# 最新文秘专业求职信例子(优秀16篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2025-05-28

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧文秘专业求职信例子篇一尊敬的领导：首先深深感谢您在百...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**文秘专业求职信例子篇一**

尊敬的领导：

首先深深感谢您在百忙之中抽出时间来听我的自荐，“宝剑锋从磨砺来，梅花香自苦寒来”我叫xx，今年20岁。来自于湖南美丽的中心城市——长沙，我于20xx年毕业与湖南第一师范文秘专业。湖南第一师范是我省著名的师范类学校，具有“千年学府，百年师范”的美誉。这里是毛泽东、蔡和森、何叔衡、任弼时、李维汉、萧三、张国基、陈天华等求学的母校，也是张木式、何绍基、王先谦、谭延闿、徐特立、杨昌济、黎锦熙、谢觉哉、周谷城、田汉、李达等从教过的地方，曾国藩、左宗棠、黄兴亦曾藏修于此。学校素以培育优良学生为己任。

学习文秘专业的我，诚实、正直、好学、简朴、乐观、自信、责任心强；乐于与人相处，与身边的人相处融洽，具团体合作精神；为人正直，工作认真负责，能吃苦耐劳，做事严谨；缺点有时做事太急；对待所做每件事的态度是：不怕做不到，只怕想不到；没有最好，只有更好。光阴荏苒，转眼间，我已毕业一年了想想过去的工作和大学生活心中感慨万千，毕业后通过网络我找到了一份文职工作，正在实现自己的梦想，伴着青春的激情和求知的欲望，我走完了三年的求知之旅，美好的\'大学生活，培养了我科学严谨的思维方法，更造就了我积极乐观的生活态度和开拓进取的创新意识、课堂内外拓展的广博的社会实践、扎实的基础知识和开阔的视野，使我更了解社会；在不断的学习和工作中养成的严谨、踏实的工作作风和团结协作的优秀品质，使我深信自己完全可以在岗位上守业、敬业、更能创业！在校期间，我更本着以“学习为中心，全面发展”的原则，在努力学好了专业知识的同时，积极培养特长，锻炼社会实践能力。为适应当今人才的需求，努力做好各方面的准备。

我应聘该职位的优势以前在校期间我不仅注意专业知识的培养。

此外，我还积极地参加各种社会活动，抓住每一个机会，锻炼自己。大学三年，我深深地感受到，与优秀学生共事，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中成长。祖辈们教我勤奋、尽责、善良、正直；湖南省第一师范培养了我实事求是、不自以为是的性格。回首昨天，曲折坎坷外，得失荣辱间，都是一个奋进勃发的身影，都是一份无悔无愧的心情。在学校期间，我不断积极进取，立足基础扎实，努力学习专业知识，成绩优异。积极参与学校组织的各种活动，担任班干职务使我的组织领导能力和团结协作精神得到了锻炼，同时也得到老师和同学们的认可，在这样一个竞争激烈的社会里，不仅要掌握好专业知识，更加做到与社会与时代接轨。因此，学习之余，我注重知识与能力的平衡发展。

首先，我在湖南省第一师范接受了三年的专业培养，我酷爱读书，特别是文史类，这些书对我大有裨益：陶冶性情，丰富知识，开阔视野。我系统地掌握了汉语言文学的相关知识，写作功底扎实，文笔优美流畅。

第二，我在学校社团工作两年，仪容仪表端庄得体，普通话标准流畅，沟通能力强。

第三，我在以前的公司就是处理以下工作：

1、负责商务电话的接听，详细记录客户信息及具体需求，及时汇报给相关负责人；

2、负责收发快递，做好每月办公和日用品申购和购买这与贵公司所要人才十分吻合。

第四，本人自出社会工作期间，一直富有团队精神和集体荣誉感，动手实践能力强，勤学好问。坦诚直率，尊重他人、勇于挑战有难度的事情。

有创新意识，能够自发学习，获取新知。有较强的文艺能力和语言组织能力，能始终努力在实战中丰富自己的实践经验，使自己在短时间内成为企业需要的优秀人才。

21世纪呼唤综合性的人才，我个性开朗活泼，兴趣广泛；思路开阔，办事沉稳；关心集体，责任心强；待人诚恳，工作主动认真，富有敬业精神、在三年的学习生活中，我很好的掌握了专业知识，物识一个掌握扎实专业知识并具有一定工作能力和组织能力的部下，是你的愿望。谋求一个充分发挥自己专业特长的工作单位，并能得到你的关照，是我的期盼；得力的助手，有助于你工作顺心；合适的工作单位，有助于我施展才华。

或许我们会为着一个共同的目标而站在一起，那就是：将贵单位的辉煌历史写得更加缤纷！

求职人：

**文秘专业求职信例子篇二**

各位领导：

您好！我是xx职业技术学校商务秘书专业的学生。真诚感谢您在百忙之中浏览这本书。我期待成为贵公司的一员，从事秘书及相关工作。

我即将毕业，怀着对贵公司的极大信任和钦佩，敢于问路，希望成为贵公司的一员，为贵公司服务。

在校期间的课程包括：office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、文件档案管理、行政管理、人力资源管理。

通过我的学习，不仅具备了秘书工作的专业知识，还具备了良好的英语听说能力和计算机操作能力，达到了即用型就业的标准。此外，我利用业余时间广泛涉猎大量书籍来充实自己。更重要的是，严谨的学风和正确的学习态度塑造了我简单、稳重、创新的性格。

在校期间，我积极参加各种社会实践活动。我在xx电子有限公司做过文员，在xx公司做过推广人。各种实践经验训练了我，使我具有高度的工作责任心和吃苦耐劳的精神。

我期待着与你进一步面谈。如果您欣赏，请致电xxx，期待您的回复。最后，衷心祝愿贵公司事业蒸蒸日上！

此致

敬礼！

xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇三**

尊敬的领导：

您好！首先，为我的冒昧打扰向您表示真诚的歉意。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。

我是来自内江师范学院汉语言文学（中外文秘方向）专业的应届毕业生。在大学四年期间，我不仅掌握了文秘方向这一领域的相关知识，而且对于office办公软件、常规的网络技术都能熟练应用，并参加了中级秘书资格培训等。

“工欲善其事，必先利其器”，所以我在掌握了本专业知识的基础上，也重视扩展自己的知识面。为了全面提升个人素质，我积极参加各种活动，如学校组织的比赛，校外产品推销，在社区实习文秘工作等实践活动使我认识到团队结合作的重要性，也学到了很多社交方面的知识，开阔了眼界，这些经历都让我在以后的.工作中作铺垫作用。

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。随信附上个人简历，诚恳希望贵单位给我一次机会接约或面试，进一步考查我的能力。

您的事业百尺竿头，更进一步！希望各位领导能够对我予以考虑，我热切期盼你们的回音。

此致

敬礼！

求职者：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇四**

尊敬的领导：

您好！首先感谢您在百忙之中阅读我的’求职信。相信不会占用您太多的时间，希望您工作开心。

我是哈尔滨商业大学文秘专业20xx届的一名学生，即将面临毕业。四年来，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。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。在课外时间里我涉猎了大量书籍，不但重视本专业技能和理论知识的培养，更把提高自己的综合素质放在第一位。严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重、创新的性格特点。

在大学的四年里，我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，取得了20xx年4月份全国计算机等级考试二级vf技术证书。除此之外，在大学四年里我还不断的学习英语知识。并且，我还积极参加校内的各种活动以及校外的各种社会活动，抓住每一个机会，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中成长，借以去磨练自己，培养自己战胜各种困难的信心。通过各种活动培养了我的做人做事的能力，要做事先得学会做人。相信贵公司正需要我这方面的学子，如能录用，我将尽职尽责，尽我所能为贵公司服务，并在实践中不断的学习，不断完善自我，使自己创造更大的社会价值。

我热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能够在您的领导下，为贵公司添砖加瓦；同时也在您的领导下发挥出我的实力与才能，在实践中不断学习、进步，在能力和素质方面进一步完善自我，为贵公司做出更大的贡献。

历史不曾为谁停留，而历史又记录了千千万万个走过者的故事，我想一切向往美好、积极进取的追求者终将被历史所肯定。纵观当今，社会充满了竞争，无论您是否选择我，我都祝愿贵公司的事业蒸蒸日上！

此致

敬礼！

求职者：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇五**

尊敬的领导：

你好!首先向您致以诚挚的问候。感谢您在百忙之中垂阅我的个人求职信!

我是广西大学文秘专业的xx届毕业生。欣闻贵单位正蓬勃发展，事业蒸蒸日上，故冒昧前来毛遂自荐，诚盼能成为贵单位的一员。

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。在大学四年期间，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。

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：在大一期间，我组织同学并成立了班文学社，由于工作认真负责，组织有力，文学社出版的第一期班刊《清泉》荣获系级第二名的好成绩;大二期间，被推选为本班团支部书记，凭着自身的热情和才干，以及同学们的积极配合，我班团支部荣获-x年度“优秀团支部”荣誉称号，我本人也被评为“优秀团员”，并获“社会工作奖”荣誉证书。在以上工作实践中，我的能力和才干均得到了锻炼和提高，并为我以后走上工作岗位奠定了坚实的基础。

或许许多人正像我一样怀着憧憬与期盼，跃跃欲试到贵单位应聘，他们当中或许不乏名牌大学的毕业生，研究生，如果说学业使我有勇气跨进您的门槛，能力使我坦然接受挑战，我会以我的实际行动来证明“我并不比别人差”。“器必先而后知其利钝，马必骑而后知其良驽”，请给我一个机会，您得到的定不会是一份简单的承诺，时机是用青春智慧谱写的答案!

**文秘专业求职信例子篇六**

尊敬的领导:。

您好!

我是一名即将毕业的大学生。首先，非常感谢您百忙之中抽出宝贵时间阅读我的材料。我是xx大学文秘专业的xx届毕业生。贵公司良好的形象和员工素质，并且公司处于蓬勃发展中，故冒昧前来毛遂自荐，诚盼能成为贵单位的一员。

光阴荏苒，转眼间，我已毕业一年了想想过去的工作和大学生活心中感慨万千，毕业后通过网络我找到了一份文职工作，正在实现自己的梦想，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:。

曾就职于北京冠智房产咨询中心，任职推广部创意文案一年。受公司良好的学习、工作、人际关系影响，迅速从学生转入到职业人角色，积累了一定的房产专业知识、推广宣传知识、与客户沟通技巧与能力、广告文案创意、制定计划把控工作进度的能力。工作认真负责，能吃苦耐劳，做事严谨;缺点有时做事太急;对待所做每件事的态度是:不怕做不到，只怕想不到;没有，只有更好。

我正处于人生中精力充沛的时期，我渴望在更广阔的天地里展露自己的才能，我不满足与现有的知识水平，期望在实践中得到锻炼和提高，因此我希望能够加入你们的单位，我会踏踏实实地做好属于自己的一份工作。希望各位领导能够对我予以考虑，我热切期盼你们的回音。谢谢!

恭候您的佳音!

热诚祝愿贵单位业绩辉煌，领导和同事万事如意!

20xx年x月xx日。

**文秘专业求职信例子篇七**

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您能在百忙之中翻阅我的这份求职信。

我是xx超职业技术学校xx届文秘专业的应届生，在20xx年7月即将面临毕业了，以下是我基本情况。

在这学校我选择的是半工半读的形式，在这样的环境下，无论是在知识能力，还是在个人素质修养方面，我都受益非浅。三年来，在老师的严格教导及个人努力下，我具备了扎实的专业基础知识；在学习中我掌握了一定的专业理论知识，熟悉涉外工作常用礼仪，能熟练操作计算机办公软件、3dsmaxflashphotoshop等。同时，我利用课余时间广泛地涉措了大量书籍，不但充实自己，也培养了自己多方面的能力，更重要的是严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重的性格特点。

本人拥有1年半的工作经验，曾在美的、索尼实习过，有一定的社会实践经验，通过1年半的工作我学到了很多知识，同时还培养了我坚韧不拔的意志和顽强拼搏的精神，增强自己的责任心，交际能力和学习能力，培养了团结精神，使我能够在工作中不断地克服困难。

我渴望我的忠诚与活力能得到您的肯定，我较丰富的社会经验与乐于助人的性格能获得您的欣赏！

企盼您给我翱翔的天空，我将用我的汗水证明您英明的选择！

此致

敬礼！

求职者：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇八**

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您在百忙之中阅读我的求职信。相信不会占用您太多的时间，希望您工作开心。

我是\_\_商业大学专业届的一名学生，即将面临毕业。

四年来，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。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。在课外时间里我涉猎了大量书籍，不但重视本专业技能和理论知识的培养，更把提高自己的综合素质放在第一位。严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重、创新的性格特点。

在大学的\'四年里，我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，取得了4月份全国计算机等级考试二级vf技术证书。除此之外，在大学四年里我还不断的学习英语知识。并且，我还积极参加校内的各种活动以及校外的各种社会活动，抓住每一个机会，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中成长，借以去磨练自己，培养自己战胜各种困难的信心。通过各种活动培养了我的做人做事的能力，要做事先得学会做人。相信贵公司正需要我这方面的学子，如能录用，我将尽职尽责，尽我所能为贵公司服务，并在实践中不断的学习，不断完善自我，使自己创造更大的社会价值。

面对激烈的竞争，我在紧张的同时又充满自信。我始终相信：成功属于有准备的人。过去的我已积累了许多，现在的我正时刻准备着去吸收新的知识，迎接新的挑战？？相信我，相信您的判断，我能做得更好！

我热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能够在您的领导下，为贵公司添砖加瓦；同时也在您的领导下发挥出我的实力与才能，在实践中不断学习、进步，在能力和素质方面进一步完善自我，为贵公司做出更大的贡献。

历史不曾为谁停留，而历史又记录了千千万万个走过者的故事，我想一切向往美好、积极进取的追求者终将被历史所肯定。纵观当今，社会充满了竞争，无论您是否选择我，我都祝愿贵公司的事业蒸蒸日上！

此致

敬礼！

求职人：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇九**

经理：

您好！因我在人才网上的招聘信息中获悉贵公司招聘一名经理秘书，特冒昧写信应聘。

我热爱秘书这份工作，希望能成为贵公司的\'一员。通过长久以来的学习和实践，对这一领域的相关知识，也有了一定程度的理解和掌握。本人性格开朗，擅长交际，可以对各个部门进行良好的沟通，对于秘书这一本职工作也有非常好的了解，即使有些不足也可以在以后的合作工作中进行改进，因此，我殷切希望贵公司可以给我一个机会来表现自己的能力。随信附上我的简历，如有机会与您面谈，我将十分感谢。即使贵公司认为我还不符合你们的条件，我也将一如既往地关注贵公司的发展，并在此致以最诚挚的祝愿。

**文秘专业求职信例子篇十**

尊敬的领导：

您好！首先，为我的冒昧打扰向您表示真诚的歉意。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。

我是来自内江师范学院汉语言文学（中外文秘方向）专业的×××。在大学四年期间，我不仅掌握了文秘方向这一领域的相关知识，而且对于office办公软件、常规的络技术都能熟练应用，并参加了中级秘书资格培训等。

“工欲善其事，必先利其器”，所以我在掌握了本专业知识的基础上，也重视扩展自己的知识面。为了全面提升个人素质，我积极参加各种活动，如学校组织的比赛，校外产品推销，在社区实习文秘工作等实践活动使我认识到团队结合作的重要性，也学到了很多社交方面的知识，开阔了眼界，这些经历都让我在以后的.工作中作铺垫作用。

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。随信附上个人简历，诚恳希望贵单位给我一次机会接约或面试，进一步考查我的能力。

您的事业百尺竿头，更进一步！希望各位领导能够对我予以考虑，我热切期盼你们的回音。

此致

敬礼！

xx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇十一**

尊敬的领导：

你好！首先感谢您能在百忙之中抽看我的求职自荐信。我是广西大学文秘专业的xx届毕业生。欣闻贵单位正蓬勃发展，事业蒸蒸日上，故冒昧前来毛遂自荐，诚盼能成为贵单位的一员，以下是我的自我介绍。

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。在大学四年期间，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。

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：在大一期间，我组织同学并成立了班文学社，由于工作认真负责，组织有力，文学社出版的第一期班刊《清泉》荣获系级第二名的\'好成绩；大二期间，被推选为本班团支部书记，凭着自身的热情和才干，以及同学们的积极配合，我班团支部荣获—年度“优秀团支部”荣誉称号，我本人也被评为“优秀团员”，并获“社会工作奖”荣誉证书。在以上工作实践中，我的能力和才干均得到了锻炼和提高，并为我以后走上工作岗位奠定了坚实的基础。

得到的定不会是一份简单的承诺，机时是用青春智慧谱写的答案！

恭候您的佳音！

随信附上我的自荐信，期待与您的面谈！热诚祝愿贵单位业绩辉煌，领导和同事万事如意！

此致

敬礼！

求职者：

日期：

**文秘专业求职信例子篇十二**

尊敬的xxx经理：

您好!

我是xxxx学院现代商务文秘专业的一名大学生。在投身社会之际，为了找到符合自己专业和兴趣的工作，更好地发挥自己的才能，实现自己的人生价值，谨向各位领导作一自我推荐。

在大学三年中，我系统学习和掌握了日常行政公文的写作、秘书学、国际金融、设备文书和现代汉语等知识并全面了解了会计原理，中国文学史等学科的知识。具有对计算机办公软件的操作能力以及秘书工作能力。同时我积极参加各种活动和社会实践，组织、策划和协调能力都有较大的提高。

现在，我除具有本专业需要掌握的较强的语言文字表达能力、较强的`公关办事能力、基本的管理能力和办公软件的操作能力外，还熟练掌握计算机的基本操作。当然光靠“道理”是找不到工作的，所以我在认真学习专业知识的同时，也不忘根据自己的兴趣，学些计算机方面的专业知识，课余也不忘自己的爱好，经常打打篮球，强健自己的体魄。

我相信自己的选择，很希望能和贵公司合作，如果有幸被贵公司录用的话，我将凭我的能力和贵公司共同进步;如未被选中，那定是我的能力还未能达到你们的要求，我将继续不断的学习!

此致

敬礼!

**文秘专业求职信例子篇十三**

尊敬的领导：

您好!我是一名即将毕业的大学生，就读于建筑职业技术学院，属人文与社会科学系，所选专业是建筑文秘，我将于20xx年6月毕业参加工作，值此锻炼机会来临之际，特试向贵单位自荐，在此很感谢领导您抽出时间来审阅我的简历!

我一直很关注贵公司的招聘信息，我了解到贵公司是一个很有发展前景，朝气蓬勃，充满活力的大集体，良好的工作氛围和企业文化，很强的专业性知识，是我一直渴望的工作场所，我很乐意，也很期望能到贵公司工作，为其兴盛繁荣尽自己的一份微薄之力!

在大学的几年时间里，我不断的提高自身的文化素质和思想道德，积极参加社会各项活动，努力提高了自身的综合素质，虽不敢说自己已收获了累累硕果，但是自信自己还是掌握了一定的专业知识和社交知识、管理知识，积累了很多的实际经验，本人工作责任心强，勤恳踏实，有一定的.创新精神，亦注重良好的团队合作精神和集体观念，具有高度的自觉性和纪律性，生存和适应环境的能力较强!

若贵公司愿意接收，我将不求安逸的工作环境，保持吃苦耐劳，勤恳踏实的工作作风努力奋斗，我会虚心学习、积极工作、尽忠尽责做好本职工作，为公司的利益做出自己最大的贡献，我将服从]公司的安排和调动，以良好的工作态度和自己最大的工作业绩来回报公司，恳切希望您和您的公司给我这个机会，诚恳希望得到贵单位的接约或给予面试的机会，以期进一步考查我的能力，盼望贵公司的答复!

祝您的公司一切如意，万事亨通，生意兴隆，财源滚滚!

此致

敬礼！

申请人：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇十四**

尊敬的领导：

您好！

首先感谢您在百忙之中阅读我的求职信。相信不会占用您太多的时间，希望您工作开心。

我是xxx商业大学文秘专业xx届的一名学生，即将面临毕业。

四年来，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。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。在课外时间里我涉猎了大量书籍，不但重视本专业技能和理论知识的培养，更把提高自己的综合素质放在第一位。严谨的学风和端正的学习态度塑造了我朴实、稳重、创新的性格特点。

在大学的四年里，我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，取得了xx年4月份全国计算机等级考试二级vf技术证书。除此之外，在大学四年里我还不断的学习英语知识。并且，我还积极参加校内的各种活动以及校外的各种社会活动，抓住每一个机会，使我在竞争中获益；向实际困难挑战，让我在挫折中成长，借以去磨练自己，培养自己战胜各种困难的信心。通过各种活动培养了我的做人做事的能力，要做事先得学会做人。相信贵公司正需要我这方面的学子，如能录用，我将尽职尽责，尽我所能为贵公司服务，并在实践中不断的学习，不断完善自我，使自己创造更大的社会价值。

面对激烈的竞争，我在紧张的同时又充满自信。我始终相信：成功属于有准备的人。过去的我已积累了许多，现在的我正时刻准备着去吸收新的知识，迎接新的挑战……相信我，相信您的判断，我能做得更好！

我热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能够在您的领导下，为贵公司添砖加瓦；同时也在您的领导下发挥出我的实力与才能，在实践中不断学习、进步，在能力和素质方面进一步完善自我，为贵公司做出更大的贡献。

历史不曾为谁停留，而历史又记录了千千万万个走过者的故事，我想一切向往美好、积极进取的追求者终将被历史所肯定。纵观当今，社会充满了竞争，无论您是否选择我，我都祝愿贵公司的事业蒸蒸日上！

求职人：xxx。

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇十五**

尊敬的人力资源部主管:。

本人从网络上看到了贵公司发布的行政文员招聘信息，这个工作岗位很吸引我，因为我的专业背景和技能非常符合贵公司对这一岗位的要求。

我叫xxx，山东人，20xx年毕业于山东大学中文系汉语言文学专业本科。在校期间我参加过行政商务培训，并已获得国家秘书从业资格，对现代办公设备较熟悉，能够熟练使用office和ps软件，专业知识的学习和在校期间学生会秘书的工作经历奠定了我坚实的文字功底，另外，我已获得普通话二级甲等，通过了国家计算机一级及计算机应用能力考核。

工作经验对职场新人来说弥足珍贵，为了更好地锻炼自己，也为了改变踏入职场缺乏工作经验的处境，我在校期间曾多次利用假期进行实习活动。其中在立晨运输公司担任行政助理的实习活动，让我获得了宝贵的工作经验。

担任行政助理期间，我参与了立晨公司的绩效管理、考勤、采购事务管理等工作，协助负责人组织和协调过各种集体活动例如集体外出旅游，受训，公司聚餐，晚会等。而在阳光网络公司的实习经历则让我进一步提高了办公软件操作水平，熟悉了各种办公设备的操作。如投影仪的使用，幻灯片的制作，公司会议的`组织准备等，这些从未有过的工作经历即开拓了我的视野，让我对行政工作有了切身体会，又增强了我的工作热情，提高和锻炼了我的组织协调能力。

本人性格开朗，易与人相处又不失原则，做事谨慎负责，注重团队合作精神，喜欢随时随地学习。真诚希望贵公司能给我这次机会，我随时期待贵公司的回音。

此致

敬礼!

20xx年xx月xx日。

**文秘专业求职信例子篇十六**

尊敬的领导：

你好!首先向您致以诚挚的问候。感谢您在百忙之中垂阅我的个人求职信!

我是广西大学文秘专业的xx届毕业生。欣闻贵单位正蓬勃发展，事业蒸蒸日上，故冒昧前来毛遂自荐，诚盼能成为贵单位的一员。

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。在大学四年期间，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。

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：在大一期间，我组织同学并成立了班文学社，由于工作认真负责，组织有力，文学社出版的第一期班刊《清泉》荣获系级第二名的好成绩;大二期间，被推选为本班团支部书记，凭着自身的热情和才干，以及同学们的积极配合，我班团支部荣获xxxx-xxxx年度“优秀团支部”荣誉称号，我本人也被评为“优秀团员”，并获“社会工作奖”荣誉证书。在以上工作实践中，我的能力和才干均得到了锻炼和提高，并为我以后走上工作岗位奠定了坚实的基础。

或许许多人正像我一样怀着憧憬与期盼，跃跃欲试到贵单位应聘，他们当中或许不乏名牌大学的毕业生，研究生，如果说学业使我有勇气跨进您的门槛，能力使我坦然接受挑战，我会以我的实际行动来证明“我并不比别人差”。“器必先而后知其利钝，马必骑而后知其良驽”，请给我一个机会，您得到的定不会是一份简单的承诺，机时是用青春智慧谱写的答案!

此致

敬礼！

xxx。

20xx年xx月xx日。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找