

文秘专业求职信(通用8篇)

一分钟，对于运动员来说，可以决定比赛的输赢结果。在一分钟内，《一分钟经济学》的原则值得借鉴。以下是小编为大家准备的一分钟学习方法，希望能帮助大家更高效地学习和成长。

文秘专业求职信篇一

我是***，是***大学涉外文秘专业的即将毕业一名学生，本人乐观大方、坚强自信、勤奋好学，具有很强的团队精神和责任心。

三年来，在老师的教育及个人的努力下，我具备了扎实的专业基础知识，掌握了秘书写作、秘书语言与交际、公共关系、办公自动化、秘书学等专业课程。同时也拥有一定的分析和设计能力。通过在校期间的试验实习和课程设计的训练我具备了较强的动手能力。在课外时间里我阅读了大量的书籍。不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。

除了在学好本专业的知识外，我对计算机知识进行了比较系统地学习和熟练地应用学习过电脑操作技术，能适应现代化办公的工作需要。在校学习期间，注意思想品德修养，严格要求自己，积极参加社会实践活动。在这些活动中，我不仅锻炼了自己的组织能力，更加强健了自己的身体素质。

在大学期间我还担任过团支书，具有很强的组织和协调能力。能在较短时间内适应高压力的工作。强烈的事业心和责任感使我能够面对任何困难和挑战。

我期望能在广阔的天地里展现自己的才能，希望能借助这个机会，找一个能展现自己实力的舞台。我自信能凭自己的能力和学识在毕业以后的工作和生活中克服各种困难，不断实

现自我的人生价值和追求的目标。

文秘专业求职信篇二

姓名：×××

国籍：中国

目前所在地：广州

民族：汉族

户口所在地：湖北

身材□164cmkg

婚姻状况：未婚

年龄：24岁

求职意向及工作经历

人才类型：普通求职

应聘职位：行政/人事类:行政助理市场销售/营销类客户服务类

工作年限：2

职称：无职称

求职类型：全职

可到职：随时

月薪要求：1500--

希望工作地区：广州广州

个人工作经历：在校实习阶段在武汉电网科技有限公司做电话销售

-汇钜服装公司秘书

2006-天姿珠宝有限公司展厅主管

教育背景

毕业院校：武汉职业技术学院

所学专业：涉外文秘

受教育培训经历：

-铁矿高中高中

-1999武钢矿山子弟学校初中

语言能力

外语：英语一般

国语水平：一般

粤语水平：一般

工作能力及其他专长

1熟悉office的操作，具有一定的写作功底。

2具有良好的沟通能力，较强的团队意识，较好的工作态度。

3能够挑战自己，勇于创新。

详细个人自传

在实习阶段电话销售我每个月的业绩都是排名前三

在汇钜服装公司,由一个粗心大意的我变的很细心了,做任何工作都会认真负责,有着应变能力的我可以给予公司带来更好的氛围。

在天姿珠宝有限公司我真的有把这份工作当作自己的事业在做,能够很好的建立客户关系,培养同事之间的默契。但是晋升机会太不公平导致了我对工作的积极性。

文秘专业求职信篇三

姓名:

出生年月: 1989-4

性别: 女

政治面貌: 共青团员

婚姻状况: 未婚

籍贯: 浙江金华

目前所在地: 义乌

•求职意向

期望职位: 秘书助理行政或其他

职位类型：均可

工作地点：义乌市

住房要求：面议

•工作经验

4月-4月xxxxxx有限公司前台兼售后

204月-4月淘宝客服

204月-年10月xx公司行政主管

•教育背景

最高学历：大专

毕业院校□xx工商学院

所学专业：涉外文秘

毕业时间：-6

第一外语：英语

水平：普通

计算机能力：熟练

所获证书：

——2011xx工商学院涉外文秘

•自我评价

在学校学的是文秘专业，从事过的工作也都是文职，所以目前还是想找一份文职类工作，但不局限于这类工作，如果贵公司有其他岗位，我也非常愿意考虑，谢谢！

•联系方式

联系电话

文秘专业求职信篇四

我叫苏x,是xx技术学院届的毕业生，我想应聘的职位是贵公司的行政秘书一职。我从高中开始就是学的文秘，学习文秘已有六年，专业成绩优异，现已获得计算机办公软件高级证书、秘书从业资格三级证书、普通话二甲证书。

我在校期间曾担任系心健部副部长一职，组织策划过心理知识竞赛、心理话剧比赛等一系列活动，这些活动都成功锻炼了我的组织协调能力及管理能力，也因我表现优异，曾被评为单向积极分子、优秀共青团员。

我从高中开始便已经出去打暑假工，曾进厂当过质检员；在专卖店站过柜台；在茶餐厅当过服务员；这些实践经验虽与我的专业不是十分对口，但是对我的人际交往能力、适应社会的能力、秘书行业所需要的服务意识等都有很大的提高。大学期间，度至度我都利用课余时间在学校人文系学办实习，系统的了解了文秘行业的工作流程；20底，在学校的组织下，我在xx市委办公室秘书一科实习，在市委办的实习与我的专业十分对口，在实习中，我也很好的将我所学的专业理论知识和实践结合起来，同时对秘书这一行业也有了较为深入的认识。

我认为作为一个朝气蓬勃的青年，虽然缺乏一定的工作经验，但完全可以通过不断的学习来完善自己，可以在实践中证明自己。贵公司的过去，我来不及去参与，但贵公司的未来，

我希望能添上我的足迹，为它的的发展奉献自己的'力量。

文秘专业学生求职自我介绍2

尊敬的面试官：

您好！

很高兴有机会参加此次面试，首先请允许我做下自我介绍。我叫饶xx,是xx技术学院的一名应届毕业生，我所学习的专业是文秘，所以我今天应聘的职位是办公室秘书一职。

我性格活泼、开朗、生性乐观，我认为即使再大的困难也有解决的办法，何况天塌下来还有高个子顶着；更深信有志者，事竟成，百二秦关终属楚；苦心人，天不负，三千越甲可吞吴。

我非常喜欢体育运动，最擅长的是排球和短跑，同时也喜欢阅读文学作品，可以说是宜静宜动。

经过三年的专业学习和大学生活的磨练，进校时天真、幼稚的我现已变得沉着和冷静。三年中我不断努力学习，不论是基础课，还是专业课，都取得了较好的成绩，班级排名靠前。大学期间我获得了“单项积极分子”和“优秀学员”的荣誉称号及许多证书。例如：大学英语国家四级证书，并通过了全国普通话测试二级甲等考试和办公软件高级考试，熟悉windows操作系统和office办公软件。

学习之余的我，积极参加学校举办的各项活动，像头脑运动会、心理健康之星比赛、创业大赛等，同时我也在寒暑假期间做兼职来锻炼自己。

暑假我在xx市一家三星级宾馆做服务生，虽然只有短短的两个个月，但我学会了人人沟通的许多技巧：一是真诚的微笑，

二是认真的倾听，三是中肯的建议?????? 离开的时候还得到了主管的好评，并希望我能继续做下去。

月至2月，我在中共xx市委人事科实习，在那里我主要负责接听电话、会议通知、文件整理、协助领导布置会场等，三个月的实践让我更深刻的认识了秘书的职责，也更明白学好专业知识和实践经历的重要性。

通过这些我相信我能够胜任这一职位，请给我一个证明自己的机会。

最后祝贵公司蒸蒸日上，所有员工工作顺利！

文秘专业求职信篇五

我是**，是**大学涉外文秘专业的即将毕业一名学生，中共党员。本人乐观大方、坚强自信、勤奋好学，具有很强的团队精神和责任心。

三年来，在老师的教育及个人的努力下，我具备了扎实的专业基础知识，掌握了秘书写作、秘书语言与交际、公共关系、办公自动化、秘书学等专业课程。同时也拥有一定的分析和设计能力。通过在校期间的试验实习和课程设计的.训练我具备了较强的动手能力。在课外时间里我阅读了大量的书籍，比如《实用文秘大全》。不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。还考取了涉外秘书证书。

除了在学好本专业的知识外，我对计算机知识进行了比较系统地学习和熟练地应用学习过电脑操作技术，能适应现代化办公的工作需要。在校学习期间，注意思想品德修养，严格要求自己，积极参加社会实践活动。在这些活动中，我不仅锻炼了自己的组织能力，更加强健了自己的身体素质。

三年的学习中,我在工作上不仅锻炼了自己的工作能力,组织

能力，更在老师的教育下学习懂得了如何做人。坚强自信的我，会勇敢的迎接未来激烈的挑战。真诚希望成为其中一员。我深信会用自己勤勉的汗水与同仁一道为贵公司的锦绣前程奋斗不息，奉献我的年轻的热忱和才智，并且在实践中不断学习、进步！

文秘专业求职信篇六

《涉外文秘专业求职的`自我介绍》()。

除了在学好本专业的知识外，我对计算机知识进行了比较系统地学习和熟练地应用学习过电脑操作技术，能适应现代化办公的工作需要。

在校学习期间，注意思想品德修养，严格要求自己，积极参加社会实践活动。在这些活动中，我不仅锻炼了自己的组织能力，更加强健了自己的身体素质。在大学期间我还担任过团支书，具有很强的组织和协调能力。能在较短时间内适应高压力的工作。强烈的事业心和责任感使我能够面对任何困难和挑战。

我期望能在广阔的天地里展现自己的才能，希望能借助这个机会，找一个能展现自己实力的舞台。我自信能凭自己的能力和学识在毕业以后的工作和生活中克服各种困难，不断实现自我的人生价值和追求的目标。

文秘专业求职信篇七

个人基本简历

姓名：

性别：

女

照片

民族：

汉族

出生年月：

90-6

政治面貌：

团员

身高：

164cm

联系电话：

XXXXXXXXXXXX

电子邮箱：

xxx@

求职意向及工作经历

人才类型：

应届毕业生

应聘职位：

文秘

工作年限：

0

职称：

无职称

求职类型：

全职

可到职时间:

随时

月薪要求:

--3000

希望工作地区:

广州

个人经历:

xx外语外贸职业技术学校学生会副主席

xx外语外贸职业技术学校团委办公室副主任

xx外语外贸职业技术学校涉外文秘班班长

教育背景

毕业院校:

xx外语外贸职业技术学校

最高学历：

大专

毕业时间：

所学专业一：

涉外文秘

所学专业二：

个人能力：

掌握文秘的基本技能、文书档案管理、应用文写作、现代文员技巧、计算机基本操作技能等。

语言能力

外语：

英语优秀

国语水平：

优秀

粤语水平：

一般

详细个人自传

文秘专业求职信篇八

尊敬的面试官：

您好！

我叫刘_，是_技术学院文秘专业的20_届毕业生。

作为一名文秘专业学生，我把“基础扎实，应用灵活”作为学习的宗旨和目标。在大学三年期间，我更是惜时如金，不断从各方面严格要求自己。“知识就是未来”，除了完成大学的教学大纲要求，我还大量涉猎各方面的知识。通过看报、听广播、看电视、上网、与老师、同学讨论等等，不仅扩大自己的知识面、增长见识，而且帮助自己正确地树立了人生观、价值观：对社会做出自己的贡献！通过全面，系统的学习，我不仅理解和掌握了文秘专业这一领域的相关知识，而且还具备了一定的实际操作能力和技术。三年来，老师的教育及个人的努力下，我具备了扎实的专业基础知识，系统地掌握了秘书写作、秘书语言与交际、公共关系、办公自动化、秘书学等专业课程。同时也拥有一定的分析和设计能力。

我深知“工欲善其事，必先利其器”的道理。因此，我并不满足于本专业知识的学习和技能的掌握，在不放松专业学习的同时，努力拓展自己的知识面，提高自身的工作能力得到了锻炼和提高，并为我以后走上工作岗位奠定了坚实的基础。

岁月的磨练铸就了我的成熟，亦赋予我诚实友好，好学上进的本性。十几年求学生涯及生活的艰辛，磨练了我吃苦耐劳的品格和坚忍不拔的意志。苦苦追求，力争上游，使我尊定了扎实的专业基础和较强的综合能力。“海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”。我对自己充满信心，于是我怀着满腔的热情与向往，带着十几年求学路上炼就的才学胆识和一颗执着的事业心，叩响了贵单位大门。

“世有伯乐，然后有千里马”。如果我能够得到您的赏识，有幸成为贵单位一员，我必将以务实的作风，实干的精神，全身心投入工作。以优异的成绩，出色的表现博得您的信任和肯定！