

最新保险公司转正申请个人小结 保险公司 员工转正申请书(模板8篇)

转学申请书是学生转学过程中需要填写和提交的一份重要文件。以下是一些贫困申请书的实例，对于我们提高撰写水平和申请成功率有着积极的意义。

保险公司转正申请个人小结篇一

尊敬的领导：

我于10月11日成为公司的试用员工，到今天3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。

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。

刚到公司工作时，对公司的情况了解很少，对于企业对员工的要求和企业的发展方向只是有了一个简单的了解。通过这两个月的工作，我逐渐认识到，公司对员工的要求是全面的，从工作态度到业务能力到个人素质。企业是要全面发展的，如果员工个人的发展跟不上企业发展的速度，那么员工将被企业淘汰。作为公司这样一个高成长性公司中的一名员工，我有着强烈的紧迫感。在工作中我还存在着很多的不足，例如在业务知识和沟通能力上还存在很大欠缺。我会在今后的`工作中通过自身的努力来完善个人的能力，更好地融入集体。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，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，也更加迫

切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，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。在此我提出转正申请，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！

XXX

20xx年xx月xx日

保险公司转正申请个人小结篇二

本文目录

1. 保险公司转正申请书
2. 保险公司客服人员的转正申请书
3. 保险公司员工的转正申请书范文

光阴荏苒，半年的试用期如白驹过隙，就在忙碌而又充实的日子里过去了。回想起这半年的工作，收获颇丰，见识也成倍地增长。从陌生到熟悉，从彷徨无助到胸有成竹，我又经历了一次彻彻底底的洗礼。

在此，我非常感谢公司的各位领导及本部门宋经理对我的关爱和信任，也要感谢同事们在日常工作对我的提点与帮助。想起半年前的我，对保险行业一无所知，对公司的业务管理岗的业务流程一窍不通，从上班的第二天去市行政总汇办理从未办理过营业执照的年审，到现在学会如何更好地跟政府办事窗口打交道，基本上熟练掌握并能够独立开展发票管理、反洗钱业务、催缴应收保费、营销员管理等业务操作。这虽有我的努力，亦有赖大家对我工作的支持与谅解。

在这半年来，我一直严格要求自己，不断充实自己，兢兢业

业，认真学习本岗位的业务流程，及时完成领导布置的每项任务，虚心向领导及同事请教，积极提升自己独立解决问题的能力，希望自己能够做到尽快独当一面，为公司做出自己应有的贡献。

我深知“金无足赤，人无完人”的道理，在日常的工作中，我发现自己尚有很多需要改进的地方，例如做事不够一丝不苟、严谨认真，本岗位的业务方面还需累积更多的工作经验。在此，非常感谢公司宽松和谐的工作氛围及积极向上企业文化，能够体谅我工作错误，使我一步一步地从一个普通的新人向高效、优秀的员工迈进。

古语有云，良禽择木而栖，良臣择主而侍，选择一间合适的公司，是实现职业规划的一个重要平台。我觉得我已具备太保员工的基本素质，在此，我提出转正申请，恳请各位领导与同事在以后的工作中，继续给予我支持与鼓励。

保险公司转正申请书（2） | [返回目录](#)

尊敬的公司领导：

你们好！

我于xx年8月6日成为公司的试用员工，根据公司的规章制度，现已满试用期，所以申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，由于以前没有接触过这一行业，也是第一次参加工作，很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽团结向上的工作氛围，让我很快的适应了工作的节奏。在此期间，我学到很多实践的东西。

在学校时只知道理论，几乎没有什么实践的经验，但在这里我真正把学到的理论用到了工作中，理论联系到了实际工作

中，也让我在原来的理论知识有了很大的提高。这段时间里我意识到知识是要我们不断去摸索，才能更深刻地理解。也只有不断地学习，不断提高自己，才能在工作中做的更好。在工作中，由于我的工作经验不足，在工作方面还有欠缺，也出了很多问题，但在同事的帮助下我也学会了很多以前不会的东西，我会继续努力，更认真的对待每一件事，力争把工作做的更好。

进入公司以来，我得到了领导的关心，同时还有在同事的热心帮助下，我才有今天的进步。他们不管是在工作方面还是在生活方面都很照顾我，对我这从学校刚出来的学生来说，这些点点滴滴都是一个很大的帮助。在工作方面，遇到困难同事也都帮忙解决。

在这里上班我也觉得很开心，但有时觉得压力也很大，害怕自己做的不够好，所以每做一件事，我都认真的去对待，直到自己觉得可以了，才敢放心地拿出去。这对我来说也是一个好的促进，也只有这样才能不断进步，才能更好的完成交给我的任务。

公司为了更好的发展和进步，为提高员工的工作水平，公司要求不断的学习，这些都是为了适应工作的要求。因此我也希望自己真正成为公司的一名正式员工，能够更好的学习，发展和进步，特此申请转正，望公司领导批准！

此致

敬礼！

申请人：

保险公司转正申请书（3） | [返回目录](#)

尊敬的领导：

保险公司是我第一个为之效劳的公司，从学校踏入社会，最初的陌生与不安已经消失，我将自己从一个孜孜以求的学子变成了兢兢业业地职员，这完全归功于公司领导与同事对我的提携和帮助，在此予以深深地感激，不胜言表。

我进入公司已六个多月，根据公司的安排，在支公司从事业务的内勤工作。本人工作认真，负责且具有很强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情。性格开朗，有很强的团队协作能力。责任感强，切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，配合协助主管完成各项工作。

在努力完成工作的同时，积极学习保险新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用休息时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在不断的给自己充电，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司领导申请，希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

转正之后，我会加倍努力，将自己的工作做得越来越好，以实际的工作业绩来报答公司领导对我的厚爱和培养。

保险公司转正申请个人小结篇三

尊敬的领导：

忙碌而充实20_年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，20_年11月我正式加入了公司，从事行政人事管理工作。

一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政

部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将本年度工作情况汇报如下：

一、本年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

20_年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记，年底对数据进行汇总分析，以便于来年能够更加准确、细致地进行费用的预算与控制。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

20_年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我自11月进入公司后接手了员工薪酬与福利的核算与发放工作，在过去10个月里按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。

在年底按照集团总部要求，统计了公司20_年薪酬预算执行情况并拟定了20_年薪酬预算，保证了公司薪酬总额不超过规定标准的同时，在行业内具有竞争力和吸引力。

6、日常人事工作及员工关系管理

20_年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

作为_集团控股子公司，_集团间保持着密切的联系，行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部

门的日常联络与沟通工作。20_年我共收到和转发集团各类通知和文件100余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料，保证了公司年终“总部配合力度”评分无任何扣分项目。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、本年度取得的进步

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能力和判断能力。

三、本年度工作的三点反思

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，20_年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

四、学习与成长

2、本年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能

力需要提高，看问题的高度还不够。

五、20_年本岗位工作的思路及具体措施

- 1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通；
- 2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出；
- 3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划；
- 4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录；
- 6、建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才；
- 7、保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源；
- 8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

经过试用期的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为_效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：

__年__月__日

保险公司转正申请个人小结篇四

尊敬的公司领导：

你们好！

我于__年8月6日成为公司的试用员工，根据公司的规章制度，现已满试用期，所以申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，由于以前没有接触过这一行业，也是第一次参加工作，很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽团结向上的工作氛围，让我很快的适应了工作的节奏。在此期间，我学到很多实践的东西。

在学校时只知道理论，几乎没有什么实践的经验，但在这里我真正把学到的理论用到了工作中，理论联系到了实际工作中，也让我在原来的理论知识有了很大的提高。这段时间里我意识到知识是要我们不断去摸索，才能更深刻地理解。也只有不断地学习，不断提高自己，才能在工作中做的更好。在工作中，由于我的工作经验不足，在工作方面还有欠缺，也出了很多问题，但在同事的帮助下我也学会了很多以前不会的东西，我会继续努力，更认真的对待每一件事，力争把工作做的更好。

进入公司以来，我得到了领导的关心，同时还有在同事的热心帮助下，我才有今天的进步。他们不管是在工作方面还是在生活方面都很照顾我，对我这从学校刚出来的学生来说，这些点点滴滴都是一个很大的帮助。在工作方面，遇到困难同事也都帮忙解决。

在这里上班我也觉得很开心，但有时觉得压力也很大，害怕自己做的不够好，所以每做一件事，我都认真的去对待，直到自己觉得可以了，才敢放心地拿出去。这对我来说也是一

一个好的促进，也只有这样才能不断进步，才能更好的完成交给我的任务。

公司为了更好的发展和进步，为提高员工的工作水平，公司要求不断的学习，这些都是为了适应工作的要求。因此我也希望自己真正成为公司的一名正式员工，能够更好的学习，发展和进步，特此申请转正，望公司领导批准！

此致

敬礼！

保险公司转正申请个人小结篇五

尊敬的党支部：

保险公司是我第一个为之效劳的公司，从学校踏入社会，最初的陌生与不安已经消失， 我将自己从一个孜孜以求的学子变成了兢兢业业地职员，这完全归功于公司领导与同事对我的提携和帮助，在此予以深深地感激，不胜言表。

我进入公司已六个多月，根据公司的安排，在__支公司从事__业务的内勤工作。本人工作认真，负责且具有很强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情。性格开朗，有很强的团队协作能力。责任感强，切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，配合协助主管完成各项工作。在努力完成工作的同时，积极学习保险新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用休息时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在不断的给自己充电，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司领导申请，希望能

根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

转正之后，我会加倍努力，将自己的工作做得越来越好，以实际的工作业绩来报答公司领导对我的厚爱和培养。

此致

敬礼！

保险公司转正申请个人小结篇六

尊敬的党支部：

保险公司是我第一个为之效劳的公司，从学校踏入社会，最初的陌生与不安已经消失，我将自己从一个孜孜以求的学子变成了兢兢业业地职员，这完全归功于公司领导与同事对我的提携和帮助，在此予以深深地感激，不胜言表。

我进入公司已六个多月，根据公司的安排，在__支公司从事__业务的内勤工作。本人工作认真，负责且具有很强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情。性格开朗，有很强的团队协作能力。责任感强，切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，配合协助主管完成各项工作。在努力完成工作的同时，积极学习保险新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用休息时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在不断的给自己充电，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司领导申请，希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

转正之后，我会加倍努力，将自己的工作做得越来越好，以实际的工作业绩来报答公司领导对我的厚爱和培养。

此致

敬礼

申请人：

__年12月27日

保险公司转正申请个人小结篇七

尊敬的领导：

保险公司是我第一个为之效劳的公司，从学校踏入社会，最初的.陌生与不安已经消失， 我将自己从一个孜孜以求的学子变成了兢兢业业地职员，这完全归功于公司领导与同事对我的提携和帮助，在此予以深深地感激，不胜言表。

来提高自己的综合素质，目前正在不断的给自己充电，以期待将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司领导申请，希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。

转正之后，我会加倍努力，将自己的工作做得越来越好，以实际的工作业绩来报答公司领导对我的厚爱和培养。

此致

敬礼

保险公司转正申请个人小结篇八

尊敬的领导：

xx年11月25日，我通过了多轮面试，满怀激动的心情走上了xxxxx公司行政秘书的岗位。转眼间3个月过去，在公司领导和行政人事部的正确领导下，在同事们的协作、帮助下，本人一直以饱满的精神面貌参与工作，认真、努力完成自己负责的任务，现将三个月以来的工作总结如下：

- 1、总经理、副总经理办公室资料进一步系统规范整理工作；
- 2、催办落实总经理交办的工作；
- 3、做好会务工作；
- 4、协助领导、行政人事部及各部门同事开展各项临时性工作。

经过三个月工作的锻炼，我感觉各方面能力都有了很大的提升：

- 1、能够熟练操作办公设备和办公软件；
- 2、学习到常用的办公礼仪和接待礼仪；
- 3、提升了自身的应用文写作水平；
- 4、逐步学会如何协调和处理好领导与自己、同事与自己的关系；
- 5、提高自己承受压力的能力等。

4、首次接触xxxx行业，有很多专业名词不认识，知识面不宽广，在接下来的工作中要不断地积累知识点，拓宽眼界，不

断充实自己。

“行政秘书”这个岗位对我来说是一个高起点，但我坚信站得高才能看得远。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。工作中，不断学习与积累、提出问题、解决问题，不断完善自我。我相信我一定会做得更好，成为公司优秀的一份子，不辜负领导对我的期望。公司给了我一个提升自我、发挥自我的舞台，我要好好珍惜这个机会，为公司的发展竭尽全力。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

xxxx年x月x日