

# 最新公司主管转正申请书格式(精选9篇)

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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公司主管转正申请书格式篇一

尊敬的领导：

三个月是时间说快也快，在这段时间里各位领导给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了他们“海纳百川”的胸襟，感受到了做工程人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了工程人作为拓荒者的艰难和坚定。在对他们肃然起敬的同时，也为我有机会成为工程行业的一份子而惊喜万分。

初来公司之时，虽然我是土木工程专业毕业，但是没有实际性的接触工程这个行业，所以对于施工我也不是十分了解，因为理论上的知识与实际工作中有着很大的差异，所以试用期中如何实际理解工程的含义，懂得施工的具体步骤，以及注意各种事项，如何与搞工程的各种人员打交道便成为我的当务之急。

刚到工地，我感到十分的茫然，不知如何下手，从哪里做起。在项目经理和施工主管的指导下，我慢慢的知道了我应该做什么，我能做什么。在此我向各位帮助我的领导和同事表示真心的感谢。现将我的个人工作总结如下：

- 1、经过我每天下工地的努力，我了解了在工程施工中应该注意的事项（比如配筋、浇筑混凝土等注意事项），知道了如何保证施工顺利的进行，如何的能够节省材料等等。

2、到了这里我认识了所有的领导和各个施工队的人员，我和他们积极的接触，通过他们我了解了这个工程的大体概况以及各个项目的情况，我知道了这些项目的具体施工步骤。

3、由于平时帮忙做些资料，我熟悉了资料员的大体工作程序，工作内容以及培养了仔细认真的工作态度。同时我也接触了预算和结算等方面的知识，我会努力争取能够独立处理这些问题。

4、在工地上我不仅学到了土建的知识我还通过现场观察、操作对于室内装饰、水电安装等方面的知识也有了一定的了解。

5、由于原来做过测量，来到这里我能顺利的操作水准仪和全站仪等仪器，能够独立的为施工队伍算工程量等等。

6、其他方面，来到九寨工地我认识了很多朋友和同事，闲暇之余我就会向他们请教一些和工作相关的知识，虽然有的时候不能得到满意的答案，但是我觉得和他们相处很愉快，如果他们有需要我会尽力帮助他们。

7、在工作中我也存在着许多不足之处，比如有时候不够主动，由于刚接触这个工程对于一些细节方面处理的也不是很完善，我相信以后我一定会努力做到更好。

以上是我这3个月来取得的成就和不足，但是我知道这离公司和领导的要求还有很大的差别，在今后的的工作中我会更加的努力，争取让公司和领导满意，在平时的空闲时间里我会温习理论文化知识，争取早点考到建造师等相关资格证书，我相信理论加实践一定会让我走向成功。我会充分的发挥个人所长，为公司做贡献，谢谢！

员工□xx

## 公司主管转正申请书格式篇二

尊敬的领导：

您好！

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作转正申请，也很荣幸地能够成为贵公司的一员。

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

公司施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

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；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格金源人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的金源人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的辉煌奉献自己的一份力量。

希望领导能批准我的工作转正申请！

此致

敬礼！

申请人：

日期：

### 公司主管转正申请书格式篇三

尊敬的领导：：

我是20xx年xx月xx日进入公司的，目前担任一职，负责工作。本人工作认真、具有很强的责任心和进取心，能较好的完成领导交办的工作。今后我会更加严格要求自己，努力作好本职工作。不辜负领导对我的期望。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：

日期：

## 公司主管转正申请书格式篇四

尊敬的领导：

我于20\_\_年\_\_月\_\_日成为公司的试用员工，到今天3月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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。

刚到公司工作时，对公司的情况了解很少，对于企业对员工的要求和企业的发展方向只是有了一个简单的了解。通过这两个月的工作，我逐渐认识到，公司对员工的要求是全面的，从工作态度到业务能力到个人素质。企业是要全面发展的，如果员工个人的发展跟不上企业发展的速度，那么员工将被企业淘汰。作为公司这样一个高成长性公司中的一名员工，我有着强烈的紧迫感。在工作中我还存在着很多的不足，例如在业务知识和沟通能力上还存在很大欠缺。我会在今后的工作中通过自身的努力来完善个人的能力，更好地融入集体。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，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，和公司一起成长。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，同公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

申请人：\_\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 公司主管转正申请书格式篇五

尊敬的领导：

您好！

时光荏苒，时间太短，公司试用员工转正申请书。我于20xx年6月20日成为公司的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

在这里，我迈出了人生很重要的一步。角色转换之间，开始适应这个社会的风云善变，永远不再有学校那样的温暖港湾。作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心如何好好跟领导同事共处，怎样面对并不熟悉的工作内容。但是很庆幸，这里有和蔼的领导、热情的同事，有宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，虽然我是刚入职场的小白，在领导和同事的热心帮助下，让我很快完成了从学生到职员转变，开始能够完成一些工作，并且能够慢慢在完成的基础上去做好它。

在实习期间，我在综合行政部开始了我的职业生涯，时间虽然不长，但是经历受益匪浅。以前未曾接触过相关方面的工作，和我的专业知识相差也较大，对公司和我都是一份未知的挑战。但是公司既然能够给我这样一个平台，我就应该去迎接这个挑战，并且竭尽全力处理好相关工作，转正申请书《公司试用员工转正申请书》。由于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公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程□oa系统管理与维护、合同管理、

办公室日常事务的处理等等，开始的时候觉得尽力而为就好，但是慢慢发现，尽力而为是远远不够的，需要的是竭尽全力，并不仅仅是为了完成工作而工作，更多的是要享受工作的过程与挑战，也能从中反应出一个人的执行力。执行力和创新能力是一个人提升自己核心竞争力所必不可少的，分别对应着处事的深度与广度。

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，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场的，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。经过这两个月，我现在已经能够独立处理oa等相关工作，整理公司内部各种资料，处理一些简单的日常事务，从整体上把握公司的运作流程。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工作能力。

这是我的第一份工作，这两个月来我学到了很多，感悟了很多。看到公司越来越好的发展，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，和公司一起成长。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，同公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 公司主管转正申请书格式篇六

尊敬的领导：

我自20xx年7月份到公司财务科上班, 现在已有一年的时间, 这期间在公司各位同任的大力支持下, 在其他相关人员的积极配合下, 我与大家一道, 团结一心, 踏实工作, 较好地完成各项工作任务, 材料会计转正申请。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

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、建立健全公司财务制度。公司成立以来, 我是兼职会计, 所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送, 使得公司财务上的制度不够健全。自到公司正式上班后, 我将财务人员的工作合理划分, 在公司的财务方面按规定进行了要求, 特别是发票管理方面, 严格要求正确填开和索取, 减少不必要的麻烦。在财务收支方面, 严格执行公司的财经制度。
- 2、正确核算, 按时结算, 及时报送税务相关报表。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, 没有因个人原因耽误报送时间。
- 3、及时将财务状况汇报于公司, 积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报, 使经理能及时了解、掌握公司的经营状况, 对经营中出现的的问题我能及时提出合理化建议, 发挥财务在公司经营中的作用, 为建立当好参谋和助手作用。另外, 对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法, 我也能及时提醒和指出。



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,从不因个人原因耽误公司的正常工作;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度,从不搞特殊,也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员,不管经理还是工人,我都能与他们搞好团结,不搞无原则的纠纷,不利于团结的事不做,不利于团结的话不说。

一年来,围绕自身工作职责做了一定的努力,取得了一定的成效,但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距,主要是:自己来公司时间短,一些情况还不熟悉,尤其是对每个销售人员的核算,工程部分和零售部分没有明确划分清楚,给销售人员带来了麻烦,同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题,我将在今后的工作中认真加以解决。

最后,还想说三点:一是我的述职报告还不全面,有的具体的工作没有谈到,就今天我所谈的,希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩,首先要感谢我的助手张晓莉,她对我的工作能积极给予配合和支持,任劳任怨,特别是在有身体不便的情况下,坚持上下班,帮我做了许多工作。同时,我还要感谢公司其他人员,没有你们的支持和配合,就没有我们今天的工作成绩,你们是公司金字塔的基矗特别是在公司生产经营,销售盈利方面,你们精诚团结,积极为公司出谋划策,充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。三是希望大家在明年,能一如既往地支持配合我的工作,我将一如既往地与大家一道,为公司获得更好的经济效益做出努力。

此致

敬礼!

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 公司主管转正申请书格式篇七

尊敬的人事部：

我于xx年六月二十五日进入公司，根据公司的需要，目前担任一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，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，有很强的团队协作潜力；职责感强，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；用心学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间透过培训学习，来提高自我的综合素质，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、公司领导和同事们热心帮忙及关爱下取得了必须的进步，综合看来，我觉得自我还有以下的缺点和不足：

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我；

三、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，离领导的要求还有必须的距离；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我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，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：期望

能根据我的工作潜力、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状况，从20xx年10月起，转正工资调整为xxxx元/月。来到那里工作，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、工作潜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。我明白了企业的完美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，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，期望上级领导批准转正。

申请人：

日期

## 公司主管转正申请书格式篇八

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这份申请书，我叫高波，是xxx么部门，于20xx年9月1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，也更加希望能以正式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：

申请日期：

## 公司主管转正申请书格式篇九

尊敬的领导：

我叫xxx于xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxx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xx年x月工作以来，一直从事xxx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。现将工作情况简要总结如下：

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。

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，在一年的工作中，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。xx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。

xxx

20xx年xx月xx日