

最新村里党员转正申请书(精选10篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

村里党员转正申请书篇一

尊敬的领导：

您好！我是xxx□20xx年xx月xx日进入xxx公司，成为公司的一位试用员工。

根据工作需要，担任公司助理一职。在公司工作的这段时间内，我一直严格要求自己，认真完成领导交待的每一项工作。在领导和同事的努力帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，渐渐摸清了工作中的基本情况，通过一个半月的学习与实践，我已经能够很好的完成我的岗位职责，例如内部接待工作；办公室文件打印、复印；办公用品的申购与管理等。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面不够干练；工作主动性发挥的还不够，今后我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作。

进入这个大家庭我才知道xxx公司的企业文化与管理，让我看到了企业发展和美好的前景，我希望在以后的工作中通过自己的努力能为公司做出小小的贡献。特别是通过每天的晨读时间来学习传统文化，让我了解到中华传统文化的魅力和精髓，所以迫切希望成为公司的一名正式员工，实现自己的人生价值。

在此提出我的转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现

自己理想的机会，同xxx公司一起展望美好未来。

特此申请，望领导给予批准!!

此致

敬礼!

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

村里党员转正申请书篇二

尊敬的领导:

我叫某某，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。在某某的指导下，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。

此致

敬礼

申请人：

申请日期：

村里党员转正申请书篇三

尊敬的领导：

您好！我是xx□20xx年x月x日进入xx公司，成为公司的一位试用员工。

根据工作需要，担任公司助理一职。在公司工作的这段时间内，我一直严格要求自己，认真完成领导交待的每一项工作。在领导和同事的努力帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，渐渐摸清了工作中的基本情况，通过一个半月的学习与实践，我已经能够很好的完成我的岗位职责，例如内部接待工作；办公室文件打印、复印；办公用品的申购与管理等。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面不够干炼；工作

主动性发挥的还不够，今后我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作。

进入这个大家庭我才知道xx公司的企业文化与管理，让我看到了企业发展和美好的前景，我希望在以后的工作中通过自己的努力能为公司做出小小的贡献。特别是通过每天的晨读时间来学习传统文化，让我了解到中华传统文化的魅力和精髓，所以迫切希望成为公司的一名正式员工，实现自己的人生价值。

在此提出我的转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自己理想的机会，同xx公司一起展望美好未来。

此致

敬礼！

申请人□xxx

xx年xx月xx日

村里党员转正申请书篇四

尊敬的领导：

我于x年x月x日成为公司的试用员工，即将满1个月的试用实习期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。公司宽松融洽的工作氛围、上级领导的指导和同事的热心帮助下，加上自己的不懈努力，使我较快的融入了我们联滔公司。让我很快完成了从学生到职员转型。现将我在试用期的工作总结汇报如下：

行政工作是繁琐的，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最

小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对公司工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。通过1个月时间，在部门同事以及领导的帮助下，我基本上保证完成了领导给我安排的部门工作，当然，在此期间我也发现我还有很多不足之处，比如对行政工作方面的职业知识缺乏，工作效率有待进一步提高；处理问题的经验方面也有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，以后还需要不断继续学习以提高自己业务能力。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

敬礼

申请人□xxx

20xx年x月x日

村里党员转正申请书篇五

公司集团领导、人力资源部：

我通过面试于20xx年2月7日正式进入集团公司的基建部，到现在为止已经三个月，特申请转正。

在进入公司的这一段时间，随着自己本职工作的渐渐熟悉，各位同事的了解，在各位同事的帮助下，我已经慢慢融入了这个集体中，为集团公司贡献自己的光和热。

我在公司的职位是集团公司总部项目专员助理，在这三个月期间我负责本区域内工程项目增加、删减、及隐蔽工程的检查验收，认真做好过程记录；在公司总部发现施工质量和安全问题时，采取相应的措施予以处理，重大质量问题报告领导；参与工程材料的验收，禁止“三无”材料、验收不合格的工程材料、配件、设备进入各自区域使用；对施工过程中

出现的质量缺陷要求施工方进行整改，整改过程记录、整改方案、整改流程并认真填写各项工程自检记录等材料，定期向领导汇报工程质量检查情况并提出改进意见存档；做好项目区域内工程承包方与相关部门之间的协调与沟通工作，向施工方灌输安全施工的重要性，确保生产过程中无重大安全事故发生；积极配合做好上级领导临时安排的其他工作任务。当然在此期间基建部领导、同事们也给了我极大的帮助，帮助我尽快熟悉自己的业务，尽快熟悉公司环境。

在这三个月期间我认真完成做好各项本职工作，我认为我能够适应并做好基建部文员这一工作，希望集团公司给我审批并予以转正。

此致

敬礼

申请人□xxx

时间

村里党员转正申请书篇六

尊敬的领导：

您好！我于xx年5月16日进入公司，根据公司的需要，目前担任总经理秘书一职。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，按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，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

三个月来，我在公司领导及同事们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、业务知识方面还掌握的不够，人力资源方面的知识掌握的还不够扎实等等；

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

三、与各个部门及领导之间的沟通还有待加强。

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。在这三个月里，不仅提高了我个人的执行力，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。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼

申请人□diyifanwen

20xx年x月x日

村里党员转正申请书篇七

尊敬的领导：

我于x年xx月xx日进入公司担任行政助理一职，负责协助公司

行政内勤等相关工作，到今天为止已经完成了x个月的试用期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

行政工作涉及到企业各方面的沟通、协调工作，对于各行各业的企业来说都是相通的，虽然初次接触x企业，自己也能够较快的进入到工作角色当中，这也与公司的同事和领导给我的帮助和指导分不开的，特别感谢部门领导对我工作的指正和帮助。

在这两个月里，我一直严格要求自己，服从公司工作的调配，认真及时做好领导布置的各项工作，对于工作中遇到的专业和非专业的问题虚心的向领导和同事请教，不断提高充实自己。我现在已经能够处理好本岗位的日常工作及其它的一些相关工作。当然，工作中难免出现一些小的差错需要领导和同事指正，但这些经历也让我不断地积累了经验，在处理各种问题的时候考虑的更全面，防止在以后的工作中发生类似的失误。

加入到这个大家庭中来，我最大的收获莫过于对工作的执着和热情，以及同事们之间相互帮助的温暖，希望自己能在今后的工作中继续丰富自己各方面知识，提高自己的工作能力，改正自身缺点，能更好的融入到这个大家庭中，为公司的发展作出自己应有的贡献。在此提出转正申请，恳请领导给予批准。

申请人□xxx

日期□20xx年xx月xx日

村里党员转正申请书篇八

尊敬的领导：

我于x年x月x日成为公司的试用员工，即将满1个月的试用实

习期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。公司宽松融洽的工作氛围、上级领导的指导和同事的热心帮助下，加上自己的不懈努力，使我较快的融入了我们联滔公司。让我很快完成了从学生到职员转型。现将我在试用期的工作总结汇报如下：

行政助理工作是繁琐的，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对公司工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。通过1个月时间，在部门同事以及领导的帮助下，我基本上保证完成了领导给我安排的部门工作，当然，在此期间我也发现我还有很多不足之处，比如对行政工作方面的职业知识缺乏，工作效率有待进一步提高；处理问题的经验方面也有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，以后还需要不断学习以提高自己业务能力。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

通过这段时间的工作，我充分认识到了我们公司的潜力，我相信我们公司一定能够发展壮大，我也相信我以后一定能够在我们公司踏实工作，努力学习，将来在公司干出一定成绩。我相信我能够坚持以公司利益为重。在以后的工作中充分展示我们新干的风采，展示我们公司员工良好的素质和面貌，为公司的发展作出自己的`一分努力。希望在未来的工作中更加努力，领导也多多提出宝贵意见，我会及时改正！

此致

敬礼！

申请人□xx

xx年xx月xx日

村里党员转正申请书篇九

尊敬的领导：

我于x年x月x日成为公司的试用员工，即将满1个月的试用实习期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。公司宽松融洽的工作氛围、上级领导的指导和同事的热心帮助下，加上自己的不懈努力，使我较快的融入了我们联滔公司。让我很快完成了从学生到职员转型。现将我在试用期的工作总结汇报如下：

行政助理工作是繁琐的，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对公司工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。通过1个月时间，在部门同事以及领导的帮助下，我基本上保证完成了领导给我安排的部门工作，当然，在此期间我也发现我还有很多不足之处，比如对行政工作方面的职业知识缺乏，工作效率有待进一步提高；处理问题的经验方面也有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，以后还需要不断学习以提高自己业务能力。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

通过这段时间的工作，我充分认识到了我们公司的潜力，我相信我们公司一定能够发展壮大，我也相信我以后一定能够在我们公司踏实工作，努力学习，将来在公司干出一定成绩。我相信我能够坚持以公司利益为重。在以后的工作中充分展示我们新干的风采，展示我们公司员工良好的素质和面貌，为公司的发展作出自己的'一分努力。希望在未来的工作中更加努力，领导也多多提出宝贵意见，我会及时改正！

此致

敬礼！

申请人□xx

xx年xx月xx日

村里党员转正申请书篇十

尊敬的领导：

我于x年x月x日成为公司的试用员工，即将满1个月的试用实习期，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。公司宽松融洽的工作氛围、上级领导的指导和同事的热心帮助下，加上自己的不懈努力，使我较快的融入了我们联滔公司。让我很快完成了从学生到职员转型。现将我在试用期的工作总结汇报如下：

行政工作是繁琐的，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对公司工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。通过1个月时间，在部门同事以及领导的帮助下，我基本上保证完成了领导给我安排的部门工作，当然，在此期间我也发现我还有很多不足之处，比如对行政工作方面的职业知识缺乏，工作效率有待进一步提高；处理问题的经验方面也有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，以后还需要不断学习以提高自己业务能力。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项政策规章制度及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

通过这段时间的工作，我充分认识到了我们公司的潜力，我相信我们公司一定能够发展壮大，我也相信我以后一定能够在我们公司踏实工作，努力学习，将来在公司干出一定成绩。我相信我能够坚持以公司利益为重。在以后的工作中充分展示我们

新干的风采,展示我们公司员工良好的素质和面貌,为公司的发展作出自己的一分努力. 希望在未来的工作中更加努力,领导也多多提出宝贵意见,我会及时改正!

此致

敬礼!

申请人:

xx年xx月xx日