

2023年前台的转正申请书(通用7篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

前台的转正申请书篇一

尊敬的领导：

您好！

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，从事行政专员一职，至今已有3个多月的时间了。根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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，初来该公司，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，处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。此，我要特地感谢公司的领导和同事对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现失误的提醒和指正。同时，他们也使我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。虽然3个月时间不算长，但我已经深深被公司良好的企业文化氛围所吸引。公司的领导注重人性化管理，工作环境宽松，这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

我深知一名行政工作人员，不仅需要有耐心、细心，还要具

有较强的责任心，能够为自己的工作负起全部责任，并工作中不断进取，努力提高自己的专业素质，力争使《博美□dm的质量登上一个新的台阶，为《博美□dm的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信我本人一定能做到这些。我本人工作认真，极富工作热情，善于与他人沟通，注重团队的合作协调，责任感强。更关键的一点是，我热爱行政工作这一行，所以我自信，并能够把所有的精力都投入到工作中去。积极配合各部门负责人，成功地完成各项工作。今后，我会更积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步，努力提高自己的综合素质，做好本职工作以后，将积极配合王小姐完善、执行公司相关规章制度，并建立良性的人力资源架构体系，为公司的和谐、向上尽一份力。

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，需要不断学习以提高自己的工作能力。

总结这3个多月以来的工作：忙碌伴随着充实，汗水伴随着收获。这段时间里我学到了很多，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。此我提出转正申请，希望早日得到领导的认同，以便更积极深入地开展好工作。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！

申请人□xxx

20xx年x月x日

前台的转正申请书篇二

尊敬的公司领导：

你们好！我叫xx于今年4月24日加入贵公司xx俱乐部，成为贵公司的一名试用员工，现任职泳池及球馆前台服务。

xx集团成立于1993年，主经营房地产，xx俱乐部是xx下属的分公司，包括邕江宾馆、以及现在正在筹办的xx大地、中央公园也会即将开业，xx俱乐部地处琅东开发区xx山水美地住宅内，是集健身、休闲、娱乐为一体的豪华专业性会所。其内设有高级乒乓球馆、羽毛球及气排球馆、正规保龄球馆、二百平方米室外网球场，是运动的好地方；另外还设有干湿蒸桑拿和舒适的按摩椅及室内外双循环水泳池。

入职的一个多月的试用期期间，我能够严格遵守公司规定的各项规章制度，在公司领导与同事的帮助下，我很快熟悉了工作环境及岗位工作流程。凭借着我温和近人的性格，面对客人的各种需要我都能够提供好的服务。

在试用期间，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，在工作中我也有不足之处，部门领导也及时给我指出，之后我会及时改正，促进了我工作的成熟性，争取更大的进步。

如果说刚来的那几天仅仅是从员工的口中了解公司，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。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xx的一份子，不辜负领导对我的期望。

我有幸能为xx献上一份力量，并保证在以后的工作中表现我最出色的一面，我会不断努力继续学习，不断加强自身的综

合素质，迎接每一个挑战。

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

20xx年x月x日

前台的转正申请书篇三

尊敬的领导：

我叫，于*年*月*日进入公司，根据公司的需要，目前担任一职，负责工作。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*年*月工作以来，一直从事工作，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。**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：

前台的转正申请书篇四

尊敬的领导：

我于20xx年x月x日进入公司，目前担任前台咨询一职，负责xxx等工作。

在x个月的试用期中，我认真对待工作、有较强的责任心和进取心，确实完成领导交付的工作，配合各部门负责人成功地完成各项工作；乐于与他人沟通，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，有很强的团队协作能力；积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步。

在领导及各位同事的指导帮助下，我用最短的时间熟悉了公

司以及有关工作的基本情况，并进入工作状态。经过这x个月，我已经能够完成一些xxx工作。虽然自己刚刚接触工作，但在同事们的帮助下我还是很快的了解了工作内容，并圆满完成了领导安排的工作任务。

x个多月来，我在公司领导和同事们的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：

首先，实际工作经验还不够丰富，在处理一些问题方面显的不够成熟，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、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。

在这x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，有积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。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，团结同事，与其它各部门同事融洽相处，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，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：

20xx年xx月xx日

前台的转正申请书篇五

尊敬的领导：

我于20xx年xx月xx日进入公司，目前担任前台咨询一职，负责xx等工作。

在x个月的试用期中，我认真对待工作、有较强的责任心和进取心，确实完成领导交付的工作，配合各部门负责人成功地完成各项工作；乐于与他人沟通，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，有很强的团队协作能力；积极学习新知识、新技能，注重自身发展和进步。

在领导及各位同事的指导帮助下，我用最短的时间熟悉了公司以及有关工作的基本情况，并进入工作状态。经过这x个月，我已经能够完成一些xx工作。虽然自己刚刚接触工作，但在同事们的帮助下我还是很快的了解了工作内容，并圆满完成了领导安排的工作任务。

x个多月来，我在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，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

首先，实际工作经验还不够丰富，在处理一些问题方面显的不够成熟，在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向领导、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。

在这x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，有积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。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，团结同事，与其它各部门同事融洽相

处，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，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

xx年xx月xx日

前台的转正申请书篇六

尊敬的领导：

我于20--年六月二日进入酒店，根据酒店的需要，目前担任--一职，负责管理工作。

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，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，同酒店共同发展、进步。三个多月来，我在潘总、酒店领导和同事们的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：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，尊重服从；二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；三、工作主动性发挥的还是不够，对工来自作的预见性和

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。

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20--年10月起，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，酒店的美好明天更辉煌。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：

__年__月__日

前台的转正申请书篇七

尊敬的领导：

您好！我叫，于08年6月1日进入公司，根据公司的需要，目前担任前台客服一职，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、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；专业和非专业上不

懂的问题虚心向周围的同事学习请教，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，不断提高充实自己，在各部门领导和同事的耐心指导和帮助下，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。使自己较好的融入到了我们的这个团队中。

二、在前台客服的这个岗位上，我注重做好微笑服务，接听业主的来电、来访，热心回答业主询问和投诉的问题，并及时记录，及时反馈给各部门以便及时处理，并对处理情况进行跟踪。

三、参与前期资料的整理，做好交房时期的各项工作，做好业主资料的整理和工程遗留问题的整理、汇总和跟进处理，并做好业主回访工作。

四、这三个月来我积极学习新知识、技能，提高自身发展和进步。配合各部门负责人成功地完成各项工作，和公司同事之间也能够通力合作，关系相处融洽而和睦。

五、当然，初到公司，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指导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

作为公司的一名员工，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！

申请人：

20xx年x月x日