

的公司员工转正申请书 公司员工转正申请书(模板8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？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

的公司员工转正申请书篇一

尊敬的领导：

我叫xx□通过朋友推荐，于20xx年11月1日进入公司，根据的需要，目前担任影视公司策划一职，现负责《绿色的承诺》大型系列活动策划工作以及配合集团开展各项工作。

作为一名新员工的我，对工作认真、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；心态好，性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，具有较强的适应性和可塑性，有很强的团队协作能力。

作为一名影视公司策划的我，具有一定的创新精神，力图标新立异，与众不同，富有强烈的责任感，能够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，配合集团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。能做到批评与自我批评，虚心接受他人意见和建议。

作为集团一份子的我，认认真真做事，老老实实做人，个人的利益服从集体的利益，以集团的荣誉为自豪，为集团的发展出谋划策，配合集团开展各项工作，发挥自己的特长，让效益最大化。

我自参加工作以来，一直从事与编辑策划相关的工作，因此，我对公司这个岗位的工作可以说有一定的了解和基础，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，很快就全身心的投入到工作当中。

现将工作情况简要总结如下：

1、为河北新乐、江苏相城、宁夏、山西太原、伊春等中国特色的代表城市分别做个《绿色的承诺》大型系列活动的合作专案。

2、为恒源祥、王老吉、好记星、爱国者等中国企业的代表非别做了《绿色的承诺》大型系列活动的合作专案。

3、配合广告公司创意了金蕊菜子油tvc广告，得到了一致好评。

4、配合领导和同事完成《绿色的承诺》大型系列活动的一些储备工作，材料整理等工作。

5、担任为影视公司领取办公用品的工作。

在影视公司的工作中，我勤奋工作，任劳任怨，积极主动，获得了公司领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，领导也及时给我指出，并耐心的告诉我应该怎么改正，促进了我工作的进度和质量。刚来影视公司的时候，对公司的认识仅仅是皮毛，随着时间的推移，我对影视公司也有了更为深刻的了解。影视公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的精干团队，让我很快进入到了工作角色中来，让我真正体会到团队的力量，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。影视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，在影视公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职

工作的同时，配合集团的各项工作，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，不断创新，使工作能够更快、更好的完成。

我相信我一定会做好策划工作，成为一位名副其实的资深的策划人，不辜负领导对我的期望。总之，在这近两个月的工作中，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。影视公司给了我这样一个奋斗的途径，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□xxx

日期□xxxx年xx月xx日

的公司员工转正申请书篇二

尊敬的公司领导：

我于20xx年 xx月 xx日进入公司，根据公司的需要，目前担任出纳一职。

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；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快完成了转变。领导和同事的耐心指导，使我们在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的基本操作流程。在这期间我积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在张总、曲姐、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，但是这其中也有许多不足，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和：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；二、有时候办事不够认真，经常出现相同的失误；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，离领导的要求还有一定的距离；四、业务知识方面，特别是相关业务流程方面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，虚心学习，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，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。

来到这里工作，我无论在敬业精神、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，企业的明天会更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导予以批准。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年 xx月 xx日

的公司员工转正申请书篇三

我叫xxx于xxx年x月x日进入公司，成为了公司的一员。本人工作认真、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。虽然试用期转眼就过去了，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。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。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。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，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。立翔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。

申请人□xxx

xxx年xx月xx日

的公司员工转正申请书篇四

尊敬的领导：

您好!

我于20xx年_月__日成为公司的试用员工，到今天试用已满3个月，另外，自20xx年_月__日以来，我就一直在公司实习，至今已有_个月的时间，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一名应届毕业生，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;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变化。

自从三月底进入公司以来，我一直在打印技术二部实习，虽然本部门的业务是我以前从未接触过的，也和我的专业知识相差较大;但是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。

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，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。

经过这几个月的学习，我现在已经能够独立处理公司的简单业务，整理部门内部各种资料，进行各种辅助性的研发工作。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业务能力。

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：____

20xx年__月__日

的公司员工转正申请书篇五

您好！

首先感谢您给我机会到xx公司从事行政文员工作，行政人员转正申请。我于20xx年7月9日成为公司的试用员工。现试用期已满，根据公司的规章制度，特申请转为公司正式员工。

现对试用期间的思想、工作、学习状况作以汇报。

自入职为立丰公司的一名员工起，就一向本着学习的态度尽我所能，严格要求自己，发奋工作，持续优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为公司、为自己做出最好的成绩。

在试用期间，我认真及时的做好领导布置的每一项任务，在遇到不懂的问题时虚心的'向同事学习请教，用心沟通，不断的充实提高自己，期望能够尽早的独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，期间难免出现一些小差错需领导指正，但

这些经历让我也不断的成熟，之后在处理各种问题时也思考的更加全面，杜绝以后类似失误的发生。

行政这一职务是我以前没有接触过的，和我的专业知识相差也较大，记得刚到公司的时候，对公司的一切都感到新奇，自信十足，对新的工作充满了热情，坚信自己能够作好行政工作，经过3个月的工作与学习，在领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时期内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程，对自己的岗位及工作职责有了新的认可。同时也让我感觉到自己的工作水平得到了大程度的提高，进一步对于公司的行政工作有了更深入地认识。行政工作是涉及到公司内部上上下下，里里外外的沟通和协调，此刻我已能够处理好本职位的日常工作及领导所交代的工作。

针对自己，必须严格要求，从小事做起，逐步前行。使工作和学习融为一体，用心争取每一次学习机会，培养自己的工作协调潜质，提高应有的职业道德，不断进取、期望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。同时也期望领导能批准我的转正申请。

此致

敬礼！

申请人□xx

xx年xx月xx日

的公司员工转正申请书篇六

尊敬的领导：

在三年多月的'试用期中，我在领导和同事的帮助下学习到了很多销售方面的知识，并且对公司的销售流程有了一定的认

识;对于自己的销售岗位的工作也有了一定的了解,下面是我这几个月的点工作心得,不足之处希望领导指正,以便得以更好的学习和进步。

因为手头上有点客户资料,刚开始做销售的半个月时我是在办公室里打电话,因为在电话里客户不会和你说得很详细,但随之我却发现这样做达不到想要的效果,在电话里客户有时会很不耐烦,所以我的策略变了,主动上门,这也是做销售员必须要面对的。没有人指点我应该怎么做,出去跑的前期连客户的门都进不去,一次又一次的吃“门钉”之后,总结出了进各个客户门的方法,不要怕路远,不要怕门不好找,要有耐心,大门总有没有门卫的时间,老虎总有睡觉的时间,总有“热心人”会告诉你门在哪儿去找谁。客户那里去了一次,人家未必就会记得住你,所以要经常和客户照个面让他记做你。因为客户每天会见到很多的销售人员,所以一定要让客户记得住你。对此我感到非常高兴,因为我一去客户就知道我是谁。

首先要了解工作流程,对于不同品种的销售。初次面对这项工作时我觉得摸不到头脑,不知从哪入手,但是在领导的指导下这几个月里我对销售流程有了深入的认识,包括产品销售、退货缺货处理及对账回笼。领导和同事还经常传授些经验给我,并且会带我一起去拜访一些客户及领导,回公司后仔细地分析讲解,这些都对我的工作起到了很大的帮助作用。

其次,就是专业知识的学习。作为一名销售人员专业知识的学习是不可欠缺的,如果对自己销售的产品性能、特点及应用情况都不了解,就无法好好的向客户介绍自己的产品,甚至在客户咨询时无法使客户更深入地了解产品而错失机会,所以在空闲时我就会学习公司产品的一些资料,以便做好销售工作。

经过这几个月的锻炼,我将目前的销售工作归纳为首先一定要勤奋踏实,对于已有我们公司产品的地方应当多去了解一

下产品的销售情况，在了解情况的同时也就能顺便摸清一些项目信息，看看是否需要我们公司其他产品。对于周边没有和我们公司合作的门店就应当带足资料多去介绍我们的产品，使他们了解我们公司以达到以后合作的目的。

要做好销售光是勤奋还是远远不够的，另外还需要有良好的沟通技巧。作为一名销售人员除了签合同销售东西外，还要对账回笼，而这回笼一项就特别需要良好的沟通能力。眼下我最主要的努力方向就是改进自己的工作方法、深入学习公司产品知识，充分利用厂家资源将被动销售模式逐渐转化为主动地销售来提高销售水平。

过去的几个月里在领导和同事的帮助下我学习到了很多知识，对销售这个岗位的工作有了一定的体会和认识，我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到以后的工作和学习中，努力成为一名合格的销售人员。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年**月**日

的公司员工转正申请书篇七

尊敬的领导：

你好！

我于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，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；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转变，让我较快适应了公司的工作环境。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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以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。

这是我的第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。自入公司，至此已三个月有余。初，常惶惶不安；盖因初入社会，压力较大。但正惟此，一来有足够空间激发自身潜力，二来上下和睦，了无成见；经领导倾力扶持，现已对工作有了一定程度的了解。今基于以下几条原因，申请转正，望领导批准：

- 1、经过三个多月的自身努力和各位同事领导的帮助，现对工作有较强的处理能力。希望能早日得到大家的认同。
- 2、目前本人各方面能力尚需提升之处还很多，为发展自身能力，也为了更好提高工作能力，需制定个人发展的近期及长远目标，而在工作位置不安定的前提下，此事无从着手。
- 3、因来自外地，生活各方面开支较他人更高，而目前刚入公司，薪酬转正前有折扣，支撑困难，希望早日达到收支平衡，解决后顾之忧，全力投入工作。

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□xxx

20xx年xx月xx日

的公司员工转正申请书篇八

我于20__年__月__日进入公司，根据公司的需要，目前担任文员一职。

我是初次接触文员工作，为了尽快适应新的工作环境，我自觉加强学习，不断掌握方法积累经验。通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作状态。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识。在各级领导和同事的努力帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我渐渐摸清了工作中的基本情况，知道了文员日常工作的内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草，在工作中懂得轻重缓急，做事有条理，当天要发出的资料一定会先提前准备完成，不会留到第二天做。已经能够认真做好我的岗位职责，例如：办公室，会议室的杂务，办公室的文件打印，复印，收发文件等等。

在工作中我还了解到：只有摆正自己的位置，下功夫熟悉工作内容才能尽快适应新的工作岗位；只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把份内的工作做好。

两个月以来，我在总监以及同事们的热心帮助及关爱下取得了很大的进步，综合看来，我觉得自己还有些不足：有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；工作主动性发挥的还不够，还离领导的要求还有一定的距离等等，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，并根据公司的薪资福利情况进行调整。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在工作能力上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。我明确企业的美好明天需要大家的努力创造，相信企业的美好明天会在全体员工的共同努力下更加辉煌。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： __年__月__日