# 2024年新员工工作述职报告(通用14篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-08-31

*在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。新员工工作述职报告篇一尊敬的公司领导：...*

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**新员工工作述职报告篇一**

尊敬的公司领导：

您好！

我自x月x日进入公司任职，至今已有3个多月的时间，现正式提出转正申请。这期间在公司领导的大力支持下，在公司各部门同仁的积极配合下，我与公司同仁一道，团结一心，踏实工作，较好地完成和正在开展各项工作任务。下面我将3个多月来自己的工作、学习等方面的情况向公司领导做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，严格遵守公司的各项规章制度。对公司的人员，不管公司领导还是普通员工，我都能与他们搞好团结。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、初步总结公司财务目前存在的问题并提出解决方案。根据公司规范化运作的`要求，熟悉公司各部门流程，经过到实地仓库熟悉物料情况，了解公司成立以来的帐务资料，主要发现的问题涉及：资金管理方面，往来账管理，单据传递，成本核算，税务筹划等方面。

2、正确核算，及时编制财务报表并申报国税地税报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关。及时处理遗留发票问题。

3、及时做好公司的统计工作，参加本部门例会。

根据xx统计局要求及时申报公司的统计数据。及时参加财务部经理组织的财务部门例会，对工作中出现的问题及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的参谋和监督作用。对其他人员在销售、采购中有关报销费用中单据不符合要求的做法，及时提醒和指出。

总之，由于刚来公司3个多月时间，熟悉和了解的东西不够深入和全面，希望公司领导多提宝贵意见，感谢公司领导和同仁对我的指导和帮助，我愿在今后的工作中更加深入的学习，和公司同仁一道，为公司的发展壮大做出不懈的努力。

述职人：xxx

x月x日

**新员工工作述职报告篇二**

结束了四年丰富多彩的大学生活，我憧憬着自己能够进入一个在社会上有地位、受人尊重、有良好发展前景的大企业工作。经过努力，终于圆了自己的梦我获得了xx电网公司赐予的这一就业机会。在激情似火的七月我怀者激动无比的心情进入了梦寐以求的xx电网公司，荣幸成为xx供电局的一名新员工。

七月初到局里报道后我们首先加入了xx电网公司在贵阳xx开办的20xx年新员工培训班。这是我们大学毕业参加工作的一个重要转折点亦是一个新的起点，在短暂的十天时间内我们进行了军事训练、电网专业知识学习以及观看了抗冰保电专题视频和图片展。军训不仅能培养我们吃苦耐劳的精神，而且还能磨练人的坚强意志。

xx十天的培训结束，我们紧接着又加入到都匀电网开办的20xx年新员工生产技能培训班进行了为期一个月的深入学习。通过20多天的学习培训，使我对都匀电网有了一个更为清晰的认识。同时也对高电压设备的基础知识、油务技术监督的分类任务、电气试验在电力生产中的应用、继电保护的基础知识、变电运行、电气接线及运行方式、变电站的相关知识、安规、事故及异常情况用语、操作术语、调度自动化系统功能、电力营销系统的相关知识、电力线载波、光纤通信技术和信息自动化、计量管理所的结构及职能权限、电测量指示仪表的基础知识、线路管理及输电线路的基本知识、调度管理的相关知识等有了一定程度的了解。这次学习将对我们今后的工作有着不容忽视的作用。

近两个月的培训结束了，我分配到马场坪供电所见习上班，从事收费工作。刚接触收费难免有些棘手的以前不曾碰到的问题，当我耐心向所里面的同事请教时，他们总是非常热情，不厌其烦的给我讲解，每次看到的都是他们热心的.笑容，一股暖流从心间流过，我知道也坚信这股暖流是不会干涸的。所里面的每一名同事都极好相处，乐于助人，我想这也许和xx人在外界的良好口碑是分不开的吧。

上班到现在已经两个星期，恰逢收费高峰期，每天前来缴纳电费和办理业务的客户还是比较多，有的时候从早上开门几乎可以说是忙到下午六点过下班，实话说累肯定是有一点，但更多的感觉是充实和快乐。我实习的岗位属于服务性窗口，不论是现在还是今后我每天都会以一个良好的精神面貌和热情的态度去为任何一名客户服务，要做到服务永无止境!

**新员工工作述职报告篇三**

公司新员工工作

述职报告

一段时间的工作结束了，那么应该好好的回顾一下工作，对自己有一个正确客观的认知。以下是豆花问答网小编整理的公司新员工工作述职报告，欢迎阅读!

公司新员工工作述职报告【篇一】

尊敬的各位领导：

大家好!

我于20xx年x月参加工作，至今已4月有余。在局领导的正确领导和亲切关怀下，在同志们的热情帮助和支持下，严格要求自己，不断增强责任意识、大局意识、时效意识，较为圆满地完成了各项工作任务。现汇报近期的工作、学习情况。

一、刻苦钻研业务，努力提高自己的工作能力

只有具备良好的业务素质，才可以很好的胜任本职工作。作为一名工作上的新兵，面对各种不同特点的，我在局领导的正确领导、科室领导的精心指导及同事们的帮助下，刻苦钻研、认真学习，虚心向老同志请教，较好的完成了各项工作任务。

3月底至6月新进单位，领导安排在大办公室工作，在领导和同事的帮助下适应了新环境。向领导和同事学习做好统计工作的方式方法。完成了信息3篇，效能和“三送”汇报2篇。

6月份分工后负责规下企业、统计自动化、网站建设、金统工程、公共机构能耗、协助黄股长做好固定资金投资与房地产建筑业，上报了5、6月的公共机构能耗报表，向xxx学习了网站建设与上传，向xxx学习了规下企业报表的上报，协助xxx做好固定资产投资。

在工作上，参加了全县办公系统业务培训学习了摄影技术、办文办会、信息的撰写。参加了全县机关事业单位新选招调工作人员培训班，系统学习了机关工作中日常工作处理和应具备的思想道德修养，参加了公共机构能耗新软件的学习使用。报名参加了统计从业资格考试，初级统计师考试。在思想上向党组织递交了入党申请书，积极向党靠拢。

二、存在的不足及今后努力的方向

上半年的工作即将结束，回顾过去既是为了寻找差距，也是为了取长补短，改进工作。虽然努力地在干好工作，但由于经验欠缺，水平所限，在工作中还有一些做的不好或者不到位的地方：

一是由于刚参加工作，说话做事不够严谨、不够细致，今后自己要努力改正，也请领导及同志们及时地给予批评指正。

二是刚刚接触统计工作，在工作方法、业务知识方面还有差距，工作中有疏忽、缺乏工作思路、顾及不到的地方，今后努力改进提高。在今后的工作中，我将再接再厉，以做好本职工作为出发点，以统计事业的发展为己任，改正工作中的不足，进一步加强学习，加强沟通交流，顾全大局，树立新形象，取得新进步。

公司新员工工作述职报告【篇二】

尊敬的领导：

你好!

进入贵公司工作已经快两个月了，在公司领导和广大同事的支持和帮助及部门经理对我的正确指挥下，我坚持不断的学习行业理论知识、提炼以往工作经验、加强自身思想修养、严格遵守各种规章制度、提高综合业务素质。

一、加强业务学习，提高业务素质

通过公司精心安排、组织的新员工培训，充分了解公司的基本状况。结合自己工作岗位，通过公司内部网、互联网以及领导、同事的介绍，学习相关行业知识、公司成功案例等，为以后的实际工作做准备。期间，在部门领导的指导下，编写了《浅议市场营销与管理咨询》，并作为项目组成员参与编写了《xx公司管理咨询建设项目建议书》、《xx公司管理咨询建设项目调研方案及调研提纲》、《xx公司企业文化建设项目调研报告提纲》等相关文件。

二、改变思想，转换角色，严于律己

一位优秀的管理咨询顾问，不仅要掌握各行各业丰富的理论知识和实战经验，还必须能从中提炼出其精华之所在，同时结合客户的实际状况，提供整体解决方案。从自身角度考虑，一要改变思想，采取空杯理论的工作态度，不断提高;二要转换角色，尽快的进入工作状态;三要严于律己，不仅要遵守各种规章制度，也要把公司的企业精神、工作作风融入日常工作，并严格执行。

三、

体会与感悟

公司从上到下全体员工的工作精神，使我感受颇深，正所谓：一言九鼎德胜天下。平时领导的指导与支持，方法方式独具匠心，恰到好处。给出了思路与方向，耐心观察，并及时指导，但不大包大揽，亲历亲为，培养后备人才。作为管理咨询顾问，对于客户企业，不是代替他们去做，而是引到思路，塑造其行为规范，并形成管理制度甚至员工习惯、企业精神。

总之，工作上虽有不足，但在公司领导及同事的关怀与呵护下，不断提高、成长。对于接下来的工作，充分信心!

公司新员工工作述职报告【篇三】

尊敬的领导：

你好!

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20xx年就要到来了。走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真

总结

经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树!

读一篇好范文的感受是很舒服的。

公司新员工述职报告

公司新员工转正述职报告

公司新员工转正述职报告范文

新员工试用期工作述职报告

新员工述职报告

**新员工工作述职报告篇四**

光阴似箭，岁月无痕，一段时间的工作已经结束了，我们的工作告一段落，对我们来说，这是一段珍贵的工作时光，我们收获良多，想必我们需要写好述职报告了。那么写述职报告真的很难吗？下面是小编为大家整理的2024最新员工工作述职报告，希望能对大家有所帮助。

20\_\_年，我厂时刻紧盯全年目标任力不放松，按照制定的各项任务，结合自身实际，广大干部职工积极配合，进一步明确目标，找准方向，强化管理，全年深入开展安全生产月活动、质量宣传月活动，顺利完成了全年的各项目标任务，为进一步发展奠定了坚实的基础。现将某某年工作开展的具体情况总结如下：

20\_\_年工作开展的主要做法：

一、目标细化分解，目标责任明确。目标为我们确定了前进的方向，是工作的动力。年初以来，我厂即对目标细化分解，层层落实到班组，个人，做到人人清楚和紧盯目标，人人头上有任务，个个肩上有压力，全力向目标冲刺，结合目标任务，出台了相应的制度与管理考核办法，加大管理力度，及时查找目标运行过程中的不足和纠偏，使目标运行走在良性循环的发展轨道。

二、队伍人员稳定，品种完成较好。我厂处处本着“以人为本，精细管理，确保各项工作顺利完成”的目的，全年狠抓人员稳定管理，一是健全相应的管理制度和规章制度，从人员出勤，规范操作，劳动效率上着手，细化责任，量化考核，达到制度管理人，用制度约束人的目的；二是搞好各种培训，提升员工素质，以提升培养员工的大局观念，质量意识，培养岗位操作技能，并做好对人员的培育吸纳和储备工作，以增强员工的稳定性，三是在全厂职工中营造良好的企业文化氛围，向员工宣传灌输企业文化理念和精神，提升员工的责任感，使命感和主人翁意识，全力打造出一支技术娴热，操作过硬，勇于拼搏，敢于胜利的员工队伍。

三、质量管理完善，产品安全可靠。质量是我们赢得市场的最终保证，为此，在某某年内，我厂在质量管理上毫不放松，在积极主动的查找不足，针对市场反馈及时调整，并加大对生产过程的全方位控制力度，加强对各质量控制点的监控，明确生产加工过程中各环节的质量责任，加大对质量标准体系文件的学习，增强质量规范意识，提升过程操作严肃性，以标准指导人的操作，以考核约束的行为，确保产品质量稳定提升。

四、现场管理提升，操作行为规范。一是加强基础管理人员的管理，防止基层管理人员的管理方法简单粗暴。二是充分发挥基层班组人员的模范带头作用，确保员工身先士卒，率先垂范。三是对人员合理调配，量方定岗施其专长，促进现场管理正常有序，四是加强现场的监察力度，从员工着装等细节入手，规范和强化现场管理力度，增强员工参与现场管理的自觉意识和责任感，提升现场管理水平。五是加强现场维护与考核力度，指定专人负责对生产现场的清理与维护工作，对生产过程中的不符合项进行及进的完善与整改。

五、设备管理创新，安全生产稳定。一是加强设备基础监查，尤其是抓好水、电、汽等成本资源的管理和超耗控制，做节奖超罚，使节约部门在工资上得到体现，齐抓管理，形成合力。二是抓好设备安全管理的基础上，加强员工的安全培训，有效维护和保养设备，认真开展设备安全、现场自查、互查、监查、推动日常检查、监督的有效实施。三是依托科技创新推动整体工作，以有效的科技创新来拉动整体工作的逐步上升。

六、实现挖潜增效，创造效益。年初以来，我厂就一方面全年坚持不懈进行全员参于，集思文益的科技创新活动，积极鼓励和支持车间班组个人发明、创造、为工厂创效益，另一方面实现产品的效转化，合理控制机物料耗费，加强了废弃物品的回收利用，防止产品流失，控制副品率。同时以目标管理为动力，找准原材料生产加工各环节的效益挖潜点，以规范管理为切入点，树立成本意识，加强对成品质量的出品合格率及出成率的把关控制，实现效益。

20\_\_年我们的工作虽然取得了一定的成绩，但在实际的工作中也存有差距，如：人员管理的不足，基层技术人员的流失，员工素质特别是质量素质与安全素质需要加强和提升。为此，在今后的工作中，我厂将努力总结以前的工作不足，认清差距，克服困难，加强自身的素质修养，整合外部资源，齐抓共管，加大动力，形成合力，共同推动我厂工作在新的一年里取得新的突破。具体做法如下：

1、加大工作执行力度：

一是对即定的目标考核上，一旦形成文字，就要不折不扣的认真执行，不容有半点的松懈与放弃。

二是加大对各部门之间的考核，促进各部门工作之间能进一步的相互协助、相互提升。

三是对问题实行四小时复命制。对出现的问题，能给予现场解决的现场给予解决，不能给予解决的，要在四个小时之内给予解决，对于实在有困难在四个小时之内不能解决的，必须有书面材实予以说明，以推动各部门在工作中的主动性和自觉性。

2、从细节管理着手，确保各环节无庇漏，基层管理工作扎实，细节决定成败，细节管理要求全员参与，从操作现场的每一个操作台面上抓起，必须树立从我做起，从自身做起，从身边做起，要加强员工的细节培训，如工作期间的规范操作、开关设备时的相关注意事项等工作，进一步夯实基层管理要点，增强基础管理意识。

3、从员工素质和思想着手，打造一支能打善拼，敢于胜利的干部员工队伍，老课题新方法，首先从改变观念，更新思想上着手，做到工作上创新，管理上改革，从而以崭新的面貌，崭新的心态，面对和迎接新的挑战。

4、积极开展岗位练兵活动，在比、学、赶、帮的氛围中推动工作再上台阶，岗位练兵和各项活动的踏实有效开展，是员工素质提升的基础，是爱岗敬业的真实表现，也是推动各项工作不断进步的有效途径，要积极想办法，研对策，开展多方位，多层次的岗位练兵活动，开展；“质宣月”、“安全生产月”等活动。

5、从成本控制着手，确保效益目标正常运行，成本是各项管理的基础，成本控制的好坏直接影响员工的工资收入，也是影响员工积极性的重要因素，员工虽然参与但主要在于管理，向管理要效益，是成本控制的有效手段，效益的好坏是衡量一个企业的最终结果的最明析最直接的方法。

6、从强化考核着手，使各项工作始终走在正确发展的轨道，考核是管理者实现目的的必要手段。要对目标认真调整和修订完善制度，做到制度合理、公平、全面、彻实反映和真实解决问题为目标，实现保驾护航，要求政策制度的严肃性，无弹性，用考核约束和推进各项工作任务的实现与完成。

面对新的一年，我厂将力争做到以目标管理为中心，进一步夯实质理管理基础，实现各项管理的落实到位，并以严格的保证措施，推动全面管理再上台阶，从而以崭新的面貌，精细的管理，较好的经济效益向新的目标发出新的冲刺，取得更大的胜利！

今年在财务方面变化的莫过于4月份金蝶软件。由财务单机版转换为先进的erp系统。“工欲善其事，必先利其器”，作为财管人员，我始终十分感激公司能高度重视财务类软件的配制，对此大力投资，它所带来的工作上的高效性、准确性等恐怕没有谁能比我的感受最深。

对erp系统的掌握是我今年的收获。erp系统毕竟跟单机版的软件在操作上有很大的差别（操作人员多，关联性强），在其运用的最初三、四个月中不断磨合，为此我付出了超多时间和精力去熟悉、了解系统，分析问题产生的原因，并做了不少的笔记。我乐此不疲，在用中学，在学中用，知识一点一滴地积累起来，之后最后能熟练操作并能带新人了！不可预见将来在操作中还会出现什么问题（主要是物流方面），学习是持续的。全面掌握金蝶的每个部分，是我对自己的要求，它有助于日常的运行和财务管理工作。随着财务管理的加强和金蝶服务人员对我们公司经营运行的逐渐深入的了解，金蝶将被调整得越来越适合我们公司内部管理的要求，例如还会将各直营店科目明细由原先的挂3级明细项目改为挂核算项目。金蝶是我们理财的好帮手，它使我们的工作如虎添翼！

05年的\_\_公司处于高速成长期连开了三家直营店，同时下半年在内部管理上渐渐更正规更细致了，财务管理紧跟着公司发展的步伐：建立和完善了直营店的账套和合并报表，编制各种分析表格；欠款的回收加快，总欠款下降……06年有待加强的方面主要有：按付款给总公司总金额的4%计算的辅料的详细核算和千店报销的适时统计（均为总公司和客户两方面）、公司和直营店的费用控制、总公司应付账款的月度报表等等。财务将更加充分地发挥它的反映、监督、决策、预测、控制、分析等职能，为公司的发展作出它应有的贡献。

由于经验不足和精力有限，我前期对仓库的监管力度不够，货品的账实不符现象较严重。透过公司对仓库人事的调整、重新制定流程和立账，今后将从货品的单据到账实数严格去监控，防止公司流动资产的流失。另外，在熟悉货品方面，我不可能在很短的时间内就到达十分熟练的程度，只能在今后逐渐加强，毕竟对财务的钻研才是我最本职最基本的潜力要求。

我始终将办公室的管理工作看作是为大家服务的性质。今年建立了劳动合同制和完善了各项福利制度，这对加强员工的稳定性、鼓舞士气有着重要好处（05年全年因各种原因离职的员工共计11人）；熟悉公司和国家有关政策，为员工们解答、做领导的参谋；尽力节约办公成本，采纳了推荐，变更电话费交纳方式；创造良好的办公环境，绿色植物给我们带来了生机，报刊杂志充实着我们的精神世界；办公设备的维护使同事们的工作能顺利进行……但还有很多工作有待完善，如企业文化尚未建设起来，作为公司和员工桥梁的我任重道远！

在金蝶新旧软件的交替、磨合期间，公司同时在高速地发展，使身兼财管和办公室工作的我工作量大增，倍感时间紧张，加班加点是常事。领导们体谅我的难处，于8月下旬增加了名助手，减轻了我的工作量。我的财务工作重心由原先操作基础的制证工作转移为财务账表的审核、日常工作的指导和问题的处理、金蝶的维护、费用的控制、整套外账的管理等，以公司的发展远景作为航标，导引着自己的团队前进！

10月中旬，我倍感压力：我担心对货品的监管成问题，我害怕陷入复杂的人际关系之中而无法安心工作……几经犹豫后提出了辞职。是领导们排除了我的顾虑给了我信心，使我坚持了下来。我反省了自己的过错，对有些方式进行了调整，最后挺过来了！朝夕相处的战友们和付出了努力已逐渐发展起来的财务、办公室工作我怎样舍得轻易放弃。

回顾历史展望未来，明天总是充满着期望。我们这个朝气蓬勃的团队同年轻的\_\_公司一齐成长，共同奋斗，必须能实现公司的目标和个人的理想，必须能！

尊敬的领导：

您好！

这段时间的工作已经结束了，在这个过程当中，我接触到了非常多的事情，也感受到了工作当中的热情，我知道在这个工作方面自己应该更加努力一点，作为女员工，我时时刻刻都在准备，也一直都在让自己变得更加的优秀，持续发挥自己的能力，当然，我也希望可以在下一阶段的工作当中自己能够做得更加的完美，作为一名员工，这也是我的职责，也是我的任务之一，我相信我可以维持下去，也就这一年来的工作，我也做如下述职：

首先在工作当中，我遵守公司的相关规定，我也团建周围的同事又来让自己在工作当中取得更好的成绩，我一直都保持着好的工作态度，平时主动积极一点，对对对于自己的本职工作也非常的上心，也知道如何去落实好，这让我感觉非常的有意义，这一点是毋庸置疑的，也是接下来应该要去维持好的，相信在这样的环境下面，我可以有更多的进步，还有更多的成长，在工作当中得到成长，得到进步，是需要时间的，也是一件很有意义的事情，过去一年来，我在业务能力上面也不断的学习，不断的积累，通过这样的方式，未来让自己得到更多的成长和进步，我也努力了很多，希望可以发挥出自己全部的能力，把这些事情落实下去，成为一名优秀的员工。

生活方面我也保持好的作风，从来都不会把生活当中的分能量带入到工作当中，这是两码事，我分的很清楚，我知道有些时候一定要让自己调整好状态，让自己在这个过过程当中得到锻炼，得到积累，无时无刻都应该落实好生活的职责，想起来这也是一件很有意义的事情，生活当中保持好的作风无比的关键，现在包括以后都是应该进一步去调整好的，这对我而言也是一件非常有动力的事情，相信在今后的工作当中，自己也应该用一个好的方式维持下去，生活而工作应该要双双的得到一个好的高，这也是作为一名员工应该有的状态，一年来的工作，虽然已经结束了，但是我也抱着非常多的期待，希望能够在接下来的工作当中投入更多的时间和精力，把工作做得更好，成为一名合格的员工，公司对我的期待也是非常高的，我也希望自己接下来不辜负公司的看好，也不辜负了您的期望，纵然再过去一年当中，我也有一些做得不好的地方，自己也一定会努力的去调整改正自己的不足之处，永远都应该要向着积极乐观的方向发展，新的一年，新的开始，我一定要落实好相关的规章制度，吸取更多的经验，把这件事情做得更好，这一点也是毋庸置疑的，是我接下来应该去思考的。

此致

敬礼！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

任职以来，我在销售部领导的正确引导和精心指导下，不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象。在工作中做到把握公司发展战略，坚持原则，以中小企业和金融企业的满意度为准则，热情服务，认真讲解，耐心服务。明确销售人员的工作职责，做好金电联合公司与中小企业之间联系的桥梁。下面就是我入职期间的工作总结：

一、全方位学习，提高自身业务素质

在实习期间，我努力做到：在思想上跟上公司的发展步骤；在行动上规范自己作为销售人员的行为；在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障工作的时效性，在此基础上，尽量利用课余时间，始终坚持全方位的学习云技术对企业信用信息服务的优势，注重学习效果。用心参加公司业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与单位其他优秀销售人员的思想交流，经常向一些工作经验丰富同事学习，在学习的过程中，及时解决自己的思想问题和实际工作中所遇到的问题。

二、思想上注重理论联系实际

金电联公司销售工作任务重，业务强，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将销售理论知识学习融入实际工作。在向的工作上，我结合实际状况，促进工作的开展，个性是在具体工作执行中务必把原则性和灵活性有机的结合起立，实事求是的办事。向众多中小企业宣传信息云服务，推动各个中小企业逐步实现以先进的信息技术手段代替人力采集方式，有效解决中小企业传统信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了中小企业信用生成、动态监管和信用评价，有效实现创新的信息技术与金融服务的完美结合，高效解决中小企业融资难的问题。

三、工作上执增收之笔著效益华章

力戮同心，攻坚克难，不断创新增加销售业绩，努力完成了公司规定的销售任务，有力支持了金电联行公司的发展。截至目前为止，总共完成的销售业绩元（请客户根据实际状况填写）。这组看似简单的数据，却饱含着我倾心公司销售工作所付出的心血和汗水。心系公司发展，在艰辛的工作中著华章。回顾入职的历程，出差北京怀柔、天津、合肥等三个地区进行业务谈判，我用专业的知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的销售新路子。

透过这次业务谈判，我更加深入的`了解到公司的融资业务深的广大中小企业的喜欢，能够大大加快这些企业的资金周转速度，降低企业的停工风险，增加运营潜力。

但是在入职过程中，我仍然存在一些问题：从目前自身的状况看，我自认为还不是一个合格优秀的销售工作人员。在平时的工作中，仍然没有突破自身的缺点，心理素质还不够高，还有待大力挖掘自身的潜力；还需要进一步了解金电联合公司各个产品对中小企业准确获得信息起到用心的作用，以及每个公司适合哪种融资业务，只有深入了解这些状况，才能够更大限度的帮忙企业解决发展过程中获得信息的一系列问题。

透过总结入职工作状况，在以后的工作中我需要重点做好以下几个方面的工作：首先根据这段时间公司的融资销售状况和市场变化，有计划的划分重点工作区域；二是：对于老顾客和固定客户，都就应经常持续联系，稳固现有客户群；三是，除了拥有这些老客户的同时还需要不断去获取更多融资的信息；四是要不断加强业务知识学习，不断开拓自身的视野，采取多样化的形式，然后将自身的业务知识和交流技能更好的结合在一齐，从而能够更好的做好以后的业务工作。并且结合工作实际，引入科学的销售理念，加强了业务知识学习，不断提高销售水平。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为公司的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

尊敬的领导：

您好!

我自今年年\_\_月份到公司上班，现在已有\_\_月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。\_\_月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到保护。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助手张晓莉，她对我的工作能积极给予配合和支持，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是希望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

此致

敬礼!

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**新员工工作述职报告篇五**

作为一个装载机操作员在接受培训的时候对装载机的操作规程及维护保养就有了一个简单的认识，后来出师之后经过实际操作和工作积累对它有了更深的了解和操控。

二、熟悉装载机上料的操作

在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术知识需要一个重新洗耳恭听牌的过程，自己在领导同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。并且我在很短的时间内熟悉了公司以及有关工作的基本情况，马上进入工作。因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟。

三、配合各部门清理厂内废弃物

任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行;以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责;在工作之余配合其他同事场内废弃物，包括清洗沥青站搅拌站的拌锅、清理废弃池的废料。

四、三个月的工作体会

通过三个月的融入和磨合，我基本上适应了公司的工作环境和工作氛围。在这个适应过程中我懂得了：必须树立端正的工作态度和勤奋敬业;热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，按照国家规范和企业规范的要求，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培训，认真遵守公司的规章制度，保证出勤，态度决定一切，在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎扎实实地做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事都当作是一件作品来对待，只有这样，才能有好的工作成果出来。

以上是自己工作三个月来的述职报告，不妥之处，恳请领导批评指正。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

谢谢大家!

**新员工工作述职报告篇六**

尊敬的领导：

你好!

转眼间，一年的时间又飞逝而过，充满希望的20\_\_\_\_年就要到来了。走过20\_\_\_\_，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。

工作以来，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的发展和巨大的收获，这和领导的关心以及身边同事的帮助是分不开的，在今后的工作中我会继续努力，再接再厉，严格要求自己，不断求实创新，不断磨炼自己，尽我所能把工作做好，争取取得更大的成绩。

在工作中，对照相关标准，严于律己，较好的完成各项工作任务;能够遵守纪律，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在完成本职工作的同时，对其他部门要求协助的事情都能耐心、及时完成，给予帮助。对自身不懂的问题和知识能虚心听取同事们的建议，与同事相互沟通、相互交流。在领导和同事们的帮助下，扎实工作，积极进取，努力提高自身水平，履行好岗位职责，严格要求自己，认真完成领导交办的各项工作任务。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，有时对人处事的态度口气不好，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，向其他同事学习，努力把工作做得更好。

近年来，公司的各项规章制度得到改善或进一步的完善，本人能够积极响应公司的各项规章制度，以公司的各项规章制度为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项本职工作，为企业做好本人力所能及的服务工作。

在企业不断改革的推动下，我认识到不被淘汰就要不断学习，更新理念，提高自我的素质和业务技术水平，以适应新的形势的需要。发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立科室的良好形象。

新的一年里我要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里已在暗暗的为自己鼓劲。在竞争中站稳脚步，取长补短，争取获得更好的工作成绩。

最后我希望在公司能有更好的发展，也希望我们公司能够做大做强，独树一帜。在建筑行业成为常青树!

述职人：\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**新员工工作述职报告篇七**

20xx年5月4日，我通过面试，来到xx有限公司工作，三个月的试用期转眼就要过去了。这段我人生中弥足珍贵的经历，给我留下了精彩而美好的回忆。在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的工作情况总结如下。

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”—盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、 耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、 积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。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。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

1、缺乏创新精神。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，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，但几乎都只是为了完成工作而工作。

2、工作不很扎实，不能与时俱进。

忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。作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，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，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。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。

其次，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。

以上是我对四个月来工作的总结，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。

**新员工工作述职报告篇八**

在银行工作了6个月，在这段时间里，我通过自已不断的努力和学习，逐渐适应了自已的工作岗位。

半年来，我经历了新员工培训、大堂经理、高柜柜员、客户经理等岗位，现见习期满，将我的见习总结交予组织，一方面希望通过总结，思考过去工作中的所学所得，并躬身自省；另一方面，希望组织对我工作中积极的部分给予肯定，并对我的不足给予批评和指导。

我到银行分理处后，由于一段时间没有柜员号，就被林主任安排跟班实习和大堂引导。刚开始工作，觉得工作很是神圣。当时思想很是紧张，动作也是极不熟练。好在师傅给力，客户也予以理解，到新员工培训前，已能小有熟练的上柜。之后是新员工培训。新员工培训包含了心理辅导、礼仪学习、农行介绍、团队训练、技能培训等多方面内容，平时训练采用半军事化训练。新员工培训历时半个月，时间虽然较短，但是经过这段时间，我对理论、技能和团队协作能力都有了新的认识。经过培训，我回到网点后，首先担任了大堂经理。培训时老师引入了“赢在大堂”的农行文化，我认识到大堂经理是农业银行的一个非常重要的岗位。我认为大堂经理的`第一素质必须是责任心。因此责在一个“先”字。大堂经理需要最先发出问候，最先了解客户需求，并且最先服务客户，最先展开营销。当把客户引导至柜台后，大堂经理需要协助柜台人员准备资料，营销产品。有时发生客户大声争吵时，大堂经理需要最先反应，采取必要措施安抚客户。大堂经理还需负责atm机器的维护，因此需要熟练的技能和耐心的服务。做好一个柜员需要至少三方面的能力：微笑服务能力，熟练技能，团队协作力。微笑和耐心是争取客户的基础，熟练技能是提升，团队协作力是保障。

我认为，客户经理是农行的信贷员，是客户的理财师，是网点主任的左膀右臂。我有幸跟着夏旭升老师学习信贷业务。信贷业务经营的是风险，要求信贷员有很强的风险意识。信贷业务又是农行经营利润的一项最重要的来源，要求信贷员有很好的定价能力和客户维护能力。这要求客户经理有扎实的信贷知识，灵通的理财信息，和对风险很强的控制意识。客户经理又需要在网点主任的安排和支持下开展工作，以良好的能力促进网点业务的发展。在分理处，我身兼网点安全员职责，协助支行维护网点的各项安全事项。网点安全是各项工作的基础，维护网点安全是对客户负责，对员工负责，对自己负责，可谓职位小，职责重。可喜的是，我分理处各项安全工作进展有序，正在努力创建“三化三达标”网点，争创金华农行安全工作的先进。再是对职业的思考。

经过半年的见习学习，我对银行的业务和发展有了更深刻的认识。首先农业银行的发展与整体经济发展相辅相成。经济形势好了，客户财富增多了，我行的各项业务的发展基础也变强了，促进了农行业务的发展；反过来，我行的服务水平增强了，支持经济发展水平的能力增强了，也能促进实业的发展，为经济发展服务。其次农行的发展必须得益于自身员工队伍素质的提高。有一支较强的员工队伍，是农行的发展的支柱。而团队协作力和执行力，是农行优秀员工队伍的保障。我们需要具有一颗献身农行，服务客户的心。

**新员工工作述职报告篇九**

转正指组织内的非正式成员成为正式成员，如试用期员工通过试用期考核成为正式员工。以下是小编收集整理的有关新员工转正工作述职报告，欢迎大家前来阅读。

尊敬的领导：

您好！时间真快，20年几个月的工作就这样过去了，不曾觉得这样的日子很枯燥，在来到公司之初我还觉得自己肯定会很枯燥，这么几个月下来，我感受了很充实，充实的时间让我收获了很多在公司这里我感受到的是一群相互帮助的同事，是一个团结的群体，试用期以来我很充实，不管是是在工作还是在什么时候，我时刻的想起来到这里的初衷，就是要为自己拼搏一次，早就更加优秀的自己，为公司创造利益，我还是很想成为一个有价值的人的，这几个月的工作结束，就像是一个阶段到另外一个阶段的过度，我也述职一下工作。

1、学习提高自身

我始终讲究着提高自己，争取一切可以提升的机会，这是对自己的负责，其实自己的初衷就是这样的不断的加深提高，我总是会在一段时间爱内就问自己一次，这段时间有什么进步吗，这样的习惯让我产生了更多的动力，让我面对今后的工作更加信心，短短的试用期我看到的是更多的`学习机会，我很渴望让自己快速的适应工作，其实这是需要一二过程的，我的渴望让我加快了脚步，在提高自己的同时我不会忘记自己工作，我认为自己更好的去工作，更加有效率的工作就是提高自己，这不是一句普通的话我，让自己工作的每一件事情有它的价值。

2、端正态度，认真工作

这几个月的工作我，觉得自己态度一直很好，来到公司这里之初我态度就很好，再一个岗位上面工作，不管是取得什么成绩，态度还是第一的，态度总是那么重要就像是在工作时候我做好了一件事情，我不会太过于骄傲，但是一点成就感还是要有的，不能够自己觉得自己很厉害，这就是一个态度，我端正态度，这需要有着严格的自觉性，态度这个东西要长期的保持下去，不是一时半会的自觉，在今后还是有很多问题的出现的，我知道今后的工作当中心态问题是一个非常严峻的问题，是需要我去重视的问题。

端正态度，好好的工作，来到公司这短短时间我很认真的在工作，工作是第一我一直这么认为的，不管是做什么事情，有一个好的态度工作起来会很好，我认真工作在这试用期的中，不忘记自己的初心，为了提高自己，给公司创造价值，我不会让自己一直保持着平凡的工作，其实还是要去更近一步的，在工作中严格要求自己，进一步总比在原地要好，不安于现状的工作态度，在原有的工作效率面前再进一步。

此致

敬礼！

\_\_x

20\_\_年x月x日

尊敬的领导：

您好!

我自今年20\_\_年\_\_月份到公司上班，此刻已有\_\_个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的用心配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。

下方我将近几个月年来自我的工作、学习等方面的状况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志

自到公司上班以来，我能严格要求自我，每一天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

二、尽职尽责履行好自我的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务制度。

公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，个性是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经制度。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营状况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，用心为经理当好参谋。

每个月我都将公司的财务状况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化推荐，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不贴合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，用心配合税务部门的稽查工作。

10月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能用心配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自我的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

三、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了必须的努力，取得了必须的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自我来公司时间短，一些状况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的状况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的工作中认真加以解决。最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就这天我所谈的，期望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的助精神的队伍。

三是期望大家在明年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

二、遵守制度、敢抓敢管

\_\_施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

三、任劳任怨、孜孜不倦

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的\_\_人，能在\_\_这个大舞台上展示自己，能为\_\_的辉煌奉献自己的一份力量。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

谢谢大家！

述职人：\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

本人在科长试用期间，在领导的指导和关爱下，始终坚持海关工作方针，求真务实，勤勤恳恳，扎实工作。一年来，以“甘于奉献，廉洁自律，担得起服务重任”的科室建设目标，加强科室队伍建设，努力提高服务意识，严格管理。在\_\_等各项工作中，尽职尽责地履行自己的职责，富有成效地做好本职工作。主要有：

一、加强理论学习，提高理论素养

加强理论学习，提高理论水平和解决实际问题的能力，在改造客观世界的同时改造主观世界，是新时期对基层领导干部的基本要求。一年来，我始终把提高自身政治素质放在首位，坚持理论联系实际，把学习理论与提高观察分析问题的能力结合起来，注重从政治上、全局上观察、分析和处理问题；与工作实际结合起来，创造性地开展工作与改造世界观、人生观、价值观结合起来，增强拒腐防变能力。

二、不断学习和求教，时刻注意自我约束

\_\_工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。随着\_\_，\_\_工作进入新的发展阶段，为从事这项工作的人员的素质提出了更高的要求。为达到这一要求，在日常工作中注重学习提高，充分利用时间学习统计学、经济学知识、计算机知识和管理知识，提高个人素质、工作能力和管理水平。学中干，干中学，不断更新知识结构，拓宽知识层面，提高理论层次，增强自身领导的才能。

三、尽职尽责，努力作好本职工作

为顺利开展\_\_工作，为领导决策和内部管理提供科学的决策依据，本人与其他同志一道，在领导的支持鼓励下，认真思考，在实践中学习和摸索，遵循“领导想知道的”和“想让领导知道的”的撰写思路、采用“营销观念”的工作方法完成\_\_。

总结科长试用期间个人的学习、思想、工作、廉政情况，我深感在一些方面还需要继续努力，仍然存在自身素质有待于进一步提高，工作统筹性和前瞻性需要加强，工作创造性不够等问题。在今后的工作中需不断学习，不断总结，也需要各位领导和同事们在今后工作中给予我更多的指导和帮助。在今后的工作中我决心拿出更高的工作热情，更大的工作干劲，更新的开拓精神，争取在工作中取得新的成绩，使自己的领导水平和自身素质得到新的提高。

非常感谢您们在百忙之中抽出时间来听我的述职报告，我现在的职位是制剂研究院的文员，真的感谢我的部门领导和同事对我的指导和关心。

由于自己没有经验，以及对业务工作的不熟悉，给领导和同事们带来了一些不必要的麻烦，在此我深感愧疚，但是我相信，我的不断成长以及对业务工作的不断熟悉，是给你们的回报，现我将我的试用期述职报告如下：

第一项，工作内容

我每日的工作流程大致分为以下几点：

1、负责请验留样样品的稳定性考察。

2、负责稳定性考察室、冰柜、物料库等温湿度的记录。

3、负责仓库物料的发放、物料的登记以及物料库标签的更新。

4、负责办公用品、物料库和档案柜等资料，领用或借阅的管理。

5、负责定期使用erm软件提报采购计划并及时登记督查工作，定期领用物料等。

6、负责办公室的文件传递。

7、负责周一例会的会议纪要，并经领导审阅后发至指定的邮箱。

8、负责每月的月底统计部门考勤。

对于一个非药学专业的人来说，这份工作我刚开始做的很吃力，什么都是陌生的，都不知道从哪入手开始做起，连最基本的药名我都叫不顺，更何况是了解其他，但是部门的领导和同事没有因为我不是专业的人员而看不起我，也没有冷眼旁观，更没有在我做的不好时打击我的自信心，他们耐心的指导我，并帮助我树立自信心，这让我感觉没有压力，就像在一个大家庭里一样，这样的氛围让我对这份陌生的工作没有排斥的心里，在这样的氛围里工作我很开心。

第二项，工作收获

1、工作要有热情，要有创新。对工作有热情才有好的精神状态，才有克服困难的勇气，才能激发灵感，提供创新的动力。

2、适应环境，深入实践，以认真严谨的工作态度融入到我的工作环境中。

3、对制剂研究院现有的研发项目有了个大概的了解。

4、对erm办公软件能熟练的应用。

第三项，现存在的不足

1、对公司各部门的职责以及人员了解的不够透彻，这样就直接导致沟通的困难，需要改进。

2、物料库原、辅料的整理与管理不仔细。

3、工作的计划性不强，有时候有遗漏的现象，需要改进。

4、缺乏创新精神，工作思路陈旧。

第四项，我以后的工作计划

1、积极学习，熟练应用办公软件，对我的本职工作要做到精细。

2、及时有效的沟通，提高自己的沟通技巧，让对方能正确的了解到我要表达的内容。

3、对物料熟悉掌握，以便方便以后的领用和提报。

尊敬的各位领导：

我叫\_\_，于20\_\_年6月25日加入\_\_海产这个大家庭，现在分部人事行政部实习。不知不觉中，为期两个月的试用期已接近尾声，回顾这段时间的工作，本人在个人成长方面和工作能力方面都有所成长。在此，非常感谢金泰海产这个让我成长的大环境和大平台，同时特别感谢各位领导的信任和教导、各位同事的帮助与支持。下面，我就试用期以来所做的工作做一简要述职，敬请各位领导、同事批评指正。

一、主要工作

一是熟悉企业的经营理念。作为一名员工，深刻理解了企业的经营理念，才能把握本职工作的灵魂，通过学习，金泰海产“资源为先、信誉为本”的营销理念一深入我心，这将对我在今后的工作中服务企业发展、创造良好业绩起到至关重要的信念引导作用。同时我对企业的架构及工作流程进行了认真了解，从而确保在今后的工作中思路清晰、层次分明。

二是熟悉各分部工作。本人先后在企业罗芳档口、罗芳仓库、盐田分部去学习，通过请教老员工、自己悟道理，对企业产品的营销、生产流程、库存、配送以及各种突发性事件的应急进行了认真学习，基本上掌握了各项工作的关键环节，这对全方位的提高了自己的工作能力将起到积极作用。

三是熟悉人力资源工作岗位。突出重点，对人力资源的六大模块版系都有了一定的了解，全面学习了招聘、绩效考核和行政后勤等主要工作，能够独立处理面试者的入职手续、入职者接待工作和绩效考核及工资核算。同时在后勤管理中，重点开展了新员工宿舍卫生的整治，受到了良好效果。

四是熟悉各工作岗位。以积极主动的心态和持之以恒的耐心，开展了前台接待和配送工作，积极稳妥地应对了各色各样的求职者，认真细致地做好了每一分文件的分类工作，在10天的前台接待工作期间，圆满的完成了工作任务，较好的维护了企业的门前形象。在配送部实习期间，全面了解了配送工作的流程。

五是广西分部的工作。建立和完善分部办公系统，和广西分部的同事认真学习、虚心请教，以求全面掌握分部总体概括，熟悉各项业务流程，以便顺利开展本职工作。

二、工作中存在的不足

一是学习能力有待进一步提高。尽管实习已经一个多月，但是对企业的业务、管理等只学到了大概，有待提高。

二是工作经验有待进一步丰富。对本职工作逐步熟悉，但缺乏系统性，有待加强。

三、下一步工作打算

一是建立及完善\_\_分部的人事行政工作，在优势方面继续传承，在机制体制创新方面积极探索。

二是保质保量完成企业和领导交办的各项工作任务。

三是积极配合好分部各业务部门的工作。

四是认真学习、刻苦钻研，全面提升自己的工作能力和水平，为企业的发展和腾做出自己积极的贡献。

以上就是本人在企业工作期间的所学，望领导给予我转正。谢谢!

尊敬的领导：

一、车间实习

刚进公司，按照公司的培养政策，我被安排在公司车间实习一个月。按照实习时间安排，我在公司三大事业部每个事业部进行了一周左右的实习，最后一周安排在研发中心4号车间实习。

这一个月，虽然有点累，但是还是很充实的!每天都有很大的收获，不管是刚开始的车间画线、重装车间装龙头、还是机加车间的操作机器，都让我在繁忙的工作中体会到了劳动的艰辛与快乐。也使我对雅鼎这个大家庭有了更进一步的了解，也使自己对公司的产品设计有了初步的认识，为自己下面的设计工作打下了很好的基础!在实习期间，各事业部的同事对我关爱有加，在传授我知识的同时也让我深刻的体会到了这个大家庭的温暖。

二、摄影棚拍照

由于公司产品拍照的需要，我被临时安排在摄影棚，协助小猴子进行产品拍照!没想到一下子就在那呆了半月有余，在这期间!我学到了自己以前很少学到的摄影知识，也知道了一点的产品营销方法和手段!以前一直以为公司画册上的照片全是软件渲染出来的，到了摄影棚我才明白，为了公司的整体形象和产品营销的需要!产品画册还是需要拍照来完成的，毕竟软件渲染不能和实物拍照相比，即使渲染再好也没有拍出来的美观!

在摄影棚期间，我主要协助小猴子移动一下摄影设备、布置场景和装配产品。这使我对产品的装配有了进一步的体会，也深刻的了解了产品各部分的功能和作用。也学到了产品摄影方面的一些知识和拍照技巧，这对我今后的设计来说都是十分有益的!

三、产品组内部实习

回到办公室后我就开始或多或少、陆陆续续的接触水龙头设计方面的知识，在部门各位同事的帮助和指导下，使我对产品设计、对水龙头的设计有了更进一步的理解和认识，也从各位同事那学习到水龙头设计需要注意的一系列尺寸要求和工艺要求。这是各位前辈的经验，使自己不必走那么长的弯路，在此由衷感谢各位同事日常在工作和生活上对我的帮助和关爱。

回到办公室后，在老大的组织下，我们产品组组织了多次的交流和培训活动，在此期间大家一起进行交流，既提高了专业技能又增强了团队的凝聚力。也使我这个新人能很快的融入这个团队中来。

在产品部的期间我一边绘制下年度的新品开发方案，一边协助同事绘制三维模型和尺寸图!渐渐磨练自己的工作能力，争取早日能成为一名合格的产品设计师。

在平常为了扩大自己的视野、了解同行业其他公司的设计状况，摸清行业设计潮流，我时常翻阅一些材料和上网看一些国际知名的同行业厂家的网站，收集了相关专业的信息，反复阅览，仔细揣摩，把握流行特点、风格趋势，提高自己欣赏及设计能力。

回顾这3个月工作的情况，对照职责，认为自己还是比较称职的，但也存在着诸多不足：首先，自己对产品设计的真谛理解还不够深刻，还没有脱离学校的那种稚气和肤浅;其次，自己在设计的时候过分追求产品造型的变换，相对来说忽视了产品尺寸和加工工艺要求，这就有可能使自己的设计无法进行批量化生产、甚至无法生产，无形中增大产品成本;最后，感觉自己摸不清市场脉搏，不了解消费者需要什么样的产品。没有需求，就没有消费，那么也就没有设计!因此，要想设计一款有市场的产品，那么首先就得明白消费者需要什么样的产品，他们对产品的美观、功能和创意又有什么样的要求;只有知道这些基础要求，才有可能有针对性的设计出一款成功的作品，而我现在感觉自己是在闭门造车，自己不了解市场行情，硬着头皮在设计。

基于以上不足，为了增强自己的设计水平，今后要多和同事交流、沟通;更深入的了解水龙头设计流程、材料和加工要求;时刻注意行业市场动向和消费者的消费需求，设计出满足市场需求的成功作品。同时在业余时间努力学习更多的知识，扩大猎取知识的范围，不断提高自身的业务素质和业务水平，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成的标准。为公司在新的进程再上新台阶、更上一层楼贡献自己的力量。

**新员工工作述职报告篇十**

尊敬的领导：

在领导的教育和领导下、在同事们的帮助和支持下，我坚持不断地学习理论知识和各项规章制度、总结工作经验，使我很快适应了仓库管理工作。现在，我已能够熟练掌握仓库的发货流程、产品入出库交接，并能够在细节中发现问题，坚决杜绝小的安全隐患漫延。当然，在这段学习的时间里，我也对自己出现的错误，以及仓库中已经发生的错误中吸取了教训。在这里，我将这段时间的\'学习、思想和认识总结如下：

进入仓库工作，我首先在高温库房学习六天，之后在股二成品库学习。我对高效、专业化的流程操作感触很深。刚开始，看到同事们不停地忙碌，忙着发货、备货、做记录，每个人都分派有自己的任务，紧张而有序地进行着。高温库的来往业务复杂，但是有一套长期以来积累的经验，帮助了同事们把工作分成几个步骤，最后总能把工作圆满地完成，不出一点差错。

通过一段时间的学习，我开始试着发货，先是查询备货（按照先进先出原则），做好记录（包括位置、日期、数量），出库，最后核对票据和出门证的完整性，做好发货过程的记录，在入调存报表上调出，这样，整个发货流程就基本做完了。学习阶段，对于任何一种细节我都小心翼翼，认真观察，并有了独到的见解。最近x天，我开始试着顶岗，在当班同事的指导下，我认真学习、总结经验，提高了工作效率，并将各种流程牢记在心，指导我今后的工作。以后，我也会加强学习，努力把自己训练成为出色的仓库管理人员。

在工作中，对数据（包括票据数据和实物数据）敏感是一个库管员工作者必备的素质，发货、出入库交接以及货物的周转，都是实物的运动，在库管员的监督下负责票据与实物相对统一，没有误差。在我进入仓库工作时，第一件事便是学习产品码放信息，对于不同产品的码放形势和数量以及注意要点熟悉于心，打好了这个基础，之后的工作就好做了许多。

在数据的管理上，不允许有丝毫的误差。工作中，同事经常教导我说，我们的工作没有‘可能’、‘大概’、‘好像’，只有‘是’与‘不是’，在我们对某种数据有一丝的怀疑时，就要立即查询，这样往往能够避免错误的发生，同时也消除了存在的隐患。

在管理工作过程中，我虽然工作认真、积极主动、不断与同事联系与交流、仔细地观察和学习，但我感觉还不够。今后我将加强学习，做好个人工作计划，使自己的工作做到更好、更精，不断提高自己的管理水平，不断总结前人的经验。同时，我也认为轮岗带来的好处，能够加强各成员和各环节的紧密性和协调性，使每个人都成为全才，成为专业的仓库管理人员。我还希望得到同事们和领导们的批评和指导。

现在是信息化、自动化时代，有许多的体力和脑力劳动都转眼间变得模式化简单，但是这并不代表我们的工作轻松了，相反我们应该存在一种危机感，加强学习，不进步就等于落后，所以，我一直在努力着，学习着。

述职人：xxx

x月x日

**新员工工作述职报告篇十一**

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的转正述职报告，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过公司的专业培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向主任、老同事请教后，给予解答，工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

xxx施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗。对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽，高空作业没系安全带。动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责，生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在xxx这个大舞台上展示自己，能为xxx的辉煌奉献自己的一份力量。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的专业水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

谢谢大家!

述职人：xxx

20xx年x月x日

**新员工工作述职报告篇十二**

美丽的七月，我走出美丽的七月，我走出象牙塔，走进民生。两个月来我很少对自身进行深入的自查。这次，行领导号召全体行员开展自查自评活动，对于我来说，是一个很好的发现、发掘自己，改造自身的机会，因此，我认真的对自己进行了反思、解剖，检查总结这两个多月的学习工作：有辛苦，有付出，有成绩，有不足。

7月10号开始了民生入职岗前培训。先是大家集中学习整个民生文化、发展历史，再是学习了汕头民生行的基础业务、特色业务，涉及到外汇、储蓄、理财等多个方面。之后我们6个实习生开始接受会计业务的系统培训。我们需要在最短的时间里掌握柜台业务技能，连续10天70个小时的会计课程，笔记都记了大半本，有点像填鸭式的学习，三项技能都是利用下课时间自己练习。毕竟是短训，我对银行业务知识面掌握还很窄，特别是外汇、授信、合规、等业务了甚浅。今后要多看看银行业金融业的书籍，提高自己的知识面。

７月３０日，我被分到汕樟分理处实习，在这里，我很好的消化了熊燕姐教授的会计课程，进步神速。哈哈......

刚来汕樟的第一天是我最累的一天，从早上八点进到里面，一直到五点半，中午只休息了半个多小时。并非钢哥不让人休息，只是我看到娜娜姐、华姐和奕欣哥都忙得歇不下来，自己就更不应该休息了。那天下午四点左右，突然来了很多客户，存了很多钱，我帮这个人扎完钱，再跑到那个人跟前继续扎，忙来忙去，最后每个人都对我说，你歇歇吧，坐一会儿。其实我不是不想坐下来，可是作为实习生来讲，要学的东西很多，要做的琐事也很多，坐下来，节奏就慢了下来。并非我虚伪，我告诉自己，我放弃了其他找工作的机会，花时间花精力到这里来，我要对得起我自己！我在全心全意的投入一种职业，投入一种工作。哪怕将来我不在这里工作，我这个月的\'实习也会让我体验到一种不一样的生活，我的生命中多了一个经历。呵呵。那个时候我就是这样想的。

也许是看我做事比较认真负责，一个星期后钢哥娜娜姐安排我周六休息周日上班，人少可以让我上柜操作，第一次好紧张啊。我大概做四五笔业务吧，那个时候实在是太紧张了，呵呵，我是可怜的夏洛特。之后每个周末我都会上柜操作，在我犯错的时候扬扬和华姐毫不含糊，不会姑息我的失误。她们教会了我很多。

８月２３日，我被调到支行营业部，离开的那天，大家轮流和我说了很多话，我对大家充满感激，离开很不舍得。来到汕樟实习，我真的很幸运收获很多。

**新员工工作述职报告篇十三**

尊敬的领导：

转眼间我已经来到xx有四个月的时间了，四个月里，我学到了太多学校书本里不曾涉及的知识和技能，这些东西对我来说都是弥足珍贵的。

由于工作时间短，对很多会计工作熟练度不够，所以并无多少固定性的工作，大部分时间则是协助其他会计人员完成工作，现将在这四个月时间里的工作情况汇报如下。

1、与审计部、企管科相关人员一同，多次参与建筑公司、食品厂、钙厂、阻燃剂等的废品处理工作。

2、与审计部、人力资源部、企管科一同到西盐场和西盐场新建滩、新建滩五工区、六工区、项目等进行对二茬盐的密度、高度、长度、宽度进行测量。

3、登记发票抵扣联传递明细表，记录发票号、单位、金额、日期。

4、多次与其他会计人员一同到西盐场的一厂、二厂、三厂和新建滩、宏宇等厂参与本年度零工工资的发放工作，并顺利完成。

5、到供应部门参与钢材等的招标工作，了解了招标的具体流程，并收取押金。

6、在李静的帮助下，大体掌握了总部凭证的录入、当期汇兑损益的结转、应交税费明细表、费用明细表的填列等的工作，对账务处理有了初步的了解。

7、协助其他会计人员复印所需要的发票、生产材料汇总表、不同年度审计报告、公司制度章程、进出口单据、职工工资发放表、承兑发票等资料。

8、协助其他会计人员粘贴相关凭证附件，与其他会计人员一同完成龙威总部8、9、10月份的凭证的缝线、装订等整理工作。

9、在王杰的帮助下，学会记食品厂、冷藏厂的明细账。

10、与王文超一同完成龙威总部20xx年9月份、10月份附件章的盖章工作。

11、在xx的帮助下，学会xx有限公司内部转账单的一部分工作，在胡艳玲的帮助下，学会了开具明帅化工厂的部分记账凭证、科目汇总表的登记等工作。

12、按照财务部门安排到四号站和二虾厂完成收白蛤等的工作。

13、参加上海国家会计学院的高级管理培训项目，主要学习了中注协税收法规与纳税筹划方面的知识，通过学习了解当前税制改革和税收发展动向，开阔了自己的视野，受益匪浅。

14、学会发票的认证。

认真完成上级领导安排的各项工作，并未出现大的会计失误，在工作过程中虚心向其他会计前辈们请教和学习，自己的业务能力有了很大的提高，不论是附件的粘贴还是凭证的录入，每个方面都尽量做到细心认真。

1、在参加工作的这段时间里，我发现无论多大或多小的工作都需要细心和谨慎，这是作为一个会计人员所必须的职业素质，而有些时候，我恰恰在这一方面表现出了些许不足，比如在凭证的录入过程中出现的借贷科目明细的错误、金额的输入错误等方面，自己的小小失误就可能对其他会计人员的工作带来极大的困扰，今后一定要做到检查多次，不放过任何一个细节；还有就是凭证附件的粘贴也是有大学问的`，之前自己做的太过马虎，没有做到整齐、美观与方便，需要不断改进。

2、由于参加工作的时间比较短，对公司的财务工作流程还未渗透了解，很多单据的填写，传递的流程等不是很清楚，只能针对自己负责的部分就事论事的做工作，不能做到系统全面的把握整个过程，在以后的工作中，应该多学多观察，不断提高自己，多接触不同的职位的工作，争取尽自己的一份力，为公司多做贡献。

尽职尽责的完成自己的本职工作，及时完成领导分配的任务，不拖沓，做到当日的工作当日完成。不断向财务部门的领导和前辈多多学习，接触不曾接触过的工作，解决之前搞不清楚的地方，彻底把问题弄明白，不能得过且过，这不仅是对自己负责、对大家负责也是对公司负责。

由于篇幅有限，很多细小的工作并未一一陈述，在工作过程中的诸多不足还请大家多多指正，本人一定悉心听取大家的意见和建议，不断更正，在大家的帮助下共同前进和进步，更上一层楼，我也希望尽自己的绵薄之力，为公司创造更好的经济效益。

新员工个人工作述职报告4

首先是个人心态的快速转变与定位：来到万华，由于工作环境及管理模式与先前实习单位的不同，大部分的工作方法都必须做出改变。如何引导自己从学生到企业员工转变，是相当一段时间任务，弄不好会适得其反，影响自我的职业规划，所以非常感谢公司领导在我迷茫之时，给予我正确的引导，在万华我的职责是分析仪表班员，主要负责全场分析仪表的维护，调试，安装及预防性维修等工作，我会用最良好的心态和更务实的态度来面对现在的工作，只要我努力，一定会在公司做出成绩。

1、以积极进取的工作热情很快融入了设备部这一团队，并已适应了相应的企业文化，在生产的岗位上真正体现出自我价值，在实际生产过程中，切实体现“安全，快速，优质，高效”的服务理念，将仪表工作做到精致化，精细化。

2、时刻不忘学习，提高自身素质。通过学习，已由原来不懂分析仪表，到现在处理绝大多数仪表游刃有余，专业技能上得到较大提高，期间参加20xx年设备部技能比武大赛，荣获仪表专业综合组第一名。

3、与其它部门，特别是工艺人员已建立良好的沟通，及时跟踪生产中的仪器仪表运转状况，发现并及时解决问题。

4、积极响应设备部文化宣传活动，在担任班组文化宣传员期间，多次在《万华人》，《铁军》等刊物上发表文章，较好的宣传了设备部的铁军风尚。

5、经常督促班组人员加强的“5s”活动，有效保障了生产环境良好，为预防性维修做好保障。

6、在工作中善于发现问题和疑点，并即时将问题和疑点反映给班长，并有力推动改善，一年来共提出合理化建议近30条。

1、专业理论基础不扎实，理论与实践的结合做的较差。

2、对dcs不熟悉，遇到此类问题较棘手。

3、个人学习抓得不紧，学习不够深入，有时工作繁忙时，存在急躁情绪。

4、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。

1、严格要求自己，约束自己，认真做好每一件事情！

2、听从安排，按时地保质、保量完成任务！

3、加强对专业技能的学习，包括工艺知识。

4、除做好自己的本职工作外，尽可能多的做好自己力所能及的事！不辜负上级领导对我的期望！

我对以后的职业规化：我会在良好的工作氛围中，边干边学，增强自身学习，不断完善自我，更进一步严格要求自己，虚心向老员工学习，注意克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步，提高自身各方面能力！使自己能够一专多能，胜任更高的岗位！

**新员工工作述职报告篇十四**

转眼间到xx工作已经有一个多月的时间了，这是我职业生涯的一个崭新的起点，我对此十分珍惜，尽的努力去适应这个新的环境。从刚进公司时的无知到现在的有所认知，渐渐地熟悉了这个全新的氛围，并深刻的体会到学习的重要性，现特对这段时间的学习做如下几点的述职：

无论到哪家公司，公司都会给一段时间的适应期。这段期间里有人会觉得很无聊，不知道该做什么。我刚来的几天也是。每天在公司看别人怎样销售。

后来，我被分到一楼的销售部学习。销售部的同事也是埋头做自己的事。我像是被搁置在那里，无人问津。我迷惑过，不过我很快就明白过来，公司的学习和学校的学习是完全不同的。学校老师会逼你，会每天不管你愿不愿意的讲给你听。可公司，大家都有自己的事，所以，想学到东西就要多问，不会的，不懂的，身边的同事都会回答你的。

最主要就是主动。新人进来，公司都不会立刻分配具体的工作给新人做，但我们不能自己闲着。相反，我们应该主动找一些事情做，从小事做起，为将来更好的给公司出力打下良好的基础。而且这样也能与同事拉近关系，便于与同事的融洽相处。

带着这么多的疑问解不开只能请教身边的同事了，别人不能帮你，没有课堂和老师了啊。于是我问出了我的第一个问题：我要学些什么呢？现在想来这个问题很可笑也很难让别人回答。万事开头难，接下来的日子我变被动为主动，只要自己发现了的不懂的问题我就问同事。了解的越来越多，发现的问题也就越来越多。从开始只懂“销售”两个字到现在了解了我们公司的企业文化、产品、规格、产品行情，以及收银的基本工作流程。我认为只和一个人学到的东西是不全面的，工作的开展在乎合作，重要的就是集体思想和团队精神。

1、管理：我以前从未接触过服装行业，不过就从我一个新人的角度来说，我觉得我们公司管理严格又不失人性化，分工明确又很合理化。

2、工作：在这里的每一天都很充实，因为我发现每天的事情都很多。

但是我想我们公司工作态度，服务态度是的。特别是推广的“三个一”服务，换作我们的竞争品牌一定不会有这样的服务。

就我现在的知识技能和对我们公司的了解，我觉得我做一些带有创造性的工作会比较困难点，因为接触服装工作比较短，各方面我还都不够成熟，比如工作的总体思路等。我性格稳重，比较有耐心，不怕麻烦，也不厌倦枯燥。我现在对这块比较熟悉，当然有新的安排我只会更加努力，不会辜负同事的帮助和领导的支持。

以上是我一个多月来的总结。从一个新人的角度出发的，我还有不少不懂的地方，有一些不成熟的想法。新的一个月，可能还有新的工作安排，我也一定以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接，争取更大进步再接再力。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn