# 最新物业经理转正申请书 经理转正申请书(十五篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-06-02

*物业经理转正申请书 经理转正申请书一您好！我于20xx年04月29日成为公司的试用员工，两个月的试用期已到，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。初来公司，在这个陌生的环境中，我曾经担心过会不适应这边的工作，但是公司宽松融洽的工作氛围...*

**物业经理转正申请书 经理转正申请书一**

您好！

我于20xx年04月29日成为公司的试用员工，两个月的试用期已到，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

初来公司，在这个陌生的环境中，我曾经担心过会不适应这边的工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的.企业文化，让我很快消除了这些顾虑。

我的岗位是售后部服务经理，主要管理前台人员的工作安排和作出工作总结及改进措施，在试用期间，我了解了公司的相关制度及工作流程，督促前台服务顾问做到对客户热情接待，对工作认真谨慎。对于宝马的接车流程，我要求他们每周进行两次apq演练。公司现在车辆预约的情况比较少，所以我在预约方面尤其关注，不管主动预约还是被动预约都要严格要求预约话术及信息的详细记录，在事后还要对客户做出保养提醒。

在过去的两个多月中，我收获了很多，也感悟了很多，感谢公司给我提供的这个发展平台，让我得到了全方位的提高。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己机会。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！

xxx

xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书二**

尊敬的公司领导：

您好！

本人于 20xx 年 x 月 xx 日入职xx百货以来，根据公司的需要，目前担任xx主管一职。首先非常感谢公司给予我这个机会能有幸加入到xx这个大家庭，在入司这段时间本人工作认真，且具有较强的责任心和进取心，善于思考，性格开朗，乐于与他人沟通，且具有良好的.沟通技巧，具备较强的团队协作精神，能确保完成上级交付的各项工作，与公司同事间关系相处融洽、和睦，能很好的配合其他各部门按时完成各项工作，积极学习专业知识，不断提升自身能力。

我能够胜任公司主管这个岗位的工作职责范筹，在这段时间内已了解、熟知公司以及有关工作的基本操作流程，能较快进入工作状态。现将我进入司六个月以来工作情况向各领导做个汇报：

一、根据xx企业文化以及万千制度要求本人在规定时间内、较好的完成制度的学习：《xxxx部制度》、《xx管理制度》、《xxxx制度》、《xxxx制度》、《xxxx管理制度》、《xxxx制度》、《市场部制度》、《xxx制度》、《xxx安全制度》、《xxxxx部制度》并通过考试。

二、了解本xxxxxx品牌的产地、消费人群、陈列及销售情况，并到xxxxxxx进行针对性市调工作，xxx报告，为后期在实操工作中提供参考依据。

三、配合企划部高质量的完成xxxx广场xx公里范围内商圈调查，并在一周内完成问卷调查 70 份，xx调查 xx 家.

**物业经理转正申请书 经理转正申请书三**

尊敬的领导:

你们好！

从xx年xx月xx日来公司上班以来，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责、高标准严格的要求自己，能够做好的，争取把它做得更好。刚刚接手的那段时间里，心里压力很大，每当我想放弃的\'时候，都会对自己说，我能行，我有信心把它做好，

在这段期间内，承蒙x主任，x主管以及其他同事的帮助、关心以及工作的支持，还有自己严格的要求!和对工作的认真!我的工作有了很大的改善，现在我有信心把我的区域做的更好，在此表示感谢!

转正之后，我将保持高度的责任心，不断提高自己的业务水平，增长自己的知识体系，争取在今后的工作中发挥更大的作用，为公司创造价值，同时也实现自身的人生追求。

本人特申请公司领导鉴于本人平时的工作表现，考虑本人的转正问题。

再次感谢公司和同事对我的帮助、关心与支持!

此致

敬礼!

xxx

xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书四**

尊敬的公司领导：<

我于xx年x月x日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任部门经理一职，根据公司的规章制度和我个人的能力。现申请转为公司正式员工。

5个月里，在本部门的工作中，凭借多年学习的专业知识，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，同时积极配合公司其它部门同事处理相关工作上的问题。

在本部门的工作中，我一直坚持积极主动，专业和非专业上不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，在为公司做出贡献的同时，也使我自己获益匪浅。当然，在我成长的道路上也有一些曲折，但这些经历也让我不断成熟，处理复杂问题的能力得到明显提高。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5个月，我现在已经能够独立处理分派给我的业务，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。

下面简要介绍一下我5个月的工作内容与工作成果：

1、根据公司人力资源规划，协助人事经理建立并完善公司各种员工招聘制度及政策，并根据需要进行及时调整、修改。

2、定期或不定期的进行人力资源内外部招聘工作，保证人力资源的有效供给。

3、运用公司各种有利资源，组织开拓和完善各种人力资源招聘渠道，发布招聘信息。

4、根据公司人力资源规划的`定编定岗状况，进行工作分析，编制并及时更新职位说明书。

5、执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施，配合其他业务部门工作。

6、收集相关的劳动用工等人事政策及法规。

7、执行招聘工作流程，协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续。

8、负责新员工入职工作，办理相关入职手续。

9、协助年会筹备工作。

10、对公司制度进行了整体优化，并完善细节。并提出具体的执行方案，效果明显。

这是我的第二份工作，我相信，只要付出，就会有收获！这5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。

鉴于现在的工作职责范围和工作强度，以及物价在不断增长的同时，我希望我的薪金能优适度上调。

通过一段时间对公司的整体了解及人力资源部未来的发展方向和工作按排，我希望我能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，相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功！希望我能为我公司贡献自己的力量！

此致

敬礼!

申请人：xx

20xx年x月x日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书五**

尊敬的公司领导：

我于x年x月x日入职到xx公司，已经工作两个月，按照公司人事制度的规定，提前一个月提交转正申请书，现将我入职两个月以来的工作总结如下：

一、公司历练、思想转变

我自xx年毕业以来一直在xx等工作，但是学校与企业的运作差别较大，企业节奏快、任务重、目标明确、业绩为重。选择在公司工作首先在思想上做出了重大转变，个人想在公司里进行历练，30而立的重要年龄段上做出职业生涯的转变和挑战。在xx，特别感谢xx的知遇之恩，给了我在这里工作的机会，在xx身上我看到了一个充满自信、魅力十足、理念先进的成功女性的典范，从xx身上学到了很多东西，女性的.价值体现和自我提升对家庭、孩子的言传身教等等，收获颇多。xx的宽容和指导让我感动，人力资源的工作没有做到位，或者处理过于简单，xx的不断质疑让我寻找最佳解决方案，使我有了进步，积累了很多经验。

二、熟悉环境、做好本职

试用期的两个月主要是熟悉公司环境，做好本职工作。通过两个月的工作时间，我已经全面熟悉和掌控了综合管理部的全部工作，行政、人事、团队建设，第一个月行政工作按部就班，人事招聘目标只完成50%，第二个月招聘正在进行。通过9月底的9月工作总结、10月工作计划和季度工作安排讨论会议，xx和各部门负责人给我们部门提出了很多宝贵意见和建议，部门根据这些建议不断提升工作，做好后台为销售部门做好服务，为公司的发展做好铺垫。

三、用心工作、提升自我

作为人力资源部经理，要以身作则，努力完成工作，一方面依靠团队，了解团队成员的优点和缺点，将工作做一个合理分配，给下属自我提升、独立完成一项任务的机会，另一方面除了要埋头拉车还要抬头看路，在工作中不断总结和思考，提升工作质量 ，用“心和脑”去工作，而非单纯用“手和脚去”工作。将每天的工作进行合理的计划，做好时间管理、项目管理。将工作进行分类，有些工作当成一个“项目”来进行。

行政工作上，要把公司当成“家”，自己就是“管家”，看到办公区、办公室等办公用品摆放、线路等，主动收拾、做好服务。人事工作上，要多进行员工沟通与关怀，如新员工入职沟通、试用期沟通、转正沟通，了解员工家庭情况，以“大姐姐”身份采用非正式谈话的方式，了解员工的思想状况与异动情况，一是拉近了员工与人力资源部的距离，二是让员工感受到公司的关怀与人性化管理，增强员工的归属感和认同感，与xx一起共同成长与发展。

总之，非常荣幸加入xx这个大家庭，在这里结识了、xx和各位同事，这是我职业生涯的一个转折点，我会珍惜这个工作机会，不断学习与进步，以xx集团的价值观为指导，共同完成xx的梦想。

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书六**

尊敬的领导你们好：

我于20xx年1月27号成为了银行的客户经理试用期3个月。现已经满试用期3个月了。

3个多月的不断学习，以及同事、领导的帮助和关怀，我已完全融入到了这个大家庭中。在实习期中的锻炼对银行的业务方面的知识及市场有了一定的了解。但是还是有很多知识还是需要不断学习吸收。我行是新入...开拓市场，现需要我们大家一致齐心开展业务。

作是一种需要综合知识，综合技能和责任心很强的工作，作为一名客户经理，要有会计基础，经济头脑，准确的判断把握客户的\'经营状况，要有政策敏感性，对国家的金融银行政策有清楚的认识，能从中判断哪些企业行业是高危行业，有高风险性，哪些是前景行业，有良好的可投资性，同时还要有较高的情商，良好的交流表达能力，可以与客户之间达成良好的沟通。虽然在之前没有相关的信贷经验，但是在旁边有相关从业经验及有放款成功的同事，可以向他们多多学习。在5月和6月正是行内大练兵和业务开拓的关键时期，更加需要学习和请教。

在工作、学习过程中，我深深体会到，\*\*农商行是一个团结奋斗的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以我必须更加深入提高个人综合素质，用理论知识武装自己的头脑，指导实践，科学地研究、思考和解决工作中遇到的问题，使自己能够与集体共同进步。

段的时间里，我虽然在工作与学习上每天都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，且与系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够;因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的口才交际能力、应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

现在，试用期已结束，所以我提出转正申请：恳请领导给予我成为厂正式员工的宝贵机会，我也将珍惜这来之不易的继续工作，也将态度谦虚、热情饱满地把工作做的更好。

**物业经理转正申请书 经理转正申请书七**

尊敬的公司领导：

本人于x年xx月x日进入x公司试用，担任总经理助理一职。主要职责是在总经理的领导和管理下开展日常的管理与协调工作，协助总经理处理公司日常事务，根据公司的有关经营管理政策、条例规章和业务流程，全面协助总经理及其他公司领导做好公司内外涉及公司事务等方面的协调组织与管理工作。首先很感谢总经理和x公司全体伙伴对本人工作的大力支持和帮助，同时还要感谢公司为我提供一个施展自身才能的舞台。回顾这一个月的工作，我切身感受到公司的发展速度之快，但也感受自身的工作压力之大。虽然我到公司的时间不长，已逐渐了解公司的运作模式和工作流程，充分感受到公司的企业文化，本月刚刚开展的“评比”活动，我全面参与其中，使我学到了很多其他公司学不到的精神财富。

作为总经理助理，我深知我的工作职责是协助总经理做好协调各部门之间的工作，促进公司业务良性循环发展，沟通协调、跟踪落实制度实施情况。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，为企业的顺利成长提供保障。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。而业务则是企业的根本，确保业务的顺利开展以保证公司营利是企业的最大目标。

总经理助理一职，对我而言，是一个挑战同时也是一个机会，能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢x公司领导给我这样一个发挥自己才能，加强自身建设的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，压力转化为工作的动力，精心准备，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。我将遵守三个原则：一细，二准，三助。一细：办事要细心，工作要细致，要多为领导考虑，多替公司着想，无论对待任何事情一律认真对待，决不马虎;二准：1.以身作则，严格按照公司标准来要求自己，认真履行自己的工作职责，

2.办事做人要有严格的准则，一诺千金，时间要准，数字要准，要严格遵照工作的进度;三助：要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。我认为总经理助理这个岗位职能来说，所处的地位、职责、作用决定了其工作性质。一是服从，一切工作要听从公司领导的.吩咐和安排;二是领会，要充分理解并遵照公司领导的意图办事;三是执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。但是服从性并不是被动性，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考;同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能推诿出现工作空档。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序。同时还能创造性地工作，在坚持和发扬好的传统的同时，根据新的形势、新的任务不断探索办事人员工作的新思路、新办法和新经验，在增强工作创造性的同时，注意办事到位而不越位，

真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。能够把学习到的知识应用于实际工作当中，提高自身的办事水平、工作效率，使办事水平和自身修养同步提高。作为总经理助理，我努力的做好每一份工作，虽然犯了很多错误，但前事不忘，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为全面。在之后的日子里，我会更认真努力的学习，不断充实提高自己，使自己能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

总之，在这1个月的试用期工作中，我对公司更了解，对工作内容更为熟悉，我深切体会到有一个和谐、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。x公司给了我这样一个实现自己奋斗目标，体现自己人生价值的舞台，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，按原定岗位及薪酬,让自己能够定下心来，坚定自己与公司成长的决心，恳请xx公司领导人予以批准。

此致

敬礼！

申请人：

20xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书八**

尊敬的人事部：

我于xxxx年x月xx日进入公司，根据公司的需要和自身的选择，目前担任销售一职，负责店内销售经理工作。

公司积极向上的文化氛围，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。我们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，成为优秀的丹尼斯人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

三个多月来，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：

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，绝对的尊重服从；

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销售经验还不够扎实等等。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，所以我更加珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

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，目前正自学大学课程，计划报考全国高等教育自学考试，以期将来能学以致用，同公司共同发展、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，我特向经理申请：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，并根据公司的薪金福利情况，从xx年xx月xx日起，转正工资调整为xxxx元/月，恳请领导予以批准来到这里工作，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，企业的美好明天更辉煌。在今后的工作和学习中，我会进一步更加严格要求自己，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，一定能够为公司的发展尽自己的微薄之力，我更深信今天我以公司而自豪，明天公司以我而骄傲。

此致

敬礼

申请人：

申请时间：

**物业经理转正申请书 经理转正申请书九**

尊敬的总经理：

我于20xx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：xxx

xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十**

尊敬的集团公司领导：

20xx年9月，经市场招聘，我有幸进入xx集团下属xx公司工作，职务为常务副总经理，主要职责是在集团的领导下，做好公司的日常经营管理，重点推进项目建设。入职以后，我主要做了以下几个方面的工作：

新的工作环境与以前的服务企业体制不一样，需要自己尽快适应，加快学习和掌握企业的基本制度和各项规定。工作上做到严格按照企业制定的程序和制度，完成各项工作任务；生活作风上做到严于律己，在同事中做好表率作用。

10月份，在集团分管领导和人力资源部的支持下，对xx公司的部门设置及各岗位人员进行了一定的调整，引进了专业技术人员，充实了专业管理部门的力量，为项目管理工作的顺利开展做好准备。

xx公司开发的xx项目属于土地一级开发，占地面积大，投资总额高。项目前期工作种类繁多，程序复杂。我结合以前房地产开发的工作经验，对项目的前期重点工作进行梳理，主要包括：（1）规划方案设计深度的工作推进，结合实际，完成了控规及修规指标的调整，整理与制定项目建设的基本顺序；（2）组织人员对xx区（高新区）、开发区等范围内的征地拆迁政策进行摸排，制定征地、拆迁和对下处理的基本政策，并与镇、村两级政府进行征地及拆迁政策的统一；（3）项目一期一阶段范围内道路、防洪渠、人工湖、市政景观等重点配套工程开工前的基础工作；（4）项目基础设施配套方案的\'设计与策划，预算的编制，与相关部门对接。以上工作在领导的支持下，取得了一定的成效，对下一步加快推动项目建设，打下了坚实的基础。

20xx年，xx公司整体运营平稳有序，各项费用开支控制良好，没有出现任何安全生产事故，人员进出稳定。湖xx项目属于集团重大项目，9月—12月均圆满完成了集团下达的工作任务考核。

9月份以来，在集团领导的关心支持下，8公司基本完成各项目工作任务，本人也逐渐适应了新的岗位，组织、安排并完成集团和领导交办的各项工作任务。在下一步的工作中，我要虚心向领导和同事们学习管理和工作经验，进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，为公司在20xx年度的工作目标中再上新的台阶，贡献出自己的力量。

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十一**

尊敬的领导：

您们好!

我叫xx，于xx年6月10日进入公司，根据公司的需要，目前担任区域经理一职。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，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。

此致

敬礼！

xxx

xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十二**

尊敬的领导：

您好！

我于xx年7月14日成为公司的试用员工，到今天2个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，找工作难，找到喜欢的、适合自己的工作更难。在这里我非常感谢领导和彩虹公司。我很幸运，一毕业就能够确定自己的职业目标，并有一个奋斗的平台，让我坚定了一定要在培训这一行作出成就的信念！

初入公司，初次接触培训行业，本来的不安，在公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化下，让我很快进入到了工作角色中来，实现了学生向职员角色的转变。

进入公司以后，和同事相处的非常愉快，在熟悉公司的基本业务以后，通过向领导、熊主管的学习，各方面的`技能都得到了提升。在此，我要特地感谢领导和熊主管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。

作为总经理助理，我努力的做好每一份工作，虽然犯了很多错误，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。在以后的日子里，我会更认真的学习，不断提高充实自己，使自己能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

经过2个月的试用期，我对公司更了解，对业务更熟悉，我认为在以后的工作中，我会更加严格要求自己，不断的学习与积累，与同事协调配合，在工作中发现问题，并积极全面的配合公司的要求展开工作，使工作能够更快、更好的完成。我相信当我把彩虹公司当作自己的事业来做，我一定会成为优秀的彩虹人，一定能与公司一起发展。

总之，在这2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。彩虹公司给了我这样一个实现自己奋斗目标，体现自己人生价值的舞台，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，让自己能够定下心来，坚定自己与公司成长的决心，恳请领导予以批准。

申请人：xx

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十三**

时光荏苒，岁月匆匆，如今的工作已经渐渐进入状态，处理事情也变得得心应手了，我很庆幸在入职竞选中能够得到领导们的赏识顺利地进入保障房公司工作，这段试用期是让我值得珍惜、留恋的一段经历。两个月的试用期下来，自己努力了，也进步了不少，学到了很多以前没有涉猎的东西，我想保障房公司不仅是一个展示工作水平的平台，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会，在这里我想对公司领导们表示最真挚的感谢。

在公司领导、部门刘经理的带领和支持下，我做好本职工作，把工作想在前，做在前，无论是工作能力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司布置的多方面的任务。为了加强对施工、监理单位的管理，我总结了过去的各种管理经验并结合公司的管理模式，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了质量、安全、进度、成本控制等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，使各项工作井然有序。

在桩基施工过程中，本人凭借4年多来的施工现场管理经验和刻苦钻研，展现了较高的理论素质和分析解决问题的能力。

在质量控制方面，通过对图纸的研读，对《建筑地基基础设计规范》（gb50007-20xx）、《建筑桩基技术规范》

（jgj94-20xx）、《钻孔灌注桩》（20xx浙g23）等规范、图集的查阅与学习，并结合以往的施工管理经验，明确了桩基施工质量控制的几大要点：桩位、桩身垂直度、入岩深度、钢筋笼笼长及制作质量、二次清孔沉渣厚度以及混凝土浇捣等，其中混凝土的充盈系数是控制的关键，它决定了成桩的质量。在原材料的控制上，也是严格把关，钢筋进场前必须检查合格证与质保单，并要求各炉批号与钢筋标牌对应起来，验收合格方可进入施工场地；混凝土进场时对于含泥量、坍落度等也严格把关

根桩一组试块。在施工、监理单位的配合工作，以及部门刘经理、主管黄学治同志的带领下，桩基施工两个月以来无一次质量事故，较好地完成了公司领导交付的任务。

在安全控制方面，在桩基施工阶段主要是临时用电安全以及现场施工坑洞的填补和泥浆池的围挡等。在现场施工管理中，积极响应公司安全生产的号召，现场张贴好安全施工警示标牌和宣传语，并督促施工、监理单位加强对生产安全知识的学习。对于临时用电安全，要求施工单位规范用电设施后方可允许施工，施工单位每周对于各级配电箱自检一次并做好检查记录，监理单位每次例会前全面检查一次并做好日常安全用电巡查工作，雨季施工加强巡查力度并要求施工单位做好防雨措施。对于现场施工完成后的桩洞以及三轴施工留下的沟槽，做到及时填补。对于泥浆池做好密目式围挡，并及时做好槽罐车外运工作。在施工中严格把握安全第一，预防为主，综合治理的方针，对于施工安全做好严防死守。

在进度、成本控制方面，进度计划细化到周报，成本资金计划控制到月报。进度计划和资金计划是息息相关的，合理调节好才能使甲乙双方都满意。介于临平新城房地产市场的低谷时期，良熟三期项目的正常开工是相当不容易的，也是各方领导们努力的结果，其中的资金紧张是可想而知的，在此，处理好进度与资金的关系的重要性，尤为突出。我们良熟三期d区块积极响应公司领导的精神，做好施工进度的收放工作。在进度控制中，每周一做好上周完成情况与上上周上报的进度计划情况进行对比纠偏，发现问题及时采取相应措施。在成本控制中，严格把关上报的工程量并积极配合审计单位和公司经核部的`工作。

工作上我认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作能力;责任感强，踏实完成领导交付的工作

间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，协助项目主管成功地完成各项工作。

在保障房公司上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在这里慢慢成长成材，成为一名合格的正式员工。两个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地保持着优良的作风，不断地完善自己，作出一番成绩，为余杭的保障房建设把关，使居者有其安心满意的居所。四年的大学土建专业的学习，再加上四年多的现场实践施工管理经验，我想，我一定能胜任这个岗位的工作，不会让领导们失望的。工作中能够始终保持一种积极向上的心态，严格把握实事求是的精神，勇于接受自我的缺点，敢于向自我发起挑战，以昂扬的斗志努力开展工作。不怕资历浅，只怕没有刻苦钻研的毅力。

在最后，我要特别感谢公司领导的悉心栽培以及同事对我的入职指引和帮助。在今后的工作中，我将尽自己的所能为公司作出贡献，为公司创造更多的财富，同时也为自身谋求一个更大的进步。“居者有其屋”，不光是我们保障房公司的公司精神，也是我追求自我价值实现的一个目标。

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十四**

尊敬的领导：

您好！

我于xx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：

第一、收集整理供应商资料，为其建立数据库，并分门别类逐步细化。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。

第二、公文写作等文方面的工作：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，努力做好文方面的工作。

第三、承担了成本部公司体系iso文件的全程翻制。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。

第四、参加了公司组织的内审员培训。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。

第五、部门经理和主管领导交办的其他工作。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xx总经理、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时代。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川，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xxx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场价值远远超过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。

此致

敬礼！

申请人：xxx

申请日期：xx年xx月xx日

**物业经理转正申请书 经理转正申请书篇十五**

尊敬的领导：

我叫，于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任项目经理一职，负责项目销售工作。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，能完成领导交付的工作。和公司员工关系相处融洽而和睦，配合部门领导完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。 我自20xx年7月工作以来，一直从事销售工作，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相关工作的基本情况，马上进入工作状态。

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。

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，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btw优秀的一份子，不辜负领导对我的期望。

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。

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

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！