

最新银行工作转正申请书(大全7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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

银行工作转正申请书篇一

尊敬的公司领导：

我是总经办职员xx自xx年xx月xx日进入公司，成为公司的一名职工，现到公司已经三个月，试用期已满。在这段时间内，我认为自己能够完全胜任工作，根据公司的规章制度，先申请转为正式员工。

根据工作需要，担任公司总经办行政后勤组文员一职。在工作的这段时间内，我的主要工作如下：

1. 负责副总办公室、小会议室、接待室的清洁卫生。
2. 接听、转接电话，询问来电事项并做好《来电登记表》。
3. 负责传真文件回收、整理、分类、登记、归档和催办填写《所收传真登记表》。
4. 负责统计公司各部门日用办公物品申购，填写《办公物品申购表》。
5. 负责公司日用办公物品的保管工作，并做好《实物出入账本》的登记。
6. 负责每月办公用品的盘点并作出办公用品领用明细表。

7. 负责公司固定资产的登记并填写《公司固定资产盘点管理表》。
8. 负责接待和会议所需基本物资的组织管理、补给，配合行政文秘组做好接待的相关服务工作。
9. 积极完成领导交待和安排的其它工作。
10. 接受其他临时工作。

在工作中我一直严格要求自己，努力工作，认真完成领导交待的每一项任务，积极配合公司各部门工作，虚心向各位领导及同事请教不懂的问题，也学到很多新的知识，不断提高自己、充实自己，使自己的工作能力不断加强。在工作中让我更深刻的意识到，一个优秀的团体要靠每个人去努力。

初入公司我也曾出现过一些小差错，需要领导指正，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。在此，我要特地感谢公司的各位领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢大家对我工作中出现的失误给与提醒和指正。

我喜欢这份工作，看到了公司迅速的发展和美好的前景，我希望在以后的工作中通过自己的努力能为公司做出小小的贡献。如今我对公司的规模和管理都已经适应了，所以迫切希望成为公司的一名正式员工，实现自己的人生价值。

在此提出我的转正申请，恳请各位领导能给我继续锻炼自己、实现自己理想的机会，同xx有限公司一起展望美好未来。特此申请，望领导批准。

银行工作转正申请书篇二

尊敬的公司领导：

我于xx年7月10日进入公司，根据公司的需要，目前担任出纳一职。

初入职场，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，让我很快完成了从一名大学生到一名企业员工的转变。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，也逐渐熟悉了公司相关业务的基本操作流程。

在来到公司的三个月以来，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，与公司共同发展，共同进步。在工作中，虽然是刚刚接触到的新任务，还比较陌生，遇到了各种各样的问题，但是有同事们的不吝指导，以及自己的不懈努力，发挥了学习的主动性，最终克服了各种困难，保质保量得完成了自己的本职工作。

这三个月来，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，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：一、有时候办事不够认真，出现相同的失误；二、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；三、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。

在这短短的三个月里，我对出纳岗位有了一个全新的认识。它并不是我以前想象中的那样简单的一个岗位，要干好出纳，要有“三颗心”；一是细心，这也是最基本的，出纳是整个单位会计工作的重要基础，是单位经济业务活动的第一道“关卡”，资金的流动就像是企业的血液一样，而出纳正是促使血液正常输送的舵手，只有血液正常运行，企业的经济业务才能长久稳定的进行下去。二是耐心，出纳的工作看似简单，但是很繁琐，每天的经手的业务和接触的客户也是最多的，我们面对大量重复而单调的工作是需要的是耐心的工作态度让出纳工作井然有序的进行。三是恒心，出纳工作不像其他会计的工作整天坐在舒适的办公室，出纳则需要常常与银行

接触，难免在外风吹日晒，但是对于企业来说，出纳岗位其独特的重要性，不能经常性调整，所以干好出纳工作需要坚持到底的恒心。

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。

申请人：

20xx年xx月xx日

银行工作转正申请书篇三

尊敬的人力资源主管：

我于20xx年8月7日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前担任采购专员一职，负责成本部采购管理中的相关工作。到今天3个月试用期临近结束，遵照公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

我的主要工作可以总结如下：

在供应商普遍生产多种产品的基础上，只看他的宣传资料就能确定出主打产品，按要求归类，制作出具有各种衡量标准的表格并细化登记，要耗费一定的时间和精力，采购人员要给与一定的重视。

正式启动采购管理程序前，书写申请或请示上报主管领导；和其他部门有工作联系时，制作工作联系单；建立接收和发放文件登记表，及时对流入流出本部门的文件或相关通知作详细记录；跟随部门经理进行工地、材料供方实地考察，切实做好考察报告；参加我部门有关会议，会后整理出会议纪要，做好留痕工作。以后开展招标采购工作，继续按部门经理安排参

与相关程序，努力做好文字方面的工作。

因为成本部相关的贯标文件牵涉到两个或多个部门之间接口的工作，难以短时间将其按上级公司要求做好，所以，只能一遍遍的仔细阅读，一次次的揣摩修改，再逐段逐字的检查，接着继续完善其内容和格式，尽自己最大努力把它做好。

由于正常上班时间忙于学习贯标文件，按要求做上述所列举的业务工作。我主要利用业余时间认真做了内审员测试题。

认真学习贯标文件，留意核对部门经理所做的工作是否符合公司体系iso文件要求，如果和文件要求有偏差，及时提醒他，以免出现错误。如果我部门经理工作繁忙，遵照要求写出本部门的周工作动态和计划。

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，我还有很多事情做的不够完善，比如公文写作、采购业务方面工作、建筑知识理解深度、事情轻重缓急定位等等。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x总、y经理□xx哥对我的指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

现在是一个追求生活层次和生存质量的年代。与此同时竞争日益激烈，生活压力不断加大。意外伤病层出不穷，我大学毕业时计划让我的父母享受每年至少两次的全面体检，以避免意外疾病。希望在他们身体硬朗之时，我能带他们游遍大好河山，锦绣江山。筹划让我的侄子、外甥能来城市接受更宽松更利于全面发展的素质教育。实现自己应有的价值，不白活一世。为了此目标我远离亲人走南闯北、东征西战，现今为了进一步深造，我只身来到东北。

在一个陌生的城市不长时间，我能成为吉林信达置业公司的一名员工，对我具有非同寻常的价值。我们公司隶属于信达投资有限公司，该公司由中国信达资产管理公司等股东于20xx年发起设立，注册资金人民币20亿元，信达投资有限公司现在的资产和市值远远超过20亿元。而中国信达资产管理公司是经国务院以及中国人民银行批准，并经国家工商行政管理局注册登记，于1999年4月20日在北京正式成立，注册资本金100亿元人民币，收购了中国建设银行、国家开发银行3830亿元不良资产。我们公司现在正在运作信达东湾半岛项目，总投资约40亿元。我们公司可谓之实力雄厚的国有企业。从长远来说，个人有广阔的发展空间；公司领导拥有先进的管理理念、具有把握大局的气魄、公正开明的作风、雷厉风行的办事风格、爱惜人才、尊重知识的良好意识，因此员工会有良好的晋升渠道；我们公司现在正全力以赴贯彻投资公司体系iso文件认证工作，迎接英国皇家bsi认证机构的审核，通过认证，无疑能提升公司品牌价值和影响力，公司正规化、规范化、程序化管理必然会上升到新的高度。这种积极的影响必然惠及每位员工。

为了实现自己立足城市、稳步发展、孝敬父母、帮弟辅妹的愿望。也为了在公司中作出更大的贡献。除了做好自己的本职工作外，我要给自己提出更高的要求。做一份长远的职业规划，把通过职业经理人考试纳入其中，考取建筑类中级职称，拿到建筑造价师证囊括其中，近期要做的是参加自学考试争取两年半获得建筑类本科文凭。注重全面发展，提高自身素质，尽快报辅导班学习二胡、唢呐、葫芦丝演奏，加强练习，提高自己唱歌、溜冰、滑旱冰、打篮球、打羽毛球的技术。虽然每天挺辛苦，有些劳累，有时没顾上摘掉眼镜就进入了梦乡，时常梦到身在农村年过半百父母的两鬓白发，期望的眼神；天真可爱、打闹玩耍的侄子和外甥。我就能克服种种困难、干劲十足！

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xx月xx日

银行工作转正申请书篇四

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您给我机会到西安立丰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、学习情况作以汇报总结。

自入职为立丰公司的一名员工起，就一直本着学习的态度尽我所能，严格要求自己，努力工作，保持优点，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，积极沟通，不断的充实提高自己，希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，但这些经历让也我不断的成熟，之后在处理各种问题时也考虑的更加全面，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，坚信自己可以作好行政工作，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，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，公司内部上上下下，里里外外的沟通和协调，现在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，一定严格要求，从小事做起，逐步前行。使工作和学习融为一体，积极争取每一次学习机会，培养自己的工作协调能力，提高应有的职业道德，不断进取希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。同时也希望领导能批准我的转正申请。

申请人□xxx

20xx年x月x日

银行工作转正申请书篇五

尊敬的领导：

我于年6月7日成为中心的试用员工，到今天3个月试用期已满，根据中心的规章制度，现申请转为中心正式员工。

作为一个应届毕业生，初来中心，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是中心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。

在实习期间，这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是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中心的工作环境，也熟悉了中心的整个操作流程。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，为中心做出更大的贡献。

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3个月，我现在已经能够独立处理中心的账务，整理部门内部各种资料，进行各项税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握中心的财务运作流程。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；看到中心的迅速发展，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，和中心一起成长。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，为中心创造价值，同中心一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年9月29日

银行工作转正申请书篇六

尊敬的各位领导：

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

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，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。

二、对工作认真负责，任劳任怨，与同事配合默契，平时刻苦钻研，不断创新，能够在规定时间内出色的完成任务，保证公司项目进度，做到让客户、领导、自己都满意。

三、协助领导带新员工，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6—7月份，还是积极主动的协助领导带新人，将自己知道的和在工作中应该着重注意的问题都教给新人。

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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

申请人：

xx年xx月xx日

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](#)

银行工作转正申请书篇七

尊敬的领导：

您好！

我是x部门的x□于x年x月x日成为公司的试用员工，到今天已经有三个月，试用期已满。在这段时间里，我努力工作，表现突出，完全能够胜任工作，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

在这段时间里，我主要的工作是x□通过锻炼，我熟悉了x的整个操作流程。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。工作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，初入x(部门)，难免出现一些小差小错需要领导指正，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，我要特地感谢公司的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢大家对我工作中出现的失误给与提醒和指正。

公司宽松融洽的工作氛围，团结向上的企业文化，使我在较短的时间内适应了这里的工作环境，同时让我很快与同事们成为了很好的工作伙伴。经过这三个月，我现在已经能够独立处理本职工作，当然我还有很多不足的地方，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的能力。

我很喜欢这份工作，这三个月来我学到了很多，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，恳请各位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