

物业经理转正申请书试用期转正申请 经理转正申请书(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？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。

物业经理转正申请书试用期转正申请篇一

尊敬的公司领导：

我于2020年20月xx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：

我自xx年毕业于以来一直在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，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，使我有进步，积累了很多经验。

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。

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□xx

2020年x月x日

物业经理转正申请书试用期转正申请篇二

尊敬的公司领导：

我于xxx年xxx月xxx日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，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。

作为公司一个部门的经理，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

20xx年x月x日

物业经理转正申请书试用期转正申请篇三

尊敬的领导：

我叫，于20--年-月-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20--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：

20--年-月-日

物业经理转正申请书试用期转正申请篇四

尊敬的领导：

我叫xx□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

物业经理转正申请书试用期转正申请篇五

尊敬的公司领导：

我于年20xx月x日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司部门经理一职，主要职责是协助公司处理所辖部门事务，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。

作为公司一个部门的经理，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！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日