

员工转正述职申请书的(实用5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？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

员工转正述职申请书的篇一

各位领导、各位同事：

自从xxxx年xx月xx日开始到贵公司工作的第一天开始，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。这几个月里，在领导同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“质量第一、诚信为本、服务至上”为核心的企业文化及各项规章制度。下面，我就这三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。

作为一个装载机操作员，在接受培训的时候对装载机的操作规程及维护保养就有了一个简单的认识，后来出师之后经过实际操作和工作积累对它有了更深的了解和操控。

在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于专业技术5.com知识需要一个重新洗耳恭听的过程，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。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。因此，我对公司这个岗位的工作可以说驾轻就熟。

任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如

既往地做好每天的职责；在工作之余配合其他同事场内废弃物，包括清洗沥青站搅拌站的拌锅、清理废弃池的废料。

通过三个月的融入和磨合，我基本上适应了公司的工作环境和氛围。在这个适应过程中我懂得了：必须树立端正的工作态度和勤奋敬业；热爱自己的本职工作，能够正确，认真的去对待每一项工作任务，按照国家规范和企业规范的要求，在工作中能够采取积极主动，能够积极参加单位组织的各项培训，认真遵守公司的规章制度，保证出勤，态度决定一切，在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎扎实实地做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事都当作是一件作品来对待，只有这样，才能有好的工作成果出来。

以上是自己工作三个月来的基本情况小结，不妥之处，恳请领导批评指正。

总之，经过三个月的试用期，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。

XXX

员工转正述职申请书的篇二

在入职前，我是首山逸居的一名土建维修工，主要负责小区居民家中卫生间漏水及屋面和积水问题。虽然都是与沙子、水泥、砖头打交道，表面看与现在的物业维修没有什么改变，但工作内容和环境还是有所不同。入职公司这三个多月来，我最大的感受就是从刚开始的紧张到现在的充实，自己感到自己已经从情感上完全融入到了这个温暖的大家庭中，看到

每位员工都相互协作，彼此关心，都时刻以公司利益为重，从内心当中，还真是有点喜欢和兴奋。三个月时间转眼即逝，我入职公司的试用期就要结束了，根据公司要求，我就结合入职来的工作实际，将三个月来的思想及工作情况总结汇报如下：

工大会上，我们维修处的全体员工，也得到了公司高总经理的表扬。让我对这份工作更加感到自豪，更加坚定了我把本职工作做得更好的决心。

回顾入职公司三个月来的工作，总结起来有以下三个方面的经验和收获：

一是良好的公司氛围，使我对这份工作的责任感和自豪感得到了提升。公司很多领导都曾经是军人，有些还是部队的大领导，那种对待工作高度严肃认真的样子，让我佩服，那种对待员工没有架子，平易近人的待人品质，让我折服。想到这些，领导和我们一起参加劳动，物业每周都有一天的劳动日，那种干热火朝天场景，那种让业赞不绝口的工作标准，那种全体员工齐心协力，团结互助的工作氛围，都时刻在感染着我，教育着我。看到小区自我们物业公司接管后发生的变化，我就感到来到这个公司上班是对的，在这样的氛围中工作是开心的，心情也是自豪的。

二是公司的远大目标，激发了我的工作动力。总经理在会上讲过，我们物业公司要实现“军事化管理创品牌”的目标。从这个目标，联想到平日里领导们以身作则当样板，严格高效办正事的执行力，我就从内心当中有一种说不出的兴奋和激动。我觉得，这个目标并不遥远，在这样领导的引领下，在这个群体的不懈努力下，会很快就能实现的。每想到这些，我工作动力就更足了，工作起来也就更有劲儿了。我家就住附近，我渴望着看到小区在我们共努力的建设下快速的繁荣起来。

三是严明的公司纪律，让我看到了公司壮大的希望。没有规矩不成方圆。严明的公司纪律，是公司成长壮大的保障。公司对保安的严格要求，改变着保安在业主心目中不好的形象；公司严格的值班制度，转变着业主对物业公司的一惯看法；有奖有惩，奖惩分明的执纪力度，规范着新建公司每一名员工的行为。让我印象最深的是，前几天，几名值班的水暖工因不落实公司纪律，在值班期间离岗喝酒，受了公司总经理的严肃批评，所有参与者都写出了深刻的检讨。这一事件彻底遏制了公司值班人员值班不认真，值班时间喝酒误事的不良现象，正规了公司的管理秩序，形成了一种认真做事的风气。从公司严明纪律的点点滴滴，让我看到了公司壮大的希望，我也深深的祝福我们物业服务有限公司的明天更美好。

再次感谢公司给我的这次就业的机会，下一步工作中，我会把领导的期望转化为我的实际行动，在维修处的领导下，明确自己的发展方向，不断在工作中积累工作经验，完善自己，改正自己在工作中存在的不足，并利用公司的便利条件，积极向身边的同志学习其他技能，把自己培养成多面手，更好地代表公司为业主做好服务，进而为公司建设做出自己最大的贡献。

希望公司准备几只推车备胎，以免推车损坏延误维修工作。

由于天气变冷，冬季会限制一些土建维修工作，这就阻碍了维修工作进程，尤其是接收cd区和xxx小区后，维修任务会更大，为了克服维修任务单一化，我希望获得关于水暖焊类的技术培训，为下步服务工作打下基础。

上面是我的述职报告，请组织和各位领导批评指正。

员工转正述职申请书的篇三

我于__-__年x月__日开始到公司上班，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

个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，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公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给__，教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，，所以前段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费

管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

员工转正述职申请书的篇四

我到xxx公司主要负责市场开发和业务方面的工作一年来，我已经完全的融入到了这个集体里。在一年里虽然存在着这样或者那样的问题，我们都尽量的解决了，在下一年里要从以下几方面入手：

首先要降低成本，应该采取的主要措施有：进一步拓宽进货渠道，寻找多个供货商，进行价格、质量比较，选择质量好价格低的供货商供货；勤俭节约，节省开支、避免浪费，工程方案设计要合理；内部消耗降低，日常费用开支、水、电、日常办公耗材尤其是纸张、车辆开支要节俭等问题。

其次也是最重要的部分——培养意识，服务意识的加强、竞争意识的树立、市场创造意识的培养。我们是以服务为主的公司，可以借助服务去赢得市场，赢得用户的信任。同事之间，企业之间时时刻刻竞争都存在，自己业务水平不提高会被公司淘汰，企业不发展将会被社会淘汰。近几年，耗材市场竞争比较激烈，今年形势将更加严峻。

业务水平和员工素质的提高至关重要，关系到整个企业的发展与命运。业务水平的高低影响到办事的工作效率；员工素质的高低直接影响到企业的社会地位和社会形象。只有具有一支高素质、技术水平过硬的队伍的企业才会有进步、有发展。

加大宣传力度也是市场开发一种重要手段和措施。

销售部利润主要来源有：计算机销售；电脑耗材；打印机耗材；打字复印；计算机网校等和计算机产业相关的业务。今年主要目标：家庭用户市场的开发、办公耗材市场的抢占。针对家庭用户加大宣传力度，办公耗材市场用价格去竞争、薄利多销。建立完善的销售档案，定期进行售后跟踪，抢占办公耗材市场，争取获得更大的利润。这里也需要我们做大量的工作，送货一定及时、售后服务一定要好，让客户信任我们、让客户真真切切的享受到上帝般的待遇。

能够完成的利润指标□xxx万元，纯利润xxx万元。其中：打字复印xxx万元，网校xxx万元，计算机xxx万元，电脑耗材及配件xxx万元，其他□xxx万元，人员工资xxx万元。

客服部利润主要来源：七喜电脑维修站；打印机维修；计算机维修；电脑会员制。2002年我们被授权为七喜电脑授权维修站；实创润邦打印机连锁维修站，所以说今年主要目标是客户服务部的统一化、规范化、标准化，实现自给自足，为来年服务市场打下坚实的基础。

能够完成的利润指标，利润xxx万元。

途径和措施

工程部利润主要来源：

计算机网络工程；无线网络工程。由于本地网络实施基本建成，无线网络一旦推广开来可以带来更多的利润点，便于计算机网络工程的顺利开展，还能为其他部门创造出一个切入点，便于开展相应的业务工作。今年主要目标也是利润的增长点——无线网，和一部分的上网费预计利润在xxx万元；单机多用户系统、集团电话、售饭系统这部分的利润xxx万元；多功能电子教室、多媒体会议室xxx万元；其余网络工程部

分xxx万元；新业务部分xxx万元；电脑部分xxx万元，人员工资xxx—xxx万元，能够完成的利润指标，利润xxx万元。

在追求利润完成的同时必须保证工程质量，建立完善的工程验收制度，由客户服务部监督、验收，这样可以激励工程部提高工程质量，从而更好的树立公司形象。

对那些不遵守公司规章制度、懒散的员工决不手软，损坏公司形象的一定严肃处理。

1、从方案的设计、施工、验收、到工程的培训这一流程必须严格、坚决地贯彻执行，客户服务部要坚持不验收合格不进行维修的原则。

2、尽量创造出一些固定收入群体，如计算机维修会员制、和比较完备的设备维修收费制度，把一些比较有实力、有经济基础的企事业单位、委办x变成我们长期客户。

3、对大型客户要进行定期回访，进行免费技术支持，建立一个比较友好的客户关系。要利用各种手段、媒体，如利用我们自己的主页把公司的收费标准公布出去、从领导到每位员工要贯彻执行。

4、服务、维修也能创造利润。近几年工程越来越少、电脑利润越做越薄、竞争越来越激烈，我们可以从服务、维修创造利润，比较看好的有保修期以外的计算机维修市场、打印机维修市场等。

不断为员工提供或创造学习和培训的机会，内部互相学习，互相提高，努力把xxx公司建成平谷地x计算机的权威机构。

职工培训工作是人力资源开发、干部队伍建设与企业文化建设的重要内容，通过培训，可以统一目标、统一认识、统一步调，提高企业的凝聚力、向心力和战斗力。树立学习风气，

不懂得要问，不会的要学。

一、爱岗敬业：回顾历史、展望未来，了解企业的光荣传统与奋斗目标，增强使命感与责任感，培养主人翁意识。

二、岗位职责：学习公司制度、员工纪律，明确岗位职责、行为规范。

三、岗位技能：学习从业技能、工作流程及在岗成才的方法。

1、公司内部定期不定期安排员工培训。

2、积极参与中心或公司组织的管理人员、技术人员和全体员工的培训活动。

3、参加培训或参观交流活动？

培训目标：为员工在岗成才创造条件，为企业提供员工积累。

我们是一个团结的集体，具有团队精神的集体，变成一支能够打硬仗的队伍。每个部门、每位员工，岗位明确，责任到人，个人奖金与部门效益直接挂钩。这样一来我们应该既有压力又要有信心，没有信心就不会成功，没有压力就不会使人在各个层面进步、提高。

同志们，时间是有限的、尤其是从事我们这个行业的，计算机技术的发展日新月异，一天不学习就会落后，因此现在我们在座的每位职工都应该要有树立时间意识、竞争意识，引用十六大精神里的一句话就是要“与时俱进”。

公司各个部门应互相配合相互协作、按时按量、完成领导交给我们的各项工作任务，努力去实现本次大会制定的121万利润指标。

今后怎么办，我想，绝不能辜负信息中心的各位领导和xxx30

名职工对自己的殷切期望和支持，一定要努力做到以下两点：

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争当一名合格的副经理

其工作职责就是开拓市场和xxx公司的业务，在工作之中一定要严格要求自己、树立自己正确的人生观和价值观、顾全大局，把公司的利益看得高于一切。绝不干有损于xxx形象的事情。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力，和业务水平，为把xxx建成在平谷地x规模最大、品种最全、最具有权威性的it企业而努力。

员工转正述职申请书的篇五

在我们平凡的日常里，需要使用报告的情况越来越多，其在写作上有一定的技巧。其实写报告并没有想象中那么难，以下是小编为大家收集的公司员工申请转正述职报告，仅供参考，希望能够帮助到大家。

我自xx年6月28日进入公司任职，至今已有3个多月的时间，现正式提出转正申请。这期间在公司领导的大力支持下，在公司各部门同仁的'积极配合下，我与公司同仁一道，团结一心，踏实工作，较好地完成和正在开展各项工作任务。

下面我将3个多月来自己的工作、学习等方面的情况向公司领导做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，严格遵守公司的各项规章制度；对公司的人员，不管公司领导还是普通员工，我都能与他们搞好团结。

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工

作：

1、初步总结公司财务目前存在的问题并提出解决方案。根据公司规范化运作的要求，熟悉公司各部门流程，经过到实地仓库熟悉物料情况，了解公司成立以来的帐务资料，主要发现的问题涉及：资金管理方面，往来账管理，单据传递，成本核算，税务筹划等方面，提出了包括《公司存货物流管理实施细则（草案）》7项等解决方案。（见7月26日的《实习工作总结》）

2、正确核算，及时编制财务报表并申报国税地税报表。

在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关；及时处理遗留发票问题。

3、及时做好公司的统计工作，参加本部门例会。

根据福田区统计局要求及时申报公司的统计数据；及时参加财务部马经理组织的财务部门例会，对工作中出现的问题及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的参谋和监督作用；对其他人员在销售、采购中有关报销费用中单据不符合要求的做法，及时提醒和指出。

4、规范售后中心仓库物料管理并指导帐务核算。

9月初，按照吴董的指示对公司售后中心进行驻部门规范仓库管理，在这期间，结合实际情况和对相关人员的了解，发现：帐实不符，单据白条，未严格建立进销存台帐，于9月25日制定盘点通知，9月27日和28日进行全面盘点；根据仓库物料的价值大小结合存货abc分类，重点关注三大件：摄像头、液晶屏和主板，于9月28日草拟《关于售后部仓库材料收发等情况的补充规定》。到目前为止，根据规范的要求，仓库物料进销存已建立，卡片已建立，单据已规范起来（除特殊情况

外)；根据抽查，三大件基本实现帐、卡、实三者相符；针对新发现的问题，相关规定需要进一步修订。

总之，由于刚来公司3个多月时间，熟悉和了解的东西不够深入和全面，希望公司领导多提宝贵意见，感谢公司领导和同仁对我的指导和帮助，我愿在今后的工作中更加深入的学习，和公司同仁一道，为公司的发展壮大做出不懈的努力。