

付款申请书业务部门是谁 业务部门内勤 转正申请书(大全5篇)

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。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

付款申请书业务部门是谁篇一

尊敬的领导：

我叫xx于20xx年2月4日进入公司，根据公司的需要，目前在矿石设备部工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，工作热情，乐于与他人沟通，具有良好的沟通技巧，有很强的团队协作能力，同时责任感强，能按时完成领导交付的工作，配合部门其他人员完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在这段时间里，我担任设备内勤，通过锻炼，我熟悉了整个工作流程。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，同时主动为领导分忧。对业务方面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，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。

我很喜欢这份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。公司人性化的`工作环境让我在工作之余倍感温馨，像生活在一个大家庭中，并且深深爱上了这种环境。在这样一个公司让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，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，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，我希望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

时间

付款申请书业务部门是谁篇二

尊敬的领导：

我叫林晨，于20xx年2月4日进入公司，根据公司的需要，目前在矿石内勤部工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，工作：热情，乐于与他人沟通，具有良好的沟通技巧，有很强的团队协作能力，同时责任感强，能按时完成领导交付的工作，配合部门其他人员完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在这段时间里，我担任设备内勤，通过锻炼，我熟悉了整个工作流程。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，同时主动为领导分忧。对业务方面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，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。

我很喜欢这份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。公司人性化的工作环境让我在工作之余倍感温馨，像生活在一个大家庭中，并且深深爱上了这种环境。在这样一个公司让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，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，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，我希望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

时间□20xx年xx月xx日

付款申请书业务部门是谁篇三

尊敬的人事部：

在试用期间，本人与同事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。

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，我特向领导申请：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2014年3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：

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

付款申请书业务部门是谁篇四

尊敬的领导：

您好！

我于三月十四日为公司的试用员工，到目前为止一直在行政部担任文员一职，现实习期满，向公司提出转正申请。这两个月的实习工作中，在领导的悉心教导下，在各位领导及同事的关心和帮助下，取得了一定的进步，我现在已经能够独立的完成相关工作。经过两个月的工作，我对行政部文员一职的主要工作内容有了更深的了解，并不断的熟悉各项工作流程。工作中我有好的一面，但也有些许的不足。我一直严格要求自己，认真做好领导布置的每一项工作，不断的'学习，不懂就问，努力做到让领导放心和满意。我对待工作的态度十分积极，严于律己，性格开朗，乐于与人沟通，具有良好和熟悉的沟通技巧，有很强的团队协作能力，这也是作为一名行政部文员所应该具备的基本能力和素质。但在处理某些突发事件，或是出去办理一些相关工作时，有的时候会因经验还不足而出现一点小的纰漏。

这两个月我学到了多，也领悟了很多，时间不长，但过程却很充实，我对自己的能力也有了一定的了解。虽有不足，我愿意学习和改正，愿意接受领导的指导和，愿意克服困难。在今后的工作中会更加努力认真，勤勉不懈，转正述职严格要求自己，积极进取，做到不懂就转正述职开场白和结尾问，多看多做，不断学习新知识、新技能，注重自身的发展和进步，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。我也想在这里实现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司做出更大的贡献。

望领导批准转正。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

付款申请书业务部门是谁篇五

尊敬的领导：

我叫xx□于20xx年xx月xx日进入公司，根据公司的需要，目前在矿石设备部工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，工作热情，乐于与他人沟通，具有良好的沟通技巧，有很强的团队协作能力，同时责任感强，能按时完成领导交付的工作，配合部门其他人员完成各项工作。积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。

在这段时间里，我担任设备内勤，通过锻炼，我熟悉了整个工作流程。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，同时主动为领导分忧。对业务方面不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，来自希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，促进了我的工作的成熟性。

我很喜欢这份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。公司人性化的工作环境让我在工作之余倍感温馨，像生活在一个大家庭中，并且深深爱上了这种环境。在这样一个公司让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，和公司一起成长。

在此我提出转正申请，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，我希望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