

# 最新物业客服晋升述职报告 客服晋升述职报告(大全10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 物业客服晋升述职报告篇一

尊敬的领导：

作为一个刚到公司的不久新员工，曾经很担心不知该怎么与人共处，同时也不知道该如何做好信用卡客服的工作，但是在团结向上的企业文化中，让我很快完成了从新人到职员转变。

信用卡客服的工作内容是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较远，但是在团队长和培训老师的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，同时也熟悉了信用卡客服的业务知识，使我慢慢成长起来。

刚刚接触到信用卡客服的工作时，难免出现一些差错，这就是目前不足的地方，但前事之荐，后事之师，这些经历也不断地让我成熟，之后处理各种问题时会考虑得更全面，办理业务时都会认真仔细的复核一次看是不是有什么关键的地方被遗漏了，之后会尽量杜绝类似的错误在次发生，同时也会尽努力提高电话接听数量，为自己所在的团队略尽绵力。

另外，公司规范的管理制度和完善的工作模式，也培养了自己良好的工作习惯和职业素养。同时这段时间的实践让我从

公司前辈们那学到了很多有用的经验，也在不断的探索中找到了更有效更准确的工作方法。如果在以后遇到不懂的问题一定会虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早精通本岗位，为公司做出更大的贡献。

在公司的领导下，我会作好本职工作，不断地完善自我，使工作能够更快、更好、更有效地完成。我相信我一定成为公司优秀的一分子，不辜负公司对我们新人的培养。

现在此提出晋级申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自我价值的机会。争取可以为公司创造价值，和公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日

## 物业客服晋升述职报告篇二

时光荏苒，我到秦皇岛方大天安物业管理有限公司上班已两年多了。在公司领导支持与帮助、同事的共同奋斗下，按照公司的要求和部署，较好的完成了本职工作。

### 一、客服接待员的日常工作

由于客服部的工作是直接面对本小区业主，所以客服部是小区物业公司形象最为重要的一个部。也正因为如此，公司制定了“天天让您满意”的服务宗旨和一切为了顾客、一把手亲自抓、一票否决制度、一丝不苟态度、一抓到底作风的“五个一”质量文化准则。客服管理员的日常工作主要有：接待业主

来访;处理业主投诉;处理业主报修的联系、跟进、回访工作。

## 二、加强学习，提高业务水平

由于感到自己的知识、能力和阅历与自己的岗位有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，一年多来不断加强在专业知识方面的学习，在这方面公司也加强了对专业知识的培训和考试等方式，使我们在工作中能够灵活运用相关的专业知识，这样下来在业务水平方面的确有了一定的进步。经过不断的学习、不断积累经验、知识，均已具备了一定的工作能力，能够自行处理日常工作中的各种问题。能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认证努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。

## 三、存在问题和今后努力的方向

通过对这音多工作的总结，着实发现了一些问题和不住，主要表现在：

第二，有些工作还不够细，一些工作协调不是十分到位；

第三，相关的专业理论水平还不能全打到刚公司对一名合格管理员的要求。

对于物业公司最重要的工作之一就是收缴物业费，每年我们对物业费都有优惠政策，这样一来可以提高物业费的收缴率，是对我们公司服务质量的衡量，更是业主对我们所做工作是否满意的体现。第四：维修墙体发霉也是我们上班年的工作重点之一。因此物业公司的领导和地产负责人分析了主要原因：一是冷桥现象，二是墙体阴水造成的。因此制定了维修方案;我们客服部接到报修墙体发霉的电话第一时间先给地产负责人汇报情况，较为重要的地产负责人回亲自去看，分析情况，安排维修人员及时处理，尽量做到让业主满意。

今后在工作中把提高物业管理知识、服务态度、工作水平作为重点。不断加强学习，拓宽知识面，努力学习物业管理知识和相关法律常识。加强对物业公司发展的了解，加强周围环境、同行业发展的了解和学习，要对公司的统筹规划，但前情况做到心中有数；更要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。不断改进对业主、其他部门的服务水平及支持没配合能力。

我将以饱满的热情服务好业主，维护好公司利益，积极为业主提供优质的服务，为公司创更高价值造，力争取得更大、更优异的工作成绩。

(二)现在，由我对客服部岗职进行陈述。我们xxx商城经过七年的风风雨雨，发展到今天，我还是第一次站在这个讲台上，进行岗职陈述。随着中国加入wto[]首联集团成立，公司产权制度的调整，我们企业面临生存与发展的重大压力。”三年磨一剑”，如今剑出鞘，我们的直线化工作已全面进入实施阶段。

客服部虽说是一个新建立的部门，但是所含的岗位与职责范围的匹配度与原来并无大区别，只是把三个部门合成了一个。但是对我而言，在这个年纪，担任这个职务，仍感到很大的压力。因为我知道，顾客是商城的”上帝”，顾客的满意度是商城在竞争中生存发展的命脉。而从今以后，我要直接负责所有为”上帝”服务的环节。这就意味着每一天，我都将直接面对成千上万的”上帝”的考核。

一、提升值班经理素质，树立”四有”形象。

我这里所说的”四有”形象是指：有知识、有涵养、有耐心、有热情。值班经理作为管理人员，不仅肩负解决顾客投诉，维持卖场秩序的任务。更为重要的是，他们是商城形象的浓缩。他们的举止言谈，接人待物，员工看在眼里，顾客也看在眼里。大家都在拿他们衡量商城的水平，可见，他们的素质对于商城形象是相当重要的。从某种程度上说，他们比任

何一个xxx人都更体现商城的素质。所以，提升他们的素质，是在顾客眼中提升商城素质的最直接快捷的方法。

素质的提升不是一朝一夕之功，需要环境的熏陶和长期的引导。所以，重点要座以下四点：

第一，业务技能的训练，我将利用一切机会，让值班经理获得更好的培训。从商品运营到人员管理，尽可能让他们具备更多的能量，这样才能在工作中游刃有余。

第二，严把素质教育。中国传统文化虽然不再是我们学科考试的重点，但是我总认为学习传统文化对做人的修为是很有益处的。所以，我希望让值班经理多接受传统文化的教育，熏陶儒雅之风，能够渗透诸如“老吾老以及人之老”的精髓。这样，首先从为人上会得到一个认可，利于他们处理解决卖场内出现的问题。

第三，发挥个人优势，树立职业化意识。值班经理年纪轻，形象好，这是优势。而每个人又有不同的特长。所以在工作中要善于发挥他们的特长，同时要灌输值班经理严于律己的苛刻意识。让他们有职业化表率意识。

第四，多沟通，多谈心，不让年龄与级别成为鸿沟。他们年轻，年轻总免不了会急躁。尤其顾客林林总总，什么样的人都有，每天好听难听都听了，很可能就烦了。烦了，是干不好工作的。所以，我作为领导应该为他们服务，让他们把胸中的郁闷吐出来，把不快说出来，然后有问题解决问题，没问题继续工作，保障工作气氛积极、通达、乐观。

二、以“快”“准”“稳”树立收银品牌形象。

到超市购物的顾客十之八九都怕交钱排队，所以，收银速度的快慢直接关系到顾客对超市的认可，也是直接影响我们客流动速的瓶颈。如何能够把这个口扩大，才能在现有人力下，

即保障平时不富裕闲散劳力，又能供应诸如两节时期的繁忙需求，这是我首次接手收银部后要考虑的工作。

我想在收银员中提出一个树立品牌形象的活动。使xxx收银员不仅仅成为一个部门，还是有口皆碑的一个品牌，这个品牌的特点就是“快”“准”“稳”。如果这个品牌树立起来了，并且能够通过社会媒介向大众传播，那么不仅仅利于稳定收银员情绪，利于收银部本身的管理，还可以为商城增添一个招引客源的亮点。可谓一举多得。

三、注重员工的思想动态，不仅关注本部门员工，还要协助营业部部长与主管调动员工积极性。

调动职工积极性，是在物力财力都不占优势的情况下，能够与竞争对手抗衡的最重要的一点。现在前勤的改革已初露锋芒，人员调动较多，员工们此刻的情绪必不稳定。所以，稳定他们的情绪应该是目前工作的重点。一方面要引导他们适应新的管理架构和运营流程；另一方面要关注员工中的低倾思潮，及时纠偏。我们总说处罚不是目的，而我认为处罚也不是最好的办法。我想我们不仅要为顾客创造良好的购物环境，也要为员工创造良好的工作氛围。让员工心情平和、愉悦的工作，让他因工作感到压力与挑战，同时也感到自信与荣誉，这样才能够协助营业部管理者调动员工积极性。

四、稳定老顾客，开拓新商圈。

购物大班车一直是我们巩固客源增强竞争力的有力举措。现在，大班车工作基本上已按部就班理顺流程。所以，下面我们要继续对各个客源点进行监测，按购买力与车辆费用、美誉度的比率综合评判是否需要更换客源点。尽量挖掘大车的潜力，提高它们的使用效率，同时注意维护和保养。让我们的四辆大车开得更稳定更长久。

以上是我就职之后的部分计划，因为对收银部还不了解，对

服务办也只不过只接了三个月，所以可能有些计划框架还很粗，需要与具体主管进行进一步的探讨。有些计划还不深入，需要进一步挖掘。今年商城实施预算管理，虽然我们没有明确的预算任务，但是我们的收银、退换货、大车维护保养都直接涉及商城大块费用支出。所以，我会在尽快熟悉工作的同时，结合预算管理，使我们能够为商城的增收节支作出贡献。

最后我要讲的是，一个部门要有灵魂，而部门的灵魂就是本部门的文明素质。通过我们的努力，以优质的服务给顾客带来方便和享受，让大家感觉到和谐和友善。以上就是我的岗位职责陈述。

(三)从xx年9月14日我成为经开物业管理处一名物业客服以来，至今，已经九个多月过去了。九个月，并不算太长的时间，却让我真心的喜欢上了这个岗位。

带着彷徨与无措；第二个岗位是一年前的香格里拉金花饭店，那时候我是一名小小的中餐服务员，有着一群很好的同事，却也带着彷徨，对自己理想的彷徨。

然后，我走上了现在这个岗位。

物业，这曾经是一个我比较陌生的词。但至今，我却真正的融入了物业客服这个岗位。

从刚来时候的青涩，到现在的成熟。

从开始的不知所措，到现在熟练的业务能力。

从开始的小心翼翼，到现在的放手施为。

九个月，让我成长了好多。

在这里，我的主要工作就是日常的打印复印以及收发传真，

这是每天必做的工作，虽然看似轻松，实际却很忙碌，我要面对的分为两大类，一是对外，主要是我所服务的泾渭新城办，我们物业要想他们所想，急他们所急，沟通在这里很重要，有时管委会领导要过来，我们要通知各个班组做好准备，不能有一丝马虎；因为是政府机构，不免有群众上访事件发生，这个不止是保安的工作，更有我们的职责，在他们没有进入园区之前，我们要安抚他们，尽快跟上面有关部门联系。此类的事情时有发生，这就要求我们有很强的应变能力。还有一类对外就是供应商，我们要做好业主与供应商的桥梁，联系他们及时送货，及时开发票，园区办有什么需求尽量跟他们去沟通，催凑应付供应商的款，以便大家更好的合作。

二是对内，就是公司内部的人，作为一名客服，要积极和各班组沟通，配合各班组的工作，协调各班组之间的问题，使我们的团队更加出色，这就要求我有更强的责任心；其次，要做好公司每月要求上交的考勤，工作计划，采购计划，分库盘点表等，我们也担当着内勤的工作，耐心、细心。这就是我和我的岗位，平凡而重要。

在这里，我第一次有一种把公司当做自己家的感觉，每一名同事都像是家人，友爱、互助、更难得的是大家的心很团结。每一天走上岗位，看着他们的笑脸，都像阳光一样温暖，他们尊重彼此，礼貌待人。这里有我很多的第一次，第一次写剧本，第一次当主持人，第一次带领团队参加比赛，第一次因为培训成绩好而得到奖金，也是第一次，我觉得自己的能力有了发挥之处，第一次又找回了丢失已久的理想。

记忆最深的是让我当公司春晚主持人，那时候当听到这个消息的时候自己心里很胆怯，从小我就有个缺点，见到生人或者一群人说话会脸红，甚至红到耳根，现在让我在众目睽睽下去说话，要让我克服这个，对我来说真的很难。不过我接受了，算是挑战自己吧。我做足了准备去“应战”，那天开始之前看着同事们鼓舞的眼神，给了我很大的信心，中间虽然出现错误，不过对我自己来说已经算是突破了，那天我脸没



有红。我的岗位给了我这次突破的机会.....在这里，第一次觉得自己很重要。

尤其每一次看到领导们鼓励的眼神的时候，每一次看到同事们伸出的双手的时候，每一次看到客户们满意的笑容的时候。我会发自内心的欣喜，为了自己的选择，为了自己的岗位，为了这个团体。

“加油吧，这个岗位需要你！”我这样的对自己说。

哪怕再多的困难，再多的风雨，我也会在我的岗位上一直努力下去。

### **物业客服晋升述职报告篇三**

我叫xx于20xx年x月x日进入领跑公司根据公司的需要目前担任实习陈列员一职负责xx陈列工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，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。

随着时间的推移在公司将近二年我对公司也有了很深的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结上进的企业文化使得我在工作中干劲十足。在公司的领导下我会更加严格要求自己在作好本职工作的同时积极团结同事搞好大家之间的关系。

在工作中要不断的学习与积累不断的提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会作好升职后的企业管理工作，成为优秀中的一份子不辜负领导对我的期望。

这两年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!希望通过升职申请，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。在此我提出升职申请恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚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展望美好的未来。

此致

敬礼!

XXX

XXXX年XX月XX日

## 物业客服晋升述职报告篇四

尊敬的领导:

您好!

首先;非常感谢您给我到贵公司从事工作的机会,对此,感到无比的荣幸。

我于20xx年2月22日来到公司实习工作;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

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！

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业客服晋升述职报告篇五

尊敬的公司领导：

我于20xx年1月27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。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；
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，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导

也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：

1. 工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距；
2. 对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习；
3. 考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。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。

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业客服晋升述职报告篇六

尊敬的公司领导：

我于20xx年8月8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：

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。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热心帮助及关爱下取得了一定的进步。

总之，经过二个多月的试用期，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。

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业客服晋升述职报告篇七

我叫xx于20xx年x月x日进入领跑公司根据公司的需要目前担任实习陈列员一职负责xx陈列工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，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。

随着时间的推移在公司将近二年我对公司也有了很深的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结上进的企业文化使得我在工作中干劲十足。在公司的领导下我会更加严格要求自己在作好本职工作的同时积极团结同事搞好大家之间的关系。

在工作中要不断的学习与积累不断的提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会作好升职后的企业管理工作，成为优秀中的一份子不辜负领导对我的期望。

这两年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！希望通过升职申请，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。在此我提出升职申请恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚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展望美好的未来。

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业客服晋升述职报告篇八

尊敬的领导：

作为一个刚到公司的不久新员工，曾经很担心不知该怎么与人共处，同时也不知道该如何做好信用卡客服的工作，但是在团结向上的企业文化中，让我很快完成了从新人到职员的变化。

信用卡客服的工作内容是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较远，但是在团队长和培训老师的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，同时也熟悉了信用卡客服的业务知识，使我慢慢成长起来。

刚刚接触到信用卡客服的工作时，难免出现一些差错，这就是目前不足的地方，但前事之荐，后事之师，这些经历也不断地让我成熟，之后处理各种问题时会考虑得更全面，办理业务时都会认真仔细的复核一次看是不是有什么关键的地方被遗漏了，之后会尽量杜绝类似的错误再次发生，同时也会尽努力提高电话接听数量，为自己所在的团队略尽绵力。

另外，公司规范的管理制度和完善的工作模式，也培养了自己良好的工作习惯和职业素养。同时这段时间的实践让我从公司前辈们那学到了很多有用的经验，也在不断的探索中找到了更有效更准确的工作方法。如果在以后遇到不懂的问题一定会虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早精通本岗位，为公司做出更大的贡献。

在公司的领导下，我会作好本职工作，不断地完善自我，使工作能够更快、更好、更有效地完成。我相信我一定成为公司优秀的一份子，不辜负公司对我们新人的培养。

现在此提出晋级申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现自我价值的机会。争取可以为公司创造价值，和公司一起展望美好的未来！

此致

敬礼！

XXX

20xx年xx月xx日

## 物业客服晋升述职报告篇九

尊敬的公司领导：

我于20xx年1月27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。三个多月以来，我在公司领导 and 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；
- 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，并在周报中向领导反映。

当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给予指正，这也促进了我工作的成熟性。综合看来，



我觉得自己还有以下的缺点和不足：

- 1、工作经验有限，对工作的预见性和创造性不够，与公司的要求还有一定的差距；
- 2、对产品专业知识掌握的不够深，需要加强学习；
- 3、考虑问题有时不够全面，需要向领导和同事学习。

总之，在以后的工作中我会更加地严格要求自己，在作好自己本职工作的同时，不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成，为公司创造出更好的效益，自我价值得到体现。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。

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日

## 物业客服晋升述职报告篇十

我叫xx于20xx年x月x日进入领跑公司根据公司的需要目前担任实习陈列员一职负责xx陈列工作。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，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，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。

随着时间的推移在公司将近二年我对公司也有了很深的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结上进的企业文化使得我在工作中干劲十足。在公司的领导下我会更加严格要求自己在作好本职工作的同时积极团结同事搞好大家之间的关系。

在工作中要不断的学习与积累不断的提出问题解决问题不断完善自我使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会作好升职后的企业管理工作，成为优秀中的一份子不辜负领导对我的期望。

这两年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！希望通过升职申请，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。在此我提出升职申请恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚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展望美好的未来。

此致

敬礼！

XXX

XXXX年XX月XX日