

2024年酒店转正述职报告三篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/180399.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。写报告的时候需要注意什么呢?有哪些格式需要注意呢?下面是小编给大家带来的报告的范文模板,希望能够帮到你哟!

酒店转正述职报告篇一

记得当初应聘时,酒店和谐、团结向上的氛围深深打动了我,让我感受到和睦的大家庭感觉。进入酒店后的三个月时间里,在经理室和同事们的悉心关怀和指导下,通过自身的不懈努力,各方面均取得了一定的进步,现将我的工作情况作如下汇报:

一、对酒店的认识

是从事经营的专业酒店,经营网络遍布省内各地市县,总经销、代理诸多国际国内知名品牌,经营规模居省第一。

以正确的经营和管理理念为指导,依靠精干的团队,成为行业的佼佼者。

二、工作成绩

- 1、与一起主持员工联欢会,得到大家的认可。
- 2、将总酒店下发的红头文件及前期酒店各品牌三证整理分类,并制作电子检索,使调阅、查询十分方便简洁。
- 3、每次例会前做好准备工作,会后及时整理会议纪要。
- 4、完成优秀员工先进材料的起草工作;规范综合科对外联系函的行文格式并帮助其整理、修改对外行文;协助综合管理科科长整理车辆管理办法,并制作每月油费、修理费等相关费用的表格;完成武昌量贩店与超市独立核算的政策表格的整理工作。
- 5、与各部门良好沟通协调,较好的完成上传下达工作。
- 6、熟练操作vip客户档案管理系统。

7、通过在科的两天实习中，初步了解酒店的供应链系统，能进行简单的业务流程操作。

8、能做好其它的行政后勤工作。

三、存在问题及对其改进方法

由于在原酒店从事的是机要秘书工作，未涉及业务操作，对于零售企业的进、销、存更没有实质理解，概念十分模糊，故对酒店整体的运营模式与流程还需进一步的深入了解与熟悉。当然，我并不能以此为理由，我将会在今后的工作中多向前辈请教，勤问、勤练，用最短时间熟悉酒店业务及流程，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，在工作中磨炼意志，增长才干。

虽然只有短短的三个月，但对于我来说受益匪浅。在今后的工作中，我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，不辜负酒店经理室对我的期望与栽培。

酒店转正述职报告篇二

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。在见习期的工作中，一方面我严格遵守酒店的各项规章制度，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、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极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能力。20__年x月x日，我有幸来到酒店工程部工作，在这短暂的三个月中，在酒店领导的亲切关怀和指导下，在同事们热情帮助下我很快熟悉了酒店环境，适应了新的工作岗位，现将我试用期的工作情况做简要小结如下：

一、对以前工作的总结

- 1、严格遵守酒店各项规章制度。上班伊始，我认真学习了酒店《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内容。
- 3、工作积极、认真、负责，通过不断学习、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，以最短的时间熟悉酒店理工作内容及流程，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建议

- 1、计划：今后，我将进一步严格要求自己、加强学习，努力提高业务水平、充分发挥所长，积极、热情、细致的完成好每一项工作。
- 2、建议：酒店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、协调工程部与各部门之间的工作，做好上传下达
- 2、统计工程部人员出勤状况
- 3、部门临时会议的通知，并做会议记录
- 4、整理出差及各种票据
- 5、协助工程部各人员的工作
- 6、负责工程部所有文件的登记、发放及归档
- 7、协助项目经理整理项目资料，每个项目建档并归档
- 8、根据项目经理需要，协助画cad图
- 9、工程部工具及辅助设备的监督及管理
- 10、单据送签，经理交办事宜

能成为我们酒店的一员，深感荣幸。自从进本酒店以来，在同事们的大力支持和帮助下，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！

酒店转正述职报告篇三

时间一晃而过，转眼间到公司已经三个多月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历，在这段时间里领导及同事在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了领导海纳百川的胸襟，感受到了不经历风雨，怎能见彩虹的豪气。在肃然起敬的同时，也为我有机会成为公司的一份子而自豪。在这三个多月的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报总结。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识

在9月份，我拿到的第一份资料就是公司简介，当时觉得企业规模较大，发展空间。经过了不太漫长的程序而入职，其间对公司有了一定的了解。通过了三个多月的亲身体会，对本职工作和公司有了更深的了解。公司的文化理念：.....我对这一文化理念非常认同，公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是不断能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个多月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团

队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是历史审稿。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的人员应当具有良好的专业基础、流畅的文字写作能力、灵活的处理问题能力。

四、不足和需改进方面

虽然到公司来了三个多月，对公司还不够了解，审稿熟练程度也不够，问题还很多。随着对公司和工作的进一步熟悉，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。业精于勤而荒于嬉，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力做好本职工作，把自己的工作创造性做好做扎实，为公司的发展贡献自己的力量。

五、几点建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。成立十五年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永载史册。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，限度发挥各类人才的作用。

来到公司工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与进步，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了公司的美好明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，公司的美好明天更辉煌。

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发