

# 2023年总经理转正申请 总经理助理转正 申请书(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

## 总经理转正申请篇一

尊敬的领导：

我于xx年11月11日入职xxx□根据工作需要，目前担任营销总监助理一职，主要负责总监以及营销部的业务辅助和后勤保障工作。这一个月多月来，在领导的指点和同事的帮助下，我已经了解了公司的业务运作流程和内部运营管理情况，能够认真负责的完成领导安排的各项工作并且能够做到积极主动配合同事开展工作，对于我已经掌握的工作内容，我也进行了积极地思考寻求更好的方法提高工作效率，使工作成果最大化。

这段工作期间，我主要负责了在部门内及时准确的传达各项公文、制度、通知文件等，熟悉了工作申请报告、支出凭单、申购单等等单据的制作、传接签字、归档等流程，并对营销部的各种文件档案在同事的帮助下进行了分类归档整理，相信这会对以后查找文件等工作带来很大帮助，我负责完成每天山庄微信、微博消息编辑、发送等维护工作，并且从新制作了外销每周工作线索汇报模板以便更加清晰的记录和统计工作数据，在这些工作中我不断学习，有不解之处能够主动向同事请教，不断提高自己，争取尽早独当一面，为公司作出更大的贡献。

在此我要特地感谢部门的领导和同事对我的教授和帮助，在今后的的工作中我会一直秉着虚心学习的态度，继续提高自己，

增加自己的能力，为云泽山庄的发展作出自己应有的贡献。  
我特在此提出转正申请，恳请领导给予批准，谢谢！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年x月x日

## 总经理转正申请篇二

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：

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；

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：

20xx年x月x日

## 总经理转正申请篇三

尊敬的领导：

您好！

我叫xxx于20xx年11月1日进入xxx目前担任行政秘书一职，负责公司员工入职、离职及文件的编辑等工作。我性格开朗，也很乐于与他人沟通。

自xx年便从事行政工作，因此，我对公司行政工作相对熟悉。3个月间，我不但熟悉了公司及长峰假日酒店的环境，也学到了很多新的知识，这主要得益于领导的培养和同事们的热心帮助。静心回顾，公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，使我很快的便进入到了角色中。我自认为能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极配合公司要求展开工作，与同事能够很好的配合和协调。

公司给我这样一个舞台，我会珍惜这次机会，为公司发展竭尽全力。今后我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断提高自己的业务水平及综合素质，为公司发展尽自己的一份力量。在此提出转正申请，望自己成为公司正式员工，恳请领导予以批准。

## 总经理转正申请篇四

尊敬的总经理：

我于xx年8月1日进入公司工作，成为公司的一名试用员工，担任公司总经理助理一职，主要职责是协助总经理处理公司事务，涉及公司人力资源、行政、生产等方面的事务。首先很感谢总经理和公司全体同仁对本人工作的大力支持和帮助，也感谢公司为我提供了一个施展才能的舞台。同时，经过自己的努力，使得公司的生产、行政等方面的制度有了进一步的完善。

作为总经理助理，我深知我的工作职责是协助总经理的工作，协调各部门之间的工作，完善公司制度，促进公司生产良性循环，于是沟通协调、制订制度、跟踪生产成了我的三大工作内容。沟通协调是组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为企业的顺利生产提供保障。制度则是为了更好地维持企业秩序，确保企业各方面的运作顺利进行。而生产则是企业的根本，确保生产顺利进行以保证公司营利是企业的最大目标。

初到公司，面对公司的众多问题，作为总经理助理的我深感肩上的任务沉重，责任重大，压力更大，甚至有时也会深怕自己不能完成公司给予的任务，不能实现总经理对我的期望。但，有压力才有动力。也正是基于这样的.压力，才给了我努力工作的动力，让我时时刻刻都想把自己的工作做到最完美的程度，慢慢寻找到了工作的自信。在工作的过程当中，公

司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展工作，公司的制度也正有条不紊地走上规范化道路。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，总经理及公司全体同仁都已有所感受。在此向总经理递交转正申请书，恳请总经理慎重考虑。如能转正，我会继续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

申请人□xxx

20xx年x月x日

## 总经理转正申请篇五

尊敬的公司领导：

首先感谢贵公司给我提供总经理助理一职的工作锻炼机会，感谢这一个月以来公司领导及其他同仁在工作和生活对我关心和照顾。这份工作是对我所学理论及企业管理知识的一次全面的检验，是一次将理论和实践相结合的机会，通过这次机会我对自己所学的一些管理知识有了更深刻的理解，使我感觉到自己所学的强弱所在。经过一个多月的学习与工作，我对自己的工作认真思考并记录下来，以作为自己工作的一个阶段性总结，同时向公司领导汇报我的工作，请领导审查并给予同意我的转正申请。

工作成绩与收获

作为公司总经理助理，我深知我的工作职责是做好参谋助手，认真做到全方位服务全面协调，并配合好公司各部门之间的工作，促进公司经营良性循环，于是和厂家沟通、协调并督促各部门工作、做好销售售后部门日业绩的汇报、一些文字性工作及其他领导交办的其他事宜等成了我的四大工作内容。沟通协调是公司组织生存和良性发展的必要因素，只有协调好各部门之间的工作，才能把各部门的职能发挥得淋漓尽致，为公司的顺利经营提供保障。而新项目的启动更是我日常工作中的一大重点。

1、认真学习和了解公司的历史和制度等，我对阳江市溢源汽车销售服务有限公司及广汽丰田有了更深刻和完整的认识。阳江市溢源汽车销售服务有限公司有深厚的文化底蕴、严谨的工作氛围、科学的管理制度增强了我在公司这块沃土上潜心学习、扎根发展、努力发挥的信念，相信随着公司的发展，自己也一定会有大的进步。

2、在短时间内掌握更多的行业知识，并且在后期的工作中随时学习补充行业知识的学习。我公司共设有四个大的部门，为使自己在以后的工作中能够更好的为公司服务，不仅在学习期间努力学习行业知识，为自己尽快进入工作角色而准备，并且要想将业务工作做的更加出色突出，融入到这个行业中来，在工作过程中努力广交朋友，学习行业知识，在业务工作中，互通信息，互相学习，为在这个行业中长期发展而努力。

3、仔细学习了厂家及我司的相关知识。在这一个月期间，向售后、销售及市场等部门虚心学习，尽快熟悉公司的人事及各项工作流程，使自己尽快投入到工作中来。

4、切实落实各项工作任务，根据个部门制定的工作方案，做好配合工作，在此期间认真履行自己的工作职责，督促各部门把工作任务落到实处。在日常工作中不断在改进、改进中求完善，圆满地完成自己的本职工作及领导交办的其他任

务。

## 工作表现——态度与感悟

- 1、勤奋是工作的首要前提。平时认真学习公司制度，以及参加各类会议，并做好学习笔记、工作日记。及时掌握公司的相关信息，认真总结、交流查找各工作环节的心得，使得自己能更好更多地得到经营信息，更大几率地取得成功。
- 2、善于学习和总结。在工作过程中善于对工作过程的事物进行总结思考，对公司及厂家信息总结思考，对工作方法总结思考，对工作状态总结思考，都是能取得工作提高的条件，如果一个人只是机械地工作而不去总结和思考，那他是不会进步的。而总结思考之后不去实践自己的想法，那也是无济于事，于事无补的，等于空想，也不会取得进步。
- 3、工作进步是要讲求方法的。方法是在工作一段时间后，回顾前期的工作之后，总结出来，并予以践行的。工作方法的改进，是一个循序渐进的工作，是一个长期的过程，而且更是一个不断总结不断改进的过程。
- 4、业务工作全力以赴。全力以赴自己的工作，竭尽全力去获得各个方面的信息，思考成功的关键所在。

在工作的过程当中，公司同仁们给了我很大的帮助，让我在很短的时间里就能够了解公司情况，熟悉公司所处环境，使得我可以顺利地开展各项工作。

在这段时间的工作过程中，我尽职尽责地完成各项任务，相信我所做的一切以及我的能力，公司领导及公司同仁都已有感受。在此向公司领导递交转正申请书，恳请公司领导慎重考虑。如能转正，我会继续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

申请人：

20xx年x月x日