# 2024年新员工工作述职报告(大全16篇)

作者：温馨小屋 更新时间：2024-04-02

*报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。新员工工作述职报告篇一回顾多年来完成的保安工作让我对此感到无愧于本*

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**新员工工作述职报告篇一**

回顾多年来完成的保安工作让我对此感到无愧于本心，至少我始终怀揣着认真负责的态度来对待自身的工作，而且对于领导的指示与公司的规定也能够严格遵守，但我明白想要在工作中有所进展自然不能安于现状，因此我总能对工作的完成进行部署从而取得不错的成果，以下是我从事小区保安工作以来的述职报告。

思想上能够以崇高的精神来引领自己，我明白对待工作应该要做到爱岗敬业才能够得到领导的认可，因此我兢兢业业地完成本职工作并对自己有着较高的要求，平时也会严格遵守物业的各项规定来约束自己，品性方面有所提升自然能够具备胜任保安工作的基本素质，而且我也能够关心小区内发生的各种事件并认真为业主们服务，有着较高的集体荣誉感并能够主动帮助业主，这既是自己的职责所在也能够通过工作的完成提升物业的整体形象。

工作中能够认真履行保安人员的职责从而保障小区的安全，一方面我在站岗执勤的时候能够对外来人员进行严格的登记，非小区业主的车辆则是不被允许进入小区的，看似不通情理却也是为了小区居民的安全着想，另一方面则是通过对负责区域的巡视来提升小区的安保体系，在巡视的过程中则会注重对可疑人员的排查，严谨的工作态度让我较好地完成了巡视工作，而且我在入职以来从未在小区见到财物丢失的状况，由此可见我们小区的安保体系还是十分强大的。除此之外我也会通过对各个楼道的巡视查看消防设备，这样既有效地防止了火灾事故的发生也能够有效减少损失。

个人能力方面虽然不算十分优秀却能做到脚踏实地，我能够认清自身的不足并认真完成本职工作，对于没把握完成的事情也不会随意去进行处理，但每当遇到这类情况的时候我都会加强对工作经验的学习，主要是避免下次在工作中遇到同类问题却不懂得如何处理的状况，秉承着虚心好学的态度导致我在以往的工作中得到了很大的进步，而且我也能够处理好与同事之间的关系从而增进了自己的集体荣誉感。

通过对以往工作的分析让我认识到自己已经进步了很多，我会珍惜工作中来之不易的一切并努力做好今后的本职工作，希望能够在工作中继续得到领导的支持与信任，我会朝着成为优秀保安人员的目标而不断努力。

**新员工工作述职报告篇二**

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!

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。

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!

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。

**新员工工作述职报告篇三**

尊敬的各位领导、同事们：

您们好!加入\_x这个大家庭，已将近一年。在这段时间里，在公司级各位领导同事的帮助支持下，我不断努力，不断成长。现在我主要从对公司的认识、主要工作、工作感悟以及成长与改进这四方面想大家阐述我的情况。

对公司的认识。

\_x公司是让人感到温馨舒适的大家庭。我很荣幸能够成为这个大家庭的一员，通过这段时间，我已经完全融入了这个大家庭。

公司制度完善，注重人才培养：对于刚步入社会的新员工，成长是最关键的一步。在八局铁军精神的指导下，我摒弃以往的坏习惯，严格要求自己;公司针对新员工制定了职业生涯规划，为新员工的职业生涯指明了方向;为了让新员工更快适应岗位，公司还举办了“导师带徒活动”，这对刚刚加入公司的员工有了莫大的帮助。

工作氛围好，员工业余生活丰富：在项目上，老员工对待新员工都非常友好，新员工存在不懂的问题，大家都非常热心的帮助;公司在每个项目都成立了工会，在工会这个大平台上，大家尽情发挥自己的才华，这不仅锻炼了员工，也丰富了员工的业余生活。

主要工作：

1、负责项目每天安全巡查：纠正和查处违章指挥，违章操作、违反劳动纪律的行为和人员;填写安全日志;对各类检查中发现的事故隐患敦促落实整改。

2、参加工人安全教育培训活动及安全技术交底工作。

3、负责项目安全资料归档。

工作感悟。

1、学习无止境，无处不学习：所谓“三人行，必有我师”，工地就像一个充满知识的图书馆，有许多值得我们去学习的知识。

2、沟通往往是解决问题的关键：在工作上的沟通，目的就是为了做好工作，没有良好的沟通，就达不到工作上的准确与效率，要努力提高自身沟通能力。

3、以德服人，以能力服人：古人云：“以力服人者，非心服也，力不瞻也;以德服人，心悦诚服也要管理好工人，自身应该有过硬的本领，只有让工人心服口服，才能在下一次更好的开展工作。

成长与改进。

优点：工作踏实，做事主动，勤于思考。

不足：经验不足，理论知识运用不够。

完善自我。

司创造更大的价值。

我的汇报完毕，谢谢大家!

**新员工工作述职报告篇四**

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。

**新员工工作述职报告篇五**

尊敬的各位领导，同志们：

上午好！

我叫xx，19xx年10月26日出生于x省会宁县。20xx年6月毕业于x农业职业技术学院。20xx年5月—20xx年6月在x天康畜牧科技发展有限公司实习后转为配种技术员。20xx年7月13日应聘到雨润集团五原沃得利畜牧科技发展有限公司做品管一职。

我现在向各位领导汇报一下我担任五原沃得利品管一职以来思想，业务工作情况。我是20xx年7月13日在五原沃得利工作，日前到x福润饲料厂参加品管的短期培训，了解了饲料的生产工艺流程和对各种原料及成品料的检验方法。同时也学习了品管的工作。回到五原沃得利在公司领导的关心下，在生产实践过程中学到了一些新的东西。在思想方面。认真学习雨润的企业精神文化和核心理念。并时刻影响着我。“诚信，勤敏，谦学，艰毅”是我们企业的精神，同时也是我的精神支柱。是我以后在工作和学习中所要坚持的基本路线。与雨润共同发展和成长，是我的长期目标。在工作方面。与全场员工同心协力，全力配合，努力做好本职工作。以饱满的激情和活力投入每天的工作。

现在将在职期间的工作向领导做一下汇报。不足之处，请多多批评，指导。并在以后的工作中加以改正。主要的工作有以下几点：

一：参加每天的晨会，参加每周的生产例会，就生产中和生活中存在的问题领导进行认真的分析总结，结合实际情况制定了一些可加强了自己各方面的工作能力。

二：认真参与学习每周对生产性员工所组织的良好农业示范方面的学习培训。在生产中起到了细化和量化工作流程的作用，并进一步规范了生产的正规操作流程。同时也为我们场内员工提供了一个良好的探讨问题及时反馈问题的平台。在培训中不断完善自己，提高了自己的工作能力。在以后的工作中少走弯路。

三.针对目前员工情绪问题和总经理及时进行了沟通解决，1.张晓杰总经理关于企业文化的培训。2.我对员工的良好农业示范方面的培训。

四：针对目前食品行业暴漏出的\'诸多问起。作为一个食品（养殖）企业，我们必须要重视生物安全方面的问题。“预防为主，防治结合，防重于治”是我们工作的要点。加强日常的消毒，免疫和保健方面的工作。规范药物，饲料添加剂的试用。坚决不使用瘦肉精等有害人体健康的物质。在用药方面要严格按照剂量，休药期的要求使用。不大剂量用药。尽可能的减少药物残留。使生产出来的生猪都符合食品安全标准。

五：作为一个养殖企业。我们必须考虑生产效率和可持续发展的问题。结合生产实际状况，制定科学，合理，实用的工作机制。最大限度的调动员工的工作积极性，提高执行力度。合理分工，责任明确。在提高生产效率的同时，我们更多的是要考虑可持续发展的问题。作为一个现代化的养殖场。合理的使用资源，循环利用废弃物，不但可以减少对环境的污染。还可以节约生产成本。

在以后的工作学习中。坚持雨润的企业精神和核心理念为主线。认真学习各方面的知识。努力使自己在各个方面的素质都能得到提高。谦虚，谨慎的做好每一件事。认真对待工作。和雨润一起成长。共同发展。

**新员工工作述职报告篇六**

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七**

各位领导、各位同事：

我于20\_年06月25日开始到贵公司工作，从来公司的第一天开始，我就把自我融入到我们的这个团队中，不知不觉已经二个月。一向以来，我努力实践着自我的诺言，力争做到更高、更强、更优。下方，我就这二个月的工作状况向各位领导与同事作个简要汇报，以理解大家评议。

一、技术培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，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。应对这种状况，依靠自我的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作潜力。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，自我在领导同事的帮忙下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自我的形象，养成良好的工作作风。

二、学习生活方面：

技术服务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技能，并且要有足够的耐心。为到达这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和潜力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的潜力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远(与其它同事相比较)，而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。透过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，用心投身到工作中，已经逐渐适应了那里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅仅能够弥补自我耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我的追求。说句实在话，工作不仅仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的方式，也是一个人实现人生价值的惟一选取。

**新员工工作述职报告篇八**

迎接20xx年，仍然是机遇和挑战并存，我们有必要回顾一年来的工作，及时对经验教训进行，以开创全新的工作局面，为完成明年更大的工作目标做好充分准备。下面我向大家做个人述职报告。我个人的工作成绩是与我们营业部的发展分不开的。20xx年，我的工作岗位是会计结算柜，主要负责企业单位的开户、销户、出售重要空白凭证、挂失、查询、冻结等业务。20xx年的工作主要有以下几个方面：

一、认真贯彻落实国家相关金融方针政策、法律法规，执行行领导下达的各项工作任务，及时完成工作指标，创建一流的窗口一线员工队伍。

尽职尽责，力争尽善尽美。一年来，我能够认真遵守银行的各项规章制度，严格约束自己。在自己平凡的岗位上，不计个人得失，不讲条件，工作一丝不苟，力争追求圆满。

四、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。一年来，我时刻以大局为重，深知自己责任的重大，不敢有丝毫的松懈。因为我们的一言一行，能代表农行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，不该说的话不说，不该做的事不做，积极为客户着想，极大的方便了客户。同时，向客户宣传我行的各项新技术，新业务，新政策，扩大我行的知名度。

20xx年，构想未来。也是我们银行宁波深化改革的一年，机遇和挑战并存。我们要在巩固20xx年工作成绩的基础上，开拓进取，创新求实，做出新的努力，严格要求自己，及时完成领导交办的各项工作任务。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同事们对我进行监督指导：

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的银行从业人员。

**新员工工作述职报告篇九**

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。

**新员工工作述职报告篇十**

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十一**

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十二**

尊敬的各位领导：

大家好！

我于20xx年xx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心下，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。

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xxxxxx学习了网站建设与上传，向xxxxxx学习了规下企业报表的上报，协助xxxxxx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。

上半年的工作即将结束，回忆过去既是为了寻找差距，也是为了取长补短，改良工作。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，今后努力改良提高。在今后的工作中，我将再接再厉，以做好本职工作为出发点，以统计事业的开展为己任，改正工作中的缺乏，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。

**新员工工作述职报告篇十三**

各位领导、各位同事：

我叫xxx，于x月x日有幸加入我们xx公司，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经两个月。一直以来，我努力实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这两个月的工作情况向各位领导与同事作个简要汇报，以接受大家评议。

作为一名刚刚毕业的大学生，四年的专业知识学习，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，依靠自己的认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在实践中学习，不断提高工作能力。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。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守公司各项规章制度和各项要求，注意自己的形象，养成良好的工作作风。

技术服务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技能，并且要有足够的耐心。为达到这一要求，我十分注重学习提高：一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读公司所发的新产品技术文件外，我还自费购买几本涂料学参考书。二是向领导学。这段时间以来，我亲身感受了各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，我们公司的每位同事都是我的老师，正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

进入贵公司以来，由于离家较远（与其它同事相比较），而且加之对生活习惯一时很难不适应，造成工作学习的耽误。通过二个月的体验以及在领导同事们的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，已经逐渐适应了这里的工作环境。对于领导与同事们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负大伙的期望。对金钱、对名誉、对权力，我都没有什么奢求，努力工作是我的追求。说句实在话，工作不仅是我谋生的手段，更是我回报领导和同志们的方式，也是一个人实现人生价值的唯一选择。

在二个月的工作学习中，我在学习、工作和思想上都有了新的进步，个人综合素质也有了新的提高，回顾这段时间来的工作历程，主要有以下几点体会：

（一）要在思想上与集体保持高度一致。

在工作、学习过程中，我深深体会到，公司是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

（二）要认真学习专业技能知识，在工作上争创佳绩。

要成为一名公司优秀的.一员，首要条件就是成为行业上的骨干。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。要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。只有这样才能使自己成为工作上的能手和内行。

（三）要扬长避短，不断完善自己。

在段的时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够。因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、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。

谢谢大家！

述职人：xxx。

**新员工工作述职报告篇十四**

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。

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十五**

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十六**

尊敬的领导、同志们：

在业务主管和同事们的大力支持和帮助下，本人认真学习，严格履行工作责任，本人在试用期间，较好地完成了本职工作任务。现将试用期工作总结如下，希望大家提出宝贵意见。

综合素质。

进公司以来，本人尊敬领导，与同事关系融洽。为尽快进入工作角色，本人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。能够坚持学习政治理论、与文秘工作相关的业务知识。积极参加公司里组织的各项学习活动，并利用业余时间进行自学。业务水平和理论素养都有所提高。

进公司以来，在业务主管和同事们的支持和帮助下，本人很快就掌握和熟悉本岗位工作的要求及技巧，严格做到按时按量完成公司里交给的材料和文件的录入、校对、复印等工作，保证打印材料准确、整洁、清晰，符合材料的规格。在文字排版上尽量设计的美观些，努力做到让打印出来的文件或资料便于大家使用。

在文字录入的同时，能认真执行保密制度，文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。对校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

为了明确文印室里的办公耗材使用情况，我们制作了“文印登记簿”，对打印、复印或油印超出材料，都要如实登记。“厉行节约，杜绝浪费”。对于文印室里的计算机、打印机、复印机等设备和其它物品，能够严格管理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

苦钻研文秘知识、电脑知识、企业管理知识等各方面的知识，努力提高自身综合素质，做好个人工作计划，力争做一名优秀的工作人员，为我们公司的兴旺发达做出自己应有的贡献。

进入试用期以来，我的工作主要是：

1、掌握按揭贷款的相关知识，并给销售17咳嗽迸嘌17;。

2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料;。

3、及时更新销售状态的记录。

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭贷款的知识;在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料;确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项;一个月后能够顺利转正。

为了实现工作目标，我的执行计划如下:。

1、工作前三天上网搜索按揭贷款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成ppt。培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在“通路”，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com