

# 最新咨询助理转正申请书(优秀5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。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。

## 咨询助理转正申请书篇一

你们好！

很荣幸被公司分配到(沈x)这个其乐融融的大家庭，现根据公司的需求，目前担任销售助理一职。

时光流逝、光阴似箭，转眼间在沈阳办工作近三个月了，在这段时间里，我觉得自己成熟了很多、学会了很多、自身的能力也提高很多。通过领导的耐心指导、关心及各位同事的帮助，使我在较短的时间内适应了沈阳办的市场及地理环境，也熟悉了公司业务的整个操作流程。在沈阳办的工作中，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；工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断充实自己、提高自己，只要自身素质的提高，将会受之不穷。同时也希望自己能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

在这近三个月的时间我学到了很多，感悟了很多，更是体会到，工作时，用心、专心、细心、耐心四者同时具备是多么的重要。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销售助理的身份在这里工作，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，恳请领导给我一个锻炼自己的平台、实现理想的机会。我会用积极的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望波澜壮阔的未来！

此致

敬礼！

申请人：申请书模板

\_\_年\_\_月\_\_日

## 咨询助理转正申请书篇二

尊敬的人事部：

我于XXXX年X月X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，负责店内销售助理工作。

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：

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20xx年x月x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。

申请人□xxx

xxxx年x月x日

## 咨询助理转正申请书篇三

我于20xx年11月11日入职xx□根据工作需要，目前担任营销总监助理一职，主要负责总监以及营销部的业务辅助和后勤保障工作。这一个多月来，在领导的指点和同事的帮助下，我已经了解了公司的业务运作流程和内部运营管理情况，能够认真负责的完成领导安排的各项工作并且能够做到积极主动配合同事开展工作，对于我已经掌握的工作内容，我也进行了积极地思考寻求更好的方法提高工作效率，使工作成果最大化。

这段工作期间，我主要负责了在部门内及时准确的传达各项公文、制度、通知文件等，熟悉了工作申请报告、支出凭单、申购单等等单据的制作、传接签字、归档等流程，并对营销部的各种文件档案在同事的帮助下进行了分类归档整理，相信这会对以后查找文件等工作带来很大帮助，我负责完成每天山庄微信、微博消息编辑、发送等维护工作，并且从新制作了外销每周工作线索汇报模板以便更加清晰的记录和统计工作数据，在这些工作中我不断学习，有不解之处能够主动向同事请教，不断提高自己，争取尽早独当一面，为公司作出更大的贡献。

在此我要特地感谢部门的领导和同事对我的教授和帮助，在今后的的工作中我会一直秉着虚心学习的态度，继续提高自己，增加自己的能力，为云泽山庄的发展作出自己应有的贡献。我特在此提出转正申请，恳请领导给予批准，谢谢！

申请人：

部门负责人：

日期：

## 咨询助理转正申请书篇四

尊敬的领导：

我叫xxx自x月x日进入公司至今已有三个月，现申请成为公司的正式员工，以下是本人在试用期的工作表现：

做为部门主管助理，我的主要工作是协助部门领导及同事办理相关事务。比如复印资料、发传真、电话联络、收发邮件、打印文稿、校对文稿、调整幻灯片、整理文献资料等。事情虽小而杂，但我始终是一丝不苟的对待，因为我看到了这部分工作的重要性，有助于提高整个部门的工作效率。通过这些工作，我也熟练了现代办公设备以及相关办公软件的操作。

会议的前期准备工作，包括请柬、海报、展架等的制作。在xx的指导下，从请柬的挑选、购买到请柬内页邀请函的拟写、排版；还有海报的设计、修改、出小样、修改、定稿、验货等，这一系列繁杂的过程要求我们必须非常的细致、负责。在工作过程当中，我的理解能力、接受能力获得同事的好评，但我也发现了我的不足之处，比如不够沉稳、细心，工作缺少主动性等，在今后的工作中我一定会积极改进。工作的熟悉是一方面，在工作、生活过程中与同事的交流沟通也是重要的一方面。同事的热情与宽容让我受到感染，同时我也明白良好的人际关系能改变人的心情，创造良好的工作环境，提高工作效率。所以，不管是工作还是生活，我都主动和同事交流，比如请教问题、串门聊天，一起做饭、健身运动等，这些活动不仅让我得到他们很多帮助，解决了很多困难，也拉近了我和同事之间的距离，消除了我人生地不熟的陌生感，更加强了我的团队意识。

最后，衷心感谢各位领导和同事对我的指导和帮助，给我锻炼和成长的机会；我一定会珍惜这来之不易的机会，努力工

作，严格要求自己，争取不断进步。

申请人□xx

申请日期□xx年xx月xx日

## 咨询助理转正申请书篇五

尊敬的公司领导：

您好！

本人张皎军从20xx年xx月xx日成为浩特公司的一名员工，在上虞上百万和城“ase”开始上班工作，我是一名普通的店员，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责，高标准严要求，能够做好的争取把它做的更好。

在试用期间，承蒙公司经理和营运主管、店长和其他同事的帮助、关心以及工作的支持，在此表示感谢。在3个试用期间我表现良好，能遵守商场和公司的各项规章制度，从没有迟到早退现象，充满活力，以饱满的热情。灿烂的笑容热诚并自动自发的的工作，树立工作目标并努力去追求目标的达成。

从20xx年xx月xx日到现在即将3个月，3个月时间，我深深感觉到我已与浩特结合在一起，因为我为公司的进步而喜悦，为公司的强大而自豪，今天我写下这份申请报告，愿为公司创造价值，同时也实现自身的人生追求，与浩特一共发展，与浩特一共努力。

转正之后，我将一如继往的保持高度的工作责任心。不断提高完善自己的工作水平、业务知识、销售技能技巧、增长自己的知识体系，团结同事，争取在今后的工作中发挥更大的作用。

再次感谢公司和同事对我的帮助、关心与支持!望公司能考虑并接受我的申请，谢谢!

此致

敬礼!

XXX

20xx年xx月xx日