# 最新客服部转正申请书11篇(优秀)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2025-04-17

*客服部转正申请书一我于20xx年1月27日入职，根据公司的需要，目前担任客服一职，负责跟进欧美客户的单子。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要总结如下：1.可以较为熟练地...*

**客服部转正申请书一**

我于20xx年1月27日入职，根据公司的需要，目前担任客服一职，负责跟进欧美客户的单子。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要总结如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统，并保证数据录入的准确性和及时性;

2.对公司的产品有了一定程度的了解，并能根据单子的紧急程度及时跟进单子的进展情况;

3.可以及时的向销售人员反映问题订单和已完成订单，保证准确、及时发货;

4.定期催收货款，保证货款回收。

5.能及时的发现问题和提出解决问题的建议，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1.工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距;

2.对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习;

3.考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，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，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。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

**客服部转正申请书二**

虽然是第一次接触客服这个职业，但是科室宽松融洽的工作氛围、团结向上的工作精神，让我很快喜欢上了这份工作。

时光弹指一挥间毫无声息的流逝，转眼间试用期接近尾声。回首过去的两个月，内 心不禁感慨万千……这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也经历了一番不平凡的考验和磨砺。

客服在我们科来讲是一个至关重要的岗位作为一名客服人员必须要有相当好的综合素质，对科室的各种流程制度要较熟悉，要有良好的专业知识，更要有良好的口才和应变能力在这段时间的工作学习中，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步。

工作期间严格服从医院的规章制度，加强了总台日常生活的规范性，严格按照医院的标准接听电话，搞好总台的卫生及安全工作，严格做好5s，每周积极的参加业务学习。要本着顾客永远是对的的原则做事，不得与顾客发生冲突，要做到服务每一刻，满意每一客。

在工作中我努力做好本职工作，提高工作效率及工作质量。因无工作经验，期初的一段时间里。 常常出现问题，在此谢谢领导和同事们的热心帮助，让我及时发现工作中的不足，并且认真更正。工作中不断地总结经验教训，后来我也熟悉了每天的工作，及时提交各种报表，做到“主动”工作。我对本职工作有了一个更深刻的认识，特别是工作中的一些细节问题，还有领导和同事们提出讨论的问题，我也有了清楚的认识。工作中需要同事之间团结合作，这一点很重要，也是加入公司以来同事们给我最深的影响。

虽然两个月时间不算长，但我已经深深被报科室好的氛围所吸引。科室的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，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。

经过这段时间的工作，发现了一些存在的问题：工作中还有很多东西需要学习，需要不断的充实自己、完善自己，不断进步。有时候看问题看的不够透彻，容易把问题理想化，容易导致和实际情况产生一些偏差。在今后的工作和学习中我会时刻注意自身的不足，努力克服不足，改正缺点，虚心请教，加强自身综合素质的修养，不断提高自身工作能力，

特此申请

请予批准！

**客服部转正申请书三**

尊敬的公司领导：

我于xx年8月8日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责万和会的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：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。

现将这两个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、因为我们部门是刚成立的，刚开始在工作中我们只能跟着我们王主管处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，尽快让我们客服部较好的融入到公司中，找到我们客服的工作任务，让公司也因为我们的到来工作更加顺利。

2、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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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。在此，我要特地感谢部门的领导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。

3、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情。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，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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，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。

总之，经过二个月的试用期，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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

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

**客服部转正申请书四**

尊敬的领导：

我于xxx年xx月xx日成为客服部的试用员工，到今天xx月试用期已满，根据客服部的规章制度，现申请转为客服部正式员工。

作为一个应届毕业生，初来客服部，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是客服部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的转变。

在轮岗实习期间，我先后在xxx部、xxx部、等各个部门的学习工作了一段时间。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客服部的工作环境，也熟悉了客服部的整个操作流程。

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，为客服部做出更大的贡献。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xx月，我现在已经能够独立处理客服部的xx工作，整理部门内部各种资料。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;看到客服部的迅速发展，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，和客服部一起成长。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，同客服部一起展望美好的未来!

申请人：

xxxx年xx月xx日

**客服部转正申请书五**

尊敬的领导：

我于xx年xx月xx日成为客服部的试用员工，到今天xx月试用期已满，根据客服部的规章制度，现申请转为客服部正式员工。

作为一个应届毕业生，初来客服部，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是客服部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的转变。

在轮岗实习期间，我先后在xx部、xx部、等各个部门的学习工作了一段时间。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客服部的工作环境，也熟悉了客服部的整个操作流程。

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，为客服部做出更大的贡献。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xx月，我现在已经能够独立处理客服部的xx工作，整理部门内部各种资料。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。看到客服部的迅速发展，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，和客服部一起成长。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，同客服部一起展望美好的未来！

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**客服部转正申请书六**

尊敬的公司领导：

首先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫朱\_\_，于20\_\_年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任\_\_家园物业客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的帮助下，使我很快熟悉和掌握了业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了12号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如一期1号楼1单元1202室客厅渗水事宜、二期17号楼5单元1803室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评;加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础;进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼!

申请人：

申请日期：

**客服部转正申请书七**

尊敬的公司领导:

自xxxx进入xxxx投身客户服务这项工作以来,已经xxxx了。这半年中,我在对业务的熟悉、与同事的相处和对自我的思想提升等方面都有一定的进步,并同时保持了良好的表现。

首先,在业务方面,通过一个多月的旁听见习,两个月的专业知识培训获得了基本的业务技能及基础训练,对于xxx的一般业务有了较为完善的了解,并基本掌握;之后,通过到目前为止共三个月的上线执机,将所学的业务知识和语言技巧应用到实际的操作和服务当中,在实践中不断发现问题,解决问题,同时尽自己所能地为客户提供专业的服务,获得了客户的良好评价,同时也令工作成为了一件愉快的事情。

其次,在与同事的相处方面,除了尊敬领导、师长,与同事在业务上互相帮助之外,也能够与同事们分享工作和生活中的喜怒哀乐,与同事融洽相处。大家就像在一个叫做xxxxx的大家庭中一样,用自己的快乐互相感染。以自己一颗真诚而热情的心,去与“战友”们共同面对每天的困难和欢笑。

另外,在工作中,我能感受到自己在和xxxxx一起成长,不断的系统更新和活动推出,另自己也能见证xxxxx的每一步成长,我想这种经历不是每一个人都能够获得的。同事,面对不断出现的压力,我也能够永远以一种积极的态度去面对,对待客户永远保持耐心、真诚,因为我相信客户与我们一样,只要以良好的沟通为桥梁,就一定会使桥的两端都充满阳光。

最后,我当然也认识到自己在工作中依然会有对部分业务知识熟悉程度不足,对客户的应对技巧不够熟练、果断,为客户服务在经验和方法上还有所欠缺等问题。在之后的工作中,我一定会坚持不断提升自己,克服面临的压力和挑战,争取能够为每一位客户提供最优质的服务,为xxxx的发展尽一份力。

申请人:xxx

xx年xx月xx日

**客服部转正申请书八**

尊敬的公司领导：

您好!

先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫xx，于20xx年xx月xx日入职公司，根据公司安排，目前担任xx家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的\'帮助下，使我很快熟悉和掌握了xx项目的业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了1xx2号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。

在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如x期x号楼x单元xx室客厅渗水事宜、x期xx号楼x单元xx室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评;加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础;进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。

在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼!

申请人：xx

20xx年xx月xx日

**客服部转正申请书九**

尊敬的领导：

您好！

我是客服部的xx，在x月x日来到了我们公司，现在是客服部是做电话回访的工作，在两个多月的时间里，我从开始的不懂，到现在能完成回访的任务，处理好客户的问题，为公司的产品提供客户回馈的信息，让客户避免售后的投诉和做好评价做好了工作。

刚来公司的时候，部里就给我们做培训，了解我们公司的产品，我们的产品是家具类的，从一开始的参观工厂，了解我们公司的产品是如何制作的，然后参观仓库，了解发货的事宜，之后又参观了我们电商的部门，了解我们的销售方式和渠道是怎么运作的，特别是作为电话回访的工作，我更是要对这些有更多的了解，因为在工作当中，不单单是要了解客户现在的使用情况和对我们家具的建议，同时也是可能遇到售后的问题需要解决的，如果说我再转给其他的同事处理，其实也是降低了客户的售后体验度，而且公司也是在这块培训上也是说了谁接的客户，谁就负责到底，就像销售的同事很多时候也是要处理好售后问题的，更何况我这个电话回访的岗位了。

在工作中，我从开始还需要看话术，问同事来帮客户解决问题，到现在可以随口就能回答客户的问题，很多售后的情况也是能及时的解决，在解决问题的同时也是能有技巧性的询问客户我们的家具有哪些可以改进的地方，在服务中有什么做得不到位的，可以给我们提供建议。并引导客户给我们购买的产品做好评价。虽然我工作的时间只有两个多月，但是我在处理方面也是让同事们觉得我的进步很快，而且能那么快做好工作。在处理问题方面，有些需要上门处理的.，我也是能很好的和师傅沟通好，确认上门时间，然后给客户处理好，不会因为一些售后问题导致差评的情况发生。

在和同事的相处上，我都是友好的向他们学习，一些需要帮助的事情也是及时的帮助，或者帮忙处理。在轮班的时候，我也是会提早来到公司，和同事做好交接，避免没交接好而影响了客户处理问题的时间。同时公司组织的培训和活动我也是积极的参与。

来到公司已经两个多月了，在客服部，我学到了很多东西，也可以独立的工作，处理好客户的问题，和同事做好配合，现在试用期也即将即将结束，我特向领导提出转正的申请，还望批准。

此致

敬礼

申请人：

20xx年x月x日

**客服部转正申请书篇十**

尊敬的领导：

我于20xx年1月27日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进欧美客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性；

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况；

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货；

4、定期催收货款保证货款回收

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

不足：

1、工作经验有限对工作预见性和创造性不够，与公司要求还有一定差距；

2、对产品专业知识掌握不够深；

3、考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习

总之在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累不断提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益自我价值得到体现在此我提出转正申请希望能公司正式员工恳请领导予以批准！

申请人：

日期：20xx年5月4日

**客服部转正申请书篇十一**

尊敬的领导：

您好！

首先，非常感谢您给我到贵公司xx从事xx工作的机会，对此，我感到无比的荣幸。

我于xx年三月一日进入xx实习，根据公司需要，目前从事xx工作。到20xx年月日，六个月的试用期将满。根据我司规章制度，现郑重申请转为公司正式员工。

本人工作认真热情、细心且有较强的责任心和进取心，勤勉不懈；性格开朗，乐于与他人沟通和交流，具有良好的团队意识；责任感强，确保完成本职工作，与同事相处融洽，配合同事与领导完成各项工作；积极学习新知识、技能，主动向同事学习，并利用下班时间充电，提高自身综合素质。

近六个月来，我曾在以下部门和岗位实习和学习，并不断成长：

协助同事做好场内客户的维护工作：（1）尽己所能解决客户所提出的要求，如交易软件问题、室内空调、报纸派发等；（2）不懂或能力之外的记录下来，如饮水机、抽风机问题、客户申请座位等，向同事请教；（3）在实习结束时，将自己观察到的问题形成文档交给主管。

了解交易部工作流程：1）协同事做开户准备工作，如发放资料、指导客户填写资料等；2）客户资料归档和核对；3）向同事请教和学习客户可能遇到的问题。

1、协助同事做好短信服务：按行业和主题进行客户分组、每日编辑上市公司异动信息、编辑研究所个股和行业研究报告，负责每日推荐短信的追踪等；

2、接听客户电话，为场外客户提供服务和支持；

3、配售股、增发、可转债强制收回权证到期等的短信和电话提醒；

4、协助部门做好刊物资料的搜集和编辑工作，为其他投资顾问做好支持工作；

5、现场客户的引导和服务。

在为期一周的新员工培训中，我的收获和感受简言之有以下几点：1）了解公司总部各部门的构架和业务等基本概况，加深对券商认知，为公司近年的发展而深感骄傲和自豪；2）在活动中，与同事建立友谊，切实增强团队意识，明确对自身岗位的定位；3）时间管理和情绪管理等课程的学习将帮助本人有效实现今后工作中的自我管理和约束，有助于我们顺利实现从学生向职场新人的角色变换。

通过六个月的学习和工作，在xx和同事们的热心帮助及关爱下，我受益匪浅：

在客服部基础客服岗的实习，我发挥了自己善于与人沟通的长处，在与客户的交流中，初步了解公司客户的类型和不同需求，使自己能够在日后的工作中及时甄别客户类型，并有针对性的提供服务；

通过在交易部的实习，我认真学习了公司各项基本业务的操作流程，提高了自己办理基本业务的熟练程度，使自己能够及时准确的回答客户在办理基本业务中遇到的问题；

在投资顾问的学习和工作，明确了投资顾问的工作定位和发展方向，每天在按时完成日常工作的情况下，积极向部门经理和周围同事学习，使自己的专业素质和业务水平不断提高，争取早日将自己的专业知识转化为专业能力，为投资顾问团队的成功运作做出自己的贡献。

当然，我也存在不少不足之处：1）与客户的沟通技巧需要进一步的提高；2）对行情走势的把握、行情分析的深度和全面性仍有欠缺，特别社会技术分析方面的专业能力有待提高。

综合看来，我认为自己选择xx是一个正确的选择，原因如下：1）xx为金融行业第一线，可以近距离接触客户，发挥自己所长；2）xx的领导具有长远的眼光、具有高效的、果敢的、出色的领导魅力和人格魅力；3）投资顾问团队可以为我们年轻人提供一个年轻的、活跃的、具有无与伦比的发展前景的、充满挑战性且富有魅力的成长平台。

为了更好地利用这个平台，更快地成长，我认为自己今后努力的方向是：从基础工作做起，踏实勤奋，提高专业素养，提高分析能力，争取年底可以实现独立工作，为客户和公司创造价值。具体而言，在业务上要做到：1）行情全方位跟踪、研究大势；2）实时跟踪行业、公司的发展及动向；3）按时完成交易日记和周记，提高投资决策能力。此外，还要加强与领导和同事及客户的沟通与交流，明白公司所需，了解客户的需求，与同事一起进步，与公司共同成长。

最后，我相信，在全体员工的共同努力下，我们xx的业绩会愈来愈好，我们xx的明天必将更加辉煌。在今后的工作中，作为投资顾问团队的一员，我将更加努力上进，实现自我，创造价值，贡献社会。因此，恳请上级领导能批准转正，让我成为xx中的一名正式员工。谢谢！

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx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！