# 员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定(4篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-08

*员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定一一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的`速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类...*

**员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定一**

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的`速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利;

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给xxx，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直延用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高

**员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定二**

时间匆匆转走，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，自己努力了，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。

在各部门的帮助和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的能力。通过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强能力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作能力。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，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。

在xx-x上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式xx-x里的职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成绩。

我于年x月xx日入职国际控股股份有限公司，试用期转眼即过。在这段时间里，公司领导、同事给予了我足够的支持和帮助，尤其是部门经理的耐心、宽容与支持使我的本职工作得以顺利开展。我为即将正式成为公司的一份子而深感荣幸。

现就我试用期间的情况做如下总结汇报：

一、思想方面：热爱，与公司保持一致思想;牢记“四高”方针、严守“六不”做人底线， 对公司忠诚;待事待人保持良好的心态。

二、工作方面：认真、负责做好本职工作，及时、高效地完成领导交办的工作任务，并及时向领导汇报完成情况;做到同一件事不让领导吩咐两次;外出办事注意公司形象;适时利用闲暇时间做工作总结，不断学习，为更好的做好本职工作积累知识。(省去工作记录，怕泄露机密)

三、纪律方面：严守《员工守则》，公司机密绝不外泄;不迟到、早退;工作时间不串岗，不做与本职工作无关之事。

试用期的结束预示着我的工作将正式正规展开，我将以更好的心态和饱满的热情投入到工作当中，去面对未来的挑战。

**员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定三**

我于xx年x月x日成为我行的试用员工，到今天1年试用期已满，根据我行的规章制度，现申请转为我行正式员工。

回想这一年，有很多值得回味和深思的东西。从最初进海月分理处实习的懵懂无知，到涌口支行第一天正式上柜时候的谨慎小心依葫芦画瓢，再到如今在能熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的农商行员工的标准严格要求自己。立足本职工作，认真学习业务技能，希望自己能更快的融入到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解。面对这种情况，在近一年的时间里，我在师傅的教导下，主管的带领下，在厚街支行各位领导的关心和全体同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力。一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和工作情况总结如下：

作为一名银行柜员，每天与金钱打交道，因此对员工品德修养以及职业道德上面的要求更高。需要我们有足够的自制力，能遵纪守法，忠于职守、廉洁奉公、遵守职业道德和社会公德。因此我对自己这方面的业务知识和工作能力方面。在目前的工作岗位上，能够不断的去学习，积累经验，要求很高，坚决不做违反员工守则要求的事。

要成为一名优秀的员工，首要条件就是成为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中，因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的接待客户，应对柜面上面的一般业务。在业务技能、组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有加华考|zk168强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，银行属于服务行业，工作使我每天要面对众多的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

作为一名新员工，我们的短处是业务技能上的经验不足，但我会在工作态度和勤奋敬业方面发挥自己的长处。热爱自己的本职工作，正确，认真的去对待每一项工作任务，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项业务培训。我印象最深刻的是我支行第四季度以来开展的代理保险业务，我一名新人，敢于一马当先，积极营销，在个人取得不错的成绩的同时，也带动了涌口支行其他员工的士气，最终涌口支行在第四季度和第一季度中，保险业务取的不错的成绩。同时我自己在营销过程中学习了许多的知识，也锻炼了自己。因此，经过近一年的不懈努力，我的工作水平有了长足的进步，我相信我能为厚街支行做出更多的贡献。

虽然近一年来感觉自己有了不小的进步，但不足之处仍然存在，在一些细节的处理和操作上存在一定的欠缺，我要在今后的工作学习中磨练自己，在领导主管和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在转正后制定出我新的奋斗目标，以饱满的精神状态迎接新的挑战，向先进学习，向同事学习，学习新业务，掌握新理论，适应新要求，取长补短，共同进步，不断提高自己的履岗能力，把自己培养成业务全面的新型人才。

现在，试用期已结束，所以我提出转正申请：恳请领导给予我成为正式员工的宝贵机会，我也将珍惜这来之不易的继续工作，也将态度谦虚、热情饱满地把工作做的更好。

**员工转正自我鉴定100字 煤矿员工转正自我鉴定四**

我要感谢感谢公司能给我展示才能、实现自身价值的机会。我于20xx年11月3日成为公司的试用员工，担任出纳一职，转眼间一个月试用期已接近尾声，现将我的工作及学习生活情况作如下自我鉴定。

1、协助部门同事认真审核各部门报销的费用原始单证。

计划财务部门是公司的监管及服务的窗口，为了更好地为公司员工服务及合理地利用公司资金，我积极、认真地学习了公司的管理体系，在审核报销单证时，坚持坚持贯彻执行公司财务管理制度。对手续不全，费用项目不明确的单证，退回经办人重新填制。

2、协助部门同事为公司员工办理工资卡。

为了保护公司资金的安全使用，听从主管领导的安排，协助同事为公司员工办理工资卡，使员工工资及时发放。

3、对江苏项目公司调拨过来的实物资产及海南项目公司所购实物资产清盘，并建成电子文档保存。

为了杜绝公司实物资产虚增的可能性，对每笔费用报销所涉及到的实物资产项目进行严格细致审核，对盘点到的所有实物资产及报销凭证所列资产进行一一核对。为了避免项目公司调拨过来的实物资产不遗失，进行了二次盘点，如有变动，及时进行调整。

4、严格履行岗位职责，努力做好本职工作，对上级安排工作任务做到及时、细致、周全完成。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己严以律已，拾遗补漏，不断地发现问题，解决问题，总结原因，积累经验，从而完善和提升公司的管理机制，能认真执行保密制度，认真及时做好领导布置的每一项任务，同时主动为领导分忧，帮助同事做一些自己力所能及的事情。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽，在较短的时间内适应了公司的工作环境。为尽快进入工作角色，我自觉认真学习本公司、本部门、本岗位的各项制度、规则，严格按照公司里制定的工作制度开展工作。

并利用业余时间进行自学理论知识，业务水平和理论素养都有所提高。工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，向实践学习，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，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。近两个月的工作，培养了我乐观、自信、诚实、坦率的生活态度；认真、谨慎、积极、主动的工作作风。

我非常珍惜此次工作机会，在以后的工作中，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一同成长，同公司一起展望美好的未来！

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！