# 2024年公司行政转正申请书范文(通用4篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-09-12

*成为一名正式的管理员后，你应该相信一次努力和一次收获，并在工作中不断提高自己。 以下是为大家整理的关于20\_年公司行政转正申请书的文章4篇 ,欢迎品鉴！20\_年公司行政转正申请书篇1　　尊敬的公司领导：　　我叫\_\_\_，于20\_\_年2月5日进...*

成为一名正式的管理员后，你应该相信一次努力和一次收获，并在工作中不断提高自己。 以下是为大家整理的关于20\_年公司行政转正申请书的文章4篇 ,欢迎品鉴！

**20\_年公司行政转正申请书篇1**

　　尊敬的公司领导：

　　我叫\_\_\_，于20\_\_年2月5日进入本公司，在组件担任文员一个月，根据公司需要，现担任人事专员一职。经过将近三个月的磨合，我已经能胜任这份工作。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;有较强的团队协作能力;责任感强，认真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。

　　当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了很多，感悟了很多;特别是在公司领导和同事的关心和指导下，我学会了很多技能，增加了相关的经验。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己办事能力。

　　我希望能成为公司的一名正式员工，凭着自己的能力，与公司全体员工一起创造公司辉煌的明天!

　　此致

　　敬礼!

　　申请人：i乐德范文网

　　20\_年12月29日

**20\_年公司行政转正申请书篇2**

　　尊敬的领导：

　　您好!

　　我于三月十四日成为公司的试用员工，到目前为止一直在行政部担任文员一职，现实习期满，向公司提出转正申请。这两个月的实习工作中，在领导的悉心教导下，在各位领导及同事的关心和帮助下，取得了一定的进步，我现在已经能够独立的完成相关工作。经过两个月的工作，我对行政部文员一职的主要工作内容有了更深的了解，并不断的熟悉各项工作流程。

　　工作中我有好的一面，但也有些许的不足。我一直严格要求自己，认真做好领导布置的每一项工作，不断的学习，不懂就问，努力做到让领导放心和满意。我对待工作的态度十分积极，严于律己，性格开朗，乐于与人沟通，具有良好和熟悉的沟通技巧，有很强的团队协作能力，这也是作为一名行政部文员所应该具备的基本能力和素质。但在处理某些突发事件，或是出去办理一些相关工作时，有的时候会因经验还不足而出现一点小的纰漏。这两个月我学到了很多，也领悟了很多，时间不长，但过程却很充实，我对自己的能力也有了一定的了解。

　　虽有不足，但我愿意学习和改正，愿意接受领导的指导和教育，愿意克服困难。在今后的工作中我会更加努力认真，勤勉不懈，严格要求自己，积极进取，做到不懂就问，多看多做，不断学习新知识、新技能，注重自身的发展和进步，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。我也想在这里实现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司做出更大的贡献。希望根据我的工作能力，工作态度及表现给出合格评价，望领导批准转正。

　　此致

　　敬礼!

　　申请人：i乐德范文网

　　20\_年12月29日

**20\_年公司行政转正申请书篇3**

　　尊敬的领导：

　　您好!

　　我于三月十四日成为公司的试用员工，到目前为止一直在行政部担任文员一职，现实习期满，向公司提出转正申请。这两个月的实习工作中，在领导的悉心教导下，在各位领导及同事的关心和帮助下，取得了一定的进步，我现在已经能够独立的完成相关工作。经过两个月的工作，我对行政部文员一职的主要工作内容有了更深的了解，并不断的熟悉各项工作流程。

　　工作中我有好的一面，但也有些许的不足。我一直严格要求自己，认真做好领导布置的每一项工作，不断的学习，不懂就问，努力做到让领导放心和满意。我对待工作的态度十分积极，严于律己，性格开朗，乐于与人沟通，具有良好和熟悉的沟通技巧，有很强的团队协作能力，这也是作为一名行政部文员所应该具备的基本能力和素质。但在处理某些突发事件，或是出去办理一些相关工作时，有的时候会因经验还不足而出现一点小的纰漏。这两个月我学到了很多，也领悟了很多，时间不长，但过程却很充实，我对自己的能力也有了一定的了解。

　　虽有不足，但我愿意学习和改正，愿意接受领导的指导和教育，愿意克服困难。在今后的工作中我会更加努力认真，勤勉不懈，严格要求自己，积极进取，做到不懂就问，多看多做，不断学习新知识、新技能，注重自身的发展和进步，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。我也想在这里实现自己的人生价值，和公司一起成长，为公司做出更大的贡献。希望根据我的工作能力，工作态度及表现给出合格评价，望领导批准转正。

　　此致

　　敬礼!

　　申请人：i乐德范文网

　　20\_年12月29日

**20\_年公司行政转正申请书篇4**

　　尊敬的公司领导：

　　我叫\_\_\_，于20\_\_年2月5日进入本公司，在组件担任文员一个月，根据公司需要，现担任人事专员一职。经过将近三个月的磨合，我已经能胜任这份工作。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;有较强的团队协作能力;责任感强，认真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。

　　当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这几个月我学到了很多，感悟了很多;特别是在公司领导和同事的关心和指导下，我学会了很多技能，增加了相关的经验。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己办事能力。

　　我希望能成为公司的一名正式员工，凭着自己的能力，与公司全体员工一起创造公司辉煌的明天!

　　此致

　　敬礼!

　　申请人：i乐德范文网

　　20\_年12月29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！