# 精选经理转正申请书汇总(8篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-01-08

*精选经理转正申请书汇总一2.负责总经理国外客人订单，并安排下单及出货事宜;3.协助总经理与供应商建立良好的合作关系;4.做好总经理的参谋助手，协助总经理公司各项管理并督促、检查落实，起到承上启下的作用;5.了解各部门的工作动态，协助总经理协...*

**精选经理转正申请书汇总一**

2.负责总经理国外客人订单，并安排下单及出货事宜;

3.协助总经理与供应商建立良好的合作关系;

4.做好总经理的参谋助手，协助总经理公司各项管理并督促、检查落实，起到承上启下的作用;

5.了解各部门的工作动态，协助总经理协调各部门有关业务工作，掌握全公司主要活动情况;

6.负责召集公司会议和其他有关会议，做好会议记录，并检查督促会议决议的贯彻实施;

7.负责对接产品开发，新产品跟进，及相关翻译工作;

8.有参加国外展会经验，美国ces展等;

**精选经理转正申请书汇总二**

全面负责营运管理工作，完成总部和公司领导交付的各项具体工作;

-兼任前线所有岗位工作;

-向副总经理沟通汇报，提出解决方案，执行工作要求。

-检查标准，check point

规范、整洁、细致、客需要

-负责酒店的人事、制度、工作流程的建设、管理、评核;

-督导检查酒店日常营运、服务质量、仪容仪表、工作方式等，达到酒店要求水准;

-协助总经理制定并完成营运计划;

-根据总部战略计划和年度目标，分解落实，确保达成;

-督导分管部门加强工作量化和数字化管理，提高效率;

-谈判供应商，保证高质低价和及时供应;

-协助总经理，执行筹建工作;

-协调总部和公司各部门，达成工作目标;

对酒店整体的营运管理负责;

- 对下属各部门工作的完成情况负责

- 对餐饮菜品质量，客房规范服务负责;

- 对下属各部门因工作给酒店造成的影响负责;

**精选经理转正申请书汇总三**

尊敬的汪董事长：

我于20xx年8月28日进入公司，根据公司的需要，目前担任招商经理。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；

二、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离；

三、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实。

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20xx年12月起，希望转正工资能调整为40xx—4500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。

**精选经理转正申请书汇总四**

本人于20xx年8月18日来到公司，担任综合部经理一职，转眼间三个月的试用期已经过去。在此，回顾并总结一下这段时间的工作、反思一下自己的不足、思考一下今后的工作计划，是非常必要和及时的。三个月说长不长，说短也不短，回想期间的点点滴滴，心里感触颇多。此次的工作总结与其说是一篇制式化的文章，不如说是对过往三个月工作的一次审视，是一次心灵深处的自我对话。

三个月以来，在领导和同事的共同支持帮助下，在为公司的发展作出了努力的同时，也使我在工作上有了长足的进步。领导质朴真诚的处事风格、以人为本的人文化管理、谆谆善诱式的指导理念，给我带来了广阔的发展空间和发展机遇。现将试用期的工作情况汇报如下：

一、做为综合部经理，我工作的主要内容是：1、公司规章制度管理

1)主持编制公司各项人事、行政管理规章制度，报上级领导审批;2)监督、检查各项制度的执行情况，并适时地对制度进行修正和完善;

3)人力资源方面的员工招聘、薪资调查、员工档案的建立与保管等制度的建设和实施。

2、行政办公事务管理

1)管理办公室日常工作、各种证章的年检等;

2)组织公司员工节日会餐、体育比赛项目等有益于团队建设的活动。3、行政后勤管理

1)负责做好后勤保障工作，确保公司整体工作有序进行;2)负责公司辖区内的公共秩序、环境卫生等管理;3)办公用品、劳保用品的采购发放。4、内外关系协调

1)负责公司各部门的综合协调;

2)负责与外部单位的联系、沟通及合作等工作。二、工作中发现的问题及建议1、企业愿景不够清晰

企业的愿景应该是有具体的规划的，要达到一个什么样的高度，分几个阶段，每个阶段的目标是什么，要多长时间完成。这些好比一个人的人生目标，没有目标或是目标不清晰就没有发展动力，就容易在前进的路途中迷失方向，对企业的员工而言就容易对企业的未来失去信心。

2、职能不够明确

决策者的真正功能在于决断，管理者的真正功能在于执行。管理者错位，想要做决断;决策者错位去做执行。作为决策者是要做决策要什么样的结果，达到什么样的目的。具体的环节应该由管理者去做，决策者的价值体现在航行的方向和整体进程的运筹帷幄上;作为管理者，只是负责代理别人去执行，真正的价值在执行力上。3、岗位职责不够明确

岗位说明犹如产品的说明书，它规定了岗位工作范围、工作权限、任职资格、应具备哪些方面的素质、有哪些本岗位必须完成的事务、该承担什么样的责任;有哪些需要与其他部门共同完成的工作、需尽什么样的义务。这是造成冲突和迷茫的主要原因，我们不能因为怕出错而停止前进的脚步，只有在错误中才能成长。领导赋予权力的同时关注工作的进程、把握决策的方向就不会出现政策性的失误。

4、人才资源后续力量缺乏

在这个人才高速流通的时代如何留住人才，岗位员工出现空缺是否有后备的力量及时补充。员工能留在一个企业个人职业生涯可发展的空间、有竞争力的薪酬、融洽和谐的团队人文环境是企业留人的必要条件。5、缺乏激励和绩效机制

激励对于组织经营至关重要。员工的能力和天赋并不直接决定其对组织的价值，只有当其能力和天赋发挥出来才能够为组织带来益处，而员工能力和天赋的发挥很大程度上取决于其动机水平的高低。动机决定了一个人努力的方向即选择做出什么样的行为，努力的水平即行为的努力的程度，坚持的水平即遇到阻碍时付出多大的努力坚持自己的行为。动机的内源性与外源性互补，内源性动机与外源性动机均感觉不足。现在的员工状态是没有好或是不好。混日子拿钱，公司好坏是否有发展似乎都跟自己无关，因为没有竞争所以没有压力。我想每个人都该问问自己，你工作的目的是什么，对于你的工作你做到更好了吗?对工作你是尽力了还是全力以赴了?你的目标和对自己的要求是什么?下一个2年之后在个人技能上、知识的存储上、最能体现个人价值的薪酬上你要达到一个什么样的高度，为此你做出了怎样的努力呢?

任何事物总要经历从无到有，从小到大的历程，这三个月来我们在制度的建设、人文环境、人才储备方面已经迈开了前进的脚步，在未来的日子里我们会越走越好的，相信20xx年开始我们可以逐步实现批量生产;20xx年我们会达到员工人数40-50人左右的企业。付出与回报是相辅相成的，每个人都将自己看做是企业中的一份子、每个人都为此全心全意的付出、再大的困难再难的坎我们都可以趟过去。企业发展了，个人的价值也将得到提升。

三、个人体会

必须要虚心请教，提高服务意识言行举止都要注重约束自己，对上级领导做到谦虚谨慎,尊重服从;对同事做到严于律己,宽以待人;做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不亢，注意用自已的一言一行，维护公司和各级领导的威信，维护公司的整体形象。在日常工作中要向同事虚心请教，遇事与同事们多多沟通，对同事提出的问题热情、准确的解答，对于领导交办的任务做到不推诿和拖拉，只有这样，才能保质保量完善工作。

四、自身还需要在工作中不断改进和完善的地方

1、隔行如隔山，以往虽有一些行政、人力方面的工作经验但不同的行业之间还是存在很大的差异的。

2、在这三个月的时间，我虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但也存在的一些需要改进和完善的地方，如工作中有急躁、细节上考虑不周全的缺点，组织能力还有待进一步提高尤其是对会议时间、节奏的控制能力还需进一步加强，改变以往会议模式中简短快速的方式。

3、对于公司产品、性能、适用范围、价格方面尚需进一步了解补充。我将会在今后的工作中努力学习、进取进一步完善自己，以积极的工作态度、踏踏实实的工作作风、高度的责任感投入到工作中，以期更好的为公司服务为一线的员工服务。

努力工作得到领导和同事的认可，知识技能得到提升对于我来说是最开心最有成就感的事。工作不仅是我谋生的手段，更是回报领导与同事的信任、理解与支持的方式，也是一个人实现人生价值的选择。总结三个月来的工作，我可以问心无愧地说：自己尽了心,努了力,流了汗，花了心思。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能够及时的根据公司发展要求进行改进和更正，与同事能够很好的配合和协调。

**精选经理转正申请书汇总五**

不知不觉中，201x年已经悄然离开。回首201x，虽然紧张忙碌，却也收获了很多东西。回顾这一年的经历，经历了市场反弹带来的成交高潮，却也经历了因观望所带来的市场冷淡。回顾这一年的工作，我在公司领导和同事们的支持和帮助下，提高自己的工作要求，按照公司的规章制度，认真的去完成自己的本职工作。一年已经结束，现将一年工作情况总结如下：

按照公司去年总体部署，销售任务下达以后，我倍感压力。为了实现这一目标，我带领营销部同事全力以赴紧紧抓住项目销售的每一个节点。作为营销经理，在完成整个部门日常工作的同时，重点放在整个销售团队的销售业绩上，珍惜每一天，凝聚精神，团结力量，积极指导协调策划部门做好项目宣传推广，保证每天的客户来访量，同时抓好总控，做好现场的销售氛围，注意销售员之间以及销售员与销售经理之间的现场配合，通过现场的有机配合，提高成交量和成交率。在注重业绩的同时，更加注重销售人才的培养，为项目的持续销售和未来开发项目奠定人才基础。在这里，要特别感谢公司领导的支持和所有同事们的配合，谢谢你们，才有今天的成绩。

201x年的主要工作内容如下：

一 销售部日常管理工作

销售部门是公司对外展示的形象窗口，代表一个公司的外表，是先锋部队。同时销售工作也是最直接的，拿业绩说话，当然，天天跟形形色色的人打交道也是最难的一件事情，特别是有一些客户不讲道

理，死缠烂打。面对这些工作，为了完成任务目标，自我强化工作意识，提高工作效率，细化工作内容，明确工作责任，冷静处理客户问题，力求达到客户满意，创造良好的客户口碑，力求各项工作准确，避免疏漏和差错，各项工作规章制度完善。

1、认真做好市场调研工作，对聊城市场尤其是嘉明片区房地产竞争项目情况的摸底，同时做出细致分析，做好调研记录，并及时和团队分享，做到知己知彼百战不殆。

2、营造现场火爆成交氛围，促进成交。指导协调策划部门根据市场变化及时调整营销推广计划。在销售现场做好总控，盯紧案场每一个环节，应对突发情况，核对房源、价格、优惠等确保准确，避免疏漏和差错

3、做好客户问题的处理，客户多了什么情况都有，要退房的，要优惠的，对合同条款不满意的等等。在保证公司利益不被侵犯的前提下，与客户周旋、洽谈，不但要完成签约，还要客户一定满意，提高公司的美誉度，提高老带新的成功率。

4、加快项目回款，积极敦促销售人员及时催款、处理问题客户，指导协调客服部门及时合同打印、签约、按揭等销售手续的办理，提高回款速度和回款额，为项目持续发展打下基础

5、做好销售人员培训学习工作，及时捕捉政策信息、专业知识等信息给销售人员分享，组织召开专题会使销售人员共同学习

6、做好与其他部门的沟通协调，做好财务、行政、工程、物业等相关职能部门的沟通协调工作，在保证各项工作准确迅速完成的同

时，与兄弟部门之间相互沟通，相互学习，共同提高

二、加强自我学习，提高自身素质

201x年是公司大跨越大发展的一年，多年的销售生涯让我懂得，只有不断学习，努力提高自我，才能在竞争中立于不败之地。因此，在过去一年里，我着重提高自身素质，不断学习，以正确的态度对待各项工作任务，提高工作主动性，努力提高工作效率和业务水平。 以上是在过去一年里部门工作和我个人工作的总结，在新的一年里，我希望从以下几个方面努力：

1、加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产专业知识和相关法律法规。加强对房地产市场规律的学习和分析，加强对区域市场和同行竞品项目的了解，要对公司的统筹规划，当前形势做到心中有数。

2、本着实事求是的态度，做到上情下达，下情上报，真正做好部门负责人的角色，做好部门员工的“拆弹专家”

3、注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围

4、不断改进销售部门成员工作积极性，团队凝聚力，做好部门任务分解，并全力以赴完成公司下达的销售任务

5、遵守公司内部的各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

新的一年，新的纪元，我相信在公司领导的带领下，公司一定会取得更大的辉煌！

**精选经理转正申请书汇总六**

尊敬的小额贷款有限公司董事会：

您们好!

鉴于我个人能力及不能胜任总经理工作岗位要求等多方面原因的考虑，经过深思熟虑，特向公司提出辞职。

我于20\_\_年3月于公司成立时正式上任，工作上各位股东给予了大力支持与培养，给了我一个又一个很好的学习机会。感谢各位股东一直对我的栽培与信任，很遗憾令您失望了!

要辞退总经理职务的这一刻，我衷心向大家说声谢谢!感谢全体同事对我无微不至的关怀，对此我表示诚挚的谢意，也同时对我的辞职给公司带来的不便表示深深地歉意。

在离开之前我仍将按往常一样尽力将自己的工作做好。离开之后我也将一如既往的把公司的业务及相关的事务处理好，因为我本来就是公司的股东。 望公司董事会给予批准。

祝x公司的生意财源滚滚，大展宏图!

祝公司股东及同事们前程似锦，万事如意!

此致

敬礼!

辞职人：

\_\_年x月x日

**精选经理转正申请书汇总七**

尊敬的领导：

20xx年3月以来，担任生产经理一职，截止到今天，已快3年。回想在这段时间，开展的工作让我受益匪浅。真诚的感谢公司培养。

以前开展工作，总是围绕着公司的一些问题考虑，认为公司很多需要完善和改变的，但是，处理很多问题的结果，让自己认识到，应该从另一个方面考虑，我开展这项工作是否胜任?这个岗位，是否合适我?我做过仓库员、发货员、计划员及审核稿件等等，这些工作的开展都是以细致和静态为前提，开展起来只要细心加上多用点时间就可以很满意的完成，但是，生产经理这个岗位要的是远见、头脑和魄力，这几样是我这个土生土长的老员工是无法做到的。个性决定了很多问题不可以解决。

在这2年之中，我付出了劳动，也得到了回报。但我想，我的付出不足以让我觉得有所成，反而越发的感觉很失败，失去信心。我认为我仍然不适合做这个职务。虽然我常常自求进步，但因为无法让自己进入状态，无法有力执行领导的工作安排，辜负了领导和同事的期望，对此我自感惭愧，

非常感谢公司对我的培养和关照，及同事对我的关心和帮助。在合同期还有4个多月的时间里，我希望能够围绕着身边切实的基础工作及新人的培养来开展。我经过深思熟虑，决定辞去目前生产经理一职。待新人培养好以后正式辞职。

此致

敬礼!

辞职人：

20xx年xx月xx日

**精选经理转正申请书汇总八**

我于20xx年x月x日有幸加入，任职直销部人事经理一职，主要负责本部门各门市部的人员招聘工作。自入职以来，尊敬公司领导，遵守公司各项规定，在公司领导以及部门经理的带领下，团结协助部门成员，积极完成各项工作任务，至今3个月试用期已满，现根据公司的规章制度，申请转为公司正式员工。

现将目前的主要工作汇报如下：

通过人才市场直招、报纸广告招聘、宣传队带招、网络招聘这四种招聘渠道来满足现有门店的人员需求。目前已完成新招专送20人（黄山1人，恒大2人，亳州路1人，自营店5人，南门1人，周谷堆2人，包河花园3人，红光1人，铜北2人，二十埠1人，丹霞1人），库管1人（南门），店员1人（汲桥自营店）以及配送3人的招聘工作，基本能满足各门市部的用人需求。 其他：

1、完成105名老专送合同的续签；

2、根据目前新专送招聘难等问题提出修改方案，得到领导认同后完成“送奶入户合作协议”的修改工作；

3、做好新专送定期回访的后续工作，时时了解他们的送奶量，确保新专送的成活率；

工作中需要改进的地方：

1、各门市部的区域划分以及地理位置需进一步熟知；

2、在招聘的过程中，做到尽快判断出应聘者信息的真实性。如，是否有兼职？

3、协助主任做好新专送的管理工作。如，新专送拒接区域内奶量少或是偏远的空白区域。

4、开发新的招聘渠道，特别是对于难点的招聘岗位，如，配送员的岗位招聘。

以上问题都需要我在今后的工作当中逐一改进。

1、 短信群发平台：可以定期的向专送员们传达公司的讯息，以及逢年过节的时候群发问候短信，展示公司的人文关怀。

2、 每月评选出工作认真负责未被投诉过的新专送，给予物质或是现金奖励，以此来激励其他新专送工作的积极性。

3、 增加一些新的招聘渠道。

回顾自己的工作，在取得成绩的同时，也存在着不足之处，对如何更好组织管理好新专送等方面的工作还要进一步提高。在以后的工作中，我将认真总结经验，弥补不足，力争取得更好的成绩！感谢公司领导给予我的指导和关心，感谢所有同事给予我的支持和帮助!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！