# 2024年公司转正申请书(汇总15篇)

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-07-22

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧公司转正申请书篇一尊敬的总经理：本人xxx，20xx年6月进入公司，...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**公司转正申请书篇一**

尊敬的总经理：

本人xxx，20xx年6月进入公司，被分配到公司前台岗工作。

不知不觉，来到公司已经一个多月了。在这一个多月里，我一边认真学习，一边努力工作。在部门经理和同事的帮助下，我顺利地开展了岗位工作。试用期间，我始终坚持端正严谨的工作态度，严格执行公司安排的工作任务，积极工作和配合部门同事的工作，与各部门的同事建立了良好和谐的工作关系。

在这期间，我开展的工作主要有：

（一）接待工作。截止到20xx年5月1日，共记录、联系xx个。

（二）网上查询工作。共查询了xx，为公司提供了xxx。

（三）协助合同签订工作。签订xx份。

（四）认真执行部门经理安排的其他工作。如：起草部分文书等工作。

经过一多个月的学习，我对公司的各项制度越来越了解，对公司的各种业务越来越熟悉，我的业务能力得到了很大的锻炼，业务水平也有了相应的提高。这一点也得到了领导和同事的认同。经一个多月的朝夕相处，我与同事们建立了融洽的工作关系。因此，我迫不及待地想成为公司正式的一员。

我觉得自己具备了提前转正的条件，故正式提出提前转正的申请，恳请公司领导本着一颗关爱员工的心，充分结合以上因素，认真考虑本人的申请。

特此申请

此致

敬礼！

**公司转正申请书篇二**

尊敬的公司领导：

你好!首先感谢你在百忙之中抽取时间来看着份申请书,我叫高波是--部门，于20xx年\*\*月\*\*号荣幸的成为了我们公司的试用员工，到如今合同试用将满，现特申请转为公司的正式员工，很感激公司这段时间对我们的培养，让我能融入这个团队中，不断的学习，不断的提高自己。我觉的我是幸运的，从来这个公司的第一天起，就充分的意识到了我们公司的团队意识是这么的强烈，这么的重要，让我能也置身其中去思考去实践自己。

对于我来说，这段时间真的从同事那学习到了很多，感悟到了很多，也看见了我们公司发展的是这么的迅速与团结，让我也觉的能以一名正式员工的身份和大家一起工作该是多么的好啊。这是我的第一份工作，也是我想社会迈出的第一步，很感激公司给我的这个机会，使我自己的才能能得以发挥。在这个短短的三个月中，我深深地感到了骄傲与自豪，也更加希望能以转正员工的身份在这里工作，和公司一起成长。虽然我的工作经验有点缺少，刚开始有很多事都不熟悉，但是我自己能虚心向老同事学习，体会出了很多工作上的事，我会好好地努力，直到实现自己的奋斗目标。

因此，我提出转正申请，希望领导能够给我这个机会，和公司一起走向成功与美好的明天。

此致

敬礼

申请人：

申请期：20xx年 月 日

**公司转正申请书篇三**

尊敬的人事部：

我于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxx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：

1、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；

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

3、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20xx年xx月起，转正工资调整为xxxx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：xxxxx

20xx年xx月xx日

**公司转正申请书篇四**

尊敬的公司领导：

我于xx年1月1日进入公司，根据公司的需要，目前担任行政管理一职，负责行政处管理工作。

本人在工作期间认真、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xx女子职业技术学院就读专科，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、没做到谦虚谨慎;

三、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。

同时我在工作中会不断前进与完善。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。

申请人：

申请日期：xx年3月3日

**公司转正申请书篇五**

尊敬的领导：

您好！

我叫xx，于20xx年6月6日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xx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。我自6月6日工作以来，一直从事xx工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟，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。

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，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，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，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这一个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。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：xx

20xx年xx月xx日

**公司转正申请书篇六**

敬爱的领导:

您好!

首先在这边要感谢您给我机会到强力巨彩光电科技有限公司担任前台文员这一职务，前台文员转正申请。这一职务教会了我很多东西，让我受益匪浅!

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;做为一个新人，刚刚加入公司时对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有各公司部门的职能所在，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在实习期间，我在生产制造部有做过一段时间。虽然时间并不长，却让对事后工作的观点大有改观。这才发现任何职业任何工种都需要一定的基础知识。就好比插件来说，看着是挺简单的，但做起来又并非如此。插件最注重的是效益和质量。这是一个熟能生巧的细致活，不是说你有多懂它的结构和性能就能无所事事了。我们一些平常不注重的手法和技巧。怎样在小小的孔插上细细的二极管能又快又准呢?还得靠平时的经验积累!进入前台时，充满天真;就那么单纯的认为前台就只是接接电话和接待客人。通过深入了解才发现其实也挺复杂的。前台做的工作需要很好的耐心。硬硬头皮做下去一切都会变天明，当初就是抱着这样的想法接手了此职务。这才恍然大悟过来，一切事物都是自己说着容易做着难。就拿接听电话来说，要注重语气、语调的平缓以及说话的速度，不宜过快也不宜过慢;声音要不大不小，也不要刻意修饰自己的语调;主要注重亲和力!

办公用品的管理方面：第一要知道公司职员需要什么和不需要什么，第二要知道仓库物品数量和类别，第三要了解领取办公用品的工作流程，第四要妥善管理办公用品的申购和领龋{要知道哪些人应该领取和哪些人没必要领取以及办公用品数量的规划和统计}而我却做的一塌糊涂。

对于前台文员工作的顺利进行我觉的有必要成立一些新的制度。比如说办公用品领用的管理制度、物品申购的统一性，仓库的规划和调整。初入职场还不了解工作的真正含义，有时候难免会犯些小错误需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟;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处事能力，转正申请书《前台文员转正申请》。这段时间的工作历程让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自己修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量!

前台是公司对外形象的窗口，近段时间让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听电话要态度和蔼，处理办公用品的事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……..点点滴滴都让我在工作中学习在学习中进步。

**公司转正申请书篇七**

尊敬的人事部：

我于20\_\_\_年\_\_月\_\_日进入公司，根据公司的需要，目前担任xxx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：

1、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；

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

3、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20xx年xx月起，转正工资调整为xxxx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：\_\_\_\_\_

20\_\_\_年\_\_月\_\_日

**公司转正申请书篇八**

尊敬的各位领导：

您好!我是xxx，20xx年3月1日入职，入职时间虽然不长，但是在同事们的帮助下，经过了轮岗实习之后，我基本掌握了本部门各岗位的工作内容，以及公司相关的管理制度，逐渐的适应了这份工作。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心自己不会与人共处，不知该如何做好工作;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。

在专服部的工作中，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;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，使自己尽早胜任工作，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场，难免出现一些小差错需领导指正;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，避免了类似失误的发生。因此，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。

下面是我入职至今的工作总结：

略……

这是我走出校门的第一份工作，所以我把所有的热情都投入到这份工作当中，努力的使自己能够胜任它。这短短的一个月里，我看到了x的专业实力和富有凝聚力的团队，能够与这么多优秀的人在一起，我感到深深地骄傲与自豪，也更加迫切的想成为x的正式一员，希望能和优秀的团队一起进步，来实现企业和自身的价值。

因此，我提出转正申请，希望领导能够批准。我会以谦虚的态度和饱满的热情努力工作，为x创造价值。

此致

敬礼

申请人：xx

xx年x月x日

**公司转正申请书篇九**

在市场经济发展迅速的今天，我们都会用到申请书，写申请书的时候要注意内容的完整。写申请书需要注意哪些问题呢？以下是小编帮大家整理的公司转正申请书，仅供参考，欢迎大家阅读。

尊敬的领导：

您好，首先感谢公司能够给我机会让我进入这个大家庭。从今年的2月2日进入公司财务部到目前为止，经过三个多月的学习锻炼，我已经基本能够胜任公司的会计工作要求，现向公司提出转正申请，请领导批准。

下面主要是工作三个多月以来的工作总结，请领导审阅，并提出改进建议，能够让我发现不足，在以后的工作中改进。

1、严格遵守公司各项规章制度。

上班伊始，通过参加新员工培训和拓展训练我进一步了解了公司企业文化精神，认真学习了公司各项规章制度，详细解读了部门职能和本岗位职责，并牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。

2、认真学习业务知识，尽快进入工作状态。

通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。在没有进公司以前，虽然我的专业是财务管理，对财务的基础知识都比较了解，但在实际中还是发现与课本的知识还是不一样，通过在经理郑越的指导和相关同事的帮助下现在基本可负责的以理论联系实际，不断的提高自己。其次虽然我目前我做的只是很小的一部门财务工作，但我也发现财务工作不仅仅是个核算和事后控制工作，而是一个全局循环从事前预算到事中管理再到事后控制的过程，针对公司的具有情况具体实施的过程。

目前自己负责的日常工作主要有：

（1）、日常的报账工作，主要是通过审核材料、费用等原始凭证，对符合真实性、合法性的原始凭证编制会计凭证进行账务处理，最后把会计凭证递交稽核岗进行审核，进行会计凭证传递。在这中间就要求能够正确的使用会计科目，由于书本上说的会计科目都是针对大部分单位，特殊性具体性的很少，这就要求编制会计凭证时要针对公司的具体情况来正确使用，让各个事项能够按照项目、或人员、或其他类别准确归入，从而准确核算公司的经济事项。

（2）、每月的纳税申报工作，目前我公司的主要税种有增值税、营业税和其他相关附加税，刚开始由于自己没有真正的接触过税务的办理，对各个税种都只有一些基本的理论知识，通过经过三个月的实践和在经理的指导，现在基本上在每个月的十号以前按时准确的编制纳税申报表，并到税务大厅进行申报，同时在不断学习在税法规定的范围内合理避税，完成我公司的`纳税义务又减轻公司的税收负担。

（3）、正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（4）、每月在工资发放后按时职工的社保缴费情况进行申报。同时在七八月份对职工的社保缴费基数在相关部门的指导进行重新申报，从而符合国家的各项政策规定。若当月有新进员工转正，负责对其办理相关的社保等，让新员工享受相关的权益。

(5)、每月按时认真的填报航天基地、高新区、软件园等部门的统计报表，让公司的基本信息能够给相关部门提供指定政策的依据，同时能够为公司提供预算数据，在科学的指导下发展。

(6)、月底在经理的指导下进行制造费用的分配和相关成本收入的结转。月末结账自己一直都没有接触过，所以对这块一直也很感兴趣，现在基本能够正确的分配制造费用，结转研发支出、管理费用、收入，学到了以前自己很多都不理解的东西。

(7)、保管公司的财务档案，对各档案进行归档保管。

（8）、其他一些临时需要处理的工作。如编制公司基本的财务制度，如岗位责任制、货币资金制度、档案管理制度等。由于公司以前内部的一些实际问题，公司的制度不是太齐全，现在在财务经理的指导下编制改整理文章由编辑：进财务制度，从而也在编制过程中更新自己的基础财务知识。

虽然三个月的试用期，本人已经能够独立的进行相关的账务和税务处理，但仍然存在一些不足，主要表现在：

2、业务知识不够，业务水平与本职工作要求有一定差距。

3、有些工作还不够细，和各部门沟通协调工作做得不到位。

三：今后努力方向：

1、加强业务学习，拓宽知识面，努力提高业务水平，做好自己本职工作，为公司发展贡献自己的力量。

2、加强和各部门之间的沟通，提高办事效率，尽快融入xxxx这个大集体。

在以后的工作中，我会更加严格的要求自己，积极进取，做好本职工作，为公司的发展壮大做出自己的贡献。

此致

敬礼

申请人：xxx

时间

**公司转正申请书篇十**

尊敬的领导您好：

我叫\*\*于20xx年2月18日进入公司，根据公司的需要，目前在账管课的\'金融室工作，员工转正申请。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。

账管课是一个工作任务非常重而且非常繁琐的部门，每天工作都是一环扣一环，每一个人都必须认认真真的上岗才能确保工作的质量，在这样的一个部门里，我学习了很多，领悟了很多：首先，我非常敬佩领导的能力。在其他公司我也做过，领导什么都不会什么都不懂的很多，可这里不是，公司给我们培训的领导、我们部门的领导甚至我们实习时所在部门的领导的专业精神让我敬佩，和他们在一起天天都有我要学习的，好像从他们的身上上我永远都有取之不尽用之不绝的知识。其次，是工作时各个部门的衔接非常到位。我们在水木店实习的时候，对那里的工作很不熟悉，打英复印都不知道要找谁。是资讯的同事帮助我们，主动给我们打印需要的材料，帮助我们复印课业，真的体现了物美是一个大家庭，我们都是其中一员这样的精神，真的非常感谢他们。

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，在工作中我也有不足之处部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从员工的口中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，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，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为物美的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在这两个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。物美公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，以物美为家、顾客至上、合作奋斗的口号来严格要求自己，为公司的发展竭尽全力。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：xxx

xx年xx月xx日

**公司转正申请书篇十一**

尊敬的领导：

您好！我自xxxx年x月x日进入注册部，至今试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

作为一个xxx，处理工作事务难免生涩，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。20xx年x月中旬进入公司实习，先前在单光子工作学习了一段时间，在领导和同事的耐心指导和帮助下，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操作流程。

综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展！

此致

敬礼

xxx

20xx年xx月xx日

**公司转正申请书篇十二**

尊敬的领导：

本人于20xx年6月5日开始到公司报道，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，不知不觉已经三个月了，静心回顾，我也为公司做了不少有意义的工作。现将这三个月的工作情况总结如下：

一、严格按照煤炭管控中心规定的取样制样流程操作，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着工作的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、不懂的问题虚心向领导和老同事学习请教，不断提高充实自己，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。

三、协助带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但还是积极主动带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给新员工。

四、在工作中，善于思考，卸车时发现问题，第一时间向领导汇报，同时提出自己处理问题的想法，随后与同事交流和沟通，分享自己的解决思路，提出自己的意见提供参考。在此过程中，使大家分析问题，解决问题的能力得以共同提高。

五、密切相关岗位的协作和配合，及时和中南门联系，做到车辆有条不紊的进出，密切配合铲车的工作，做到定制定位卸车。

六、工作中不怕苦不怕累不怕脏，和本岗位的同事一起团结协作，精心操作。

总之，经过三个月的试用期，虽然在这个岗位工作时间不长，但是对公司却有了更加深刻的理解和思考。宽松融洽的工作氛围;开明的工作作风;团结上进的企业文化;一丝不苟的经营理念。海纳百川的胸襟;岳立层云的高度;为正则刚的情怀;有容乃大的大气。在公司领导的正确指引下，我们会再接再砺，一如既往地以谦虚的心态和饱满的激情做好我们的本职工作。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，分析问题，解决问题。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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼

申请人：

申请期：20xx年月 日

**公司转正申请书篇十三**

尊敬的公司领导：

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任美工兼易呼宝客服一职。

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，目前正在学习相关知识，学以致用，同公司共同发展、进步。

2个月以来，我在周总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、还存在惰性，不够勤快，不够吃苦耐劳。三、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；四、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。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，试用期一过，即可被录用成为公司正式员工，因此，我向公司申请，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。

申请人：

20xx年x月x日

**公司转正申请书篇十四**

尊敬的领导：

我于20xx年月日进入公司担任办公室文员一职，负责办公室行政内勤的相关工作，到目前已有1个月时间，根据工作状况，现申请提前转正。办公室涉及到公司各部门的沟通、协调工作。

在这1个月里，我在办公室的工作具体有：

1、档案管理。在相关领导的指导下，完成了对公司的文档、资料，进行了整理、归档，并录入电子版表格，以便查询和管理。

2、日常电话接听与回复。每一天根据业务单位、上级主管部门电话、传真、邮件等状况，及时向办公司、总经理、相关部门汇报状况，并按办公室、总经理、仓储部解决方案，及时回复各业务单位、主管部门，尽快解决问题。

3、相关文件起草与编写。起草与编写公司第一季度自查报告、药监局现场检查后整改报告;高新技术企业认定申请材料部分资料起草与编写、公司安全月报表资料起草与编写;培训中心相关制度起草与编写、著名商标认定部分资料起草与编写。

4、相关网络填报工作。网络填报安全检查月报表、职业病危害年报表;及时跟进云南标准化管理信息系统云木香标准化种植审批进度并汇报审批状况;关注工信局、财政厅、农业厅网站并及时汇报相关项目或政策。

5、参加上级主管部门组织会议并按要求填报相关文件。参加县创卫办组织的动员大会并传达会议精神;参加市工商局、县环保局关于开展群众教育实践活动意见征集会议;按要求填报市人力资源和社会保障局、市工商局、县工信局、安监局、环保局等主管部门关于开展群众教育实践活动意见调查表。

6、协助办公室主任搜集材料整理电子文档。搜集整理云木香标准化种植相关资料复印并汇总成电子文本以备用。

7、补充完善相关存档资料。根据县创卫办要求完善20xx年公司创卫资料;根据gmp要求完善20xx年培训档案，规范培训计划、培训实施及培训考核、效果评估等一系列培训资料管理;分类汇总安全生产档案，完善公司安全生产台帐。

8、协助其他部门工作。协助财务部第一季度药材盘点;协助财务部打印销售订单。

9、其它文字录入工作。

10、其它各部门主管领导交办的临时性工作。

11、坚持节约原则控制办公用品成本。送外文件正规纸张双面打印，内部用资料废纸打印;随手关电;电脑不用时持续待机节能模式或关机。一个月的时间转瞬即逝，我已融入公司的工作氛围，此刻已经能够处理好本岗位的日常工作及其它相关工作，能够较快的进入到工作主角当中，这与公司的领导和同事给我的帮忙和指导分不开，个性感谢杨凤群主任、王碧峰主任、史廷建经理、赵锡祥副总、王学诚总经理等领导及同时对我工作的指正和帮忙。

当然，工作中难免出现一些小的差错需要领导和同事指正，这些经历也让我不断地积累了经验，在处理各种问题的时候思考的更全面，防止在以后的工作中发生类似的失误。来到那里工作，我收获最大的莫过于对工作的执着和热情，在以后的.工作中我将继续提高自己，为公司的发展作出自己应有的贡献。在此提出月日予以转正申请，恳请领导给我继续锻炼，实现理想的机会。

我会用谦虚的态度和饱满热情做好本职工作，为公司创造价值，为自己展开完美的未来。恳请领导给予批准。

此致

敬礼!

申请人：xx

20xx年xx月xx日

**公司转正申请书篇十五**

各位领导、各位同事：

我于20\_\_年开始到贵公司工作，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，不知不觉已经二个月。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,我就这二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。

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。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。

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,努力工作是我最大的追求。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最好方式,也是一个人实现人生价值的惟一选择.

三、工作体会：

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。

以上是自己工作二个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

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。

此致

敬礼!

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

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