

最新部门人员需求申请报告(优质5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

部门人员需求申请报告篇一

尊敬的领导：

您好！

我叫xx男，xx族，中共党员，今年xx岁，xx年xx月xx日出生于xx镇xx村xx组。xx年7毕业于xx大学xx专业，同年xx月在镇党政办公室工作，一直从事办公室的文字材料撰写、收发公文和协调处理各项相关工作。由于本人工作积极，为人诚恳踏实，努力把自己的工作做到最好，兢兢业业，吃苦耐劳，爱岗敬业，乐于奉献。xx年xx月至xx年xx月，担任党政办公室负责人，在党政班子领导的指导和关怀下，在全镇全体干部职工的支持和配合下，任劳任怨，勤于思考，综合调配，本人克服工作人员少(3年里大部分时间就本人1人开展办公室工作)，人员变动大，工作事项繁杂，工作任务重，办公设备简陋等困难，顺利开展各个阶段党政办的各项工作。在xx年和xx年的年终考核中均被评为优秀等次及先进个人。

本人在熟练掌握运用日常办公软件，能解决计算机除需更换硬件之外的各种问题，在的近3年里，维护各所站办公室及个人的电脑，保证全镇日常工作顺利开展。本人对各种画图软件(photoshop、cad、flash及其他各种软件)也有相当的了解，能用以处理办公所需的相关问题。

在党政办工作近3年的时间，跟贵局在业务上的接触较多，对

贵局的各项工作也有相当的了解，感觉本人很适合在贵局工作，再者本人对新工作、新事物的接触能力较强，感觉本人若能在贵局工作，在各位领导的领导下，将更能发挥本人所具有的各种才能，能更好地开展工作，同时本人也将更加努力学习，刻苦钻研，勤于积累，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，本人也将能得到全面的提高。为此，特向领导，接收本人作为贵局的一份子，我相信我一定会做好工作，成为优秀一名工作人员，不辜负领导对我的期望。

特此申请

此致

敬礼！

申请人：

日期：

部门人员需求申请报告篇二

尊敬的宫经理：

时间过得很快，来到飞一鸿工作，转眼已一年有余。亲眼看着我们公司这一年一步步走过的脚印，看到这一年的变化和发展，真的非常高兴。

作为个人，自入职公司以来，这一年多一直负责报纸排版、平面广告、画册、标志等一系列设计工作。本人工作认真、细心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，具有良好和熟练的沟通技巧，能熟悉使用设计的各种软件，有很强的团队协作能力；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。

目前企业处在极需快速发展阶段，有很多需要完善的地方。其实最重要是大家的思想观念中应该抛弃那种落后的观念和工作方法，以先进的、科学的现代理论和方法指导工作并运用，这样企业才能在现代激烈的竞争中立足并发展，而这正是一年中我经常为工作加班加点，任劳任怨，为公司做出最大的努力。

薪酬是衡量工作价值的最佳标准，我们员工也非常理解在追求利润最大化的情况下，公司会需要降低各种成本。不过企业经营本身的目的是为了获取经营利益，工资福利的目的则是开发企业的人力资源、最终提升企业的经营效益。对于企业外部而言，薪情的好坏影响到企业的外部竞争力（如知名度、美誉度、优秀员工等），进而影响到企业的生存和发展；对企业内部而言，薪情的'高低直接决定了员工工作的绩效、心情的好坏。从某种程度上说，好薪情给员工带来强大的激励，带动工作积极性；反之增加怠工情绪，最终影响企业潜能的开发。我相信对于有一定能力和执行力的员工，老板是不会吝啬的，使之能够解除后顾之忧，安心为企业服务。

就目前市场行情和所知道的情况、朋友同行，根据设计类的行业、岗位和工作内容、工作年限的不同，一般薪酬在1800左右。因为我们企业在目前各方面体系正处于完善阶段，客观说，薪酬福利体系有所欠缺暂时没有定期加薪也是能够理解的，所以特提出加薪申请，以期得到领导对本人工作成绩的肯定和鼓励，更是对未来工作积极性的激励。如果本员工工作中尚有有待改进的部分，也敬请领导批评指正，我一定谨记于心、乐于修正进步。望领导给予批准为感！

此致

敬礼！

申请人□xxxx

日期□20xx年xx月xx日

部门人员需求申请报告篇三

尊敬的公司领导：

您好！

一转眼来公司工作有一年多了，首先感谢公司重视，为我提供了这么好的工作环境，再次要感谢公司给我这么好的工作机会。

在公司领导的关心和帮助下，不断成长，在专业知识和认识工作方面积累了一定的工作经验。一年多来我勤奋好学，工作兢兢业业，涉及的工作内容范围不断拓宽，承担的工作责任日益重要。

以下我一年来所涉及到的主要工作内容：

去年完成申报产品包装设计150多件。

1、在公司gmp复检通过之后，需完成全部产品申报包装初稿设计，设计任务量大，时间紧迫，在去年10月份开始到12月份，几乎天天加班，最终按时完成新产品申报包装设计。

2、今年以来，公司产品由于gmp变更及新产品开发，面对市场而重新统一公司所有产品包装，同样在2月份开始进展设计工作，工作量甚至比申报产品包装设计更大，要求更严格，这个任务直到现在也在继续。

在xx总领导下，去年协助项目部工作规划品山、金台项目，编纂各类可研、申报书等数十套，为公司争取部分财政补助

资金，具体工作量无法统计，因在工作中常常因为相关部门突发性需要材料、文件等时间紧迫，故此也有加班时候。

去年，在熟悉公司情况后发现自己公司电脑设备及网络等凌乱不堪，软件混乱，并且运行不稳定，维护及耗材费用非常高，因此提出合理建议，利用自己的专业知识迅速维修公司电脑、网络。自主更换耗材，为公司节约大量办公开支。

去年及时完成公司各类更换广告设计及宣传设计等。

然而现在本地经济发展迅速，对于我们来说生活费等种种都极大提升，在这种形势下，现有的工资水平显得有些单薄，已经成为限制我自身发展的最主要因素之一。

我相信，只要付出，就会有收获，因此我向您提出加薪请求，希望您对我的申请能够加以重视，让我今后有一个努力的方向和目标，在提升自己能力的同时将工作做的更好，向更高的目标迈进，希望公司领导能够基于对内的公平性，对外具有竞争力的薪酬制定政策，考虑我一年的工作成绩，为了能更好的为公司效力，也为了使自身能得到更好的发展，特此向公司领导提出加薪到xxxx元/月的申请！

如果公司领导认为我目前的工作内容及质量还未能达到加薪的请求，我诚恳的盼望您能提出诚肯的意见或建议，让我今后有一个努力的方向和目标，在提升自己能力的同时将工作做的更好，向更高的目标迈进。

当然加薪不是目的，只是希望让我们做得更好！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

部门人员需求申请报告篇四

尊敬的公司领导：

本职于20xx年xx月xx日入职本公司，有幸成为公司大家庭中的一员。20xx年x月起，任公司综合部（原行政部、财务部）经理一职，主要职责是协助总经理处理所辖xx有限公司、xx有限公司有关财务、行政、人力资源、后勤服务等方面的事务。至下月已满两年。近两年来，在公司领导和公司全体同仁对本人工作的大力支持和相互配合下，在为两个公司的会计核算、财务管理、税收筹划、成本控制、项目融资、制度完善等方面，秉承一切以公司利益、发展战略和投资者利益为重的理念，围绕以下方面，积极主动开展工作，取得了一定的成绩。

五、销售管控：负责销售合同的审核、销售收款的审核工作。根据我公司房地产销售流程，设计严密的销售收入财务管控程序，实行销售审核、收款岗位分离和多套销售台账互相牵制。至今已销售xx户，审核合同xx多套（户），涉及合同金额1.13亿元，总回款6200余万元，实现合同零投诉、收款零失误。确保销售回款资金的安全，有效防止、杜绝因工作失误的差错和挪用公款现象的发生。确保销售收入当日及时解款入账。及时结算、支付代理业绩。

同时，在房地产销售行情不景气的情况下，对公司产品充满十足的信心，努力向亲友、老同事推介本公司楼盘，目前已经推荐成交x户，登记存量客户x户。为公司楼盘销售尽一份应尽的绵薄之力。

六、外联工作：加强与税务、财政、工商、金融、中介机构等的沟通和联系，确保公建工程垫资款及工程资金顺利拨付。

协助总经理加强与税务部门的沟通，使地税局今年7月对20xx年度房地产公司稽查结果的充分理解，顺利结案。做好公安解释沟通工作，保证投资公司年检顺利通过，确保我公司利益得到最大保障。

七、行政后勤：根据集团一系列制度规定，结合xx公司的实际情况，两年来逐步制定出台了一系列岗位职责和涉及公司对人、财、物、安全、行政等管理制度，逐步形成以制度管人、管物和各项事务的良好局面。

总之，作为公司综合部经理，我深知我的工作职责，积极协助总经理的工作，积极协调好部门之间的工作，完善公司制度，促进公司营运良性循环，确保企业各方面的运作顺利进行，保证公司利益最大化目标和发展战略的顺利实现。同时也深感任务沉重，责任重大，也正是基于这样的压力，才给了我努力工作的动力，时时刻刻都想把自己的工作做到最完美，在很短的时间里让自己能够了解公司情况，以便顺利地开展各项工作。非常感谢公司董事长、总经理对我的信任，为我提供了一个施展技能的平台。为了更好的'回报公司及同仁的关爱，我在努力做好公司各项工作的同时，不断追求业务上的知识更新和工作质量的提高，工作之余，报名参加房地产经济师的学习、考试，以提高自己的房地产理论水平和业务管理能力。本职自入职两年来，只求全心付出，不求个人利益，想的最多的是如何在自己的本职岗位上做好工作，来报答公司对我的恩情，从未申请加薪或转正。随着xx公司第二期工程□xx公司贸易业务的启动，将面临更加繁重的工作。今斗胆向总经理、董事长一并递交转正、加薪申请，恳请总经理、董事长予以考虑，薪资能否按20xx年公司制定的岗位薪酬标准，将本人薪资水平按综合部经理月薪xx元的标准，自20xx年10月1日起执行。如能得到转正并加薪，我会继续用谦虚的态度和饱满的工作热情做好我的本职工作，从更高的层次来理解、看待、处理公司各项事务，以更高的工作业绩标准要求自己，以此为新的起点，愿承担更多的责任、

义务，以更好地为公司发展服务，为公司创造更多的价值，与公司各位同仁一起共同创造美好的未来！如公司不予考虑，说明自己的工作离公司及领导的要求还存在差距，我会比以前更加努力，用更加积极的、更加负责的、更加担当的态度去做好每一件事务。

恭祝公司发展前程似锦、财源滚滚。

加薪不是目的，只是希望让我们做得更好！

期待您的答复。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

部门人员需求申请报告篇五

尊敬的领导：

我已在建行xx分理处□xxx储蓄所的xx岗工作了4年，在4年的工作中，我主要做了xxx□于xx年取得过分行的优秀员工称号，并于xx年-xx年考评连续所里第一名，这些成绩都是在领导的支持与帮助下取得的，我特别感谢帮助的各位领导。

我在建行已经x年了，通过x年的工作，我从一个刚刚跨出校门的毕业生，成长为一个建行的优秀员工，我是建行培养起来的，我热爱建行的工作，愿意为建行奉献自己的青春。

近日悉知分行人力资源部，将在20xx年第一季度，对制度规

定轮岗期限仍然在岗工作的柜员，开展岗位轮换，我现所在网点我的在岗时间已过四年，恳请在轮岗时，能跨机构轮岗到xx网点上班。

xx网点离家较近，因工作需要，在目前的岗位需要经常加班，不能按时回家。在xx网点工作，即使是加班，也便于照顾家中的老人或孩子，请张行长体谅我的困难。

我会在工作中，不断努力，积极进取，在新的网点，新的岗位做出更大的成绩，请领导看我的行动。

谢谢领导抽时间看我的申请，请考虑！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日