# 2024年客服转正申请书100字 电话客服转正申请书(12篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-09-12

*客服转正申请书100字 电话客服转正申请书一您好!先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫王--，于20--年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任--家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催...*

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书一**

您好!

先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫王--，于20--年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任--家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的帮助下，使我很快熟悉和掌握了--项目的业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了12号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如一期1号楼1单元---室客厅渗水事宜、二期17号楼5单元--室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评;加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础;进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的.分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼!

申请人：

xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书二**

尊敬的领导：

您好！

本人xxx，20xx年x月进入公司，被分配到公司客服岗工作。

不知不觉，来到公司已经一个多月了。在这一个多月里，我一边认真学习，一边努力工作。在部门经理和同事的帮助下，我顺利地开展了岗位工作。试用期间，我始终坚持端正严谨的工作态度，严格执行公司安排的工作任务，积极工作和配合部门同事的工作，与各部门的同事建立了良好和谐的工作关系。

在这期间，我开展的工作主要有：

1.销售工作，截止到20xx年x月x日，共销售xx万元。

2.售后工作，工作期间售后问题都独立解决了，没有麻烦领导，也没有投诉情况发生。

3.认真执行部门经理安排的其他工作。

经过一多个月的学习，我对公司的各项制度越来越了解，对公司的\'各种业务越来越熟悉，我的业务能力得到了很大的锻炼，业务水平也有了相应的提高。这一点也得到了领导和同事的认同。经一个多月的朝夕相处，我与同事们建立了融洽的工作关系。因此，我迫不及待地想成为公司正式的一员。

我觉得自己具备了提前转正的条件，故正式提出提前转正的申请，恳请公司领导本着一颗关爱员工的心，充分结合以上因素，认真考虑本人的申请。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书三**

尊敬的公司领导：

我于20xx年11月10日进入公司，根据公司的需要，目前是运营部的一名员工，现在主要负责淘宝客服和运营的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满3个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：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。现将这3个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、在工作中，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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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。在此，我要特地感谢部门的领导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。

2、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，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，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步。

总之，经过3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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

申请人：xxx

xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书四**

尊敬的公司领导：

我于20xx年x月x日入职，根据公司的需要，目前担任xx客服一职，负责跟进欧美客户的单子，客服转正申请书。三个多月以来，我在公司领导和同事们的帮助下对自己本职工作的内容和范围有了较好的了解和掌握，现将工作情况简要总结如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统，并保证数据录入的准确性和及时性;

2.对公司的产品有了一定程度的了解，并能根据单子的.紧急程度及时跟进单子的进展情况;

3.可以及时的向销售人员反映问题订单和已完成订单，保证准确、及时发货;

4.定期催收货款，保证货款回收。

5.能及时的发现问题和提出解决问题的建议，并在周报中向领导公司领导：

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责万和会的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：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。

现将这两个月我个人在公司的情况做一下总结：

1、因为我们部门是刚成立的，刚开始在工作中我们只能跟着我们王主管处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，尽快让我们客服部较好的融入到公司中，找到我们客服的工作任务，让公司也因为我们的到来工作更加顺利。

2、在工作中，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。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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论文在此，我要特地感谢部门的领导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。

3、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，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，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步。

总之，经过二个月的试用期，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，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

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。

申请人：xxx

申请日期：20xx年x月x日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书五**

尊敬公司领导：

我于20xx 年xx月xx日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进xx客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性；

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况；

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货；

4、 定期催收货款保证货款回收。

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性。

综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1、 工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距；

2、对产品专业知识掌握不够深需要学习；

3、考虑问题有时不够全面需要向领导和同事学习。

总之，在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累，不断提出问题解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益，自我价值得到体现。在此我提出转正申请，希望能公司正式员工，恳请领导予以批准！

申请人：xx

xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书六**

尊敬的公司领导：

我于xxx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xxxx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，确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，配合各部门负责人成功地完成各项工作；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培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的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：

1、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；

2、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

3、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；

4、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两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。因此，我特向公司申请：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。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、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：xxx

时间：20xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书七**

尊敬公司领导：

我于20xx年1月27日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进欧美客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职工作内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1.可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性;

2.对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况;

3.可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货;

4. 定期催收货款保证货款回收

5.能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

当然在工作中我也出现了一些小差错和问题部门领导也及时给予指正这也促进了我工作成熟性综合看来我觉得还有以下缺点和不足：

1. 工作经验有限对工作预见性和创造性不够与公司要求还有一定差距;

2.对产品专业知识掌握不够深需要学习;

3.考虑问题有时不够全面需要向领导和同事学习转贴于

总之在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累不断提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益自我价值得到体现在此我提出转正申请希望能公司正式员工恳请领导予以批准。

此致

敬礼

申请人：xxx

x年x月x日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书八**

尊敬的公司领导：

您好！

先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸！我叫王，于20xx年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任家园项目客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的帮助下，使我很快熟悉和掌握了项目的业务情况、在最短的\'时间进入了工作状态，并完成了12号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。

在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如一期1号楼1单元3室客厅渗水事宜、二期17号楼5单元2室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评；加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础；进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。

在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的`力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼！

申请人：xx

20xx年x月x日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书九**

尊敬的领导：

您好！

首先，非常感谢您给我到机会公司从事客服工作，对此，我感到无比的荣幸。

我于20xx年xx月xx日来到公司工作，现如今三个月的试用期将满。根据公司规章制度，现郑重申请转为公司正式员工。

本人工作认真热情，细心且有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，性格开朗，具有良好的团队意识；责任感强，确保完成本职工作，与同事相处融洽，配合同事与领导完成各项工作；积极学习新知识，技能，主动向同事学习；并利用下班时间充电，提高自身综合素质。

最后，我相信在全体员工的\'共同努力下，我们的业绩会愈来愈好，我们的明天必将更加辉煌。在今后的工作中，作为客服部团队的一员，我将更加努力上进、实现自我、创造价值。因此，恳请上级领导能批准转正，让我成为一名正式员工。谢谢！

申请人：xx

申请时间：20xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书篇十**

尊敬的领导

我于20xx年1月4日成为公司的试用员工，到今天3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 过去的三个里，我学到了很多，也进步了很多。最初从大学毕业，到一汽马自达盛基创业店的懵懂无知，到之后前台接车时时的谨慎小心依葫芦画瓢，再到如今在能 熟练操作。一路走来，我始终保持着良好的工作状态，以一名合格的售后顾问的标到这个岗位中。作为一名刚刚毕业的大学生，几年的专业知识学习，养成了对于实 践的东西接触的少，对于许多实际应用问题不了解的习惯。面对这种情况，在近一年的时间里，我在师傅的教导、老员工的帮助下，在4s店各位领导的关心和全体 同事们的帮助下，在实践中学习，不断提高工作能力。一步步提高自己，完善自己，使自己在业务技能和个人素质等方面都能够胜任这个岗位。现将这一年的学习和 工作情况总结如下：

一)养成良好的品德素质和职业道德是重中之重：作为一名售后顾问，每天与客户打交道，因此对员工品德修养以及职业道德 上面的要求更高。需要我们有足够的热情、良好的心态、忠于职守、遵守职业道德和社会公德。所以在目前的工作岗位上，我不断的去学习，积累经验，要求很高， 做一个领导满意，客户满意，同事满意的优秀员工。

二)要认真学习专业技能知识：在工作上争创佳绩!要成为一名优秀的员工，首要条件就是成 为业务技能上的骨干。对于刚刚走出大学校门参加工作的我来说，当前的首要任务就是要努力学习、熟练掌握专业知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感和只 争朝夕的精神投入到工作中。因此，在目前的工作岗位上，我不断的跟老员工学习业务知识，积累经验，经过自己的努力，具备了一定的工作能力，能够从容的\'接待 客户，应对售后机电维修上面的一般业务。在业务技能、组织管理、综合分析能力、协调办事能力、文字语言表达能力等方面，都有了很大的提高。因为我知道只有 加强自己的业务技能水平，我们才能在工作中得心应手，更好的为广大客户提供方便、快捷、准确的服务。在工作中，我是忠于职守，尽力而为的，4s店售后属于 服务行业，工作就是要面对各种各样的客户，为此，我常常提醒自己“善待别人，便是善待自己”，在繁忙的工作中，我仍然坚持做好“微笑服务”，耐心细致的解 答客户的问题，遇到蛮不讲理的客户，我也试着去包容和理解他，最终也得到了客户的理解和尊重。我始终以“客户满意、业务发展”为目标，搞好服务，树立热忱 服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，让每个顾客都高兴而来满意而归。

此致

敬礼!

申请人：yjbys

20xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书篇十一**

尊敬的领导：您好!

我于20xx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任售前客服一职，负责销售工作。

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，确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，配合各部门负责人成功地完成各项工作;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培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在x总、公司领导和同事们的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：思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;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;业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等。

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个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我提前转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、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：

20xx年xx月xx日

**客服转正申请书100字 电话客服转正申请书篇十二**

尊敬的领导：

我于20xx年1月27日入职根据公司需要目前担任xx客服一职负责跟进欧美客户单子三个多月以来我在公司领导和同事们帮助下对本职内容和范围有了较好了解和掌握现将工作情况简要总结如下：

1、可以较为熟练地操作sap和erp系统并保证数据录入准确性和及时性；

2、对公司产品有了一定程度了解并能根据单子紧急程度及时跟进单子进展情况；

3、可以及时向销售人员反映问题订单和已完成订单保证准确、及时发货；

4、定期催收货款保证货款回收

5、能及时问题和提出解决问题建议并在周报中向领导反映

不足：

1、工作经验有限对工作预见性和创造性不够，与公司要求还有一定差距；

2、对产品专业知识掌握不够深；

3、考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习

总之在以后工作中我会更加地严格要求在作好本职工作同时不断学习与积累不断提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好完成为公司创造出更好效益自我价值得到体现在此我提出转正申请希望能公司正式员工恳请领导予以批准！

申请人：

日期：20xx年5月4日

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！