

仓库管理员转正申请书(优质5篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

仓库管理员转正申请书篇一

尊敬的公司领导：

您们好！

从__年10月11日来公司报到上班，转眼间，一个月就过去了，在这段期间内，承蒙公司领导以及其他同事的帮助、关心以及工作的支持，我的工作开展得十分顺利，在此表示感谢，在此，我要特别感谢朱课长给我工作上指点和引导，我才能迅速融入、熟悉工作，也有了信心胜任这份工作。

行政方面的工作，和我专业不对应，初到公司，接到工作，有一些压力，但是通过领导的指点和同事的帮助，还有自己的努力，最终慢慢入门，了解各个行政单位的办事流程。工作中，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责、高标准严格要求，不懂的问题及时虚心向同事领导学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面。

面对耐心的领导和友好的同事，发展迅速的公司，自己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。

特此提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我将一如既往地保持高度的工作责任心，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。谢谢！

申请人：__

仓库管理员转正申请书篇二

在工作的这段时间里我也学会了很多知识，让我感觉到要做好每件事只要用心去学一定会成功！作为一名仓管员，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。在20年来临之际，回顾20年的工作具体总结如下：

- 1、负责仓库各种产品容器及配件的入库、出库、日常卫生等工作。
- 2、做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
- 3、严格做好材料的质量及数量的验收工作。按合同或订单的要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
- 4、协助车间物料员做好容器的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证材料数据的准确性。坚持做到“先进先出”原则。
- 5、做好材料进出仓。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。
- 6、在工作中能够严格要求自己，所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。
- 7、仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工

作环境下工作。

8、加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

每天的工作中都有很多问题发生，发现问题并在第一时间去解决，加强学习仓储保管，物流相关知识，这是我还有所欠缺的。我想通过工作学习能有更大的进步。

总之一年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定会继续努力，把工作做到最好，请公司领导批评指正。

此致

敬礼！

申请人：

仓库管理员转正申请书篇三

我叫xx于20xx年5月6日进入公司，根据公司的需要，目前担任仓库管理员一职，负责仓库日常进出货和货物整理工作，现向公司提出转正申请。

本人认真工作、细心且具有较强的责任心和进取心，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，和公司人员能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门认真地完成各项工作；积极学习掌握新知识、技能，注重自身发展和进步。

1、每天认真发放产品和物料。

- 2、及时接收检验物流公司送来的货物，仔细核对无误后签收。
- 3、产品堆放有序，保持仓库物品整齐清洁。
- 4、认识落实产品先进先出原则，保证仓库产品无积压无存货。
- 5、对代理商和客户发货做到认真无误后再发。
- 6、下班前认真盘点库存。并列出表格以备核查。

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。

此致

敬礼！

申请人：

时间：

仓库管理员转正申请书篇四

尊敬的领导：

我于20__年5月29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。

在岗试用期间，我在罗中总库工作。这个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。但是在各部门领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

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，为公司做出更大的贡献。当然，初入职场的，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。

经过这两个月，我现在已经能够独立处理本职工作，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。

这是我的第二份工作，这三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。

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！

—
20__年__月__日

仓库管理员转正申请书篇五

尊敬的董事长：

我于xx年8月28日进入公司，根据公司的.需要，目前担任仓库主管一职，负责工地仓库管理工作,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，有较强的团队协作能力；责任感强，认真完成领导交付的各种工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，能配合各部门负责人完满地完成各项工作；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自我学习，来提高自己的综合素质，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个多月来，我在汪董事长、李总经理、周经理各位领导带领以及关爱下，和同事们的热心帮助下，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、有时候办事不够干练，缺乏专业的知识，不能以专业理论来说服同事；

三、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实...等等。

在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，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，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

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，我特向汪董事长申请：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12月起，希望转正工资能调整为xx-2500元/月。来到公司这里工作，我最大的收获无论是在爱岗敬业精神、思想工作作风，还是在业务管理素质、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。在以后的工

作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。