

# 人力资源转正申请书 人力资源部负责人 转正申请书(优质9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 人力资源转正申请书篇一

尊敬的领导：

在这一年里，从学校到企业、从学生到员工、从理论到实践这三个转变，是我工作的重心和生活的主题，围绕着这三个转变，我始终保持良好的心态，一步步成长。

在这一年里，我主要从事的是人力资源管理方面的工作，虽然自己所做的也许只是专业的人力资源管理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源管理方面的发展历程有较为深刻的认识；同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个和谐的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源管理工作几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源管理手册的编制、职称评审、人事档案制度化管理和xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划来划、人员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力资源管理师的考试而接受专业的人力资源管理知识的学习更让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实!通过踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己今后的发展充满自信!当然，在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如正如胡总所言，有时对某些工作或事物我有些不错的看法，但却因过分谦谨而羞于表露;同时，自己在交流与口才方面的特长也似乎被自己搁浅。在今后的工作中，我要继续保持塌实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业!

请领导批准我的转正申请!谢谢

## 人力资源转正申请书篇二

尊敬的领导:

在这一年里，从学校到企业、从学生到员工、从理论到实践这三个转变，是我工作的重心和生活的主题，围绕着这三个转变，我始终保持良好的心态，一步步成长。

在这一年里，我主要从事的是人力资源管理方面的工作，虽然自己所做的也许只是专业的人力资源管理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源管理方面的发展历程有较为深刻的认识;同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个和谐的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源管理工作几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源管理手册的编制、职称评审、人事档案制度化管理和xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划来划、人员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力

资源管理师的考试而接受专业的人力资源管理知识的学习更让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

## 人力资源转正申请书篇三

各位员工代表、各位领导：

早上好，本人xx在此做公司人事部经理岗位述职报告。

20xx年，公司人事部在人力资源上基本保证了各店一线运营的需要，参与编制了管理运行手册，能完成公司总经理交付的其他工作任务，配合公司办公室对各店管理工作进行检查与制度落实，进行企业文化的传播等工作。

公司人事部现有人事经理1名，实行对分店人事工作业务督导，主管级及以下级别员工人事权下放店内的管理方式。度假村、青山店设人事行政主管各1名，紫阳店设人事行政经理1名、主管1名。运行至今，各店人事能较好的完成公司及分店执总的工作要求。

努力完成工作，取得一定成绩是管理者的本分，寻找自身不足并积极改进是完善自我提高工作质量的途径。xx年，人事工作表现不足在以下几个方面：

一、部门队伍建设不稳定，制度的执行缺乏持续性。

xx上半年由于分店人事员工更换、本人现场指导不够、督导放松等原因，对于员工的考勤、值班等基本人事检控项目疏漏，对纪律执行的严肃性产生负面影响。经过对相关人员进行考核，公司加强检查，下半年情况有所好转。

分析原因：对下属人文关怀不够，异地工作仅凭网络、电话进行工作联系，工作指导过于程序化。

改进举措：每月在公司月度行政例会后，召开人事月度例会，增强人事人员的部门归属感；每季度至少组织一次人事人员聚会，通过聚会增进同事感情，也起到劳逸结合作用。

二、招聘工作仍然被动，导致xx年员工整体素质提高计划未顺利实现。

分店招聘渠道基本依赖内部员工介绍、店门前招聘启事、等人上门的方式，公司联系的学校、劳动中介也不多，整体招聘格局不大，面向较窄，且上半年分店人事招聘工作独立性不够。

为此，在下半年公司联系徐东人才市场，建立长期招聘关系，开通网络招聘系统，并与各店人事沟通，规定各店联系周边人才市场，逐步建立起招聘系统。

分析原因：客观原因存在就业选择较多，求职者不愿意从事餐饮服务行业，主观原因还是在于人事没有走出去。

改进举措：规定建立以店为中心5公里范围的劳动力市场档案及维护措施。此项工作在四月前完成。

三、培训工作忽视和滞后，导致服务质量未能按照公司计划提升。

虽然在检查中进行了督导，但是因为临时培训，计划性不强，并存在交作业完成工作任务现象，培训的效果不理想，员工的服务质量未能得到提升。

因此xx年底公司要求各店各部门拟定了xx年全年度培训计划，保证培训的计划性、持续性，完成xx年服务质量的提升计划。

改进举措：各店人事严格按照年度培训计划表时间检查培训

执行情况，并将每次培训做书面总结存档，年底作为部门负责人绩效考核的依据之一；公司人事每周下店检查总结情况。

#### 四、人事质检未落实，部门执行力不够。

由于前期人事人员更换，新任人事存在工作适应期，人事工作有被动现象，其检查督导职能发挥不充分，致使部分制度执行不到位甚至未执行。

分析原因：人事行政工作牵涉面较多，工作结果与公司经营与员工利益直接相关。只要出小错，就会对经营造成影响或导致员工不稳定。

改进举措：通过具体案例增强人事人员的细心度；通过部门、财务、执总对人事工作的审核、把关，避免失误的发生。

#### 五、人事程序执行不到位。

公司的管理制度、工作流程经过十来年的发展，已经比较齐全与完善，但在日常的经营、管理工作中，各店总感觉口说无凭，主要原因是文件传达不到位，或者在执行过程中有疑义也未反馈意见修订就不了了之，作为人事对制度落实的检查和坚持也不够□xx下半年公司检查侧重于制度落实方面，如一帮一结对子、三会的落实、巡更制度落实等，制度的落实情况有所改善。

分析原因：管理手册内容还不够完善，管理人员更换后未及时掌握公司制度，老员工的管理意识不强，感觉多一个制度不如少一个制度，致使丢掉了醉江月优良的老传统。

改进举措：补充管理手册，每周下店检查制度的落地情况。

针对xx年工作不足，进一步体现人事管理职能□20xx年人事部门目标管理计划如下：

## 一、内部管理方面

- 1、坚持每月的部门行政例会并做会议纪要，总结分析上月工作情况，布置月工作任务，使分店人事工作和公司目标要求保持一致。
- 2、部门人员编制拟增设培训主管或经理1名，加强培训落实力度。
- 3、每周公司人事经理下店检查指导工作，现场办公不少于2天/周。
- 4、每季度组织分店间人事交流不少于1次。

## 二、招聘人员补充方面

- 1、要求分店人事与所在区域劳动力市场建立联系，与周边5公里以内学校、人才中介联系并建立维护档案。
- 2、公司人事掌握其他关系学校及人才中介公司。

## 三、培训方面

- 1、分店人事保证新员工入职培训完成率100%，不少于2课时。
- 2、新员工(试用期)在岗专业培训每月不少于6课时。
- 3、员工在岗培训每月不少于4课时(其中经理、主管对下级培训每月不少于2课时)。
- 4、全员培训每月不少于1课时。
- 5、执总对主管、经理级培训学习每季度不少于3课时。
- 6、公司对经理级及以上级别外派培训每年不少于2次。

7、培训均需做书面纪录报公司备存。

#### 四、员工异动方面

1、严格按照人事操作规则进行，一线员工转正半年后合乎标准的按规定晋级，以后按一年为周期晋级；二线员工转正一年后合乎标准的按规定晋级，以后仍按一年为周期晋级。

2、对于特殊表现需提前的员工异动由执总申请报公司审核，每年度名额限于员工总数10%内。

店月人员流失率8%内、员工在岗率x%以上；

#### 五、员工考核方面

1、员工转正检查考勤是否达标，部门评定是否能独立操作达到部门要求，报告执总审批□a类员工(经理级、月薪以上厨师、办公室员工)还需报告公司审批。

2、分店分解月度经营、管理指标至各部门，完成情况直接与部门管理人员绩效工资挂钩。此项工作争取xx上半年通过方案，在xx下半年试行□20xx年正式执行，增加各岗工作积极性。

3、员工晋职进行竞职演讲、与管理人员、竞争对手同台pk□综合上级评定、理论实操考核成绩、考勤奖惩进行评定。

#### 六、员工保障方面

1、检控每月工资总额在营业收入x%内，保证员工工资额度按照年度10%比率良性增长。

2、员工宿舍、员工食堂的月抽查不少于4次并做书面记录。

3、落实总经理信箱、公司电话投诉的使用，每个投诉电话立

案调查，做到有记录、有调查、有结果、有回馈。

4、部门骨干员工花名册的建立、维护。

5、督导各店进行员工业余活动，每季度不少于2次。

6、每季度进行同行业工资、福利水平调查工作，根据经营情况微调员工待遇，增加员工积极性。

## 七、检查督导方面

1、坚持分店人事每日不少于2次的查岗、记录工作。

2、坚持保安\*本、巡更记录、总值班记录本、打卡记录(每周公示)等的日常检查工作。

## 八、管理梯队建设方面

1、完善“师傅带徒弟”花名册，落实“一帮一”带新员工模式。

2、员工晋职必须有培养的接班人，并能通过考核。

3、建立“接班人”花名册，主管定点培养至少1名下级，经理、执总定点培养。

## 人力资源转正申请书篇四

尊敬的xx领导：

在这一年里，从学校到企业、从学生到员工、从理论到实践这三个转变，是我工作的重心和生活的主题，围绕着这三个转变，我始终保持良好的心态，一步步成长。



在这一年里，我主要从事的是人力资源治理方面的工作，固然自己所做的也许只是专业的人力资源治理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源治理方面的发展历程有较为深刻的熟悉；同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个xxx的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源治理工作中几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源治理手册的编制、职称评审、人事档案制度化治理和20xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划中的岗位分析和人力资源治理制度规划、职员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力资源治理师的考试而接受专业的人力资源治理知识的学习更让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实！通过脚踏实地的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清楚，对自己今后的发展布满自信！当然，在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如正如胡总所言，有时对某些工作或事物我有些不错的看法，但却因过分谦谨而羞于表露；同时，自己在交流与口才方面的特长也似乎被自己搁浅。在今后的工作中，我要继续保持塌实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业！

此致

敬礼！

申请人：

时间：

## 人力资源转正申请书篇五

尊敬的公司领导：

我叫xxx于20xx年xx月5日进入本公司，在组件担任文员一个月，根据工作需要，现担任人事专员一职。经过将近三个月月的磨合，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！

申请人：

时间：

## 人力资源转正申请书篇六

尊敬的院领导：

在这一年里，我主要从事的是人力资源管理方面的工作，虽然自己所做的也许只是专业的人力资源管理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源管理方面的发展历程有较为深刻的认识；同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个和谐的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源管理工作几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源管理手册的编制、职称评审、人事档案制度化管理和xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划中的岗位分析和人力资源管理制度规划、人员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力资源管理师的考试而接受专业的人力资源管理知识的学习更让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实！通过踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己今后的发展充满自信！当然，在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如正如胡总所言，有时对某些工作或事物我有些不错的看法，但却因过分谦谨而羞于表露；同时，自己在交流与口才方面的特长也似乎被自己搁浅。在今后的工作中，我要继续保持塌实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年xx月xx日

## 人力资源转正申请书篇七

尊敬的院领导：

在这一年里，我主要从事的是人力资源管理方面的工作，虽然自己所做的也许只是专业的人力资源管理领域的皮毛，但善于思考和总结的我，总能从繁琐的事务性工作中提炼出专业的内容，积极认真的学习，也让我对公司在人力资源管理方面的发展历程有较为深刻的认识；同时，身边优秀的领导和同事也成为我学习的源泉，让我能够在这个和谐的环境中提升个人素质，增长专业技能和知识。

在这一年里，我也有幸参与公司人力资源管理工作中几个较大的项目，如岗位说明书的编写、易迅空间人力资源管理手册的编制、职称评审、人事档案制度化管理和xx年竞岗工作等，这些以及其他大量的事务性工作涉及到人力资源规划中的岗位分析和人力资源管理制度规划、人员招聘、绩效考核等各方面，同时，因申报助理人力资源管理师的考试而接受专业的人力资源管理知识的学习更让我能够紧密的将实践同知识有机的结合。

在这一年里，我也有过短暂的迷茫和情绪的低谷，但各位同事的帮助和关心让我顺利突破困境，找回自信和充实！通过踏踏实实的做事，认真深刻的总结和思考，我的工作规划更加清晰，对自己今后的发展充满自信！当然，在这一年里，我也有很多不足需要改进，比如正如胡总所言，有时对某些工作或事物我有些不错的看法，但却因过分谦逊而羞于表露；同时，自己在交流与口才方面的特长也似乎被自己搁浅。在今后的工作中，我要继续保持塌实认真的工作作风，保持积极向上的工作态度，勤于思考，求是拓新，不仅把工作做完、做好，更要做的专注、专业！

此致

敬礼！

申请人：

时间：

## 人力资源转正申请书篇八

尊敬的领导：

我于20xx年3月研究生毕业离校后，怀着对这份职业的美好憧憬来到公司，5月3日成为公司的试用员工，并担任人力资源专员一职，截止目前，6个月的试用期已满，根据公司的规章，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经担心不知道该如何做好工作，不知道如何将里学到的知识和实际工作完美结合；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化、对新员工循序渐进的和指导模式，让我很快完成了角色转变。

作为一名新世纪的预备党员，我时刻严格要求自己，努力工作，不等不靠，这一年多来我都是从事一线下料工作，在这个工作中效率和质量是最重要的，它将直接影响到整个生产的进度和质量，因此在工作中我不仅能够按时按质的完成上级领导交下来的任务，能够脚踏实地任劳任怨的工作，而且能够及时发现套料图中存在的不足并协助技术部修改，从而避免了一些不必要的损失。并能够根据实际情况合理利用余料，大大的减少了由余料所造成的浪费，从而减少了材料上的开支，为单位节约增效尽职尽责！另外在做好本职工作的同时能够虚心学习其它各相关专业，力求做到一专多能，以更好的为人民服务。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该如何做好工作，该怎么与人共处；所幸的是，公司的领导们尤其是我的厂长给了我足够的宽容和耐心，加上同事们毫无保留的“授业解惑”，无论是工作上还是思想上我都得到了很大的锻炼和提高，取得了长足的发展和巨大的收获，让我很快完成了从学生到职员转变。

当工作中遇到相关问题需要请教时，总有领导、导师、同事的细心讲解，这使我在短短半年时间迅速成长，现已经可以很好的配合各部门完成各项工作，并可独立处理公司人力资源相关事项，整理部门内部各种资料，进行税务申报，协助进行资金分析，从整体上把握公司的财务运作流程。需要特别说明的是，现在从事的工作也正是我的兴趣所在，曾经在学校里的时候就梦想有朝一日能将自己的关于管理的理解与想法付诸实践，如今能拥有这样一份工作，我深感荣幸，并且也很珍惜这样一份工作机会。希望在自己的努力下、在同事们的热心帮助下、在领导关怀下，我可以尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

六个多月来，我在xx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：

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；

三、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。

公司给了我这样一个发挥自己能力实现理想的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。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，同公司一起拥抱美好的未来！

申请人：

20xx年xx月xx日

## 人力资源转正申请书篇九

亲爱的xx经理：

您好！

时间飞快，从xxxx年xx月xx日进入xx公司，到现在已经快一年的时间，在这期间，工作中得到了包括您在内各位领导和同事的帮助、支持，我非常感谢□xx文化也慢慢感染我，您推崇的负责、担当、感恩、互助、协作、共赢等理念，我非常认同。每次见到您□x经理以及其他同事忙碌的身影，对xx这份炙热的情感、坚定的信心，也让我深受感动和鼓舞。我坚信xx未来光明的发展前途、也相信任何一个想有所作为的人能够在xx提供的良好职业发展平台上有所成绩。

沟通交流方面，开展了大量工作，及时了解员工信息，有效沟通，并及时汇报，起到很好的沟通协调作用，公司的团队凝聚力越来越强。

这所有成绩的取得，我个人在沟通协调的过程中深刻体会到，是大家共同努力的结果。回想当初，曾经因为经验、习惯、意识、做法等等差异，跟您和其他同事有过冲突、意见不一，但好在得到大家的包容和及时帮助，使我迅速融入xx□

回顾这一年，在取得这么多成绩的同时，我更深刻感受到自我的成长，不但在事业上稳步提升，生活上还找到一生的伴侣，当然这也意味着开支会原来越大。我相信xx真是我的福地。

结合公司薪酬体系，全员薪资现状;比照个人的岗位职责、岗位要求、工作表现、后续发展等方面;并参照公司的薪酬制度讨论稿中对于主管级以上薪酬等级的考评变动原则，郑重申请x本人：

岗位由xx提升为xx;

薪酬等级由xx一级(xx基薪)调整为xx一级(xx基薪)。

申请人：

申请期□xx年x月x日