

主管申请书格式(汇总6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。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。

主管申请书格式篇一

xx年，保洁部在集团领导的大力支持、物业公司经理的正确领导下，秉承公司“您的满意是我们永恒的追求”的宗旨，不断壮大，努力工作，圆满完成了工作任务。xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定“服务”的理念外，还要开拓工作思路，今年我部门工作重点主要有以下几个方面：

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前“人管人”的被动状态，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。

服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着“清扫一户，洁净一户，满意一户”的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了

良好的形象。

3、确定两个工作目标。

即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、外挂一个家政服务公司。

一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。外挂家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。

随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。

保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

主管申请书格式篇二

尊敬的领导：

首先感谢公司领导能给我这个机会，让我在“哈你”这个温馨的大家庭里工作、学习、成长。

我是xx年3月10日进入哈你大家庭的。光阴似箭日月如梭，转眼间我来到公司已经6个多月了，能够成为这个大家庭的一份子使我倍感荣幸！到公司工作的六个多月时间里，我接触了不少的人和事，这是我人生中非常珍贵的经历，也给我留下了精彩美好的回忆。

xx年6月1日，根据公司的需要和自身的选择，我被调任浙江区域经理一职，负责项目日常销售管理及门店开发拓展工作。在工作过程中，我收获颇大，不仅深刻了解自己、认识自己，而且为我以后职业的规划找到了方向和目标。在此非常诚恳地向公司提出转正申请，希望公司领导予以批准。以下是本人在实习期间工作情况的概述。

公司积极向上的文化氛围，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。我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，在做好本职工作的同时，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。我相信我一定会全力以赴做好本职工作，不断提高自己，争取早日成为一名优秀的同策人，不辜负领导对我的期望。

接任浙江区域经理一职的这段时间里，我从初期的忙乱困惑到今天的坚信，这期间经历了很多，也感触很多。三个多月来，我在公司领导和同事们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、作为区域销售管理者，销售策略方面明显存在不足与缺陷。

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

3、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。

4、销售业绩差强人意等等。

这段时间里，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，所以我更加珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

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，平时利用业余时间自我学习钻研门店设备，来提高自己的综合素质，同公司共同发展、进步。

如今的企业界，一直在讨论着如何管理好团队，特别是如何管理好销售团队。那什么才是团队管理的核心呢？我认为关键在于“人心”。那么，作为运营部门的领导者，究竟该怎样做，才能高效地管理好自己的团队？我认为要做到如下几点：

1、团队的构成高于一切

团队成员的素质、技能、心态将直接影响到团队的整体水平及工作效率的发挥。大部分的企业人力资源部对于各部门相关岗位都有较规范的规定，因此，针对于“哈你”对于自己团队成员的选择应该注意如下几个方面：

（1）选择复合型人才

一个优秀的教练/收银员一定是个“杂家”：不管对经济学还是心理学、亦或是早教培训都应有所了解。因为他们所从事的是一项与家长与小朋友沟通的工作，每天要遇到不同类型的客户，不同的客户就应当运用不同的方式。降龙十八掌虽然厉害，但真正与对手过招时还是得灵活运用，对手不可能等你摆好架式从第一掌打到第十八掌。

（2）招聘过程结构化

要想提高招聘效率，保证招聘质量，就应该花点时间建立一套招聘“程序”。应该和人力资源经理一起，确定销售团队各个成员的职责，对应各职能的应对技能、经验、素质等方面制定规范的标准，再依据此标准设计笔试或面试问题，根据各环节应聘人员的综合表现选择相符合的人才。

（3）问题解决能力是最重要因素

哈你店员需具备的基本要求，如吃苦耐劳、活泼善良有耐心、善于沟通等在招聘选择时都会有严格的规定，但最能体现一个哈你店员是否合格的最重要的一条标准，就是主动解决问题的能力。现在很多企业的基层员工所起的作用，仅仅是问题的收集和反馈，而对于来自客户或市场的问题和需求，则缺乏适当解决的能力，也就是说，团队执行力的强与弱，其实是由门店人员解决问题能力的强与弱所决定的。

2、业绩要搭配人性

团队领导者管理的对象是人，而不是事。如果一位管理者每天大部分时间都用在处理一大堆的事务工作的话，将会影响在处理很多政策或沟通问题时的判断。实际上，一位整天有看不完的文件、接不完的电话的领导，不一定比那些每天大部分时间用在打高尔夫、泡功夫茶的领导管理效率更高。

企业对运营团队看重的是业绩结果，往往会让员工感觉自己处于一个只被关注业绩而没有人性化的团队中。这时，如果能加强与团队成员间的沟通，多组织一些团队活动，则会有利于加强内部的凝聚力和稳定性，让每个成员都能在团队中找到归属感。往往在这样的沟通中，你会倾听到很多来自他们对于市场的真实认识和了解。

3、把总目标分解成每个人可达成的小目标

企业的业绩很大程度上依赖于运营团队，于是在年初制定计划时，企业往往就会给运营团队设定一个高于去年的目标。但是区域经理则不能这样做。如果你为成员制定的目标太高，反而会让他们觉得因为怎么做都完不成，还不如做一天和尚撞一天钟。其实很多人工作的态度取决于其完成目标的难易程度，在有限的资源下通过努力越有希望完成目标，工作态度越好。相反则态度越差。所以，区域经理应该为你的团队设立可行的、明确的、可衡量的、达成度高而又有一定挑战性的目标，才会让你的团队凝聚成一股绳，共同完成团队目标。

如果把区域运营团队管理好了，把店员的积极性调动起来了，销售业绩自然也会随之提高。我现在要做的就是学习如何能够灵活运用以上几个方面的技巧，做一个合格的管理者。

近期，古墩印象城的开业给浙江区域的销售带来了好的增长势头，但是由于人员配备不齐全，招聘比较困难，这也是制约古墩印象城业绩再上一层楼的重中之重。所以近期我的另一个工作重点在于加强古墩印象城团队的建设，规范工作流程，提高团队战斗力。

4、抢占市场，占领先机

“小荷才露尖尖角，早有蜻蜓立上头”、“渠道为王终端制胜”，中国很早就有关于描写抢占先机及市场的经典语句。

可见抢占市场先机速度之快和抢占市场的重要性。

近期，浙江区域开店紧锣密鼓。但是针对浙江这么一个庞大的市场来看，我们哈你开店的数量还是远远不够的。未来三个月内，我预备将整个浙江的二三线城市全部铺开一遍，将所有的商场都铺开查看洽谈一遍。这样，无论当时进不进得去，都让对方对我司有些认识，将我司的品牌效应和理念都传播出去。

由于目前教练和收银员比较紧缺，我们区域由于2月份浙江事件的大换血，所有店员到公司的时间都不长，希望公司对新人多给一些培训上的支持。

同时，有与浙江区域近期开店比较密集，我们自己招聘有些紧张，希望公司总部帮助协调浙江区域的招聘问题。

另，由于总部人资将钱元雷主管调任负责运动馆工作，希望总部人资尽快派一名区域主管支援我区日常管理工作。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，每每在信息平台上看到公司曹总、吴总、赵总、周经理、徐经理等等公司领导深夜工作激励大家的时候，我更坚信自己的正确选择。还是就是在业务素养、工作能力上在张伯、张经理等总部技术部工程部策划部的帮助下，有了很大的进步与提高。这些都激励着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。在今后的工作和学习中，我会进一步更加严格要求自己，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，一定能够为公司的发展尽自己的微薄之力，我更深信今天我以公司而自豪，明天公司以我而骄傲。

敬请领导给予批示。

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年x月x日

主管申请书格式篇三

:

您好，首先非常感谢这一年来您们对我的关心及照顾，让我学到很多也体会很多。由于本人能力有限，很多工作上的忽视和缺陷您们都能宽容我并时时教导我前进，更是让我由衷的感激。

我在前台服务岗位上，所做的一举一动都代表着酒店，但是在这一年里，我在思想熟悉还有实际工作中并没有尽到这个责任。通过认真反思，辞职信主要缘由有以下几点：

一、对自己的本职工作操纵机械化，不创新求异。

二、工作时工作怠慢，热忱度不高。在服务上缺少灵活性和主动性。

三、本身调理力差，情绪化严重。

四、缺少销售意识和销售技能，客房出租率低。

五、服务意识淡薄，没有真实的把客人的需求放在第一名。

六、缺少交换和沟通，信息反馈不及时，致使工作不调和。

七、微机改革以后，缺少责任心，没有及时的数据统计和管理。

在这个时候提出这样的申请，我知道让领导非常的难堪，我要表示深深的歉意。为了酒店的形象及利益，我选择了离开，希看领导能够予以批准！

此致

敬礼！

主管申请书格式篇四

一般是认为自己具备转正的资格才会写出申请。转正申请的重点，要写自己的工作能力。下面就让本站小编来为你推荐部门主管转正申请书，希望你能喜欢。

尊敬的领导、同事：

经过这两个月的试用期锻炼，让我对主管的工作有了进一步的认识和了解，也为以后的日常工作奠定了一定的基础，我对这个职位充满着期待和热情，所以我向上级领导真诚的提出主管转正的申请。希望被允以批准。

这两个月起初，作为一个主管新人，我也为难、感觉压力大。但我是一个年轻人，对自己有信心，我认为任何事只有在学习才会越来越好。在学习中，我观察过以往领班的工作，学习他们好的处事方法来方便自己以后的管理工作，不断的提高自己，完善自己。在今后的日常工作中，我会牢记永和人家的服务宗旨，认真对待每天的交接班工作，注意自己的仪容仪表，以身作责，并协调好同事关系。认真做好每一种饭菜产品，对客人负责，对公司负责。提高厨房里的合作能力以提高出餐效率，进而提高顾客的满意度。无条件服从上

级领导安排，全力完成上级下达的一切任务，以提高永和人家业绩为标准，为大家工资的共同增长而努力。

生活中有很多机遇，要懂得把握和寻找。获得这个职位也不是终点，努力永远没有期限。我一定不会让自己失望，不会让公司失望。期待公司和领导能给我一个机会为公司多尽一份心力。

致此

申请人：

尊敬的人事部领导：

我于20xx年4月5日成为公司的试用员工，担任餐饮经理一职，在这1个月的时间里，我先期在营销公司学习了一段时间，通过公司组织的拓展培训与餐饮团队进行了初步接触，并为大家准备了2个多小时的培训课程。同事们团结向上的精神面貌，公司宽松融洽的工作氛围让我很快融入了这个团队。

糖酒会后，按照领导的安排，我于本月11号来到了济南餐饮部办事处。通过这段时间的跟踪观察，对公司目前的餐饮工作也有了一个初步的了解。觉得我们餐饮员工的工作积极性和自觉性都非常的高，客户对产品也比较认可，但销售额一直维持在每个月基本稳定的水平，无论我们的产品、促销、渠道政策等有多么好，员工多么的努力，仍然无法突破目前的销售瓶颈，摆脱不了直接面对面的价格促销竞争、销量增加利润下降的困扰。个人认为这可能与目前我们的销售模式与竞品基本类似是原因之一，因为销售模式的同化必然导致组织架构、渠道、竞争客户的同化。竞品的市场份额远远大于我们，我们采取和他同样的营销模式，还没有比赛在起跑线上就已经输掉了。所以，突破同化竞争的出路也许是改变销售模式，从销售模式的差异化寻找机会，一旦这种变化取得突破，可能一通百通，一顺百顺。

前几天与王总沟通后，也觉得在餐饮渠道实行经销商与直营相结合的细分市场方式是一种值得尝试的餐饮开发模式。大致如下：

- 1、就近开发，提高业务人员的有效工作时间，从而提高客户拜访数量和拜访质量；
- 2、在维持现有经销商---分销商---客户不变的模式下，通过细分市场，部分酒店的前期开发，通过直营方式，一方面提高了新客户的开发和配送能力(业务人员带货开发)，另一方面也提高了公司对分销商的管理能力。
- 3、销售预测。预测可以实现30%以上的销售增长。

餐饮的销售增长主要是通过增加新品和增加客户数量来实现的。如果我们的客户维护和促销活动与以前基本保持一样的水平并取得相似的销售效果，通过增加直营客户和新品，30%的增长是可以实现的。

- 4、组建试点。先期选择一个农贸市场设置一个联络处试点，总结经验后，大量增设其他联络处，全区域推广。

这种模式的建立一方面能够节约渠道费用，降低了交易成本。另一方面也降低了开发新客户的难度。只要我们把人员的执行能力，资金压力，应收账款的风险各种因素充分考量，制定出一套过程顺畅、相对简单的管理监督方法，自然能够产生最大效果。把这个销售模式总结并固定下来，我们餐饮人员按照它一直做下去，我相信我们在餐饮上一定会有所突破。

在这1个月的工作中，经过领导和同事们的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也基本熟悉了公司的餐饮工作的操作流程。我将尽我的最大努力充实自己，希望能尽早独当一面，为公司创造价值，同公司同仁一道展望美好未来！

尊敬的公司领导：

我于20xx年7月23日我进入公司到现在已经近2年3个月，根据公司的需要，我目前担制片车间生产主管一职，到今天在生产主管岗位三个多月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转正。以下是我试用期工作的一个简短总结：

1、机遇与挑战并存，压力与动力同在。

通过这近一年的公司重组，深刻认识到公司的发展速度的不断变化，我们的厂房和设备焕然一新，公司不断的改善和变革给自己带了发展的机遇，通过担任车间组长到车间领班以及到现在的生产主管，自己深深体会到上级领导对我的重视，面对这样不断发展的机遇，当然与公司一同发展的生产一线的人员也发生着很大的变化，我们的员工年龄不断的向低龄化发展，就像葛总得在第二期期刊中写的，我们的队伍在不断的变化，新员工不断的增加，老员工心态有波动，也有部分人员离开了这个队伍等等，面对这样的变化自己也是摸着石头过河，自己怎样才能把这件管理好，如何把这个车间管理更优秀，怎样才能为公司创造出更多价值，感觉胆子好重。自己迫切的需要也不断更新和学习先进管理知识，在努力提高自身的管理能力，在新的职位上更应该不遗余力的努力。

2、我们的公司迫切的需要更先进的科学管理。

我们一线的管理真的很薄弱，我们的班组长大都是以老员工为主，但是今年在我们新领导带领下进行了很大的变革，从以前的车间任命变为现在的组长竞选，这样为有助于选拔更好的一线管理者，与之公司也将新招聘的大专生不断的向一线铺展，在很大程度上有助于改善基层管理者的文化水平。但是我们的基层管理水平还是有待进一步的提高，很多老的一线管理者在思想已经和麻木了，无论新的知识还是管理方法都是很被动的去接受，在学习后很少应用于我们的车间管理，我们迫切的需要这些人动起来，把公司的发展系在心上。

3、饱满的热情和负责的态度是工作不断完善的基石

记得上次年会时，给我的上级领导许下的承诺是，今年的直通率目标保证顺利完成，但是在这半年的工作中有些事情影响了自己，车间的一些工作没做好，对工作的热情也大大不如以前，但在领导和自己沟通后，深刻认识到问题的所在，对于上半年影响的成绩自己努力争取在下半年补上。

4、我们在管理还存在很多的问题

当然自己现在管理的车间还存在这样和那样的问题，还有一些问题自己也没有发现，那么就需要不断的在这方面努力，争取把这个队伍带的更好。

5、转正后工作计划

重点放在培养车间生产管理队伍完成本职工作。

申请人：

20xx年x月x日

主管申请书格式篇五

尊敬的餐厅经理：

您好！

在此，向您递交我的辞职申请书！对于这篇申请书，我是怀着深深遗憾心情写给您的。分析我无法在餐厅继续工作下去的原因，有以下几点：

第一，我已经完全厌倦了餐厅工作。在过去六个月工作期间，

我对于餐厅工作已经基本失去兴趣，实在是提不起继续留下来工作的信心了。

第二，餐厅收入微薄，难以维持个人生活。这个原因也是比较重要的，由于我在餐厅的每月薪水只有区区1500元，在这个城市生活实在非常困难。就上个月来说，我光生活开销上就花费了1800元，还欠单位300元的薪水透支。

第三，认识到我个人水平有限，还需要继续深造。餐厅工作以后我觉察到自身水平不够，继续在餐厅工作下去相信自身水平也很难有所提高，所以决心返校继续深造。

以上原因，特此向经理递交我的辞职申请书，恳求经理允许。

此致！

申请人：

xx年xx月xx日

主管申请书格式篇六

部门主管转正是自己能力的提升和取得显著的进步，那么应该怎么来写转正申请书呢？下面是本站小编精心整理的部门主管转正申请书范文，供大家学习和参阅。

自来到公司始，我从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，也得到了大多数业主的谅解与支持。作为刚刚毕业的大学生，那是我成长过程中一段极为宝贵的财富。在此感谢公司各位领导和各位同事们。

xx年xx月xx日主管离职，承蒙领导们厚爱，我接任客服部主

管一职。刚上任时，我自信心不足，觉得年龄尚小，经验不足，能力有限不足以担当重任，对领导的重托深感愧意。但在客观上，我对小区房屋的基本情况，每家业主的基本情况都是非常熟悉的，客服部各种手续的办理及服务工作的流程也掌握的相当熟练。压力的承受能力，良好的心态调节能力也经过了考验，因此，在此基础上，我会更加积极主动的学习工作，并不断提高自身的业务素质及领导能力，争取早日转正。

我自11月14日任物业客服部主管短短一个多月时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，努力工作，较好地完成各项工作任务。现作述职如下：

一、带头做好物业客服部基础工作。

在刚入职时，作为一名普通的客服管-理-员，我努力学习物业管理知识，做好基础本职工作，认清自己岗位职责，勇于解决较难处理的事情，在较短的时间内适应本岗位工作。入职后第七个月开始担任客服部主管，在此岗位工作的1个月中，抓好本部门的各项工作，提高客服部整体服务意识，对各项工作进行合理安排、管理，提高了工作的实效性，具体包括：

(1)示范及引导部门员工做好客服日常接待工作，为业主提供规范化服务；

(2)现场指导办理房屋二次装修申请手续、落户手续、临时出入证等工作；

(4)发布各类书面通知20多份，短信通知968条，通知拟发及时、详尽，并积极配合通知内容做好相应的解释工作。

(5)建立健全区域各种资料，尤其是业主档案及投诉处理汇总；

(7)协调与物业公司秩序部、工程部为业主提供快速优质服务;业主送水送电等物管服务无一拖延推卸。业主提出的保洁、秩序问题，也做到了快速到达现场，并即时解决。

任职期间，在主管的优秀管理基础上，我在短时间内使本部门的各项工作继续保持了有序管理，使物业公司的客户服务工作正常运转，并较好完成领导交办的各项任务。

二、履行客服主管职责，努力做好本职工作

作为积极上进的年轻人，勇于承担责任，服从领导各项工作安排，以“做好基础工作，提高服务水平，最终达到物业费的收缺为总体工作思路，认真履行客服主管职责，努力做好本职工作。

(1)督导服务管理工作的落实，发现问题及时进行整改，不断提高服务管理水平；

(3)制作并按时上报部门员工的考勤表；

(4)整理装修垃圾结算清单；

(6)在杨经理的指导下，对部门员工进行岗位职责培训，加强责任意识，促进了部门员工又好又快的完成工作。鼓励部门员工学习物业管理知识，并指导员工合理运用office软件，促进工作效率的提高。

负责客服部工作一个多月以来，我承受着一定的压力，我也付出了很多的时间和精力，有时候事情多起来，忙得一天闲不下来，但我觉得很充实，对于我来说，在这不长的时间内，我所收获的要远远大于我的付出。作为部门的负责人，我认真履行客服主管职责，努力做好本职工作，带领部门员工在提高服务意识，提升服务水平的基础上基本完成各项工作任务。

诚然，对于我这样的年轻物业管理工作者来说，还有很多急需提高和改进的地方。我也在自己履行职责中发现的一些急需改进的问题。比如说：物管知识匮乏，物业管理经验不足；管理缺乏力度，领导者素质有待提高等等。我以后也将朝以上不足努力改进，争取做一名优秀的物管客服人员，一名称职的物业公司客服部主管。

尊敬的酒店领导：

大家好！我于xx年4月17日成为酒店的见习大堂副理，到今天试用期已满。现申请转正为酒店的正式员工——任大堂副理一职。

进入武威大酒店这个大家庭后，我从开始对工作业务的陌生、概念的模糊，到渐渐的深入了解；从对工作的茫然、有压力到现在的习惯、适应、胜任。每个阶段的不同的感受与体会，让我的人生观有了不同的看法和理解。我很欣赏酒店人性化的管理、领导的处事管理方式、宽松融洽的工作氛围和团结务实的文化底蕴，尤其是领导的关心和同事的热情帮助，让我很快完成了工作角色的转变。很荣幸能够加入武威大酒店这个团结向上的集体，也一直很感谢领导当初提供给我这么好的一个能发挥自我、施展自我的平台。

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。

在此，本人提出转正申请，由见习大堂副理转为正式大堂副理，恳求酒店领导给与我继续锻炼自己、实现自己价值的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好本职工作，为酒店创造价值，同酒店一起共创美好未来！

申请人：

时间：

尊敬的公司领导：

我于*年*月*日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为公司一个部门的经理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正申请书，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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！