

文秘的英语求职信 求职信英语秘书(通用8篇)

一分钟，对于追求效率的现代人来说，似乎永远不够用。我们可以利用一分钟的时间来回顾过去的经验，总结失误教训。接下来为大家推荐一分钟音频，让你享受美妙的音乐之旅。

文秘的英语求职信篇一

职责：

处理办公室日常的各项工作和事务；公司各类文件的收、发，档案等资料的管理；协调各兄弟公司的工作，协调各部门之间的合作与沟通；员工出勤情况的管理及档案的管理；协助公司的完成招聘工作及员工在职培训期间的准备工作；负责经理的日常会议安排，并熟练记录会议记要。

教育背景

熟练操作电脑，灵活运用各类办公软件，有较强的文字处理能力；全国计算机等级考试二级，全国速记等级考试五级；英语熟练，有全国四级等级证书。

自我评价

三年的秘书工作经验，踏实、细心；为人处事能力强。

职业目标

寻找一个团结合作的团队，寻找文秘方面的职位。我将充分发挥三年工作中所积累下的丰富知识和技能，我的勤奋与努力会令你刮目相看。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

文秘的英语求职信篇二

尊敬的贵公司领导：

您好！真诚地感谢您在百忙之中浏览这份求职材料。在即将毕业之际，我怀着对贵公司的无比信任与仰慕，斗胆投石问路，希望能成为贵公司的一员，为贵公司服务。

我是智通职业技术学校秘书基础专业的学生。在校学习期间，我所学的课程有□office办公软件应用、秘书礼仪、应用文写作、秘书心理学、商务英语、公共关系、秘书基础、文书与档案管理、行政管理、人力资源管理。在学习过程中，取得了良好的成绩。并考取了以下证书：

1、全国计算机一级等级证。

2、通过学习，我不仅具备了秘书专业知识，还具备了较好的英语听说能力和计算机操作能力，达到上岗即用的标准。此外，我还利用课余时间广泛涉猎了大量书籍充实了自己。更重要的是严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重、

拓新的性格特点。

在校期间，我积极参加各种社会实践活动，曾在万德电子有限公司当过文员，在美的公司当过促销员。各种实践经历锻炼了我，使我具备了高度的工作责任和吃苦耐劳的精神。

我期盼成为贵公司的一员，从事秘书及相关工作。也许我的知识和实践经历还略显稚嫩，但我会用我的热情、勤奋来弥补，以我最大的能力来回馈贵公司。

非常盼望能与您进一步面谈。若承蒙赏识，请拨打电话☎xxx☎
恭盼回音。

最后，衷心祝愿贵单位事业发达、蒸蒸日上！

此致

敬礼

xxx

20xx年xx月xx日

文秘的英语求职信篇三

尊敬的公司领导：

您好！今天我从网上获悉贵公司正招聘一位涉外型秘书，应聘涉外型秘书求职信。我怀着一颗虔诚的心，并抱着仰慕之情来应聘。恳请得到贵公司的接纳。

可以说我自己的工作能力已经在校期间得到了充分的锻炼了，因为我每年寒暑假都会到公司中参加社会实践，锻炼自己的能力。可以说，我现在的能力就可以直接参加到贵公司的工

作中，而不需要很长时间的实习，我在一个星期以内就可以适应贵公司的工作。

我是xx职业技术学院人文系涉外文秘班的应届毕业生。今年22岁，在大学的三年时光中，我不仅努力学习专业知识，而且注意培养自己各方面的能力。在校期间我曾担任班上的副班长。在其中的突出表现，得到了老师们和同学们的一致好评，更提高了我的组织能力，增强了我的团队协作意识，自荐信《应聘涉外型秘书求职信》。应聘贵公司的秘书一职，并不是我鲁莽行事。而是充分相信自己能力，我有信心和决心把这份工作做好。理由如下：

一，标准的普通话。进入大学后通过自己的努力，普通话已达到二甲水平。

二，较高的计算机操作能力。我充分利用业余时间去练习打字速度和熟练操作电脑。现在我的打字速度已经在每分钟150个字以上。并取得了全国计算机二级证书。

三，扎实的专业知识。在学习期间我各科学习成绩平均分在80分以上，特别是秘书学和应用写作，平均分可达85分以上。我想这优异的成绩与我对阅读和写作的酷爱是分不开的。

四，较强的英语水平。在学校期间我顺利的通过了英语三、四级考试。在两年时间内，通过对英语的系统学习，我的听、说、读、写、译能力已经达到了一个很高的水平。

五，一定的工作经验。通过毕业前在xx公司为期一年的实习，使我了解了社会文秘工作的重要性，培养了严谨踏实的工作习惯，锻造了团结协作的工作能力。

这些使我对成为一个称职的秘书充满了无限的自信。真心希望自己能获此职位，恳请公司给我一次展示自我的机会。我虽然是应届毕业生，可是我绝对不比那些工作很多年的人差，

我可以做的更好的，只要给我一次机会，我就一定能够做的更好！请相信我。

如果贵公司能够给我一次面试的机会，我相信我的表现绝对可以打动您！

最后祝愿贵公司生意兴隆！万事如意！

此致

敬礼

申请人□xxx

20xx年x月x日

文秘的英语求职信篇四

尊敬的领导：

您好！

我是来自上海工商外国语学院涉外文秘专业的应届毕业生，我得知贵公司要招聘秘书，我真诚得应聘这一职。

在校期间，我通过全面、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。对于office办公软件，常规的网络技术都能简单应用。并参加了中级计算机资格培训、办公室文员培训。在学习专业知识的同时，还十分重视培养自己的动手实践能力，在今年的暑假，我到了一家中外合资的公司实习，在部门里担任了行政助理一职，负责替领导制作会议记录，整理公司资料，发一些传真，以及一些协助领导的工作。在此期间，工作踏实认真，并得到单位领导的好评。

因为我还是在校学生，所以我的工作经历就是利用课余时间进行社会实践，以加强我的实践能力，并且锻炼自己吃苦耐劳的精神。我想我在进入社会以后也会继续坚持以前的吃苦耐劳的作风，并且不断充实自己，以求为公司创造更好的经济效益，也能实现自身的价值。

在生活中，我性格开朗，具有良好的待人接物能力、亲和力，愿意与别人合作，注重团队合作精神。我喜欢接受新事物，注重学习能力的培养。我力求从一切事情中吸收到对自己有价值的东西，并加以运用到工作生活中去，使自己不断进步。我注重细节，做事谨慎负责、有耐心，能服从上级领导安排，协助公司各项事务的顺利开展。

作为即将大学毕业的学生，虽然工作经验不足，但我会虚心学习、积极工作、尽忠尽责做好本职工作。诚恳希望贵公司给予面试的机会，以期进一步考查我的能力。无论贵公司是否给予这个机会，我都真心祝愿贵公司飞黄腾达！

此致

敬礼

更多热门的求职信范文分享：

精彩求职信范文两篇

行政管理专业毕业求职信

经理秘书求职信

市场营销专科生求职信模板

文秘的英语求职信篇五

尊敬的领导：

您好！

首先，感谢您在百忙之中抽出时间把您睿智的目光在这里停留片刻，我很感激。因为您给了我——一个求职者展示自我的发现自我，创造价值的'机会。

我是广东技术师范学院翻译学院商务英语专业一名即将毕业的专科生，获知贵单位广纳贤才，我慕名而至，真诚的渴望加入，为贵单位辉煌的明天添砖加瓦，更愿为此奉献自怀的青春和智慧。

本人在校期间成绩优异，三年的艰苦磨练，让我收获颇丰。除了学好基础知识的专业的同时，更加注重综合素质的发展，我在20xx年获得商务秘书证，在20xx年通过了英语大学四级的测试，因此能较好地使用英语与外国人交流。在课堂以外，我能融洽地与老师们和不同学科、不同年级的同学友好相处，并溶入其中，各项学生活动中发挥自己的特长。

我有优越计算机运用能力，能熟练操作win98/winxp并能使用coreldraw、photoshop等图象处理工具、同时，熟悉计算机基础知识，能熟练运用word、excel等office系列办公软件及vfp数据库操作，为自己踏入社会大门奠定了坚实的基础。

自有毛遂自荐，今有伯乐点将。愿借您伯乐的慧眼，开我千里之际。疾风知劲草，路遥知马力。简单几句话，只是我的“广告”和“包装”，“产品”的“质量”和“性能”有待你通过“使用”来证明。

最后，请允许我祝愿贵单位事业蒸蒸日上，更上一层楼，同时，也祝您工作顺利，一帆风顺！

文秘的英语求职信篇六

尊敬的领导：

您好！非常感谢您百忙之中批阅我的求职材料。

我是泰州职业技术学院社科系一名应届毕业生。本人乐观向上，热情大方，有一定中英文写作基础，我渴望能在贵公司找到一份合适自己的工作，为贵公司贡献一份力量。

我个性开朗大方，形象佳、人际关系好。三年的学习生活，培养了我灵活的思维方法和开拓进取的创新意识。我也很好地掌握了专业知识，并能熟练地运用于工作实践中。而且本人兴趣广泛，爱好音乐、绘画、写作等，是文艺骨干。在不断的学习和工作实践中养成了认真细心，责任心强的工作态度和良好的团队协作精神；学院红十字会文娱部的工作，使我增强了与人的沟通协作能力，组织管理能力。在学有余力的情况下，我阅读了大量课外书籍并坚持写作，这使我的写作水平得到很大的提高，文章多次发表于学院刊物上，并在征文比赛中获得不错的成绩，写作能力得到一致的肯定。同时我通过选修和实践掌握了网页制作，版式设计，编辑学等知识，实习的经历更锻炼和提高了我的综合能力，也使我更了解社会。这一切使我初步具备了从事文职工作，文案策划，编辑等方面的工作能力。在生活上我乐观向上，并能适时地自我反省。

虽然现在我只是一名没有什么实际工作经验的应届毕业生，但是，我有颗真挚的心和拼搏进取的精神，以及扎实的专业基础知识。也许我不是最优秀的，可我一定是最认真负责的，我相信，只要贵公司给我一次展示机会，我就一定不会让您失望，我迫切希望早日成为贵公司的一员。

此致

敬礼

求职者□cnrencai

10月21日

xx经理：

俺从□xx日报》上的招聘广告中获悉贵酒店欲招聘一名经理秘书，特冒昧写信应聘。

两个月后，俺将从北京xx工商学院酒店物业管理系毕业。身高1.65cm□相貌端庄，气质颇佳。在校期间，俺系统地学习了现代管理概论、社会心理学、酒店管理概论、酒店财务会计、酒店客房管理、酒店餐饮管理、酒店前厅管理、酒店营销、酒店物业管理、物业管理学、住宅小区物业管理、应用写作、礼仪学、业专英文等课程。成绩优秀，曾发表论文多篇。熟悉电脑操作，英文通过国家四级，英文口语流利，略懂日语、粤语、普通话运用自如。

去年下半学期，俺曾在xxx五星级酒店客房办化验室实习半个月，积累了一些实际工作经验。俺热爱酒店管理工作，希望能成为贵酒店的一员，和大家一起为促进酒店发展竭尽全力，做好工作。

俺的求职介绍信及相关材料一并附上，如能给俺面谈的机会，俺将不胜荣幸。

联系地址：北京xxx工商学院酒店物业管理系

联系电话□XXXXXXXXXX

致此

礼敬!

求职人□xxx

xxxx年xx月xx日

文秘的英语求职信篇七

尊敬的领导:

您好!

首先衷心感谢您在百忙之中阅读我的自荐材料!

我叫小丫，是**中职**届文秘专业毕业生。中职三年，我不仅学好了文秘专业全部课程，而且对计算机软硬件有一定了解。能熟练操作各类办公软件和绘图软件。三年里，我始终以“天道酬勤”自励，积极进取，立足扎实的基础，对专业求广度求深度。在学好每门功课的同时，更注重专业理论与实践相结合，以优异成绩完成学业，获得了办公高级文员证书、劳动局计算机硬件维修中级证书、校技能鉴定文字录入中级、校技能鉴定图文混排高级、校技能鉴定应用文写作高级证书。同时，我还积极参与各类文体活动和各类社会实践活动，多次被学校评为社团活动积极分子。参加这些活动，让我变得日益成熟、稳重，拥有良好的分析处理问题的能力，也铸就了我坚毅的性格和强烈责任心，我坚信：“天生我材必有用”。

尊敬的领导，我想应聘贵公司的办公文员，相信您伯乐的智慧，能给我一个机会，蓄势而发的我会还你们一个惊喜!

此致

敬礼!

求职人□xxx

20xx年xx月xx日

文秘的英语求职信篇八

酒店秘书个人求职信写作、在阅读本文时大学生个人简历网推荐以下这篇经理秘书个人求职信写作为范文模板。

xx经理：

我从□xx日报》上的招聘广告中获悉贵酒店欲招聘一名经理秘书，特冒昧写信应聘。

两个月后，我将从北京xx工商学院酒店物业管理系毕业。身高1.65cm□相貌端庄，气质颇佳。在校期间，我系统地学习了现代管理概论、社会心理学、酒店管理概论、酒店财务会计、酒店客房管理、酒店餐饮管理、酒店前厅管理、酒店营销、酒店物业管理、物业管理学、住宅小区物业管理、应用写作、礼仪学、专业英语等课程。成绩优秀，曾发表论文多篇。熟悉电脑操作，英语通过国家四级，英语口语流利，略懂日语、粤语、普通话运用自如。

去年下半学期，我曾在xxx五星级酒店客房办化验室实习半个月，积累了一些实际工作经验。我热爱酒店管理工作，希望能成为贵酒店的一员，和大家一起为促进酒店发展竭尽全力，做好工作。

我的个人简历及相关材料一并附上，如能给我面谈的机会，我将不胜荣幸。

联系地址：北京xxx工商学院酒店物业管理系

联系电话□XXXXXXXXXX

此致

敬礼！

求职人□xxx