# 最新客服转正申请书简短 物业客服转正申请书(21篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-07-21

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇一您...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇一**

您好!

我叫\_x,入职三个月以来，在领导和同事的帮助下，本人对淘宝客服工作职责及内容有了较好了解和基本掌握，并已开始正式上岗。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

淘宝客服作为网店的一个重要组成部分。其重要性不可忽视。

首先它是店铺和顾客之间的纽带和桥梁，一名合格的客服首先要做到认真、负责、诚信、热情的去接待每一位顾客。其次是要有良好的语言沟通技巧，这样可以让客户接受你的产品，最终达成交易。再次，作为客服同时要对自己店内的商品有足够的了解和认识，这样才可以给客户提供更多的购物建议，更完善的解答客户的疑问。本人在这半个月的工作已经清楚的认识到自己工作的`职责及其重要性，工作中也在不断学习如何提高自己工作的技能，虽然此前没有相关工作经验但希望能从零学起，争取早日成为一名合格的淘宝客服。下面就本人售前导购，售中客服，还有售后服务工作进行初步解析。

首先是售前导购。售前导购的重要必不仅在于它可以为顾客答疑解惑，更在于它可以引导顾客购买，促成交易，提高客单价。在售前沟通中一般包括打招呼、询问、推荐、议价、道别等这几个方面。在打招呼方面，无论旺旺是在线或都其它状态，自动回复这项必不可少。自动回复可以让我们做到及时快速回复，让顾客第一时间感受到我们的热情，同时自动回复里附加有我们店名可以强化顾客的印象。除了自动回复，自己也要在第一时间回复询问顾客有什么需要帮助的。在询问答疑方面，无论是什么情况都铭记第一时间关注旺旺显示顾客在关注店里的哪款包包，打开相应的页面，时刻准备着回答亲们提出的任何咨询。在议价环节则非常考验一个人的沟通水平和谈判能力，何如才能做到巧妙的跟客人周旋，既能保住价格堡垒又能让客人感觉到我们的价格是最低实在不能再降，这个需要自己在工作中不断去学习提高自己沟通能力。道别步骤也必不可少，无论是成交或没有成交都要保持统一的热情态度去对待每一位客人。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇二**

几个月来，我在各位领导的关怀和批评指导下，爱岗敬业，积极配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳和汗水并存，同时也让我看到了自己的不足。转变了很多，思考了很多。下面，我就自己的岗位职责并结合几个月来的工作实际向各位领导和同事作以汇报，请予审议。

一、个人工作回顾

(一)加强学习，积极探索，部门上下，众志成城

作为一名客服人员自己如履薄冰，对于刚进入品质部的我，对部门及岗位的了解都是比较片面的，岗位职责及业务水平都处于萌芽状态，自己深知要想做一名合格的质量人就必需熟练掌握本职岗位的专业技能及具备相应的业务能力，为此，虚心向部门领导及x.x等人请教，很快就知道了自己应该做什么，事情应该怎么做。

在实践中也慢慢的掌握了一些工作的技巧，尤其是设备这一块，我们都是一片空白，而公司领导又相当重视，如何才能尽快在我部发挥出更大的作用，这是我们面临的一大难题。

在总监的牵头和指导下我们对设备情况进行了全面的了解和分析，熟练的掌握了设备的操作使用方法，在以往的基础上进一步完善了设备完好率，解决了一些历史遗留问题，更新了陈旧的观念，并直接参与到职能管控和职能服务当中，尤其是收费的监督工作交给我部以后，我们能够立足于自身认真研究收费中存在的漏洞，使收费情况得到有效的控制，服务礼仪明显提高，直接的为公司创造了效益。

特别是部门的况副经理，x.x等，他们不计个人得失，亲自参与值班，才保证了我们各项工作的正常运作，我们也深知，这也体现出公司领导、总监对我们的关心和照顾，我们不甚感激，通过一年多的努力与实践，我们基本上实现了预期的目标，这与我们部门上下的共同努力是分不开的。

(二)公司24小时服务热线的受理工作

24小时客服电话能够一如既往的按照公司规定及文件的要求正常的运作，作为一名客服人员，始终坚持以顾客服务为中心，努力践行公司“天天让您满意”的服务宗旨，将顾客的需求定位为工作要求，在实际工作中，不断反思和总结。

因为x.x等人的工作调整，每月业主投诉的统计工作就交给了我，自己能够抱着积极负责的态度，保质保量的去完成，截止12月1日共收到业主、租客来电投诉、96条，能及时登录在工作流上，并在3分钟内传递到部门领导及相关的负责人;个人对自己接手的顾客信息都能积极跟进到位，对具备回访条件的顾客信息及时回访率达100%。

(三)工作任务联系单的统计、回访工作

此项工作投入的精力相对较多，数码城管理处一周下来就有几百单，为了了解顾客的需求及时掌握工作人员的服务情况，能够耐心的做好每一单的回访，发现问题及时的向领导汇报，在统计中，发现有些管理处上传和填写不规范，在况副经理的督促下，能及时与管理处进行沟通，每周进行跟进，使数码城管理处此项工作走入正规，截止12月1日数码城区域共上传8502单，我部回访了3674单，顾客提出具体意见243单。驻外管理处共上传2255单，我部抽访685单，提出具体意见46单，抽访率达30%以上，均达到公司的要求。

(四)驻外访谈工作

我主要负责x.x管理处，共访谈11单，顾客提出具体意见11条，收集到的意见和建议能及时的反馈给管理处经理及相关的负责人，为公司领导了解驻外管理处的情况提供了信息。

(五)联合巡检与夜间巡检的工作

联合巡检是我部的一项重要工作，一直很期待也很想学习，胡总监也立足于让我们多学，多接触各项工作的原则，分别带我们参与了各管理处的巡检工作，我主要是参与了第四次联合巡检，通过参与了解了此项工作的流程，从中学到许多实质性的东西，为下一步更多的走进现场起到抛砖引玉的作用。

夜间巡检每月进行一次，此项工作由我们三人轮流进行，我参与了其中的两次，每次都能充分准备，秉着客观公正的态度，认真做好每一次巡检，为公司领导提供准确的数据和信息。

(六)职能管控、职能服务的数据收集与统计工作

公司今年狠抓了职能管控与职能服务，作为品质部应当首当其冲，胡总监让我们也参与了此项工作，我负责各种信息数据的收集，每周五上午10点前能够按时的发给汪姐，并对每月的数据进行整理，使其数据及时准确的传达给领导。

(七)培训与学习

总监一直鼓励和倡导我们学习，也为我们创造很好的学习机会，在条件允许的情况下尽可能让我们自己讲，给我们营造各种学习氛围，况副经理也经常给我们安排一些工作，在工作的同时不厌其烦的教我们，填补了我们在体系文件上的空白。

在这一年中，我们学到了很多，懂得了很多，尤其是对于品质这一块，我们完全是，从无到有，一点一滴的在进步，我一定会好好珍惜，倍加努力，争取在明年取得更大的进步。

二、存在着不足

(一)工作中有时注意力还不够集中

主要是因为一些个人原因或多或少对工作造成一定影响，主要表现在工作中不够够细致，导致一些简单的工作也会出错，自己觉得这些并非能力上的问题，只要精力集中一点是完全可以避免的。

(二)学习方面还不够主动

尤其是对那些不感兴趣的东西，不用的时候不去学，只有用到而不会的时候才会有危机意识，主要是体现在体系文件方面，对这方面的了解和学习远远不够，在这一年中，虽然接触到一些，但也是在况副经理的督促下进行的，所以至今为止也只是一知半解，这也是我明年努力的方向。

(三)对自己的要求不能做到一个标准

特别是刚到部门的时候，接手新的工作也感到有些不适，有意无意的对自己的要求放松，不能真正做到严格自律，高标准。

(四)工作中缺乏创新意识

一年来，不管是本部门还是与其它部门合作，他们都很热心的及时给予了工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各项工作。让我提高了对工作的谨慎态度，本来这是一件好事，但是也会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。

工作的积极性和主动性只是建立在对工作负责的态度上，而不是建立在出色完成工作的基础上，这样便会限制自己的主观思维。对于这一点，需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于开展工作的思路。

以上列举的不足之处，是自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进的地方，在日后的工作，也希望各级领导和所有同事能够帮助我一同发现问题、解决问题。

三、今后提高工作水准的举措

蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式和思路。在这方面，自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显得微不足道。

提高

在今年的工作中也遇到了一些难题，难题并非真难，有一部分还是来自自身原因，说明我们自身还有很多需要改进和加强的地方，对于一个从业人员来说，勤练内功和提高专业知识、专业技巧是必要的。

发扬

自己很幸运能从走上管理人员的岗位，幸运的背后我更应该好好珍惜，我将以全新的面貌迎接新的一年，充分发扬20x.x年好的做法，并借鉴部队一些好的传统，充分调动自己的积极性，严格自律，兢兢业业、恪尽职守、力求工作的高标准，确保在新的一年里工作更进一步。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇三**

尊敬公司领导：

我于20\_\_年1月27日入职根据公司需要目前担任\_\_客服一职负责跟进欧美客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性;

2.对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况;

3.可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货;

4. 定期催收货款保证货款回收

5.能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1. 工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距;

2.对产品专业知识掌握不够深需要学习;

3.考虑问题有时不够全面需要向领导和同事学习转贴于

总之在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累不断提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益自我价值得到体现在此我提出转正申请希望能公司正式员工恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇四**

尊敬的领导：

您好!

我叫\_\_，入职三个月以来，在领导和同事的帮助下，本人对淘宝客服工作职责及内容有了较好了解和基本掌握，并已开始正式上岗。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

淘宝客服作为网店的一个重要组成部分。其重要性不可忽视。

首先它是店铺和顾客之间的纽带和桥梁，一名合格的客服首先要做到认真、负责、诚信、热情的去接待每一位顾客。其次是要有良好的语言沟通技巧，这样可以让客户接受你的产品，最终达成交易。再次，作为客服同时要对自己店内的商品有足够的了解和认识，这样才可以给客户提供更多的购物建议，更完善的解答客户的疑问。本人在这半个月的工作已经清楚的认识到自己工作的职责及其重要性，工作中也在不断学习如何提高自己工作的技能，虽然此前没有相关工作经验但希望能从零学起，争取早日成为一名合格的淘宝客服。下面就本人售前导购，售中客服，还有售后服务工作进行初步解析。

首先是售前导购。售前导购的重要必不仅在于它可以为顾客答疑解惑，更在于它可以引导顾客购买，促成交易，提高客单价。在售前沟通中一般包括打招呼、询问、推荐、议价、道别等这几个方面。在打招呼方面，无论旺旺是在线或都其它状态，自动回复这项必不可少。自动回复可以让我们做到及时快速回复，让顾客第一时间感受到我们的热情，同时自动回复里附加有我们店名可以强化顾客的印象。

除了自动回复，自己也要在第一时间回复询问顾客有什么需要帮助的。在询问答疑方面，无论是什么情况都铭记第一时间关注旺旺显示顾客在关注店里的哪款包包，打开相应的页面，时刻准备着回答亲们提出的任何咨询。在议价环节则非常考验一个人的沟通水平和谈判能力，何如才能做到巧妙的跟客人周旋，既能保住价格堡垒又能让客人感觉到我们的价格是最低实在不能再降，这个需要自己在工作中不断去学习提高自己沟通能力。道别步骤也必不可少，无论是成交或没有成交都要保持统一的热情态度去对待每一位客人。

此致

敬礼!

申请人：\_\_\_

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇五**

尊敬的公司领导：

我于20\_\_年11月10日进入公司，根据公司的需要，目前是运营部的一名员工，现在主要负责淘宝客服和运营的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满3个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。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。

现将这3个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、在工作中，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。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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。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。

2、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，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。

总之，经过3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`综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇六**

尊敬的公司领导：

您好!

我于20\_年x月22日进入公司，根据公司需要，目前在前台做接待员，负责接待来访业主和接听电话以及处理维保修问题。在过去的近三个月里，在各位同事和领导的.关心帮助下，我得到了迅速的成长。现在x个月试用期即将到了，我在此郑重的向领导正式提出转正申请，请领导批准我转为正式员工。

前台的工作充满挑战，充满荆棘，有时候甚至会受到人身攻击的危险，这是我愿意加入到前台这个“圣地”的原因之一。我愿意同时相信我可以承担更多的责任，解决更多的问题，因为只有这样才能成长，才能进步，才能体现自己的价值。前台的工作使我自信心和沟通表达能力等方面得到了很大的提升，我深深感激公司对我的信任，提供这样好的平台给我。

通过两个多月的工作体会使我深深的知道，做物业就是做好服务，做好服务非常重要的一个方面就是做好细节，正如所说，细节决定成败。工作中我在积极的思索和学习如何从细节着手开展工作，使业主能够对我们的工作得到越来越高的认可。我也必须承认，我们的工作有很多做的不够周到的地方，使业主对我们的意见和不满过多，其中某些问题是整个行业存在的普遍现象，但是我认为，无论如何，我们都应该首先从自身找原因，我们都应该追求的更高才会取得更好的成果，我们需要逐步的将工作做细做好做周到。凡事预则立不预则废，我们做的每一件事情事前需要进行周到的思考甚至调研，管理决策要以长期理念为基础。总而言之，业主想要得到的是细致的、周到的、满意的服务，无论我们以什么样的方式。

在过去的两个多月里，我曾经做过楼管员，质量监察员两份不同岗位的工作，这两个岗位的实习对我目前在前台的工作有很大的帮助。楼管员的工作不但是使我了解了部分工程问题解决的程序，使我能够对此类问题及时的回答给业主，而且在第一线了解了业主的心声，提升了与其进行沟通的能力和方法。质量监察员的工作是用挑剔的眼光去发现问题，对整个园区进行巡察，并对所发现的问题进行及时跟进。这项工作使我分析问题的能力得到提升，能够从根本原因上对问题进行思考，同时也对物业的真正含义有了进一步的理解。

工作中自身存在的问题还存在很多，比如因为对物业管理知识的缺乏，使自己对一些问题不能以正确专业的思路分析思考;偶尔处理问题显得粗糙急躁，耐心不足等。我相信通过自身不断的努力学习，存在的问题会逐渐解决，争取用最短的时间使自己成为金碧物业一名优秀的客服人员。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇七**

尊敬的公司领导：

自20\_\_年进入\_\_\_\_投身客户服务这项工作以来，已经\_\_\_\_了。这半年中，我在对业务的熟悉、与同事的相处和对自我的思想提升等方面都有一定的进步，并同时保持了良好的表现。

首先，在业务方面，通过一个多月的旁听见习，两个月的专业知识培训获得了基本的业务技能及基础训练，对于\_\_\_的一般业务有了较为完善的了解，并基本掌握;之后，通过到目前为止共三个月的上线执机，将所学的业务知识和语言技巧应用到实际的操作和服务当中，在实践中不断发现问题，解决问题，同时尽自己所能地为客户提供专业的服务，获得了客户的良好评价，同时也令工作成为了一件愉快的事情。

其次，在与同事的相处方面，除了尊敬领导、师长，与同事在业务上互相帮助之外，也能够与同事们分享工作和生活中的喜怒哀乐，与同事融洽相处。大家就像在一个叫做\_\_\_\_\_的大家庭中一样，用自己的快乐互相感染。以自己一颗真诚而热情的心，去与“战友”们共同面对每天的困难和欢笑。

另外，在工作中，我能感受到自己在和\_\_\_\_\_一起成长，不断的系统更新和活动推出，另自己也能见证\_\_\_\_\_的每一步成长，我想这种经历不是每一个人都能够获得的。同事，面对不断出现的压力，我也能够永远以一种积极的态度去面对，对待客户永远保持耐心、真诚，因为我相信客户与我们一样，只要以良好的沟通为桥梁，就一定会使桥的两端都充满阳光。

最后，我当然也认识到自己在工作中依然会有对部分业务知识熟悉程度不足，对客户的应对技巧不够熟练、果断，为客户服务在经验和方法上还有所欠缺等问题。在之后的工作中，我一定会坚持不断提升自己，克服面临的压力和挑战，争取能够为每一位客户提供最优质的服务，为\_\_\_\_的发展尽一份力。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇八**

尊敬的领导：

您好!

我于20\_\_年11月10日进入公司，根据公司的需要，目前是运营部的一名员工，现在主要负责淘宝客服和运营的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满3个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。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。现将这3个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、在工作中，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。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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。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。

2、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，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。

总之，经过3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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

1、因为我们部门是刚成立的，刚开始在工作中我们只能跟着我们王主管处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，尽快让我们客服部较好的融入到公司中，找到我们客服的工作任务，让公司也因为我们的到来工作更加顺利。

2、在工作中，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。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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，。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。

我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，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。

总之，经过二个月的试用期，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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼!

申请人：\_\_\_

20\_\_年\_月\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇九**

尊敬的公司领导：

我于1月27日入职，根据公司的需要，目前担任\_\_客服一职，负责跟进欧美客户的单子。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统，并保证数据录入的准确性和及时性;

2.对公司的产品有了一定程度的了解，并能根据单子的紧急程度及时跟进单子的进展情况;

3.可以及时的向销售人员反映问题订单和已完成订单，保证准确、及时发货;

4.定期催收货款，保证货款回收。

5.能及时的发现问题和提出解决问题的建议，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1.工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距;

2.对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习;

3.考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，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，使工作能够更快、更好的完成，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。在此我提出转正，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十**

尊敬的公司领导：

我于20\_\_年\_月\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任物业客服一职，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，对工作的模版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：

申请日期：

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十一**

尊敬的公司领导：

您好!

我叫\_\_，于20\_\_年6月22日进入公司，至今快两个月的时间了。

在这期间，我能虚心学习，积极要求进步，通过岗位的锻炼，我清楚地认识到“一个平凡的人，他的伟大之处就在于他能把平凡的事做到尽善尽美。”同时，我的社会阅历也得到了丰富，使我逐渐融入到\_\_，这个有着卓越眼光的领导者和富有旺盛生命力的光荣团队，我为我的正确选择而自豪。

在\_\_工作的两个月的时间里，我切身感受到了这个团队优秀的企业文件与超前的发展理念，我渴望在这样的团队中得到发展，我认为我已具备本职岗位的基本素质，特提出转正申请，希望早日成为富鑫公司的真正一员，有我所掌握的知识，与大家一道创新，共同托起\_\_光辉灿烂的明天。

假如我的申请不能被通过，我也决不气馁。这说明我的综合素质与公司的要求还有差距，还需要接收更多的锻炼的考验，我将继续加强学习，努力缩小差距，争取早日转为正式员工。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十二**

尊敬的公司领导：

我于20\_\_年1月27日入职，目前担任\_\_客服一职，负责跟进欧美客户的单子。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统，并保证数据录入的准确性和及时性;

2、对公司的产品有了一定程度的了解，并能根据单子的紧急程度及时跟进单子的进展情况;

3、可以及时的向销售人员反映问题订单和已完成订单，保证准确、及时发货;

4、定期催收货款，保证货款回收;

5、能及时的发现问题和提出解决问题的建议，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1、工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距;

2、对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习;

3、考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，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，使工作能够更快、更好的完成，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。

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。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十三**

尊敬的领导：

您好!

我叫\_\_\_，我于20\_\_年\_月\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任客服部售后客服一职，负责客服部的售后等工作。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，工作积极主动;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有较强的团队协作能力;责任感强，按时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;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。我自20\_\_年\_月以来一直从事客服工作，曾涉及售前的一些销售等工作，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，并热衷学习，广泛搜集各类案例，结合实际工作，完善售后方法，以明确工作目标，实现售后进度可控。现将工作情况简要总结如下：

1.客服部售后工作的每日处理和跟进

2.客服部售后案例的整理和分析。

3.能够熟悉业务流程，深刻理解每个产品的售后处理方法。

4.积极与各个同事沟通，了解售后进度和产品的销售情况，调整售后进度，完善售后方法。

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中也会出现一些问题和困难，同事和领导也会及时给我指出并提供帮助，促进了我工作的成熟性。

两个月来，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：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;有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向公司领导、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，提高自身的职业素养。根据公司规章制度，试用人员在试用期内可以申请转正，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，使我转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获不管是在敬业精神、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升，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：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十四**

尊敬的公司领导：

我于20xx年4月21日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责销售中心前台接待员的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满一个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。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。

现将这一个月我个人在公司的情况做一下总结：

在工作中，我和另一位同事在主管的领导下，负责销售中心的接待工作，跟进好每位客户的茶水服务，以及负责茶几台面杂物收拾整理，协助业主签物业协议和临时管理规约，认真受理业主的咨询和投诉。

在这一个月的时间里，我初步了解楼盘的整体情况。在这里学会了怎样与客户更好的沟通，和同事之间关系相处融洽，有很强的团队协助能力，积极学习新知识，

注重自身发展和进步。一个月以来，我在公司领导和同事们的热心帮助关爱下取得了一定的进步，但我发现自己还是有一些不足的地方，有时客户离开销售中心，自己却忘记整理茶几上的杂物，今后我一定会加倍注意。同时，也希望领导和同事对我工作出现的错误多多提醒和指正。

总之，经过这一个月的试用期，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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼!

汇报人：

日期：xx年x月x日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十五**

认真回想入职几个月以来，我到底做了什么，而又有了什么收获呢，我要怎么样对待今天，才能在回忆往事的时候，不会后悔;也不会因为没什么成绩而感到羞愧，基于以上问题，我先对自己试用期做了一些总结，对现在要做的事情进行了一些梳理，并根据实际详细的修改了以后的计划以及方向。

作为一名客服人员，一是熟悉产品;二是做好产品的售后维护;三是研究好客户心理;可是我做了什么呢，对于熟悉产品，目前为止，虽然有很多细节方面不是很清楚，但是以现在的了解对于客户的咨询足够了，当然，有些新的知识需要不断地去学习;对于客户售后维护的，服务方面也做到了80%;而最后一项我确实做得不好，在销售过程中，没有把握住客户的真正需求，另外，我发现我太善良，不够果断，有些事情我知道，可是我没有去做，客户想要的是什么，所存在的不确定信息，我也没有及时的去说服，导致有些机会就此错过了，做为一名客服人员，对此，不得不去反思，不得不去学习。

下个月转做客服售后，领导说，业绩倒数第一去做售后，说实话，我非常不甘心，但是知之者不如好之者，好之者不如乐之者，无论岗位怎么变换，我都不会让自己不开心，无论是怎么样的变化，对于我来说都是一种锻炼，或者售后是一种很好的转变，之前我做售前时想做的却又没时间去做的事情，做售后，我可以充分的按自己的想法去做，我讨厌一成不变的流程，更不喜欢默守成规的处事方法，而客服售后我打算先这么去做：

一、关于退换货

流程太复杂，时间太慢，我认为卡点在于产品退回的损坏以及仓管在处理时，因为产品问题维修或是入库等方面从而引起拖延，为此我想的是简化这一流程，当货退回来后，第一检查产品，若有问题，直接拿去维修，及时给出解决方案，而仓库点入库再提交所谓的退换货单太麻烦了，因此我想的是入库由售后去点，货和退换货单直接退回仓管，后面就可以很快的交由财务处理，以免有时仓管发货较忙，来不及点入库，从而引起的延误。

二、关于售后电话

这次规定的是80%，说实话，有点多，但是要做，怎么去做，初步的想法是在打电话前查询客户是不是在线，如果在线，则通过旺旺去回访，如果客户不在线，才去电话回访，这样一来，有两个好处，一是如有问题，旺旺有聊天记录可查，且可根据旺旺来避免说不清的事情。

节省电话费，而且，还有一个重要的问题，就是给客户打电话的时候，一般是9点到11：30，下午14：00到17;00为佳，而在这之间，售后导单审单主要是在下午完成，因此时间上可以说只有早上可以打电话，在这种情况下可能电话回访就不会做得很好了。但是还是先努力下，总结之后再提出改变方案。

三、物流跟踪

如果有发生转单，则由售后直接查询发给客户，虽说售后不参与售前的工作，但是如果说转到售前，再转给客户，这样多了一个步骤，觉得没有必要，希望后期能采纳。

四、开发票事宜

按规定，每天下午3点之后的发票改天开出，为了杜绝所谓的特殊，只要在4点前将发票申请发到财务就可以了，而定在15：00，个人觉得有点早，但是具体怎么做呢，按时间3点前有发票的单，最迟3：30录完，剩余30分钟开出库单以及发票申请，时间上我觉得有争取的时间，但是现在还没有想出比之前提出的更好的方案。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十六**

尊敬的公司领导：

我于1月27日入职，根据公司的需要，目前担任\_\_客服一职，负责跟进欧美客户的单子。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统，并保证数据录入的准确性和及时性;

2.对公司的产品有了一定程度的了解，并能根据单子的紧急程度及时跟进单子的进展情况;

3.可以及时的向销售人员反映问题订单和已完成订单，保证准确、及时发货;

4.定期催收货款，保证货款回收。

5.能及时的发现问题和提出解决问题的建议，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1.工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距;

2.对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习;

3.考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，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，使工作能够更快、更好的完成，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。在此我提出转正，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十七**

本人20x.x年10月到x.x物业服务处工作至今已有一年多的时间，一年来，尤其是本人主持x.x物业服务处日常工作以来，本人带领全体员工认真贯彻落实公司各项指示精神，规范管理，创新服务，加强收费，无论实在内部管理还是服务收费上都取得一定成绩，现将一年的工作情况总结如下：

一、经营方面

20x.x年，x.x物业服务处以“安全工作为基础，经营工作为根本”在各级领导的大力支持下、经过全体员工苦心奋战，在经营方面有了一定的突破，物业费的收缴有了大幅度提高，物业收缴率达到95%，经过初步测算20\_\_年x.x物业服务处实现收入超300万元，物业服务处的经营能力逐步提高。全年实现安全生产无事故，员工队伍稳定，无劳动纠纷情况。

举措1认真梳理前期欠费，对可以收缴的部分，落实任务、责任到人、专项收缴。对于刻意回避、恶意拖欠的单位，采用蹲点守候、见缝插针的方式，并用挂号信寄送催缴通知单，给拖欠企业增加压力，并取得一定的效果。

举措2x.x物业费的收缴采用的是先服务后收费的方式，水电费也是由公司先垫资给供水供电部门，公司在运行过程中垫出大量的资金，无形中增加了很多风险。针对这一问题，我认真分析研究决定执行物业费和水电费都采取提前收缴，并于从今年第四季度起对新入住的企业执行，并逐步向老客户和大客户过度，在增加收缴率的同时降低运行风险。

举措3辞退一批在去年年底工作中严重影响员工队伍稳定人员。

举措4解决前期遗留的员工年假未休问题。经统计前期因各种原因安保部员工共有一千多小时年假。为了能不增加额外费用的情况下将这些时间消化掉，本人率先垂范，带领安保班组2名管理人员进行顶岗，努力克服天气炎热、身体疲劳等不利因素，我们甚至连续48小时不休息，咬紧牙关坚持一个多月终于解决这一员工多次提出的问题保证了队伍的稳定。

举措5定期召开班组长和骨干员工会议并积极与员工进行沟通，及时解决员工提出的诉求，仔细倾听他们的想法，员工在岗精神状态饱满，不带情绪上岗。

二、管理方面

20x.x年我认真学习公司各项文件并及时贯彻落实。强化内部管控，建立起一支具有高度责任感和凝聚力的员工队伍。为更好的推行体系，我们严格按年初审核计划，对现场服务、内部管控进行内审，并于20\_\_年1月接受中国质量认证中心的审核。

举措1积极梳理各项管理制度和流程，根据x.x实际情况，出台多项管理制度，并严格执行使制度不流于形式、流于表面。

举措2强化外拓资金管理，建立健全内控管理体系。在“收”、“交”、“支”等几个关节点上都有严格管理和监督。

举措3加大成本管理力度，节能降耗降低成本，挖掘潜力，增加外拓，形成自上而下的成本、经营意识，营造全员关注效益的氛围。

举措4注重用管理人员的自身素养去影响员工，始终以严谨的工作作风、认真负责的工作态度、勇于奉献的敬业精神，来对每一个员工产生潜移默化的影响;

三、服务方面

20x.x年在服务业主过程中拓宽思路、大胆思维，与管委会、管理公司共同为入园企业提供创新、高效、高附加值的服务。经统计，服务满意率全部达标与09年同期相比出现一定增幅。

举措1密切配合管委会提出的“提档升级、创新管理”的要求做好管委会领导关注的园区车辆管理、绿化除草等工作。

举措2实行定期沟通回访制，每周五按时时向管委会书面报告一周运行情况。

举措3着重重关注it企业的经营管理模式，了解他们的服务现状和特色所在，并将其中特色服务融汇至现有物业服务中来，发挥研发一公司同属电信行业特征，协助为业主提供便捷的电信移机、转号等业务。

20x.x年，是公司三年滚动发展第一年，我将立足岗位，努力工作，带领x.x物业服务处全体员工为打造携程物业的品牌做出自己贡献!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十八**

客服转正\_\_ 尊敬的领导： 您好!

我是客服部的\_\_\_，在\_月\_日来到了我们公司，现在是客服部是做电话回访的工作，在两个多月的时间里，我从开始的不懂，到现在能完成回访的任务，处理好客户的问题，为公司的产品提供客户回馈的信息，让客户避免售后的投诉和做好评价做好了工作。

刚来公司的时候，部里就给我们做培训，了解我们公司的产品，我们的产品是家具类的，从一开始的参观工厂，了解我们公司的产品是如何制作的，然后参观仓库，了解发货的事宜，之后又参观了我们电商的部门，了解我们的销售方式和渠道是怎么运作的，特别是作为电话回访的工作，我更是要对这些有更多的了解，因为在工作当中，不单单是要了解客户现在的使用情况和对我们家具的建议，同时也是可能遇到售后的问题需要解决的，如果说我再转给其他的同事处理，其实也是降低了客户的售后体验度，而且公司也是在这块培训上也是说了谁接的客户，谁就负责到底，就像销售的同事很多时候也是要处理好售后问题的，更何况我这个电话回访的岗位了。

在工作中，我从开始还需要看话术，问同事来帮客户解决问题，到现在可以随口就能回答客户的问题，很多售后的情况也是能及时的解决，在解决问题的同时也是能有技巧性的询问客户我们的家具有哪些可以改进的地方，在服务中有什么做得不到位的，可以给我们提供建议。并引导客户给我们购买的产品做好评价。虽然我工作的时间只有两个多月，但是我在处理方面也是让同事们觉得我的进步很快，而且能那么快做好工作。在处理问题方面，有些需要上门处理的，我也是能很好的和师傅沟通好，确认上门时间，然后给客户处理好，不会因为一些售后问题导致差评的情况发生。

在和同事的相处上，我都是友好的向他们学习，一些需要帮助的事情也是及时的帮助，或者帮忙处理。在轮班的时候，我也是会提早来到公司，和同事做好交接，避免没交接好而影响了客户处理问题的时间。同时公司组织的培训和活动我也是积极的参与。

来到公司已经两个多月了，在客服部，我学到了很多东西，也可以独立的工作，处理好客户的问题，和同事做好配合，现在试用期也即将即将结束，我特向领导提出转正的申请，还望批准。

申请人：

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇十九**

尊敬的公司领导：

您好!

我于20xx年2月22日进入公司，根据公司需要，目前在前台做接待员，负责接待来访业主和接听电话以及处理维保修问题。在过去的近三个月里，在各位同事和领导的关心帮助下，我得到了迅速的成长。现在3个月试用期即将到了，我在此郑重的向领导正式提出转正申请，请领导批准我转为正式员工。

前台的工作充满挑战，充满荆棘，有时候甚至会受到人身攻击的危险，这是我愿意加入到前台这个“圣地”的原因之一。我愿意同时相信我可以承担更多的责任，解决更多的问题，因为只有这样才能成长，才能进步，才能体现自己的价值。前台的工作使我自信心和沟通表达能力等方面得到了很大的提升，我深深感激公司对我的信任，提供这样好的平台给我。

通过两个多月的工作体会使我深深的知道，做物业就是做好服务，做好服务非常重要的一个方面就是做好细节，正如所说，细节决定成败。工作中我在积极的思索和学习如何从细节着手开展工作，使业主能够对我们的工作得到越来越高的认可。我也必须承认，我们的工作有很多做的不够周到的地方，使业主对我们的意见和不满过多，其中某些问题是整个行业存在的普遍现象，但是我认为，无论如何，我们都应该首先从自身找原因，我们都应该追求的更高才会取得更好的成果，我们需要逐步的将工作做细做好做周到。凡事预则立不预则废，我们做的每一件事情事前需要进行周到的思考甚至调研，管理决策要以长期理念为基础。总而言之，业主想要得到的是细致的、周到的、满意的服务，无论我们以什么样的方式。

在过去的两个多月里，我曾经做过楼管员，质量监察员两份不同岗位的工作，这两个岗位的实习对我目前在前台的工作有很大的帮助。楼管员的工作不但是使我了解了部分工程问题解决的程序，使我能够对此类问题及时的回答给业主，而且在第一线了解了业主的心声，提升了与其进行沟通的能力和方法。质量监察员的工作是用挑剔的眼光去发现问题，对整个园区进行巡察，并对所发现的问题进行及时跟进。这项工作使我分析问题的能力得到提升，能够从根本原因上对问题进行思考，同时也对物业的真正含义有了进一步的理解。

工作中自身存在的问题还存在很多，比如因为对物业管理知识的缺乏，使自己对一些问题不能以正确专业的思路分析思考;偶尔处理问题显得粗糙急躁，耐心不足等。我相信通过自身不断的努力学习，存在的问题会逐渐解决，争取用最短的时间使自己成为金碧物业一名优秀的客服人员。

此致

敬礼!

汇报人：

日期：xx年x月x日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇二十**

我于20\_\_年8月8日进入公司，根据淘宝公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责万和会的工作。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。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。

现将这两个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、因为我们部门是刚成立的，刚开始在工作中我们只能跟着我们王主管处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，尽快让我们客服部较好的融入到公司中，找到我们客服的工作任务，让公司也因为我们的到来工作更加顺利。

2、在工作中，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。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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，。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。

3、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，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。

总之，经过二个月的试用期，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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

在此我提出转正申请，希望自己能成为淘宝公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

**客服转正申请书简短 物业客服转正申请书篇二十一**

尊敬的领导：

我于20\_\_年\_\_月\_\_日成为客服部的试用员工，到今天\_\_月试用期已满，根据客服部的规章制度，现申请转为客服部正式员工。

作为一个应届毕业生，初来客服部，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是客服部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。

在轮岗实习期间，我先后在\_\_部、\_\_部、等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大。但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了客服部的工作环境，也熟悉了客服部的整个操作流程。

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，为客服部做出更大的贡献。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\_\_月，我现在已经能够独立处理客服部的\_\_工作，整理部门内部各种资料。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，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多。看到客服部的迅速发展，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，和客服部一起成长。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，同客服部一起展望美好的未来!

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

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