# 2024年文秘专业求职信(汇总8篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-07-16

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。文秘专业求职信篇一尊敬的贵公司领导：您...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**文秘专业求职信篇一**

尊敬的贵公司领导：

您好!我叫，我是河北工程大学商务文秘专业的学生。获悉贵单位招聘商务文秘专业的毕业生，特此冒昧自荐，真诚希望得到您的认可。

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报贵公司。

此致

敬礼!

求职人：

**文秘专业求职信篇二**

导语：文秘专业培养德、智、体、美、劳全面发展，适应社会主义市场经济和现代化建设需要具有系 统、扎实的文秘知识和技能的中高级复合型人才。下面小编为您推荐文秘专业求职信\_求职信范文，欢迎阅读!

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;没有最好，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!

此致

敬礼!

尊敬的领导：

你好!首先向您致以诚挚的问候。感谢您在百忙之中抽空垂阅一下我的自荐信!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。

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，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”，除了完成大学本科的教学大纲要求，并且取得四年成绩优秀总评外， 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。

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!

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!

此致

敬礼

尊敬的领导：

您好!我是一名即将毕业的大学生，就读于xx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2024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!

**文秘专业求职信篇三**

尊敬的领导：

您好!我是xxx职业技术学校xx届文秘专业的一名毕业生，怀着对贵公司的尊重与向往，我真诚地写了这封求职信，向您展示一个完全真实的我，希望贵公司能接纳我成为其中的一员。

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、3ds max flash photoshop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。

感谢您在百忙中所给予我的关注，愿贵单位事业蒸蒸日上，屡创佳绩;祝您的事业百尺竿头，更进一步!真诚的学子，恳盼您的回音，等待您的考验。

xxx

xx年xx月xx日

**文秘专业求职信篇四**

尊敬的贵公司领导：

您好，我很荣幸您能在百忙之中翻阅我的求职信，我非常感谢！希望能得到您的鉴赏。

我是一名即将毕业的文秘专业的学生，就读于长沙民政职业技术学院，我们学校是一所理论与实践相结合的学校，特别重视专业技巧的培养，大学三年，我奠定了扎实的专业理论基础，更重要的是具有了比较丰富的文秘专业的实践经验。

理论学习上：

文秘专业主要学习了表达、办公自动化、办公室实务、活动策划三个方面的知识，表达分为书面表达和口头表达，口头表达依赖于书面表达，所以在大一，我认真的学习基础写作和秘书写作，在书面表达方面有坚实的基础，秘书这个职业离不开写作，而做为公司的行政助理，其职责有协助审核、修订公司各项管理规章制度、做好会前准备、会议记录和会后内容整理工作等与写作、办公室实务有关的事，那么作为一个文秘专业毕业的在这方面有优势。而且行政助理要负责处理办公室日常事务，而在办公室事务与办公自动化方面的专业知识，我打下了很好的基础，希望能得到各位的肯定。在学习专业知识的同时，我还进行了会计证的考试，获得的会计资格证。

专业技术上：

熟练使用word文档、ppt、excel，以及熟练掌握复印机、传真机、扫描仪等办公设备的操作，精通文书档案管理、活动策划等办公室实务，以及秘书礼仪。

学校工作上：

在大学期间，我参加了系学生社团联合会的办公室部门，担任了办公室主任一职，在这个部门中，我得到了与专业相对应的实践训练；比如会议记录是最基本的，做好材料收集、档案管理、写计划和

总结

，以及各项活动的策划，在这些实践中我学到了许多专业知识以及专业知识以外的东西；尤其在活动策划中，首先在准备工作中，要协调部门成员积极合作性，把他们的工作分配到位，还要对外部门联络，得到他们的支持与配合，还要向上级汇报工作，申请资金等等，得到了他们的肯定。

社会实践上

在大学期间做了与房地产有关的兼职，了解了一些房地产的信息，在大二暑假期间，我还在深圳奇俐电器有限公司做文员，亲身体验了文秘类的工作，在文秘专业的实践上得到了锻炼。

如果有幸面试到你们公司这一职务，我会更加努力的学习与房地产有关的知识成为公司具有丰富的专业经验、专业的服务、专业的行业知识、专业的硬件设施的从业人员之一，为国地长久成为最强的房地产品牌服务商付出自己的力量。希望贵公司领导能给我机会，在工作过程中检验我，我一定会努力成就自我，努力为公司效劳。谢谢！

最后,恭祝贵公司事业蒸蒸日上,祝您工作顺利!

**文秘专业求职信篇五**

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。

我是一名xx学院文秘专业的应届生。我热爱我的专业并为其投入了巨大的热情和精力。在四年的学习生活中，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、3ds max flash photoshop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。

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，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。

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！而我更相信，给我这个机会，我的成长，我的努力，更将给贵公司带去新的活力。

此致

敬礼！

求职人：xxx

xx年x月x日

**文秘专业求职信篇六**

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xxx超职业技术学校xxxx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！

**文秘专业求职信篇七**

尊敬的领导：

感谢您在百忙之中抽出时间来查看我的求职信，希望我能为贵公司的辉煌尽一份力！

我是一名应届毕业生，来自xxx铸就了我淳朴、诚实、善良的性格，培养了我不怕困难挫折，不服输的奋斗精神。在大学三年期间，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。对于office办公软件，常规的网络技术都能简单应用。并参加了中级秘书资格培训、人力资源师培训。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，利用暑假实习，工作塌实、认真，并得到单位领导的好评。

寻找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！愿为贵单位工作，并奉献自己的青春和才华。期盼和感谢你的选择！

作为大四毕业的学生，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。

求职者：xxx

20xx年xx月xx日

**文秘专业求职信篇八**

尊敬的领导：

您好！

我叫xxx，是xx职业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，谨向各位领导自我介绍一下。

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。

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！

求职人：xxx

20xx年x月x日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn