

入职员工转正申请书 新员工入职转正申请书(优质8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

入职员工转正申请书篇一

尊敬的领导：

您好！我叫xx□根据公司的需要，目前担任xx分公司兼xx办事处的资金管理会计，岗位转正申请。首先感谢您在百忙当中阅读审批我的转正申请表，让我可以成为一个正式的创维人。作为一个创维人，我感到荣幸和自豪。荣幸的是我能加入这个优秀的团队，让我学到了很多知识和创维独特的企业文化；自豪的是创维的事业正在蒸蒸日上，让我看到了未来美好的职业发展。

从7月初来到xx办到现在一晃三个月过去了，在这三个月的亲身工作经历当中，我做了很多，也学到了很多，有很多感触和想法。总结过去，迎接未来，在这里对自己这三个月的试用期做一个总结。

7月份刚到办事处的时候，首先开展的是为期一个月的开单工作。开单是一个简单但繁琐的工作，工作性质是单一和重复，需要细心和不急不躁的态度。开单工作同时也是一个最基础的工作，却关系着办事处的出库和损益，要始终站在公司的角度上考虑问题。一个月的开单工作让我熟悉了办事处的操作流程和规章制度，与办事处人员特别是业务员之间也有了一个很好的交流沟通的机会，为以后开展财务工作做了铺垫。在8月中旬的时候跟原来的出纳进行了一个交接，之后就进入

了人生中正式的创维财务工作生活当中。刚开始的时候是在黑暗中摸索度过的，还好有会计、经理的耐心指导和全力学习总部和前辈们总结的操作指引，才得以安全度过，这就像“基层员工培训”的“风雨人生路”一样，让我感受到了创维大家庭的温暖，更加坚定在创维这个团体工作下去的决心。

正式接手资金管理会计工作到现在，经历了很多，也学到了很多，工作也能按照公司和领导的要求按时按质完成，没有出现过重大错误和通报，为皖南分公司财务的考核提高贡献了自己的一份力量。在以后的工作中，必定加倍努力、严格要求自己、全力以赴做好各项事宜，通过学习充实自己，加以注意和改正自己的缺点和不足，为皖南分公司财务考核的进一步提高做出贡献，为公司作出自己最大的努力。同时也相信自己通过以后的磨练能够取得更大的进步，可以更好的处理工作、生活等方面的问题。

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。在此，我借此机会，怀着诚挚的心情正式向总部领导提出转正申请：希望总部领导根据我的工作能力、态度及表现给出综合评价，使自己能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准！同时也非常感谢领导对我信任，给予我提高自我的机会，同时也激励了我在今后的`工作中不断前进与完善。最后祝我们家创维的事业更加红红火火！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

入职员工转正申请书篇二

尊敬的领导：

首先非常感谢公司领导提供给我这次转正的机会，让我倍感荣幸。自2017年4月加入**这个集体，无论从做人还是工作方面我都觉得学到了很多，让我觉的受益匪浅。

在这段时间里，我始终以坚持认真踏实的工作态度投入到工作学习中，跟着师傅认真学习维修技术，遇到难题，虚心的同事请教一步一个脚印，从最初对车辆的生疏到今天我已完全可以独立做好车辆的保养，让我觉得付出总有回报。在每周的岗位技能培训中，我也积极参加，我想只有不断学习才能不断的进步，才会跟上公司的发展，也才能为公司大发展做出自己应有的贡献。

再次感谢公司领导给我这次转正的机会，如果成功，我会觉得这是公司对我这段时间工作的肯定，工作也会更加的有干劲。会继续努力使自己的维修技术水平得到更高层次提高，争取早日独立带班，为公司的发展贡献自己的力量。

申请人□xxx

xxxx年xx月xx日

入职员工转正申请书篇三

尊敬的各位公司领导：

您们好！

本人xxx□从x月27日正式入职，至今已满两个月试用期（试用期截止日期为9月28日）。

在这两个月的工作时间内，首先感谢公司各位领导及各位同事们的关心和帮助，特别是领导们在工作中所给予我的指导和启发，让我受益匪浅，无论是从工作技术及能力上还是从个人修为上都让我有了新的体会和认识，这段工作经历不仅

提高了我个人的工作能力、业务水平，在为人处事方面更是让我有了新的方向，更好的认清自己及对自己未来的规划。

小水手的教育理念还是让我感受到了公司投身教育产业的前景与发展空间。我个人认为小水手双语优学馆的教育理念是独特而不可多得的，能够在这个飞速发展的经济社会中关注孩子内心的成长，并致力于这种培养儿童强大内心的，是我非常欣赏和认同的，而我们的教学设施设备的完善和强大，让我看到了公司发展的光辉前景，同时也增强了我个人的工作信心和工作热情。

现本人正式申请成为公司正式职工中的一员，相信我会以认真严谨的工作态度，亲切活泼的生活作风投入到我的本职工作中去，为公司的发展尽自己最大的努力！

此致

敬礼！

XXX

xx月xx日

入职员工转正申请书篇四

尊敬的各位领导：

我于x月x日成为公司的试用员工，职位：机构工程师，至今一个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。在实习期间，根据公司安排，先后完成以下任务：

1. 协助整理组装间、展厅物料布局；
2. 折纸盒机堆垛模组ct改善设计、发包、组装；

主板检测机构方案报告；

4. 自动放磁铁机构方案报告；

暂存机辅助组装；

丝印检测机构机构设计、发包；

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，不断提高充实自己，希望能够出色的完成本职工作，为公司做出更大的贡献。初入公司，还有很多的不足和缺点，但前事不忘，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。

自入职以来，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分在这里工作，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。我会以严谨的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起实现美好的未来！

入职员工转正申请书篇五

尊敬的园方领导：

您好！

我叫xxx于xx年8月毕业于xxx幼师学校于xx年7月1日进入xx幼儿园实习，现以实习两个多月啦！

在进入幼儿园的第一天参观的时候，看到咱们的硬件设施，和每个班的门口都挂的有幼儿大便记录，当时我就能够感觉到咱们幼儿园是个对老师严格要求的幼儿园，我来到这里虚心的向各位老师学习，也认真的坐好领导和老师分给我的一切工作，做到绝对服从领导；热爱团队；对待孩子有耐心，更重要的是还有激情，班上的小朋友都很喜欢我；对于家长，做到经常面谈，互相交流和沟通孩子的一些生活和学习等方面的，并一起找到合适的解决方法。我们班的家园现在又百分之九十的家长都很配合工作，也很认可和支持老师的工作。这些都离不开大家的支持和指导。

现在的我是托班的老师，这个角色让我感觉到我的工作要比别的老师重很多，首先我要严格要求自己，认真及时的做好班上的工作，家园联系和领导的安排工作。现在经工作情况简单总结如下：

- 一、所有的事情比家长想到的早，比家长动作快。
- 二、预防所有按原隐患。
- 三、做到每天微笑面对孩子，不把生活情绪带到工作中。
- 四、做到天天充满活力，带动孩子。
- 五、形象做到每天淡妆，不披头单发，衣着整洁。
- 六、合理分配班上工作，做好团队和谐工作。
- 七、做好家园工作，让家长对老师的工作信任支持，做到招生的`活广告。
- 八、一切服从领导。

走进幼儿园就让我欣赏到了优秀的硬件设施，和谐的师资队

伍，融洽的工作氛围，以及先进的教学理念，和领导对老师的个人成长的关心，提供的资源和机会。让我感觉到，在幼儿园里，在领导的引导下，我会严格要求自己，做好工作，团结集体，让这种好的工作氛围和好的团队建设一直发扬下去，并在工作中不断学习，不断给自己充电和积累观察，不断提出问题，解决问题，玩沙子无，努力创新，试工作能够更快更好的完成，并教育好孩子，沟通好家长。

在这里最大的收获无论是在工作效率上，还是在思想境界，工作能力都得到了进步和提高，不断的前进和完善，在此我提出申请领导给我继续锻炼，提升自我的机会。希望我成为xx幼儿园这个大家庭的一份子，相信在大家的共同努力下幼儿园的明天会更好更灿烂！

申请人□xxx

申请日期：

入职员工转正申请书篇六

尊敬的领导：

我于x月xx日开始到公司上班，从来公司的第一天开始，我就把自己融入到我们的这个团队中，不知不觉已经三个多月了，现将这三个月的工作情况总结如下：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、帮助采购核对前期的应付账款余额，并对账袋进行了分类整理，为以后的工作提供便利；并协助采购带新员工，虽然我自己还是一个来公司不久的尚在试用期的新员工，但在4月份，还是积极主动的协助采购带新人，将自己知道的和在工

作中应该着重注意的问题都教给xxx□教会她如何记账袋，如何查错，如何发传真等。

三、根据核对后的应付账款余额重新建产新账，并及时的填制应付凭证、登记应付账款明细账，除外协厂供应商的期初余额尚需核对外，大部分的应付账数据已经准确。

四、建立库存明细账。在三四月份，因为原来的成本会计突然离职，在没有任何交接的情况下，变压力为动力，要求自己尽快的熟悉公司情况，不断的对工作进行改进，以期更适合公司的现状。将库存明细账分为青岛库、公司流动库、公司原材料库、沈阳库、济南库、北京库、上海库和生产车间库，并对成品库进行了汇总，形成公司总的库存明细账。在建账的同时，将当期该处理的单据进行相应的处理，但因期初数据不准确，影响了报表的可信度，不过在这个过程中已经积累了一些经验，在以后的工作中会做的更好。

五、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

六、接手公司及分公司的手工库存明细账(外部)。

七、接手运费的登记工作。由于开始时未交待明白，所以前一段时间一直沿用前期的做法，对运费进行流水登记。运费管理修正后，根据应付报表及运费管理的要求，重新设计了一套运费统计的表格，我想在以后的工作中再根据需要进行相应的调整。

八、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。关于我们目前的状

况，我提一点看法，就是关于月末结账的问题，应收、应付、采购、制单、库务等相关人员口径要一致，统一时间结账，便于账账之间进行核对。要强化月末盘点的概念，盘点就是要进行账实核对，目的是要达到账实相符。账面数和实数之间差了未达单据，所以盘点时一定要处理好未达单据，不仅是送货单，入库单、库与库之间的送货单等与库存相关的单据都存在着未达情况，都要列全，而且要注意单据的性质(是送货单还是入库单还是库与库之间的送货单，只列单据号不易区分)，单据的情况(做废或改单)现在这些方面做的还不够，未达单据提供不是很全，有些入库单未提供，未达单据如果不准确，库存核对就无法有效的进行，更谈不上账实相符了。还有盘点日的单据一定要和库务确定好是盘点前还是盘点后，不能再出现同一天的单据，有的是盘点前，有的是盘后的情况，这样我们在处理单据是会出现混乱。

总之，经过三个月的'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，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。员工转正申请书尊敬的领导:我于7月9日成为公司的试用员工，到今天6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。

作为一个，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司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变化。在轮岗实习期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室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。

以上是我的工作基本情况，经过一段时间的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为x效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：

xx年xx月xx日

入职员工转正申请书篇七

尊敬的领导：

您好！

我于20xx年8月26日加入公司，转眼三个月了，在这段时间里，我对于工作一直谦虚谨慎、认真负责，从来没有改变过。

在过去的三个月中，我的领导给予我很大帮助。对于刚毕业的学生没有工作经验，缺少实践，领导安排我进行学习或是培训，而且在工作上碰到困难时还能耐心的指导我；公司同事也非常热心，经常主动帮助我。

通过不断的学习和自我提高，现在已经适应了自己的本职工作，但是对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的.方方面面，可能在一些问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过领导及同事的悉心指导和帮助，还有自己不断地学习，我一定能在今后的工作中更好的提高自己，更好的完成本职

工作，争取做一名对公司有用的优秀员工。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

入职员工转正申请书篇八

尊敬的领导：

您好！我自xx月xx日进入注册部，至今试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

作为一个xxx□处理工作事务难免生涩，但是公司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□xxxx年x月中旬进入公司实习，先前在单光子工作学习了一段时间，在领导和同事的耐心指导和帮助下，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。

自进入注册部两个月以来，我对于医疗器械注册条例、医疗器械注册管理办法方面已经熟悉，其中，注重学习了第三类医疗器械的注册程序及注册申请材料要求；并且了解了公司各医疗设备的注册进程，现在已经能够独立处理公司的接待事项，整理部门内部各种资料，进行各项事务申报，协助进行总结分析，从整体上把握公司的接待运作流程。对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些细节问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断

谋求与企业的共同发展!

申请人:

xx年xx月xx日