

人力资源招聘专员转正申请书(大全5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？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

人力资源招聘专员转正申请书篇一

- 2、执行招聘计划，发布招聘信息、筛选简历、邀约面试，反馈面试结果；
- 3、管理、开发招聘渠道，维护人才储备库；
- 5、员工的工资、考勤计算；
- 6、负责员工人事档案管理，完善员工花名册；
- 7、协助公司企业文化建设：公司氛围的调动，集体活动及年会的策划组织等；
- 8、公司手机管理与登记、办理，每月电信账单核实；
- 9、公司办公用品的申购、采购、发放、管理；
- 10、负责公司会议室使用管理、办公区卫生环境管理及纪律维护；
- 11、完成上级交办的其他临时事务。

人力资源招聘专员转正申请书篇二

尊敬的xx□

加入公司已经快有3个月了，任人力资源助理一职，虽然之前对相关工作有去了解，但“不在其位，不谋其政”很多事情都是跟想象不一样。这段时间，公司的领导和同事给予我工作上足够的支持、理解和帮助，对我工作和生活上的指导，让我很快熟悉公司环境，理解公司文化及各项管理制度，从而很快融入这个温馨的集体。

一、思想上与公司保持一致

本人认为只有从思想上对公司认同，从心底接受公司，与公司时刻保持一致，积极上进，才能更好地、更快地融入新的环境中。所以，在我进入公司以来，便加强对公司企业文化、经营模式、规章制度的学习，把公司每月两次例会的会议精神贯彻在日常工作当中，认真而富有激情地开展本职务各项工作。

二、不断学习，提高自身综合素质

对于本人来说，人力资源与建筑是我接触的一个全新的行业，所涉及的绝大部分知识都是全新的，这个更加要求我不断学习，了解行业特征、工作特性，才能把握住工作的要点，适应工作之需，解决工作中的问题。刚进公司以来，在部门领导和同事的指导下，我逐步学习公司各项规章制度，熟悉各项工作流程，由一开始学习管理各工地施工人员参、退保资料事项到后来书写一些有关人力资源管理制度文书，这一系列的工作任务，使我对人力资源方面的了解和认识不断增强；此外公司定期安排员工学习、上课，使我在此过程中对自己的知识不断补缺补漏；日常遇到不明白问题，同事们很有耐心地教导我并不时给予建议。经过3个月的学习，让我明白到，只有在工作中不断学习，并且发掘自己的工作乐趣，这样才能促使自身的理论素养和工作水平得到不断提高。

三、学会做好工作计划

试用期这3个月来，由于每天的工作量都不能由自己单方面控制，所以每月的某几天有时会出现工作量繁多，经过这段时间的适应，我学会了每天做好工作计划，即使当天工作量不多，也对当天工作任务做好排序，尽量做到“当日事当日毕”，并且做好登记，当工作完成后，若果日后要查回之前某天的工作内容都能轻而易举。从这过程中，我体会到做计划的好处，这可以运用到自己的日常生活中。

四、不足之处和今后打算

自试用期工作以来，虽然完成了试用期工作安排的各项任务，但还存在很多不足之处，如：自己的工作效率、工作有序性、工作计划性有待进一步提高；部门沟通能力、个人语言表达能力需要进一步加强；人力资源相关法律法规未能熟记等等，这些不足都需要本人在今后的工作中加以改进和提升。

尽管我对公司的了解只有3个月的短暂时间还远远不够，还有许多需要学习提高的地方，但我很喜欢这个大家庭，也非常珍惜在公司工作的机会。希望今后能与公司共成长，虚心向领导与同事学习，不断提升自我，并结合自己过去工作经验，不懈努力，踏实敬业，和部门同事一起提高人力资源管理水平，共同推动公司发展。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年9月14日

人力资源招聘专员转正申请书篇三

尊敬的xx□

从xx年07月进入公司工作，到今天已经有5个多月了，根据公司的规章制度，和我个人的能力。现申请转为公司正式员工。

5个月里，在本部门的工作中，凭借多年学习的专业知识，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，同时积极配合公司其它部门同事处理相关工作上的问题。

在本部门的工作中，我一直坚持积极主动，专业和非专业上不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，在为公司做出贡献的同时，也使我自己获益匪浅。当然，在我成长的道路上也有一些曲折，但这些经历也让我不断成熟，处理复杂问题的能力得到明显提高。在此，我要特地感谢部门的领导和同事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。

经过这5个月，我现在已经能够独立处理分派给我的业务，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业务能力。

这是我的第二份工作，我相信，只要付出，就会有收获！这5个月来我学到了很多，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分在这里工作，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。

鉴于现在的工作职责范围和工作强度，以及物价在不断增长的同时，我希望我的薪金能优适度上调。

通过一段时间对公司的整体了解，及人力资源部未来的发展方向和工作安排，我希望我能以一名正式员工的身分在这里工作，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，相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功！希望我能为我公司贡献自己的力量！

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年9月14日

人力资源招聘专员转正申请书篇四

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。

此致

敬礼！

申请人□xxx

20xx年9月14日

人力资源招聘专员转正申请书篇五

尊敬的xx□

从20xx年07月进入公司工作，到今天已经有5个多月了，根据公司的规章制度，和我个人的能力。现申请转为公司正式员工。

5个月里，在本部门的工作中，凭借多年学习的专业知识，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，同时积极配合公司其它部门同事处理相关工作上的问题。

在本部门的工作中，我一直坚持积极主动，专业和非专业上不懂的问题虚心向领导和同事学习请教，不断提高充实自己，在为公司做出贡献的同时，也使我自己获益匪浅。当然，在我成长的道路上也有一些曲折，但这些经历也让我不断成熟，处理复杂问题的能力得到明显提高。在此，我要特地感谢部门的领导和同事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。

经过这5个月，我现在已经能够独立处理分派给我的业务，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业务能力。

下面简要介绍一下我5个月的工作内容与工作成果：

- 1、根据公司人力资源规划，协助人事经理建立并完善公司各种员工招聘制度及政策，并根据需要进行及时调整、修改。
- 2、定期或不定期的进行人力资源内外部招聘工作，保证人力资源的有效供给。
- 3、运用公司各种有利资源，组织开拓和完善各种人力资源招聘渠道，发布招聘信息。
- 4、根据公司人力资源规划的定编定岗状况，进行工作分析，编制并及时更新职位说明书。
- 5、执行人力资源管理各项实务的操作流程和各类规章制度的实施，配合其他业务部门工作。
- 6、收集相关的劳动用工等人事政策及法规。
- 7、执行招聘工作流程，协调、办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续。
- 8、负责新员工入职工作，办理相关入职手续。
- 9、协助年会筹备工作。
- 10、对xx制度进行了整体优化，并完善细节；并提出具体的执行方案，效果明显。

这是我的第二份工作，我相信，只要付出，就会有收获！这5个月来我学到了很多，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。

鉴于现在的工作职责范围和工作强度，以及物价在不断增长的同时，我希望我的薪金能优适度上调。

通过一段时间对公司的整体了解，及人力资源部未来的发展方向和工作安排，我希望我能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，相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功！希望我能为我公司贡献自己的力量！

申请人：

20xx年xx月xx日