

2023年法务总监转正申请书(精选8篇)

想要实现自己的梦想，我需要准备一份完美的申请书。这是一封准确、明确的辞职申请书范文，希望能够给大家提供一些实用指导。

法务总监转正申请书篇一

尊敬的领导：

转眼间进入公司快一年的时间了，回想起刚进入公司的情景，当时的自己一脸的茫然、拘谨和胆怯。一年了，我从一个稚气未脱的毕业生顺利地转变成了职场新人，感谢公司、领导对我们新员工的培养，各位同事的关怀，在这即将转正之际，我结合近一年来工作情况及感悟作一下汇报。

进入公司，我便从事法务员这一岗位，在师傅的指导下从事了一年的法务实践工作，结合自己的工作实践，对法务工作有以下几点体会：

1、掌握基本业务知识，将法律理论与业务实际相结合。上班第一天，师傅就给我介绍公司的各种业务，进口、出口、内贸等等，刚开始我特别不了解，为什么法务首先要了解业务知识。后来在审核合同的过程中，才明白，不了解业务知识，根本就掌握不了业务操作过程中的风险点。认识到这一点，我便买了很多业务方面的书籍，比如《外贸实务案例》、《外贸纠纷处理实务》、《进出口操作疑难解答及案例分析》等等，积极的学习业务知识，从合同的洽谈到支付方式、物流运输、报关业务等等很多方面来了解业务实践，在审合同时将自己切身的融入到对应的业务流程中去。在师傅的指导和自己的努力下，我对公司的整体框架和具体格局都有了比较全面的了解，对各分子公司的不同业务类型已经掌握，和业务员也能顺利的沟通，找出业务的风险点，设计相关条款，

降低我司的风险。

2、无论何时都要有极强的耐心 and 责任心。很多时候，业务员都是拿着合同急匆匆的要求审核，我也理解业务员做业务不容易，可是忙中出错也就是在这个时候。有一次一个业务员合同很着急签，就在我旁边等着审核，所以，我就急忙的审核后发给师傅看。这个时候师傅依然很认真的阅读每个条款，思考合同中每一个字用的是否恰当，果不其然，就发现我刚才修改后的一些问题。当时，我就暗暗告诉自己，不论多么急，一定要认真、仔细的审核，我还要进一步提高自己的耐心和责任心，不能马虎过关，更不能应付了事。法务工作的方方面面都需要法务人员的耐心和责任心，不仅体现在合同审核中，还体现在案件的诉讼中。新年度以来，我接触了一些诉讼的案子，从诉讼的准备阶段、诉讼过程以及诉讼的终结，法务不仅要和当事人多次交流、对质，还要和法院、银行等机构沟通，这其中每个阶段都需要法务做好充分的准备，严谨、细致、高度的责任心，不放过任何一个疑点，尽可能的挖掘对我司有利的地方。

3、法务工作还需要一定的灵活性和创新性。灵活和创新源于平时不断地积累，部门几位主任都在活到老学到老的理论中起着表率作用。每次去找主任，都看到他在看书或看报纸，师傅的桌子上也是永远都放着最新的法学书籍。前段时间公司格式版本有了很多的调整，都是在法务实践、业务操作过程中不断总结和发现的，也是随着新的法学理论的发展不断完善的。也许只是合同文本个别字的变化都能体现出法务工作的严谨性。由于各个分子公司业务模式的多样，甚至同一类型的业务具体操作过程中也会有很多不同，所以合同版本的运用就不能千篇一律，要根据业务的特色选择相应的条款表述方式。所以，法务工作需要不断的创新，适应法律、实务的发展，这也需要我向各位主任学习，不断地汲取最新的最营养的知识，不断地充实自己，让合同的法律条款更严密、更完善。

一年的工作收获很多，需要我慢慢体会和吸收，转正后，我会继续业务知识和法律知识的学习，改正自己的缺点和不足，不断完善和提高自己的。再次感谢公司、感谢领导和同事一年来对我的信任、指导和帮助。工作的路才刚刚开始，我会继续努力，奋勇直前，为我们公司贡献出自己的一份力量。

此致

敬礼！

申请人：

20__年__月__日

法务总监转正申请书篇二

尊敬的公司领导：

我于x年x月x日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为公司一个部门的经理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利

是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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

法务总监转正申请书篇三

在这个硕果累累的金秋时节，我怀着非常期待的心情，非常荣幸的加入了xxx这个云南地产行业的明星团队。xxx在云南地产行业虽然不是地产开发体量最大的房地产公司，并不影响公司拥有非常优秀的管理团队，在业界更是名声鹊起口碑传遍。我非常珍惜这个学习历练的平台，相信这一定是我发挥和提升个人能力的机遇，更是我人生的一个转折点。现就加

入公司以来的学习、工作等情况做以下总结和剖析，向公司的各位领导和同志们做以下汇报：

加入公司后经过简短的入职培训和环境熟悉，部门领导分配给我的工作内容是□xxx项目和xxx园项目所涉及的云南xxx有限公司、云南xxx投资有限公司、昆明xxx开发有限公司、云南xxx置业有限公司（两个项目、四家公司）的财务管理、成本核算、预算分析、计划控制、绩效考评和协助上级领导做好集团公司财务制度建设、税务筹划、税收管理的工作。

一、财务核算基础工作

二、深刻学习公司财务制度、财务管理规范和会计核算制度

加强企业的财务管理工作，其目的是要为企业的效益服务。神州天宇所开发的项目都有各自的背景和特点，我重点从审批程序、资金管理、会计核算、预算控制几个方面入手，深刻理解并掌握，以便在今后的工作中运用。

三、项目公司财务工作目前的重点工作□□1□xxx发展投资有限公司要求支付前期为xxx项目垫付费，根据公司领导安排已经完成双方财务的对账工作，并对支付方式和处理办法提出了建议□□2□xxx土地补偿款应交企业所得税的税收优惠——延期缴纳工作的开展，在公司上级领导xxx的指导下做了申报前的政策理解、咨询、分析和税局人脉资源调动的准备工作。

四、发挥专长，做好参谋。

通过对月度、年度的财务分析，结合项目合同签订执行情况，对照项目经营计划，及时并动态地掌握公司营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为领导决策提供可靠的财务依据。对公司的投资项目，能使用较为科学的方法做财务可行性测算，充分考虑货币的时间价值和风险控制，改变已往静态的，更加注重现金流量的决策方法，较好地控制

了投资风险，为领导决策提供了财务依据。

五、加强业务培训，提高工作能力。

家宏观政策，特别是房地产政策，分析新政策对地产税收、金融的影响，收集、整理、分析政策对项目的实际操作运用。

六、切实履行职责。

作为项目公司的财务经理，依照《xxx有限公司财务管理制度》的要求，努力规范企业财务管理，维护财经纪律，当好公司领导的参谋，为公司领导决策提供真实的财务数据、合理的分析和建议；对不合理的支出，能顶住压力，坚持原则；对于发现的重大问题，能不隐瞒自己的观点，书面向公司领导和集团公司汇报，切实履行了岗位职责，确保公司资产的高效营运和保值增值。

在工作中得到了公司领导的支持和同事们的帮助，使我融洽快速地融入了工作团队，极大增强了对xxx企业的管理团队精神、企业文化价值的认同感和自豪感。在今后的的工作中我将更加注意学习，努力克服工作中遇到的困难，进一步提高职业道德修养，提高业务学识和组织管理水平，工作上新台阶，为企业作出自己应有的贡献。预祝xxx能取得良好的社会效益和经济效益。在此我申请正式成为公司的一员，殷切盼望公司领导给予批准为谢！

xxx

20xx年xx月xx日

法务总监转正申请书篇四

我于今年x月x日正式入司，根据工作需要，担任集团法务部总监一职，负责集团法务部的工作。入司以来，在李总的指

导下，在各位同事的协助下，本人勤勉尽责，积极主动地完成集团领导交办的各项工作。现将入司以来的主要工作总结如下：

一、根据集团发展战略并遵循李总指示，明确界定了集团法务部的工作职能、职责，制定了切实可行的部门年度工作计划。

二、根据法务部的职能、职责，合理设置了部门岗位，明确了岗位职责，并要求所属公司增设法律事务管理岗，整体搭建了集团法律事务管理框架。

三、根据集团经营发展需要，主持制定了集团法律事务管理制度，建立了法律事务管理流程，规范了法律事务流程格式表单，为集团法律事务管理的规范化、标准化奠定了基础。

不足，争取在各方面取得更大的进步。

根据公司规章制度，试用人员在三个月试用期满经考核合格，即可被录用为公司正式员工。因此，我特申请：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。

此致

敬礼

XXX

20xx年xx月xx日

法务总监转正申请书篇五

尊敬的总经理：

我于xx年8月1日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司总经理助理一职，主要职责是协助总经理处理公司事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为总经理助理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正申请书，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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

法务总监转正申请书篇六

尊敬的公司领导：

我于x年x月x日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为公司一个部门的经理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的压力，才给了我努

力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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

法务总监转正申请书篇七

尊敬的公司领导：

我于*年*月*日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为公司一个部门的经理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公

司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展各项工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正申请书，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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

法务总监转正申请书篇八

尊敬的领导：

您好！我于2xxx年5月16日进入公司，根据公司的需要，目前担任总经理秘书一职。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，按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，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个月来，我在公司领导及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：

二、业务知识方面还掌握的不够，人力资源方面的知识掌握的还不够扎实等等；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

三、与各个部门及领导之间的沟通还有待加强。

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。在这三个月里，不仅提高了我个人的执行力，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：

20**年**月**日