# 客服转正申请书汇编六篇

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-07-03

*客服转正申请书汇编六篇 在人们愈发重视自身发展的今天，各种各样的申请书起到的作用越来越大，写转正申请书的时候要注意内容的完整。你还在为写转正申请书而苦恼吗？下面是小编帮大家整理的客服转正申请书6篇，仅供参考，希...*

客服转正申请书汇编六篇

在人们愈发重视自身发展的今天，各种各样的申请书起到的作用越来越大，写转正申请书的时候要注意内容的完整。你还在为写转正申请书而苦恼吗？下面是小编帮大家整理的客服转正申请书6篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

客服转正申请书 篇1

尊敬的公司领导：

首先感谢公司给我这次机会，让我能成为这个大家庭的一员而倍感荣幸!我叫朱xx，于20xx年6月22日入职公司，根据公司安排，目前担任xx家园物业客服主管一职，主要负责部门的日常管理工作、物业费催缴、员工培训等工作。

入职后，在项目领导的指导和同事的帮助下，使我很快熟悉和掌握了业务情况、在最短的时间进入了工作状态，并完成了12号楼入注物业费全面催缴、多项疑难及纠纷问题的处理工作。在入住办理阶段，我能够有序得组织各项入住准备工作，冷静应对和妥善处理业主质疑及意见，准确、快捷地完成了每一户入住办理手续，并手把手教授部门员工入住服务和手续办理技巧。在对客服务方面，我积极为客户着想，及时、妥善得处理客户提出及亟待解决的问题，如一期1号楼1单元1202室客厅渗水事宜、二期17号楼5单元1803室客厅被泡向施工方索赔等事宜，并得到了业主好评;加强了与业主的沟通，客观、全面的掌握了当前服务存在的问题及业主需求，为下一步开展服务工作奠定了基础;进一步规范了对客服务流程，强化了各项服务标准，并增强了员工服务意识。在收费工作中，我能够以身作则、身先士卒，组织部门员工认真分析欠缴物业费的原因，并针对性的采取了相应措施，引导和带领部门员工全面铺开物业费催缴工作，使当前物业费收缴工作得到了提高。在日常管理工作中，加强了各项工作纪律及礼仪礼貌的管理，重点督导员工做好了回访、接待和巡视工作，明确了各个员工的分工和责任，使部门员工由原来的“等、看、靠”，转变成积极、主动的落实自己的工作责任的态势。

在短短一个月的工作时间里，我很快融入这个团队，能够和各部门负责人和睦相处，能够正确的运作客服部和领导部门员工，并能够承担部门管理责任及完成部门各项目标以及领导交办的任务。本人认同公司管理理念、企业文化，认同并恪守公司各项规章制度，愿意继续做好本岗位工作，为公司发展积极贡献自己的力量，为此，本人特提出转正申请，望领导批准为盼。

客服转正申请书 篇2

尊敬的公司领导：

我于20xx年X月X日进入公司，根据公司的需要，目前担任物业客服一职，负责XX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；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，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、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：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己。

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的模版预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。

四、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。

在今后的工作和学习中，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。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致

敬礼！

申请人：

申请日期：

客服转正申请书 篇3

尊敬的领导：

20xx年4月13日xx主管离职，承蒙领导们厚爱，我接任客服部主管一职。刚上任时，我自信心不足，觉得年龄尚小，经验不足，能力有限不足以担当重任，对领导的重托深感愧意。但在客观上，我对小区房屋的基本情况，每家业主的基本情况都是非常熟

悉的，客服部各种手续的办理及服务工作的流程也掌握的相当熟练。压力的承受能力，良好的心态调节能力也经过了考验，因此，在此基础上，我会更加积极主动的学习工作，并不断提高自身的业务素质及领导能力，争取早日转正。

我自4月14日任物业客服部主管短短一个多月时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，努力工作，较好地完成各项工作任务。现作述职如下：

一、带头做好物业客服部基础工作

在刚入职时，作为一名普通的客服管理员，我努力学习物业管理知识，做好基础本职工作，认清自己岗位职责，勇于解决较难处理的事情，在较短的时间内适应本岗位工作。入职后第七个月开始担任客服部主管，在此岗位工作的1个月中，抓好本部门的各项工作，提高客服部整体服务意识，对各项工作进行合理安排、管理，提高了工作的实效性，具体包括：

（1）示范及引导部门员工做好客服日常接待工作，为业主提供规范化服务。

（2）现场指导办理房屋二次装修申请手续、落户手续、临时出入证等工作。

（3）带领部门员工进行入户走访，并发放调查表38份，搜集业主/客户对物业管理过程中的意见及建议，并做汇总分析上报给公司领导。

（4）发布各类书面通知20多份，短信通知968条，通知拟发及时、详尽，并积极配合通知内容做好相应的解释工作。

（5）建立健全区域各种资料，尤其是业主档案及投诉处理汇总。

（6）接待来访业主投诉，指导上报投诉处理单，在开发公司工程部处理完善业主投诉问题的基础上，对业主回访，并将反馈意见及时传达开发公司工程部，督促开发公司工程部尽快进行业主遗漏工程维修工作。

（7）协调与物业公司秩序部、工程部为业主提供快速优质服务；业主送水送电等物管服务无一拖延推卸。业主提出的保洁、秩序问题，也做到了快速到达现场，并即时解决。

任职期间，在xx主管的优秀管理基础上，我在短时间内使本部门的各项工作继续保持了有序管理，使物业公司的客户服务工作正常运转，并较好完成领导交办的各项任务。

二、履行客服主管职责，努力做好本职工作

作为积极上进的年轻人，勇于承担责任，服从领导各项工作安排，以“做好基础工作，提高服务水平，最终达到物业费的收取”为总体工作思路，认真履行客服主管职责，努力做好本职工作。

（1）督导服务管理工作的落实，发现问题及时进行整改，不断提高服务管理水平。

（2）起草部门计划、总结和有关公文，组织召开部门工作例会。传达上级领导工作安排，参考部门各员工意见，合理有效的部署开展工作。

（3）制作并按时上报部门员工的考勤表。

（4）整理装修垃圾结算清单。

（5）8.4号地下室透水事故共造成43户业主财产损失，这也是与xx主管交接的重要工作任务。在他的帮助下，我已将43户业主的受损情况及处理情况梳理清晰，并做到了及时更新。积极与办公室做好物品交接工作，及时通知13户业主领取地下室受损置换物品及折抵补偿金。

（6）在杨经理的指导下，对部门员工进行岗位职责培训，加强责任意识，促进了部门员工又好又快的完成工作。鼓励部门员工学习物业管理知识，并指导员工合理运用office软件，促进工作效率的提高。

负责客服部工作一个多月以来，我承受着一定的压力，我也付出了很多的时间和精力，有时候事情多起来，忙得一天闲不下来，但我觉得很充实，对于我来说，在这不长的时间内，我所收获的要远远大于我的付出。

对于我这样的年轻物业管理工作者来说，还有很多急需提高和改进的地方。我也在自己履行职责中发现的一些急需改进的问题。比如说：物管知识匮乏，物业管理经验不足。作为部门的负责人，我认真履行客服主管职责，努力做好本职工作，带领部门员工在提高服务意识，提升服务水平的基础上基本完成各项工作任务。

自来到公司始，我从摸索到熟悉，从茫然到自信，在我前进的每一步，都得到了公司领导和同事的热情相助，也得到了大多数业主的谅解与支持。作为刚刚毕业的大学生，那是我成长过程中一段极为宝贵的财富。在此感谢公司各位领导和各位同事们。

诚然，对于我这样的年轻物业管理工作者来说，还有很多急需提高和改进的地方。我也在自己履行职责中发现的一些急需改进的问题。比如说：物管知识匮乏，物业管理经验不足；管理缺乏力度，领导者素质有待提高等等。我以后也将朝以上不足努力改进，争取做一名优秀的物管客服人员，一名称职的物业公司客服部主管。

申请人：

申请日期：

客服转正申请书 篇4

尊敬的领导：

您好！

本人xxx，20xx年x月进入公司，被分配到公司客服岗工作。

不知不觉，来到公司已经一个多月了。在这一个多月里，我一边认真学习，一边努力工作。在部门经理和同事的帮助下，我顺利地开展了岗位工作。试用期间，我始终坚持端正严谨的工作态度，严格执行公司安排的工作任务，积极工作和配合部门同事的工作，与各部门的同事建立了良好和谐的工作关系。

在这期间，我开展的工作主要有：

1.销售工作，截止到20xx年x月x日，共销售xx万元。

2.售后工作，工作期间售后问题都独立解决了，没有麻烦领导，也没有投诉情况发生。

3.认真执行部门经理安排的其他工作。

经过一多个月的学习，我对公司的各项制度越来越了解，对公司的各种业务越来越熟悉，我的业务能力得到了很大的锻炼，业务水平也有了相应的提高。这一点也得到了领导和同事的认同。经一个多月的朝夕相处，我与同事们建立了融洽的工作关系。因此，我迫不及待地想成为公司正式的一员。

我觉得自己具备了提前转正的条件，故正式提出提前转正的申请，恳请公司领导本着一颗关爱员工的心，充分结合以上因素，认真考虑本人的申请。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

客服转正申请书 篇5

我于20xx年X月X日进入公司，根据公司的需要，目前担任物业客服一职，负责XXXX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;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，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正在电大就读专科，以期将来能学以致用，同公司共同发展、进步。

两个多月来，我在王总、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：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己;

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的模版预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离;

四、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。

在今后的工作和学习中，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。

根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。且本人在工作期间，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。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的\'美好明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

客服转正申请书 篇6

我于20xx年2月22日进入公司，根据公司需要，目前在前台做接待员，负责接待来访业主和接听电话以及处理维保修问题。在过去的近三个月里，在各位同事和领导的关心帮助下，我得到了迅速的成长。现在3个月试用期即将到了，我在此郑重的向领导正式提出转正申请，请领导批准我转为正式员工。

前台的工作充满挑战，充满荆棘，有时候甚至会受到人身攻击的危险，这是我愿意加入到前台这个“圣地”的原因之一。我愿意同时相信我可以承担更多的责任，解决更多的问题，因为只有这样才能成长，才能进步，才能体现自己的价值。前台的工作使我自信心和沟通表达能力等方面得到了很大的提升，我深深感激公司对我的信任，提供这样好的平台给我。

通过两个多月的工作体会使我深深的知道，做物业就是做好服务，做好服务非常重要的一个方面就是做好细节，正如所说，细节决定成败。工作中我在积极的思索和学习如何从细节着手开展工作，使业主能够对我们的工作得到越来越高的认可。我也必须承认，我们的工作有很多做的不够周到的地方，使业主对我们的意见和不满过多，其中某些问题是整个行业存在的普遍现象，但是我认为，无论如何，我们都应该首先从自身找原因，我们都应该追求的更高才会取得更好的成果，我们需要逐步的将工作做细做好做周到。凡事预则立不预则废，我们做的每一件事情事前需要进行周到的思考甚至调研，管理决策要以长期理念为基础。总而言之，业主想要得到的是细致的、周到的、满意的服务，无论我们以什么样的方式。

在过去的两个多月里，我曾经做过楼管员，质量监察员两份不同岗位的工作，这两个岗位的实习对我目前在前台的工作有很大的帮助。楼管员的工作不但是使我了解了部分工程问题解决的程序，使我能够对此类问题及时的回答给业主，而且在第一线了解了业主的心声，提升了与其进行沟通的能力和方法。质量监察员的工作是用挑剔的眼光去发现问题，对整个园区进行巡察，并对所发现的问题进行及时跟进。这项工作使我分析问题的能力得到提升，能够从根本原因上对问题进行思考，同时也对物业的真正含义有了进一步的理解。

工作中自身存在的问题还存在很多，比如因为对物业管理知识的缺乏，使自己对一些问题不能以正确专业的思路分析思考;偶尔处理问题显得粗糙急躁，耐心不足等。我相信通过自身不断的努力学习，存在的问题会逐渐解决，争取用最短的时间使自己成为金碧物业一名优秀的客服人员。

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