

保安工作人员转正申请书 9 篇

保安工作人员转正申请书 1

各位领导：

我于 20__年 10 月 15 日成为公司的试用员工。

作为一个应届毕业生，刚来公司的时候，很担心怎么和别人一起生活，怎么做好工作；但公司轻松和谐的工作氛围，团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到员工的转变。

轮岗实习期间，在工程部、成本部、企业发展部、办公室等各个部门工作过一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识有很大的不同；但是由于各部门领导和同事的耐心指导，我在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了公司的整个运营流程。

在这个部门的工作中，我一直严于律己，认真及时的做好领导布置的每一项任务，积极为领导排忧解难；专业和非专业问题不了解。虚心向同事学习，不断完善充实自己，期望早日独立，为公司做出更大的贡献。当然，刚进入职场时，难免会出现一些错误，需要领导纠正的错误；但是，在总结过去，学习未来之后，这些经历让我不断成熟，在处理各种问题的时候思考的更加全面，杜绝了类似的错误。在此，感谢部门领导和同事的指导和帮助，感谢他们提醒和纠正我工作中的错误。

经过这六个月，我已经能够独立处理公司的账目，整理各种内部资料，进行各种税务申报，协助资本分析，从整体上把握公司的财务运作流程。当然，我还有很多缺点。处理问题的经验有待提高，团队合作的潜力有待进一步提升，需要不断的学习来提升自己的商业潜力。

这是我的第一份工作。在过去的半年里，我学到了很多，也意识到了很多。看到公司的快速发展，我深感自豪和自豪，更渴望作为一名全职员工在那里工作，以实现自己奋斗的目标，体现自己的人生价值，与公司共同成长。在此提出转正申请，恳请领导给我机会继续锻炼自己，实现梦想。我将以谦虚的态度和饱满的热情做好自己的工作，为公司创造价值，与公司一起期待美好的未来！

此致

敬礼！

申请人：申请书模板

__年__月__日

保安工作人员转正申请书 2

尊敬的领导：

为期 3 个月的试用期已经告一段落，在综合管理部的行政前台这一岗位上，我学到的不仅仅是工作上的一些知识，更多的是如何做人

做事。由于刚大学毕业，对我而言工作经验无疑是欠缺的，非常感谢公司提供给我的机会，让我学习让我成长。3个月以来，在行政前台这一岗位上，我完成了多项工作事件，但主要工作事件如下：

一、前台行政事务方面工作

- 1、转接总机电话，收发传真、信件和报刊。
- 2、接待来访客人，并通报相关部门。
- 3、办公用品领用的登记，打印机、传真机、复印机等办公器材的检查。
- 4、打印、复印文件和管理各种表格文件。
- 5、监督员工考勤和外出登记。
- 6、公司通讯录的定时更新。
- 7、订购日常饮用水以及花卉护理事宜。
- 8、及时填充小会议室里面食品。
- 9、维持前台工作区域和公司大厅的整洁和有序。
- 10、完成上级交代的事务以及配合或协助他人完成其他事务。

二、日常报销及月底账目方面工作

- 1、平时做好日常的零散报销。以电子版格式，每月分类备份保存，以备随时查询账目金额。
- 2、准确、详细登记每月发生的月结费用，及时更新并与供应商

核对消费金额，确保月底账目清楚，及时准确向财务报账、报销、妥善保管好每月发生费用的所有单据，需要报销的发票以留存复印件的形式保存，以备日后查询或物品保修使用。

3、订购机票与酒店方面工作通过网上搜索、对比价格优惠的机票，为出差员工订购机票。等出差员工回来后，为其报销机票款。酒店预订方面事宜，主要是为王总和其他外公司的重要客人订购。

三、水果时间与考勤方面工作

1、每两周举行一次水果时间，主要由我负责水果的购买、清洗以及水果时间结束后的清理工作。

2、每天都需登记考勤，每周一次对考勤结果进行汇总，至月末将所有考勤记录进行汇总，并且整理出最终的考勤报表交由财务部以及副总经理签字确认。

四、人事行政方面工作

1、预约面试配合人事相关人员，打电话预约面试者，以及预约好后接待面试者。如：询问面试官做英文还是中文的面试题，给面试者发放面试题以及后续的一些工作。

2、入职/离职手续的办理无论是入职还是离职人员，都要为他们办理相关手续；如：发放/收取门禁卡、工位牌以及工作柜子钥匙和文具等事宜。

今后的日子里我会更加努力提高服务质量，无论对于公司职员或

外来客人都要服务态度良好，尽量让他们都满意。做事麻利，有效率，尽量不出差错，这些都是我所要达到的目标。此外我还会加强礼仪知识和普通话学习，提升自己的综合素质。尽管我自身存在着一些小缺陷，但我相信凭借自己的努力，我能为我们公司的前台打造一个良好的门面形象。

以上是我的工作基本情况，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： /shenqing

__年__月__日

保安工作人员转正申请书 3

尊敬的领导：

转眼间入职酒店_年多了，根据酒店工作安排，主要负责后勤传菜部的管理工作。

一、后勤管理

1. 礼节礼貌、衣服整洁、微笑服务。
2. 执行上级的指令，按服务程度与标准，高效率准确完成传菜工作。

3. 开支前了解当班的传菜任务，明确重要客人及要会的传菜要求，传菜过程中不断检查菜的质量和数量，控制菜的质量、温度。根据客人的求控制传菜的速度。

4. 执行上级指令，保质保量，餐具和蔬菜的清洗工作。

5. 督导员工正确合理作用洗涤剂，将餐厅和厨房送来的，用过的餐具和用具清洗干净并整齐地码放在餐架上。做好公区清洁工作，在工作时应注意安全操作。

6. 随时清理传菜间和洗碗间环境卫生，确保工作台餐具架达到卫生标准。

7. 提高服务意识，提高效率，用餐高峰期合理调配，明确各自工作内容，进行分工合作。

二、员工日常管理

1. 对新员工，作培训工作，让她们有良好心态，熟练掌握工作。

2. 对员工进行考核，了解员工的心理，相互沟通。

3. 对优秀员工进行表彰，提倡优秀先进的要学习，提倡团队精神。

三、工作中存在不足

1. 工作中不够细节化，宴会多时主次不分明。

2. 部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才现问题的存在。

3. 员工之间缺少生气和活力。

四、20__年工作计划

1. 做好后勤部门员工管理，制度严明，分工明确。
2. 员工之间多问题相互学习，相互借鉴，分享好的服务经验，提高个人素质和工作效率。
3. 加强成本控制，节约费用开支，合理用水用电等。
4. 做好与厨房及楼面的沟通工作。
5. 强调部门之间协调关系。
6. 做好食品安全卫生，抓好各项安全管理。

在此我提出转正申请，恳求领导给我锻炼自己，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_创造价值，同_展望美好未来!

此致

敬礼!

申请人:

__年__月__日

保安工作人员转正申请书 4

尊敬的领导:

即将过去的20__年，在公司领导的正确管理下，作为公司的一

名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。为在新一年里将工作做得更好，现就 20__ 年在工作期间的工作情况总结如下：

1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2、遵章守纪，注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

4、不断学习进取，提高业务水平。要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。对于上岗不久的我来说，在这些方面还比较欠缺，为了做好保安工作，我一是通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求；二是向有工作经验和知晓保安工作的同志们学习，力争将工作做得更好；三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

20__年，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己

的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

以上是我的工作基本情况，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： /shenqing

__年__月__日

保安工作人员转正申请书 5

尊敬的领导：

一年来，我公司在上级主管部门及公司领导的大力支持下，公司的消防工作在__年的工作基础上，进一步深入贯彻落实《消防法》、公安部 61 号令和《____年消防安全目标管理责任制考核办法》，全公司紧紧围绕“安全第一，预防为主”的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。通过公司各部门和全体职工的共同努力，我公司全年实现无重大生产事故、无火灾事故、无人身伤亡事故。为公司的物质文明、政

提供了良好的消防安全基础保障，现将
____年消防工作总结汇报如下：

一、加强组织领导，切实落实消防工作责任制。

为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在##县防火安全委员会的领导下，县消防大队的指导和支持下，深入落实科学发展观，树立环保、安全、健康、和谐发展的经营理念，把消防安全工作作为各项工作的重中之重来抓，专门成立安全工作领导小组，确定专人分管日常消防事务。积极参加华宁县重点单位法人、管理人消防安全培训，提高管理者的消防意识，明确消防管理责任，根据签订《重点单位消防工作目标管理责任状》和《奥运期间消防安全工作责任状》把消防安全工作任务层层分解到各部门、科室、班组，并实行隐患事故排查责任制，建立了防火例会制度、消防活动日制度、学习培训制度、安全隐患零报告制度及消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

二、创新宣传形式，深入开展消防安全宣传教育。

长期以来，由于种种原因，消防宣传教育形式局限于拉几条横幅、贴几张标语、印发几本宣传资料，过于单调和表面化。针对这些问题，我们在确保搞好以上活动的同时，采取以广大人民群众喜闻乐见的形式和各种传播媒体大力开展消防安全宣传教育。在实际工作中，积极开展六月安全月、“119”消防宣传日等活动，并结合“五五”普法的开展，深入开展消防法律法规的宣传教育；通过经常开展图片、火灾

安全知识等的宣传，有力地提高了人民群众的消防安全意识和消防法制意识。

三、注重消防投入，加强消防基础设施及培训建设。

从众多的火灾事故来看，完善消防设施是减轻火灾损失的重要保障。因此，我们本着“一分消防投入，十分安全回报”的理念，在加快经济建设的同时，十分重视消防基础设施建设。一是搞好消防规划。在总体规划编制的同时重新编制了消防基础设施规划，以适应在今后我公司消防工作发展的需要。二是加大消防硬件投入。____年投资18030元对消防设施、消防器材进行了更新和维护，完善了监控系统和报警系统。三是邀请县消防大队到公司检查指导工作，及时消除安全隐患，组织员工进行消防知识和消防器材使用培训，开展火场逃生、防震疏散演练，通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

四、组建消防队伍，积极发挥社会消防力量的作用。

在抓消防工作中，我们认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，结合公司实际，把消防工作不断推向深入。在公司范围内建立了群防群治队伍，全力构筑“网络化”的消防防控体系。完善了住宿区和生产区义务消防队建设。

五、开展检查整治，确保不发生重特大消防安全事故。

为保障公司消防安全管理制度和措施得到认真贯彻和落实，确保公司安全管理工作目标的实现，公司安全领导小组组织各部门、科室、

____年6月安全月、7

月15日至30日、11月9日期间开展“查隐患、找死角、反违章、保安全”为主题的安全大检查，对所分管辖区内环保、安全设施、消防器材完好情况，危险源、危险点控制情况，安全知识学习、培训和安全制度、职责落实情况，思想政治工作情况等进行了彻底的排查，并对存在的隐患进行了认真的整改。通过整治消防隐患，不断增添消防设施，完善了消防责任制，努力把火灾事故降低到最低限度。

____年，公司的消防安全工作较好的完成了年初既定的目标管理，实现了财产、人身安全生产，20__年我们将建立完善消防安全管理制度，切实做好公司的消防安全日常检查、定期检测消防设备和消防器材、及时进行整改维护，加大对一线职工、新进职工的消防知识技能培训力度，力求全公司消防安全培训形成长效机制，使职工自我安全防范意识、技能水平更高，能有效应对、处置各种突发事件，确保人身和财产安全，实现安全、和谐发展。

在此我提出转正申请，恳求领导给我锻炼自己，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_创造价值，同_展望美好未来！

此致

敬礼！

申请人：

__年__月__日

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/15500023400011244>