# 复岗位申请书7篇

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-02-22

*每个人接触到申请书的地方越来越普及了，要将相关的申请书认真写好，职场人明白申请书在写的过程中有哪些必然要小心的事项吗，以下是小编精心为您推荐的复岗位申请书7篇，供大家参考。复岗位申请书篇1尊敬的领导：您们好！首先感谢领导在百忙中审阅我的申请...*

每个人接触到申请书的地方越来越普及了，要将相关的申请书认真写好，职场人明白申请书在写的过程中有哪些必然要小心的事项吗，以下是小编精心为您推荐的复岗位申请书7篇，供大家参考。

复岗位申请书篇1

尊敬的领导：

您们好！

首先感谢领导在百忙中审阅我的申请报告！

我是医院一名普通职工，于20xx年参加工作，在单位服从领导的安排，工作中兢兢业业，与同事和睦相处。20xx年到药品仓库，工作至今。在这里，我学到了很多知识，开阔了视野，锻炼了能力。我衷心感谢领导们对我的培养，感谢同事们对我的帮助。

在此我申请，辞去药剂科长一职，将我调整回药房上班！

由于仓库工作较为繁琐，采购计划的制定、药品的验收入库、平时药品的日常管理、药房、村医领药、以及规范药房表格的填写、上级部门要求的相关表格、信息的采集填报、中国药品电子监管等工作均只有我一人在负责，工作中遇到了诸多困难，工作压力过大，以我的能力已经无法胜任。加之家里母亲年迈，父亲病重，孩子幼小等原因，造成了我的身心压力巨大，现已无法从事这项工作。如果继续在该工作岗位上，会对本岗位的.工作造成影响。在此我申请，辞去药剂科长一职，将我调整回药房上班！恳求领导们酌情考虑到我的实际困难，同意我的岗位调整请求，我将不胜感激，谢谢！

申请人： xxx

年 月 日

复岗位申请书篇2

我叫xxx，于20xx年毕业于湖南文理学院，同年进入保靖民族中学中学，从事英语教学工作，至今已经在教学一线工作十二年，于20xx年晋升为中教二级教师。

回顾过去的十二年，主要工作总结如下：

一、倾心教育，为人师表 身为教师，我深深认识到“教书育人”、“文以载道”的重要性和艰巨性。在工作中，具有高度的责任心，严谨的工作作风和良好的思想素养，热爱、关心全体学生，对学生的教育能够动之以情，晓之以理，帮助学生树立正确的`人生观、科学的世界观。每天坚持早到晚归，严格按照学校的要求做好各项工作，甚至还放弃节假日的休息，回校做好有关工作；甘于奉献，从不计较个人得失，绝对做到个人利益服从集体利益。在学生和教师心目中，具有较高的威信和较好的教师形象。

二、精心施教，形成特色 作为一名普通的教学工作者，能够严格要求自己，始终以一丝不苟的工作态度，切实抓好教学工作中的各个环节，特别是备、辅、考三个环节，花了不少功夫，进行了深入研究与探讨；备——备教材、备学生、备重点、备难点、备课堂教学中的各种突发因素；辅——辅优生、辅差生、重点辅“边缘”学生；考——不超纲、不离本、考题灵活、开发思维、迅速反馈、及时补漏。教学过程中，能根据学生的具体情况，及时调整教学计划和状态，改进教学方法，自始至终以培养学生的思维能力，提高学生分析、解决问题的能力为宗旨，根据学生的个性差异，因材施教，使学生的个性、特长顺利发展，知识水平明显得到提高。所带学生参加高考毕业考试，并且取得了优异成绩，多名学生进入重点大学学习。

三、潜心钻研，完善自我 从教十余年来，在较好地完成教学工作的同时，我还善于进行教学研究，积累教学经验，不断锤炼自己的教学基本功。在校内的评优课大赛上多次获得名次。成绩属于过去，何况教育教学这门艺术永无止境，我将在今后的工作中虚心学习，勇于创新，再创佳绩。脚下踏过的路已经演变成历史，今后我需要思考的是怎样努力实现“而今迈步从头越”。

我的情况仅汇报如上，自认为基本符合中级教师的申报要求，特提出申请，望各级领导予以考虑。

复岗位申请书篇3

尊敬的院长：

您好！

我是儿科的一名普通的护士，现在工作于儿童医院，首先感谢您在百忙之中看我的邮件，我是7月毕业于xx大学。

来我院工作至今，在这七年里我从一个刚刚跨出校门的毕业生，成长为一个儿科的优秀护士，由衷的感谢领导和同事们对我的培养和帮助，在这7年里我严格要求自己，向身边的每个老师学习，苦练基本功，不仅将课堂里学到的知识应用到临床，练就了过硬穿刺技能，更是学到了如何能够更好与患者及家长的沟通，也取得了一定的`成绩。在儿童医院工作的两年中我接触到儿科康复保健，就被这门学科吸引，看到那里的小患者，更是怜爱，想为他们做点什么，从而也产生许多想法，在医院儿科保健康复中心将扩大病房增设护理岗位之际，我恳请能到儿科康复中心工作，我想开展特色护理查房及适合儿科神经康复的特色护理，我虽然只是一名普通的护士，但我会在工作

敬礼

复岗位申请书篇4

县经信局领导：

申请人xx，男，汉族，xx年3月生，年7月毕业于专业，大学本科学历。

我于20xx年参加省省、市、县、乡四级机关统一公开招考国家公务员考试，被顺利录取成为一名国家公务员。20xx年8月至今，在人民政府从事xx等工作。

在人民政府工作期间，在领导的关心和同事帮助下，我自觉坚持基本理论和基本知识的\'学习，尽职尽责，尽心尽力地努力做好本职工作；当好领导的参谋和助手，努力完成领导交办的各项工作任务。一年多来，通过认真学习，自己的业务工作能力和综合素质上都有了质的提高，较快地转变了工作角色。

本人从参加工作以来，勤勤恳恳、兢兢业业，团结同事，爱岗敬业，在工作中不断加强学习，具备了较强的工作能力。为了便于本人更好的发挥所长，为的经济发展尽自己微薄之力，特向贵局领导提出申请，调入贵局工作，恳请组织批准为谢。

敬礼！

复岗位申请书篇5

尊敬的农业局领导：

您好！

我系xxx的职工，我非常‘热爱’本职工作。自xxxx年参加工作岗位以来，我在基层工作了十六年，在单位服从领导的.安排，工作中兢兢业业，与同事和睦相处，并且积极参加单位举办的各类活动。

因家在xxx，距离单位较远工作16年来，两地奔波的我从未迟到早退，即使是周末也放弃许多与家人团聚的机会，但我无怨无悔。夫妻长期两地居住，且父母年事已高，幼小的孩子也因得不到应有的照料只好寄在亲戚家里，给工作和生活都带来了诸多困苦。所以，期望能够在不影响工作性质的情况下，对工作地点进行适当的调整，尽可能距离住家近一点，这样也有利于把更多的精力用于为本系统多做一些‘奉献’。

因此，请求领导考虑到我的实际困苦，同意我从基层调往xxx。不胜感谢！

敬礼！

复岗位申请书篇6

教师岗位聘任书根据人事部《关于在事业单位实行人员聘用制度的意见》和学校的《教师岗位聘任试行办法》等有关文件规定，经甲方×××小学与乙方 双方共同协商签订如下聘约：

一、聘任形式及聘期甲方同级聘任乙方为××教师，聘期自20xx年1月1日起至20xx年12月31日止。

二、岗位任务、职责、纪律要求乙方聘期内应当遵守学校的各项规章制度，认真履行受聘岗位职责，按时完成学校 《教师年度考核试行办法》确定的受聘岗位年度基本教学、科研任务。

三、权利和义务乙方受聘期间享有《教师法》规定的`权利，同时应当履行《教师法》规定的义务。甲方应当维护乙方的合法权益不受侵犯。

四、工资、保险福利待遇乙方受聘期间按《教师岗位聘任试行办法》等相关文件规定，享受国家工资保险福利待遇的同时，可享受学校的岗位津贴、课时津贴和科研奖励津贴待遇。

五、聘约的变更和解除、终止的条件

1、乙方在聘期内工作部门或职务级别发生变化时，可随受聘岗位变动变更聘约。

2、乙方有下列情形之一的，甲方可以单方解除聘约。

（1）连续旷工超过15个工作日或者1年内累计旷工超过30个工作日的；

（2）未经甲方同意，擅自出境或逾期不归的；

（3）违反工作规定，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；

（4）因违纪违法丧失教师资格的。

3、有下列情形之一的，经甲乙双方协商一致，可解除聘约：

（1）被录用或者选调到国家机关工作的；

（2）因其他原因申请辞聘的。

4、本聘约在受聘教师聘期届满或本聘期内达到法定退休年龄退休时即行终止。

六、其他。

1、本聘约自签订之日起生效。

2、本聘约一式三份，甲乙双方各执一份，人事处或乙方所在部门留存一份。

甲方 ： ××小学乙方 ： 校长：年 月 日 年 月 日

复岗位申请书篇7

尊敬的领导：

我是xx，于20xx年02月21日进入公司担任行政管理办公室助理一职，负责协助公司运营管理办公室行政内勤的相关工作，到今天为止已经完成了3个月的试用期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

运营管理办公室涉及到集团各子公司、各部门的沟通、协调工作。在这三个月里，我在运营管理办公室的工作具体有：

1、按照集团董办、总办的工作部署，辅助运管办徐主任组织、主持集团公司的周、月、季度、临时性会议，并认真做好会议记录。

2、每天根据集团各子公司、各部门反馈上来的电话、传真、邮件等情况，及时向集团董办、总办汇报集团各业务单位营运情况，并按集团董办、总办的解决方案，及时回复各子公司、各部门，尽快解决问题。

3、证照管理。自进公司后，首先对公司的各项资质证照进行了整理、归档，并录入电子版表格，以便查询和管理。并在5月底以前，完成了集团各子公司的营业执照、组织机构代码证的年检工作。对各子公司的生产许可证、种子经营许可证、林权证等都进行了登记和保管，做到谁领用、谁签字，谁归还、谁接收的一对一负责制，确保证照的安全和使用。

4、文档管理。在徐主任的指导下，完成了对集团各子公司的重要文档、签署的重要合作协议以及合同进行了整理、归档，并录入电子版表格，以便查询和管理。

5、印章管理。负责保管集团各子公司的`合同章、行政章，并建立了印章使用、印章外借等表格，对使用、外借的印章都进行登记，并存底，确保印章的正确使用。

6、其他工作。协同人力资源管理中心、集团财务管理中心、各子公司对集团公司组织开展的的各项对内、对外的重大活动进行调度，协调和利用集团所有资源服务于各业务单位。

三个月的时间转瞬即逝，我已经慢慢的融入到春喜这个大家庭中，现在已经能够处理好本岗位的日常工作及其它的一些相关工作。自己也能够较快的进入到工作角色当中，这与公司的领导和同事给我的帮助和指导分不开的，特别感谢部门领导徐主任对我工作的指正和帮助。

当然，工作中难免出现一些小的差错需要领导和同事指正，这些经历也让我不断地积累了经验，在处理各种问题的时候考虑的更全面，防止在以后的工作中发生类似的失误。

来到这里工作我的收获最大的莫过于对工作的执着和热情，在以后的工作中我将继续提高自己，增加自己的能力，为公司的发展作出自己应有的贡献。

在此提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼，实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满热情做好本职工作，为公司创造价值，为自己展开美好的未来。在此提出转正申请，恳请领导给予批准。

敬礼

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！