年举办内控培训班59期，培训2362人次，筛选、整理出与库、站业务密切相关的流程13个并汇编成册。

三是反复测试，严格考核，保持内控体系持续有效运行。20\_\_年先后组织3次自我测试，覆盖面达到44个营销中心。顺利通过了3次管理层和外部审计测试。

**转正工作总结20\_通用版篇10**

白驹过隙，时光飞逝，短暂而充实的试用期就在这阳光明媚的x月结束了。回想我刚来公司的场景，仿佛就在昨天。当时的我刚从大学毕业，面对新的工作、新的环境懵懂无知却满腔热血。然而在公司领导这x个月来无微不至的关怀和海纳百川的包容下，在同事们雷厉风行的工作态度和温暖活泼的公司氛围的带动影响下，再加上自己在工作中的不断摸索、学习，我顺利地完成了试用期工作任务并收获了很多书本上学不到的知识。

下面，我简要总结一下我试用期的工作情况。总的来说，我的试用期工作大致可分为行政工作和风控工作两部分。

一、行政工作

试用期前半段，我主要参与了公司的行政工作。我很荣幸地与同事们全程经历了公司从筹备到注册开业的全部过程。

在公司筹备期间，我曾仔细校对整理过开业申报材料；协助领导召开20\_\_年第x次股东会；配合集合公司开展了x次公司招聘；参与了x次\_\_培训；协助领导解决了公司装修的遗留问题；并积极参与了公司开业典礼的筹备工作。

二、风控工作

我从行政岗调到风控岗也已x月有余。在这x个多月的时间里，按照公司规定，我已基本把开业时期遗留的合同档案资料归档整理好，公司合同档案库初具雏形。如今新的业务资料，也能做到及时归档整理。

业务方面，对于我来说完全是一个新的领域。x经理也带我走访了一些企业，我从中获益匪浅。但我深感自己金融知识以及工作经验的匮乏，所以我也不断督促自己继续学习，希望能尽快胜任风险控制这个岗位。

试用期的结束，对我来说是这个阶段的终点，也是下一个阶段的起点。正是因为这个不可或缺的试用期经历，让我更加看清了自己的实力，摆正心态，虚心学习，积极工作。在接下来的工作中，我会继续坚持积极严谨的工作态度、孜孜不倦的学习态度，让自己从一个雄心壮志却处处碰壁的大学生迅速成长为一个工作负责、业务娴熟的好员工。

最后，我要感谢公司给我提供了这个平台和锻炼自己的机会，给了我人生新的起点，感谢所有领导的培育和关怀，谢谢你们。

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！