# 最新员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短(十八篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-07-21

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧员工转正申请书最新版 ...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇一**

我于20--年-月-日进入报社，根据报社的需要，目前担任司机一职。在三个月的试用工作中，本人抱着对工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，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。

来到这里工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。

我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼!

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇二**

尊敬的公司领导：

我是市场部的\_\_，于20\_\_年4月25日成为公司的试用员工，至今已满一个月，根据公司的规章制度，申请转为公司的正式员工。

一、在这期间，根据顾经理的指示，完成了以下工作：

1、市调工作、租金地图：

大运城、东门町、凤凰文化广场、港龙乐汇城、港龙城、花样城、环球奥斯卡、乐汇城、曼哈顿广场、美乐城、苏纶场、太古广场、港龙商业广场、绿宝广场、长江壹号、德合商业广场、吴门印象、沧浪城、万科美好广场、永旺梦乐城共20个商业项目。并且录入租金地图。

2、资源数据库更新：

共更新品牌商家资源190个

3、学写报告

在顾经理与各位同事的帮助下，学习并写了渭塘邻里广场招商手册与瀚嘉商管折页内容初稿部分的ppt。

二、提升自己

进入到新鸿嘉这个大家庭中，如何快速有效的提升自己呢?看到领导、同事们加班加点的完成手里的工作，使我感觉到要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，另外还要快速的了解部门的工作，更好的融入到团队当中，还要多读商业地产方面书籍、多动笔、多思考，使工作能够更快、更好的完成。

三、一年内规划：

1、能够独立(主导)完成报告。

2、协助同事并填写租金地图。(100个案例)

3、协助同事并继续资源数据库的维护更新。(400个)

4、了解公司项目并与同事一起开展招商、写报告的工作。

5、阅读、写作。(商业地产管理模式、商业地产等相关书籍)

在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇三**

尊敬的领导：

您好!

我叫---，于20--年-月-日进入公司，根据公司需要，目前在供应部担任采购员一职。至今已将近三个月。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

本人待人热情、真诚，为人谦和，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，踏实稳重，极富工作热情，性格开朗，乐于与他人沟通，具有较强的团队协作能力，尽心尽力完成领导交付的工作，和公司同事之间关系相处融洽而和睦，配合部门负责人良好地完成各项工作，并积极学习新知识、技能，注重自身综合素质的提高。

刚进公司，就职于人事行政部，我对公司工作环境的的陌生、工作的开展和程序的执行感到有些困难，也产生过一些困惑，于是我一边学一边干，一边干一边学，用发展的眼光看待所有问题，不断改进工作方法，不断总结工作经验，在公司领导的指导下、在公司紧张融洽的工作氛围、务实向上的文化底蕴和同事的热情帮助下，让我很快适应了公司。

八月上旬，由于公司业务需求，我从人事行政部调到供应部，一开始，部门之间的跨越让我感到工作的困难，不同的部门职能让我倍感压力。但是我没有退缩，而是不断加强自身关于采购方面的知识和技能，迎难而上，严格要求自己，任劳任怨，勤奋踏实，主动的向同事请教各种不懂的问题，主动与同事交流工作经验，不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，在领导的关心和同事的帮助下，我渐渐融入部门的工作中，也基本了解了公司产品的采购方向，学会与新开发的供应商保持沟通，适应了部门的工作，相信随着时间的推移，工作的开展，我一定能做的更好，不辜负领导对我的期望。

这是我的第一份工作，我相信我的选择，看到公司的不断发展，让我感到由衷的自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，和公司一起，创造一个美好的未来!

此致

敬礼!

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇四**

尊敬的领导：

本人于20\_\_年\_\_月\_\_日成为公司的试用员工，至今试用已满3个月。

作为一名应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

自从十一月初进入公司以来，我一直在大岗工地工作，虽然监理工作是我以前很少接触过的，但是部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了工地的工作环境，也熟悉了作为监理员所要做得事情。

在监理工作过程中，我一直严格要求自己，认真及时做好监理的本职工作;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢总监和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这几个月的学习，我现在已经能够独立处理一些简单问题，熟悉各种图纸，对监理分部分项工序作出判断和认识。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习来提高自己的能力。

这是我的第一份工作，这3个月来我学到了很多，感悟了很多;看到工程能保证质量和进度顺利进行，我深深地感到骄傲和自豪，也更加希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇五**

尊敬的领导：

光阴如梭，时光荏苒，转眼又迎来新的一年，过去的一年行政办公室在公司领导的带领下，办公室人员紧紧围绕理顺工作服务公司等工作要点，充分发挥好办公室承上启下联系左右协调各方的中心枢纽作用，较好地完成了公司下达的各项工作任务，具体总结如下：

一、主要工作回顾

办公室对我来说是个全新的工作领域，作为办公室的工作人员，自己清醒的认识到办公室是综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是推动各项工作朝既定目标前进的中心。办公室工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件转批、会议安排、客户接待等，另外目前公司发展的特殊性，公司将营销管理和行政办公室放在一起。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，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，至今基本做到了事事有着落。现将\_\_年的工作情况总结如下：

1、日常工作

1)行政统筹工作的关键事务控制和内部的管理。行政事务性工作的内部分工、部门人员的管理、办公室环境卫生保洁、资料的分配整及客户的服务工作。

2)切实抓好公司管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、办公用品、营销活动礼品等商品的采购、调配和实物管理工作，联系办公设备的维修保养合作单位，与饮用水公司洽谈优惠条件及赠品，对比办公室用品等的采购渠道，寻找商性价比供应商。

3)爱岗敬业，严格要求自己，摆正工作位置。以“谨慎”“律己”的态度开展每项工作，认真的履行了自己的岗位职责。

4)做好协调工作。行政作为办公协调的核心部门，在理顺各部门关系，提高管理效率，保证上传下达等方面具有枢纽作用。过去这一年，行政办公室以“沟通协调”作为开展工作的切入点，在做好办文办会的工作同时，更注重与个部门的协调配合。

5)认真做好公司的文字工作。负责办公会议的记录、整理和会议概要及重点的提炼，认真做好公司有关文件的收发、分递和督办工作，及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示的精神，公司重要文件资料、批文等整理归档，做好资料的归档的管理工作。

6)落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事和员工的考勤监督工作。依法到各管理部门办理好缴纳社保、医疗保险等手续。

7)做好公司工作汇报会议及其他各部门会议的组织和后勤服务工作。落实各类会议的会前准备、会议资料搜集等以及会后的会议记录、整理及重点提炼汇总等工作。

2、参与部分销售管理工作

从\_\_年3月份开盘至今完成合同备案248户，办理好预告证234户，预抵证227户，银行按揭款资金回笼4657万元，并在11月份到省厅将企业暂定资质延期办理好。

3、加强自身学习，提高业务水平

作为行政办公室人员，自身素质和工作能力是决定办公室是否能够正常运转的基础，是发挥“承上启下、沟通内外、协调左右、联系四房”作用的关键，对推动各项工作起着决定性因素。

随着公司大发展和新形势的需要，越发感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与公司的`要求及想要达到的工作效果还有一定的距离，所以不敢掉以轻心，也正在持续学习，向书本学习、向领导及其他部门人员学习、向周围的同事学习。总体感觉自己近一年来还是有了一定的进步。

经过不断的学习和积累，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题。在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面都有了一定程度的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。能够以正确的态度对待各项工作任务并努力完成贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性。

在此我提出转正申请，恳求领导给我锻炼自己，实现理想的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为\_创造价值，同\_展望美好未来!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇六**

尊敬的领导：

您好!

首先非常感谢您能在百忙之中抽出宝贵的时间来看我的申请。于20\_\_年\_\_月\_\_日非常幸庆地能够成为贵公司的一员，也很高兴能加入目前这个团体，自从入职当日至今已有两个多月，在其期间，在领导和同事的教导及帮助之下，我基本上了解了许多工作的流程，也能很快着手工作上的事情，完成领导安排的任务。

目前，我主要负责的是服务器维护与网站编程这一块，维护网站的正常运营和功能的添加修改。定期清理服务器沉淀的垃圾文件，定期进行各个网站和通达oa的数据备份，以便提高网络的浏览速度和文件的安全。参与网站的维护和管理，设计网站页面布局，调整关键字密度及推广。以便于浏览量的增加和搜索引擎的收录。有时帮忙录制网课、解决同事们电脑的问题、解决公司内部网络问题，以及公司设备使用运作情况。现在在了解和学习asp编程，通达oa组件功能操作和二次开发，以便日后的升级管理和维护。

在工作过程中，我学到了许多东西，身边的同事、上级的领导，他们每一句话都有可能成为我人生中的一个警钟。在此我接触到许多与我之前未曾了解过的东西，如：asp编程、通达oa的工作原理、java的工作流实现、以及硬件设备的维修等。我非常珍惜这份工作，所以我一直严格要求自己，每天都认真努力去做好领导布置的每一项任务，在完成过程的同时，也尽力去完善。

我很感谢领导能给我这么一次机会，让我在公司学习和锻炼，经过这段时间的努力，不管是个人经验还是能力，都有所提升。也非常感谢领导们在工作中的指导，让我吸取许多丰富的经验和纠正了许多错误，感谢同事在工作中给予我的帮助和支持!

毕竟我到公司已有一段时间，相信领导也对我有一定的了解，因此我希望能以一名正式员工的身份进行工作，特写此转正申请，恳请领导予以批准。不知我的行为是否正确，如有不对之处，敬请谅解。刚到公司，还有很多不懂得地方，经验阅历不是特别的丰富，在工作当中难免有不足之处。所以以后，不管是我的能力还是性格，处事或是思维上有问题，还往领导能及时地指出，以便于自己努力去纠正和改善，我会以优秀同事做为榜样去提醒自己，争取能成为公司一名优秀的员工，希望能在龙本这个大舞台上展示自己，能为公司奉献自己的一份力量。

申请人：\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇七**

尊重的领导：

你好!

首先，十分感激您给我到贵公司从事工作的机遇，对此，我觉得无比的幸运。

我于二〇xx年三月一日进入实习，根据公司须要，目前从事工作。到二〇一〇年八月三十一日，六个月的试用期将满。依据我司规章轨制，现慎重申请转为公司正式员工。

本人工作认真热忱、仔细且有较强的责任心和进取心，勤恳不懈;性情豁达，乐于与别人沟通和交流，存在良好的团队意识;义务感强，确保完本钱职工作，与同事相处融洽，配合同事与领导完成各项工作;积极学习新知识、技巧，自动向同事学习，并应用放工时间充电，提高自身综合素质。

近六个月来，我曾在以下部门和岗位实习和学习，并一直成长：

(一) 客户服务部——基础客服岗(一周)

协助同事做好场内客户的保护工作：(1)尽己所能解决客户所提出的请求，如交易软件问题、室内空调、报纸派发等;(2)不懂或才能之外的记载下来，如饮水机、抽风机问题、客户申请座位等，向同事讨教;(3)在实习停止时，将自己察看到的问题构成文档交给主管。

(二) 交易部——柜员(两周)

懂得交易部工作流程：1)协同事做开户筹备工作，如发放资料、领导客户填写材料等;2)客户资料归档和核查;3)向同事求教和学习客户可能碰到的问题。

(三) 客户服务部——投资顾问团队

1.帮助共事做好短佩服务：按行业跟主题进行客户分组、每日编辑上市公司异动信息、编纂研讨所个股和行业研究讲演，负责逐日推举短信的追踪等;

2.接听客户电话，为场外客户提供服务和支持;

3.配售股、增发、可转债强迫收回权证到期)等的短信和电话提示;

4.协助部分做好刊物质料的收集和编辑工作，为其余投资参谋做好支撑工作;

5.现场客户的领导和服务。

(四)20xx届新员工培训(一周)

在为期一周的新员工培训中，我的播种和感触简言之有以下多少点：1)了解公司总部各部门的构架和业务等基础概况，加深对券商认知，为公司近年的发展而深感自豪和骄傲;2)在运动中，与同事树立友情，切实加强团队意识，明白对本身岗位的定位;3)时光管理和情感治理等课程的学习将赞助自己有效实现今后工作中的自我管理和束缚，有助于咱们顺利实现从学生向职场新人的角色变换。

通过六个月的学习和工作，在和同事们的热情辅助及关爱下，我受益匪浅：

在客服部基本客服岗的实习，我施展了自己擅长与人沟通的优点，在与客户的交换中，初步了解公司客户的类型和不同需要，使本人可能在日后的工作中及时甄别客户类型，并有针对性的供给服务;

通过在交易部的实习，我当真学习了公司各项根本业务的操作流程，提高了自己办理基本业务的纯熟水平，使自己可以及时正确的答复客户在办理基本业务中遇到的问题;

在投资顾问的学习和工作，明确了投资顾问的工作定位和发展方向，天天在按时实现日常工作的情形下，踊跃向部门经理和四周同事学习，使自己的专业素质和业务程度不断进步，争夺早日将自己的专业常识转化为专业能力，为投资顾问团队的胜利运作做出自己的奉献。

当然，我也存在不少不足之处：1)与客户的沟通技能需要进一步的提高;2)对行情走势的掌握、行情分析的深度和全面性仍有欠缺，特殊社会技巧剖析方面的专业能力有待提高。

此致

敬礼

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇八**

尊敬的人事部：

我于二\_\_\_年\_\_月二\_\_五日进入公司，根据公司的需要，目前担任\_\_\_\_\_\_一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具有较强的`责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，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;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在潘总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离;\_\_、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向潘总申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情况，从\_\_\_\_年月起，转正工资调整为\_\_\_\_\_\_\_\_元月。

来到这里工作，我最大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提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼!

申请人：

二\_\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇九**

尊敬的领导：

您好!

我于20\_\_年\_\_月\_\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任\_\_\_一职，负责总经办内勤管理工作，本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，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;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离;

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向潘总：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情况，从20\_\_年\_\_月起，转正工资调整为\_\_\_\_元/月。

来到这里工作，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提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼!

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十**

尊敬的领导：

您好!

工作。本人做事具有较强的责任心和进取心，对人热情，热爱现从事的人事工作。从我参加工作到现在，已有将近七个年头，因此，在之前的工作中，锻炼了我不惧怕困难与团队合作的精神。

但来到-----中的一份子，不辜负领导对我的期望。谢谢公司领导给了我这样一个发挥的舞台，我也会珍惜这次机会，为我部门的工作全身心投入，为公司的发展尽我的绵薄之力。在此我提出转正申请，希望自己能够成为公司正式员工的一员，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：---

20--年--月--日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十一**

尊敬的公司领导：

我于20--年--月--日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。作为一名应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该如何与人共处，该怎样做好工作，但是融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在试用期间，我先后在市场部、海运操作部两个部门的学习工作了一段时间。经过领导和同事的耐心指导，使我在短时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司运作的整个业务流程。在市场部的工作中，我一直严格要求自己，认真向身边的同事学习，及时做好领导布置的每一项任务，不懂的专业问题虚心向同事请教，不断充实自己的业务知识，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。在此，我要感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

在以后的工作中，我要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，使工作能够更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的环发人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，看到同事们每天开心努力的工作着，我也深深的被感染着，更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想、报答公司培养的机会。

此致

敬礼!

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十二**

尊敬的领导：

我于20--年-月-日成为公司的试用员工，作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变，让我较快适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我的第一份工作，这俩个月来我学到了很多，感悟了很多。自入公司，至此已俩个月有余。初，常惶惶不安;盖因初入社会，压力较大。但正惟此，一来有足够空间激发自身潜力，二来上下和睦，了无成见;经领导倾力扶持，现已对工作有了一定程度的了解。今基于以下几条原因，申请转正，望领导批准：

1、经过俩个多月的自身努力和各位同事领导的帮助，现对工作有较强的处理能力。希望能早日得到大家的认同。

2、目前本人各方面能力尚需提升之处还很多，为发展自身能力，也为了更好提高工作能力，需制定个人发展的近期及长远目标，而在工作位置不安定的前提下，

希望恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

申请人：--

20--年--月--日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十三**

尊敬的酒店领导：

您好!

我于20\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日成为酒店餐饮部的试用员工，到今天试用期有一个多月，根据酒店的规章制度，现申请转为酒店正式员工。

作为一个刚接触这行的实习生，初来酒店，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是酒店宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变，让我较快适应了酒店的工作环境。我深知作为酒店的一员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，能够为自己所做的工作负全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的业务素质。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为酒店做出更大的贡献。

当然，刚开始在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门经理也及时给我指出，促进了我工作的成熟性，今后在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特别感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我在工作中出现的失误做出的提醒和指正。

这是我的第一份工作，这段时间的工作历程让我学到了很多，感悟了很多。传菜是酒店对客人服务的窗口，一言一行都代表酒店，接待酒店的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理菜单、对号入座事务更要认真仔细，容不得半点差错，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中不断学习在学习中不断进步。看到了酒店业务的不断发展完善，深感骄傲，在今后的工作中，我会更加努力提高自己的业务服务水平和修养内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现价值的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为酒店创造价值，同酒店一起展望美好的未来!

此致!

敬礼!

申请人：

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十四**

尊敬的领导：

我于\*年\*月\*日成为单位的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据单位的规章制度，现申请转为单位正式员工。

在试用期间，我认真及时做好领导布置的每一项任务，不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为单位做出更大的贡献。当然，难免出现一些小差错需领导指正，但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝以后类似失误的发生。

经过这3个月，我感觉到自己的工作水平得到了很大程度的提高，对于单位的行政工作有了更深入地认识，行政工作涉及到企业内部上上下下、里里外外的沟通和协调，我现在已经能够处理好本岗位的日常工作及其它一些相关工作。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己的机会。我会用饱满的热情做好我的本职工作，为单位创造价值，同单位一起展望美好的未来！

申请人：

年月日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十五**

尊敬的领导：

我于\_\_\_\_年\_月\_\_日成为公司的试用员工，到今天三个月试用期即将结束，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

初来公司，本来我心中充满忐忑，曾经担心不知该怎么与人共处，能否做好技术工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、宽容耐心知识渊博的领导们和团结向上的企业文化，让我很快适应了目前的工作，并期待更多的新的任务和挑战。

在实习期间，我主要在\_\_部学习和工作。\_\_部的业务有些是我曾经做过的，和我的专业知识对口，但也有些是我以前未接触过的，但是部门领导和同事的耐心传授，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个运作流程。

在本部门的工作中，我一直严格要求自己，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;专业上不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入公司，也会出现一些做得不到的地方需领导指正，还有些做错的地方。在\_\_年\_月做\_\_\_时出现了未能按时完成的状况。但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断学习进步和成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

经过这三个月，我现在已经能够独立做\_\_\_\_\_\_\_\_，顺利的完成\_\_\_\_上的技术服务及其他份内工作，并期待能够独立完成更多的新的任务和挑战。我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，需要进一步补充学习专业的知识，团队协作能力也需要进一步增强，需要继续学习以提高自己业务能力。

来公司时间虽然不长，但我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的.奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司同呼吸共命运。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十六**

尊敬的领导：

我于20\_\_年\_月份加入和嘉公司这个大家庭，公司领导安排本人任职技术部主管，主要职责是负责技术部的常规工作，一段时间以来，我逐渐了解公司的整体运作模式和工作流程，虽然在和嘉公司工作的时间还不算长，但我感觉到在工作的过程中，我学到了很多东西，这些使我的能力和知识水平都有了一定的提高。

工作情况的汇报：

本人在这段时间主要对技术部以后的发展作一些准备工作如：制定以后工作流程，新系统数据库建立(主是系统设计模板建立，新兴技术如何在理论及技术方面具体实施在工程上的案例，重要设备的技术参数收集、整理)，设备供应商的筛选与定位，图纸设计规范，公司资料文件整理等，另外还涉及一些方案的具体设计，以下是我主要负责几个项目：

对于未来技术部工作的一些建议：

1、技术水平的提高

技术部是服务于市场部的一个职能部门，平时主要工作是配合市场部完成方案设计、为客户作技术答疑和方案演示;为工程部作设备调试技术支持;为最终用户做人员的培训等，以上各项工作都对技术咳嗽钡奶岢鲅细竦囊求，所以提高自身的技术水平和管理水平是以后技术部人员一个要努力的方向，针对目前现状，我认为公司应当考虑让技术部人员参加各种培训及展会，这是件一举三得的事情，一、可使技术部的水平有所提高，二、人员的培训证书是公司的财富，可以提高公司形象和竞争力。三、扩展视野，便于发觉更好的合作伙?产品供应商)。

2、技术部人员配备

目前，技术部有人，主要负责具体的方案设计，负责文档管理和图纸设计，由于市场的不确定性，有时几个项目的时间间隔太短造成技术部工作严重吃紧，由于上述原因，现时技术部人员的编制较难适应市场变化的需要，我建议公司领导结合实际情况，能否考虑增加2名的有现场工作经验的技术人员，另外必须至少精通一个子系统，以适应未来技术部发展的需要。

3、关于建立客户演示模板

对于工程商而言，制作各系统的演示模板是非常有必要的，它可以使客户更直观地了解我们公司各种系统解决方案，力争在技术上和实物上使客户达到某种程度上的认知，以更好地辅助市场部工作。

以上是本人在工作中的一些情况，以及针对现时技术部的工作改善提出的建议。如有不合适的地方，敬请公司领导加以批评指导为盼。期望公司领导能考虑我的实际情况，给予转正，使我以一种全新的姿态来迎接以后的工作。

在此我提出转正申请，希望自己能够成为公司正式员工的一员，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十七**

尊敬的委领导：

我于20\_进入湖天开发区管委会，根据单位的需要，目前在办公室从事秘书工作。到今天，一年的试用期已满，根据我委的规章制度，现申请转为管委会正式员工。

作为一个只有过国企、民营企业工作经历的年青人，初到行政部门工作，曾经对单位的为人处事、工作程序着实有些困惑，但是单位宽松融洽的工作氛围、团结务实的文化底蕴，尤其是委领导的关心和部门同事的热情帮助，让我很快完成了工作角色的转变。

一年来，我一直严格要求自己，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;专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，初入单位，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误给予忠恳的指正。

来到这里工作，我最大的收获莫过于无论在敬业精神、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提高，激励我在工作中不断前进与完善。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为管委会创造价值，展望美好的未来!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**员工转正申请书最新版 员工转正申请书简短篇十八**

尊敬的公司领导：

我于20\_\_年\_月\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任\_\_一职，负责\_\_\_\_工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，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;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离;

四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，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提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找