

最新经理助理求职信300字(十五篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/d80ff43d7dcea976af75177aaf0dde28.html>

范文网，为你加油喝彩！

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？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

经理助理求职信300字篇一

您好！

首先，请允许我向您致以良好的祝愿和最诚挚的问候，非常感谢您在百忙之中抽出空闲来阅读我的自荐信，能够与贵公司相识，我感到无比荣幸！怀着对贵公司的憧憬与向往，写下了这封自荐信，向您自我介绍一番，希望贵公司能够接纳我。

我从网上看到贵公司的招聘信息，并对总经理助理一职很感兴趣，我是xx教育学院中文系文秘专业的一名毕业生，在校期间，我不断从各方面提高自身的素质修养，不断完善自己，每学期都以优秀的成绩完成学业，多次获得奖学金，并顺利取得了秘书职业资格中、高级证书，国家英语四级证书，国家计算机一级证书等。另一方面，我注重社会实践和工作能力的培养，多次参加学校举办的各类活动，并获得名次，还利用课余时间参加各种社会实践，不仅提高了自己的工作能力，而且在工作中培养了自己的人际沟通协调能力。

几年的大学生活把我锻炼成为了一个成熟稳重，有责任心的人，有着健康的身体和良好的心理素质，能够适应快节奏的现代工作和生活，我有信心能出色的完成自己的工作。

我深知企业对人才综合素质和操作能力要求很高，我渴望在更广阔的天地里展示自己的才能，我相信我能胜任此工作，希望贵公司能给我机会。

随信附上我的求职简历和相关证书，我期待有机会能与您面谈，我将十分感谢，热切期盼你们的回音，谢谢！

祝贵公司事业蒸蒸日上，屡创嘉绩！

此致

敬礼！

XXX

xxxx年xx月xx日

经理助理求职信300字篇二

xx经理：

您好！

我写此信应聘贵公司招聘的经理助理职位。我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会加盟贵公司，下面，我就自己的实际情况向您作简单的个人自我介绍。

两年前我毕业于首都经济贸易大学国际贸易专业，在校期间学到了许多专业知识，如国际贸易，国际贸易实务，国际商务谈判，国际贸易法，外经贸英语等课程。毕业后，就职于一家外贸公司，从事市场助理工作，主要是协助经理制定工作计划、一些外联工作、以及文件、档案的管理工作。本人具备一定的管理和策划能力，熟悉各种办公软件的操作，英语熟练，略懂日语。我深信可以胜任贵公司经理助理之职。

个人简历及相关材料一并附上，希望您能感到我是该职位的有力竞争者，并希望能尽快收到面试通知，我的联系电话：139*****

下页附个人求职简历，感谢您阅读此信并考虑我的应聘要求！

此致

敬礼！

您真诚的朋友：

xxxx年x月x月

经理助理求职信300字篇三

xx公司经理：

您好！我写此信应聘贵公司招聘的经理助理职位。我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会加盟贵公司。

我毕业于首都经济贸易大学国际贸易专业，在校期间学到了许多专业知识，如国际贸易，国际贸易实务，国际商务谈判，国际贸易法，外经贸英语等课程。毕业后，就职于一家外贸公司，从事市场助理工作，主要是协助经理制定工作计划、一些外联工作、以及文件、档案的管理工作。本人具备一定的管理和策划能力，熟悉各种办公软件的操作，英语熟练，略懂日语。我深信可以胜任贵公司经理助理之职。个人简历及相关材料一并附上，希望您能感到我是该职位的有力竞争者

，希望能尽快收到面试通知，我的联系电话：1391111xxxx

感谢您阅读此信并考虑我的应聘要求！

此致

敬礼！

求职者：xxx

20xx年12月11日

经理助理求职信300字篇四

尊敬的公司领导：

您好！感谢您在百忙之中审阅我的求职信，并祝愿贵公司事业欣欣向荣，蒸蒸日上。

我是一名xx师范大学行政管理专业的学生。我热爱我的专业并为其投入了巨大的热情和精力。在几年的学习生活中，我认真学习，名列前茅。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。同时，我利用课余时间广泛地涉猎了大量书籍，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：在大学的几年里，则注重社会实践和工作能力的培养。多次参加学校举办的各类活动，并获得名次。还利用课余时间参加各种社会实践，不仅提高了自己的工作能力，而且在工作中培养了自己的人际沟通协调能力。在以上实践中，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。

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。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”。倘蒙录用，定尽职尽力！

此致

敬礼！

20xx年x月x日

经理助理求职信300字篇五

xx公司经理：

您好！

我写此信应聘贵公司招聘的经理助理职位。我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会加盟贵公司。我毕业于首都经济贸易大学国际贸易专业，在校期间学到了许多专业知识，如国际贸易，国际贸易实务，国际商务谈判，国际贸易法，外经贸英语等课程。

毕业后，就职于一家外贸公司，从事市场助理工作，主要是协助经理制定工作计划。本人具备一定的管理能力和策划能力，熟悉各种办公软件的操作，英语熟练，略懂日语。我深信可以胜任贵公司经理助理之职。

个人简历及相关材料一并附上，希望您能感到我是该职位的有力竞争者，并希望能尽快收到面试通知，我的联系电话：

感谢您阅读此信并考虑我的应聘要求！

此致

敬礼！

XXX

xxxx年xx月xx日

经理助理求职信300字篇六

我叫**，毕业于武汉广播学院 旅游管理系，申请贵司在**招聘网上发布的总经理助理职务。现本人对总经办助理这个工作岗位谈一下自己的粗浅看法和认识，请领导批评指正。

其一：先谈一下我个人。我的为人比较低调，办事比较认真，信奉“明明白白做人，实实在在做事”的原则。无论做任何事，无论在任何时候，我对所从事的工作都从不张扬；无论大事小事，我一律都会认认真真地对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人。我深知：一个人的能力是有限的，现在是知识经济的时代，社会变化日新月异，新生事物层出不穷。面对这些变化，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就适应不了这个社会，被淘汰是必然的。在日常工作中，我非常重视自我修养、重视学习。我更重视理论知识和实践能力的结合，能够把学习到的知识应用于实际工作当中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。在工作时我能够全力以赴，讲求效率和效益，同时我还能以严谨的职业操守，高尚的职业道德来约束自己；我也很重视集体利益要凌驾于个人利益之上的原则，不因公徇私，不谋私利，不循私情，在日常工作中，我能够做到把个人利益抛开，顾全集体利益。

其二：再谈一下工作岗位的打算与计划。总经办助理一职，对我而言，是一个挑战，有些压力；也还是一个机会，能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常希望贵司的领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，压力转化为工作的动力，精心准备，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

在日常工作中，我将遵守四个原则：一精，二细，三准，四助。

一精：就是做事要精力集中，精心准备，精细安排，把所从事的岗位，铸造成精品岗位，把每一件领导交付的事情，打造成精品工程；

二细：就是办事要细心，工作要细致，要多为领导考虑，多替集体着想，事无巨细，一律认真对待，决不马虎；

三准：一是要干标准活，站标准岗，严格按标准规程作业；二是办事做人要有严格的准则，一诺千金，时间要准，数字要准，要严格遵照工作的进度；

四助：就是要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。我想，就总经办助理这个岗位职能来说，所处的地位和她的职责、作用决定了其工作性质。

一是服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排；

二是领会，要完全理解、遵照领导的意图办事；

三是执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从性并不是被动性，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息

注重调查分析，为领导提供决策参考；同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序。同时还要能创造性地工作，在坚持和发扬好的传统的同时，根据新的形势、新的任务不断探索办事员工作的新思路、新办法和新经验，但是增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不过越位，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。能够把学习到的知识应用于实际工作中，用于提高自身的业务水平、工作效率，使业务水平和自身修养同步提高。

经理助理求职信300字篇七

亲爱的温先生：

承贵公司黄丽佳女士相告，贵部需要一名经理助理，我希望申请该职。我将于下月从商业学校毕业，在学校突出的成绩及在商业上的某些经验，已使我准备好去干您所要求的工作。

我确有兴趣学习商业实务，我同时也是一个工作勤勉和学习敏捷的人。如果有机会，我相信在贵公司能展现出自己的价值。

周一到周六的上午，您都可以找我面谈。简历随信附上，希望早获回音。

您诚挚的：xxx

经理助理求职信300字篇八

尊敬的xx

您好!

我写此信应聘贵公司招聘的经理助理职位。我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会加盟贵公司。

两个月后，我将从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。我深信可以胜任贵公司经理助理之职。

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。我的联系电话：139*

此致

敬礼!

您真诚的朋友：xxx

xxxx年x月x日

经理助理求职信300字篇九

尊敬的领导：

您好!感谢您百忙之中抽空查阅我的求职信。从网上获知贵公司的招聘信息，特写此封求职信推荐自己。

今天我应聘的职位是销售经理助理。希望这篇求职信能帮贵公司找到一位有志青年，也希望您能成为我成功路上的指路人，让我拥有一个成功的起跑点。

我叫xx，毕业于xx学院xx专业。虽然我是应届生，但是我有丰富的社会实践，在学校中，我不断的培养自己的综合能力，为自己打下坚实的基础。在校外，我总不会放过任何一个可以锻炼自己的机会，让我明确自己的奋斗目标。希望贵公司能给我一个展现自己实力的舞台。

本人性格开朗，为人细心，做事一丝不苟，能吃苦耐劳，具有良好的事务处理能力及执行能力。思路清晰，分析能力强。经过在校期间的锻炼，不但锻炼了我的沟通协调能力，还让我在组织纪律性和人际关系沟通技巧上有了明显的提高。

我有不错的.学习能力，能熟练操作Office软件，熟悉办公软件的操作，能较好的完成上级布置的各项工作，并做好工作后的总结善后。

“会当击水三千里，直挂云帆济沧海。”背负着沉甸甸的责任和期望，我真诚地等待着您的检阅，期盼着能为贵单位贡献自己的绵薄之力!

祝您和贵单位事业兴旺发达、蒸蒸日上！

热切期盼您的回音！

此致

敬礼！

您真诚的朋友：xxx

xxxx年x月x日

经理助理求职信300字篇十

经理：