# 处级干部试用期转正工作总结范文

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2025-04-28

*工作总结是做好各项工作的重要环节.通过它,可以全面地,系统地了解以往的工作情况,可以正确认识以往工作中的优缺点;可以明确下一步工作的方向,少走弯路,少犯错误,提高工作效益。本站为大家整理的相关的处级干部试用期转正工作总结范文,供大家参考选择...*

工作总结是做好各项工作的重要环节.通过它,可以全面地,系统地了解以往的工作情况,可以正确认识以往工作中的优缺点;可以明确下一步工作的方向,少走弯路,少犯错误,提高工作效益。本站为大家整理的相关的处级干部试用期转正工作总结范文,供大家参考选择。[\_TAG\_h2]　　处级干部试用期转正工作总结范文

　　本人于xxxx年6月被任命为法学系副主任，主要协助系主任分管教学和系办公室。一年以来，在各级领导和同志们的关心、支持、帮助下，本人尽自己的努力做了一些工作，现汇报如下：

　　>一、充分认识岗位职责，当好新角色

　　作为一名教学管理人员，我学习了自己的岗位职责，了解自己的职责和工作范围。时刻将职责放在心头，学习老领导和老教师的工作经验，并努力运用于实际工作中。始终保持了昂扬的精神状态，高标准、高质量狠抓各项工作落实。

　　法学系虽然建系时间较短，规模也不是很大，但是基本工作、任务与大的院系并没有实质性的差别，特别是教学工作依然是琐碎、庞杂的、责任重、要求高，而且去年正值学校教学评估，教学副主任的责任就更大，担子更重。加上办公室管理工作更是如此。尽管在任命之前自己就一直协助法学系主任主管我系的教学工作，对业务比较熟悉，但是学校任命之后有了明确的岗位和责任，自然就要适应新岗位的工作要求。为尽快适应这一转变，我始终保持着良好的精神状态。同时我的脑子里始终有这样的一个宗旨：“我能在这个岗位，是组织的信任，是广大教职员工的信任;我拥有现在职责是组织赋予的，更是广大教职员工赋予的。我的一言一行都要对党组织负责，对广大教职员工负责。我的岗位是为教师学生服务的岗位，没有任何不能被超越的特权，没有任何不同于他人的优越。”因此我在任职的第一天开始就不断提醒自己：做人要老实，做事要踏实;对己要严，对人要宽。

　　>二、抓紧学习，做好各项工作

　　在以上的指导思想下，在短短的一年时间里，主要从以下几个方面开展工作：

　　首先，熟悉工作规则，规范工作行为。

　　1、抓紧时间学习岗位职责，尽管在任现职以前就一直从事教学管理工作，但是，现在角色不同了，不仅应当熟悉教学管理的各项规则还必须熟悉学校的关于干部管理的各项规定。

　　2、还在各种场合以各种方式向其他领导同志学习，学习他们的好的工作方式方法，改进自己的工作方法。

　　3、加强理论学习，提高自身的的政治修养，主要也是改变学习方法，逐渐该原来的被动学习为主动学习，并时刻提醒自己保持学习的状态。

　　其次，踏实做好分管工作。

　　在一年的工作时间中，不重形式，不图虚名，但求实效。主要做了以下工作：

　　1、按照学校的总体部署，及时、高效、有创造性的完成迎评促建工作;

　　2、本科教学水平评估结束后，继续带领大家圆满完成山西省品牌专业评估，两次评估的战役均取得了优秀的成绩;

　　3、规范教研室活动，立章建制，明确教研室主任的职责;[\_TAG\_h2]　　处级干部试用期转正工作总结范文

　　202\_年8月，我通过公务员录用考试进入XXXX工作，迎来了自己人生新的挑战。一年来，在领导的言传身教和关心栽培下，在同事的帮助支持和密切配合下，思想政治素质进一步提高，统筹协调能力进一步增强，勤勉进取意识进一步坚定，廉洁为公精神进一步树立，较为圆满地完成了承担的各项工作任务。一年里始终严格要求自己，把做好实务作为根本，把甘于奉献作为基础，时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，不断加强思想政治学习，对工作精益求精，履行好岗位职责，为成为一名合格的兵团干部不断努力奋斗。现将一年的学习和工作情况简要总结如下：

　　>一、加强学习，不断提高思想政治素质

　　一年里，我始终以转变角色、提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，不断提高思想政治素质和业务工作水平，积极转变角色做合格公务员。一是认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，认真学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，站稳政治立场，严守政治纪律，用先进的思想武装自己，不断提升自身综合素质。二是深入学习党和国家的一系列重大方针政策和文件，认真学习中央相关会议精神，提高理论水平，丰富政治头脑，增强政治敏锐性，强化廉洁自律的自觉性，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。三是不懂就问，主动向领导请教，向单位业务强、经验丰富的同志学习，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方式方法，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作，少走弯路。四是努力做到干中学、学中干，坚持记工作笔记，总结工作中的成败得失，变被动学习为主动学习，学以致用、用以促学、学用相长，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。五是在党员同志的积极带动下，于X年X月X日，郑重地向党组织递交了入党申请书，希望党组织在实践中考验我。

　　>二、务实有为，努力完成各项工作任务

　　进入XXXX之后，我先后被安排到办公室和业务处室两个处室工作。办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，在工作过程中我始终要求自己做到“三勤”，即嘴勤、眼勤、手勤。一是在接待其他单位来访同志时，主动询问是否需要，积极协助办理或向办公室主任报备;二是在收发文时，及时把文件呈送领导阅示，并把领导批阅文件收回，分别呈报、归档或传阅各处室;三是在筹备春节茶话会时，协助其他同志草拟会议实施方案，采购所需食品、设备、春联等物资，会议期间做好主持人工作，努力活跃现场气氛，发挥好茶话会增进团结、凝聚力量、共迎新春的积极作用;五是在录音整理、后勤管理、打字复印、报纸杂志整理等工作上尽职尽责，不留下任何纰漏。

　　到业务处后，我的工作岗位基本稳定，协助其他同志做好档案管理、材料搜集、文稿起草的工作职责也基本明确。一是做好档案分类整理工作。根据年份和内容档案进行收集、分类、装盒、编号，对每份文件都做到心知肚明，随用随拿;二是做好文稿起草工作。根据工作需要，共草拟复函20余篇，实施方案2篇，情况报告5篇;三是筹备好党风廉政教育月活动。7月份是党风廉政教育月，草拟完成了教育月活动实施方案和时间安排表，并在活动开展期间做好记录，确保教育月活动顺利开展;四是积极参加机关组织的各类活动。

　　>三、廉洁自律，扎实培养干净干练作风

　　试用期中，始终做到尊敬领导，团结同事，谦虚和善，严格遵守各项规章制度，按时上下班，不迟到早退。严于律己，在工作上作风扎实，做到高标准、严要求，能够服从领导安排，不讲条件、不消极怠工，组织纪律性、工作责任感和事业心较强，不计较个人得失，一切以大局为重、以单位利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，以高度责任感高标准地做好本职工作。在生活上作风正派，做到遵纪守法，坚持自重、自省、自警、自励，努力树立健康向上、清正廉洁的年轻干部形象。

　　通过一年的工作和学习，我在组织、领导和同志们的关怀和帮助下，各方面能力都得到了提高，工作上也取得了一些小成绩，为以后更好的服务全局打好了坚实基础。但我深知自己还存在着许多缺点和不足。一是政治理论基础不够扎实，业务知识不够全面，理论知识水平还比较低，主动学习的积极性也不够高;二是在工作中主动向领导汇报、请示的多，发挥主观能动性的比较少，缺乏自主思维能力;三是工作经验不足，思考问题不够全面，做事过于草率，不注意讲究工作方法，影响工作进展。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定理想信念，加强理论学习，不断提高政治觉悟和思想水平，进一步提升公文写作能力，在实践中磨练自己，努力完成领导交办的每一项工作，做一名合格的人民公务员。[\_TAG\_h2]　　处级干部试用期转正工作总结范文

　　试用期一年来，我坚持自觉加强理论学习，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮忙下，我思想、学习和工作等方面取得了新的提高。现总结如下：

　　>一、严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

　　一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立尝观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上进取构筑抵御资产阶级民-主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共-产-党，热爱社会主义，拥护中国共-产-党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

　　>二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

　　我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

　　重要思想的自觉性和坚定性认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的十六大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自我的努力。

　　(二)是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自我在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自我的办公室业务工作本事。

　　三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分-裂国家法》，经过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

　　>三、努力工作，按时完成工作任务

　　一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

　　(一)是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情景，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情景，为解决问题作出科学的、正确的决策。

　　(二)是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

　　(三)是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、提议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。

　　在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

　　工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的提高，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自我的贡献!

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！