# 物业环境主管转正申请书

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-09-06

*转正，一是指由副职转为正职，如为考察某人的能力，先任命其担任某岗位的副职，经考察认为合格后，转为正职。二是指组织的非正式成员变成正式成员，如试用期员工结束试用期，转为公司的正式员工;本站精心为大家整理了物业环境主管转正申请书，希望对你有帮助...*

转正，一是指由副职转为正职，如为考察某人的能力，先任命其担任某岗位的副职，经考察认为合格后，转为正职。二是指组织的非正式成员变成正式成员，如试用期员工结束试用期，转为公司的正式员工;本站精心为大家整理了物业环境主管转正申请书，希望对你有帮助。

**物业环境主管转正申请书**

尊敬的领导：

　　自\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月进入均壕物业以来已近3个月了，在这近3个月的工作和学习中，我深深体会到了实践经验与理论知识的巨大差异，所谓“从实践中来，到实践中去”。而我却从“空中楼阁”直接跳到“地面”上成为一个物业维修者，面对的挑战可想而知。尤其是面对我刚从学校里出来，对自己的电工维修的，我更加明白了自己的斤两，知道自己只有付出更多的汗水与辛劳，才能做好本职工作，不辜负领导的期望。所幸的是，单位领导们尤其是我的两位经理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”，无论是思想上还是工作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。工作近3个月，接触了不少人和事，在为自己的成长欢欣鼓舞的同时，我也明白自己尚有许多缺点需要改正。

　　首先需要改正的就是尚显浮躁的心态，有时候做事只求速度而忽略了质量，有时在做一件事的时候忽略了其他事情与此事的关系，造成前后矛盾，如果不是同事们及时为我指正，恐怕到现在我也不自知而无法提高自己，因此我经常是带着一种感恩的心态在工作;其次就是业务不够熟练。

　　总结近3个多月来的工作：忙碌伴随着充实，汗水伴随着收获。我满怀信心地期待着能继续做好以后的工作，我希望领导能给 我一个转正的机会。

　　申请人：本站

　　20\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**物业环境主管转正申请书**

尊敬的公司领导：

　　首先，感谢您给我一次个人发展、学习的机会。本人自XXX年XX月7日上班以来，工作认真、大胆管理、责任心强。在最短的时间内熟悉环境及有关工作的基本情况，与同事之间能够通力配合，培养大家彼此增强团队意识。在工作中善于发现存在的问题，并能快速有效的处理完成。协同经理处理日常事务，遇到困难时，能主动承担各种艰巨任务。就近期工作的情况汇报如下：

　　1、培训员工学习《物业管理条例》、《住宅室内装修管理办法》。

　　2、协同经理招聘管理员、保洁员。

　　3、协同完成XXXX花园物业管理方案、各岗位制度。

　　4、协同监督完成公共设施的安装。

　　5、协同工程部处理小区内存在各项问题的整改。

　　6、完成制作服务中心各部门的相关表格。

　　7、完成建立服务中心各部门的档案资料。

　　在这两个月的工作中让我学到很多知识、受益匪浅。同时也深刻、充分的学习到了公司的企业文化和服务理念。也许两个月的工作表现没有令领导十分满意，管理专业还有部分不足，但今后我一定会更加勤奋、努力。相信在公司这个大家庭的呵护下，我一定能茁壮成长，有所作为，为公司的发展竭尽全力。同时更为期盼公司能够为我提供一个独立的舞台，用一种全新的管理模式，展现我的管理能力。

　　此致

敬礼!

　　申请人：本站

　　20\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**物业环境主管转正申请书**

尊敬的公司各级领导：

　　你们好!

　　首先，感谢您们能给我机会xx物业管理公司工作成长学习的机会。在我试用期一个月时间里，我主要的工作是环境、人员、制度流程的熟悉了解，通过学习，我熟悉了公司项目的整个操作流程。工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导交代的每一项任务，同时主动为领导分忧及提出好的建议;项目方面不了解的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早融入到工作中，为公司做出更大的贡献，公司领导的帮助下全体员工的协作下已工作了1个多月，对这段期间的工作汇报如下：

>　　一、全面熟悉公司、项目人员环境、制度流程，感悟公司企业文化。

　　本人加入公司时，全体公司员工在老总的带领下，满腔热情，积极进取，呈现出勃勃向上的公司氛围。在这种良好的公司文化感召下，我很快全身心地投入工作中。

>　　二、纠正错误、合理建议：

　　由于前期多种原因，造成物业管理服务中心工作滞后，特别是工程维修方面，通过努力逐一处理，充分调查研究，科学合理执行公司领导的交代的各种事宜;合理结合农民安置房物业管理特性;在参考同行业操作规律的前提下，对本项目物管工作进行了调整。

>　　三、规范管理制度、提高项目执行能力：

　　接手xx项目后，逐个与部门员工交谈，增进了解，利用例会、临时会议进行培训，包括物业管理法规条例、装饰装修、建筑物质量标准、保质期限等国家省市标准。在工作中发现存在的问题隐患，及时的讲解学习消除，同时在利用好原有制度的基础上完善建立了一些规章制度：

　　1.装修装饰巡查制度;

　　2.保安部周勤务执行制度;

　　3.保洁勤务工作流程分配方案;

　　经过初步的规化调整，每个员工确实做到责任到人、奖罚到人;做到培训、考核经常化，有效提高员工专业服务知识与技能。现在本项目员工的服务意识和对客户服务能力有较大进步。

　　经过一过个多月的工作，虽然取得了一些成绩，然而，仍存在不足，如别工程维修方面未能完全及时的解决，现尽力逐个协调解决，本人相信在叶总的带领下，在公司领导的支持下，桂林萃岛物业服务中心的工作会更加进步。

　　此致

      敬礼!

　申请人：本站

　　20\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找