应用文写作

就业类文书写作

YINGYONGWENXIEZUO

求职信的源起

干谒诗

古代文人为推销自己而写的一种诗歌，类似于现代的自荐信/求职信。一些文人为了求得晋升的机会，往往十分含蓄地写一些干谒诗，向达官贵人呈献诗文，展示自己的才华与抱负，以求引荐 。

干谒诗

孟浩然

临洞庭湖赠张丞相

八月湖水平，涵虚混太清。

气蒸云梦泽，波撼岳阳城。

欲济无舟楫，端居耻圣明。

坐观垂钓者，徒有羡鱼情。

唐代诗人孟浩然，苦学多年，进京赶考，名落孙山。他给丞相张九龄写了一首五言律诗《临洞庭湖赠张丞相》，期求得到援引推荐 。

诗的前四句描写洞庭湖的景色。八月湖水，碧波荡漾，水天相接，混为一体;湖面之上，雾气升腾，波浪翻滚，撼击岳阳。后四句转入抒情，言明心迹。想渡湖而无舟楫，圣明时代却不能有所建树，心感愧耻;看着别人垂钓，多想一展自己的身手。诗歌委婉地表达了希望为圣朝干一番事业的急切心情。

一、个人简历的概念

个人简历是求职者给招聘单位发的一份简要自我介绍。从广义上讲,个人简历包括四个部分:

封面、求职信、个人情况介绍和附件。从狭义上讲,个人简历就是个人情况的简要介绍,包含自己的基本信息:姓名、性别、年龄、民族、籍贯、政治面貌、学历、联系方式、学习经历、工作经历及自我评价等。

张小兵

求职意向：银行资产市场部

24

137********

***@163.com

武汉大学

湖北省********

CET -6 精通

SPSS 熟练

产品策划 熟练

兴趣爱好

音乐 足球

教育背景

2010.09-2014.06 对外经济贸易大学

- 荣获 2011 – 2012 年研究生综合测评三等奖学
- 03 级国金党支部“优秀党员”
- 荣获一等奖学金（2 次）、特等奖学金（2 次）

工作经历

2013.09 – 至今 对外经济贸易大学

- 率领四人团队模拟投行上市路演，考察大量相
  分工。
- 撰写整个路演计划，运用专业软件进行模拟操

创业实践

2013.06 – 2013.8 “酷简 100”暑期英语培训班

- 针对武汉当地中学英语培训市场进行调查，创立
  语培训；
- 通过当地报纸、电视等媒体进行广泛宣传，对近
  期英语教学；
- 统筹项目现金管理，获得政府资源支持，项目利

简

基本资料

姓名：谭星月 性别：女 名族：汉

学历：博士 出生年月：1986-3

专业：平面设计 毕业学校：红动艺

联系电话：135665335* 电子邮箱：99565

工作经历

2012-2至2014-10 红动网络科技有限公司 总监

2011-1至2012-2 百度网络技术部

职业技能

Photoshop （滚瓜烂熟） Coreldraw （神

3D-Max （初出茅庐） Maya （出神入化

教育背景

1999-6至2002-6 红动艺术学院

求职意向

广告设计总监 广告公司合伙人

自我评价

做过的每一份工作，我都将它当成自己的事业来做

非混日子，而是一种职责一个自我能力的表现途径

求职简

天生我材必

Job-hunting Resu

基本资料 | Basic information

姓名：谭星月 性别：女 名族：汉

出生年月：1986-3 专业：平面设计 系QQ：9

毕业学校：红动艺术学院 联系地址：浙江省杭

联系电话：135665335* 电子邮箱：995656

工作经历 | Work experience

2012-2至2014-10 红动网络科技有限公司 总监

2011-1至2012-2 百度网络技术部

职业技能 | Professional skill

Photoshop （滚瓜烂熟） Coreldraw （神

3D-Max （初出茅庐） Maya （出神入化）

教育背景 | Education backgroun

1999-6至2002-6 红动艺术学院

求职意向 | Objective

广告设计总监 广告公司合伙人

自我评价 | Self assessment

做过的每一份工作，我都将它当成自己的事业来做，

而是一种职责一个自我能力的表现途径。

个人简历

姓名	陈小芳	性别	女	
出生年月	1989年12月30日	政治面貌	党员	
学历	大学本科	手机	13023370566	
E-mail	ChenFangFang0125@gmail.com			
求职意向	销售助理			
主修专业课	分销渠道管理；市场营销学；企业战略管理；工业营销；西方经济学等。			
教育背景	浙江财经学院—市场营销专业管理学士学位 大学期间成绩优秀，其中： 2008-2009 学年三好学生奖学金； 2009-2010 学年优秀一等奖学金； 管理学院首届营销专业知识大比拼三等奖； 会计从业资格证及会计电算化初级考试合格证。			
在校期间担任职务及工作经历	任学院办公室辅导员助理，帮助辅导员老师进行各项工作； 任 c10 营销（2）班班主任助理，帮助大一新生更快更好的适应大学生活。 任学习委员和班长期间，参加学院组织会议，将信息及时传达给班级同学； 任大学生交际与口才协会副会长，与协会成员共同提高口才； 任经济管理学院分团委组织部干事及通讯员：通知团内平时及节假通讯报道； 参加浙江财经学院自海宝岛是今日，担任海宝讲解员；			
社会工作经历	大一暑假：上海市上百贸易有限公司暑期电脑促销员； 大二暑假：浙江财经学院赴舟山市旅游资源普查团队服务团成员，组织前少年趣味活动、义教活动、调研活动等； 参加管理学院志愿者进社区活动，成为蜂山社区团队人员，帮助社区工作人员整理录入资料、出黑板报、网络服务； 就专业资料促销员；初一、初三兼职家教；			

个人简历的种类

个人简历的种类主要有两种：

一、通用式

这种模式主要适用于初涉职场的求职者，主要是按照时间顺序来排列。

“教育背景”和“工作经历”部分的内容可以按照时间先后顺序或倒序罗列，不要遗漏。毕业生求职的简历多为这种类型，如果没有“工作经历”，可以将此部分改为“实习经历”。通用式简历的适用范围不受所申请职位的限制，但其缺点是针对性不强，在申请某一特定职位时竞争力不强。

二、功能式

这种模式主要适用于行业(职业)经验比较丰富的求职者。

功能式简历开头即表明求职目标，内容强调那些能够满足目标雇主所需要的能力、技能和资质，以工作业绩为重点，围绕求职目标展开，尽可能地贴近职位的要求。一般在“工作经历”中加入“工作业绩”一栏，详细说明申请该职位的经验、背景及其他优势条件，比如参与(领导)过什么项目，担任何种职位，与什么公司(单位)进行过合作，解决过什么问题，取得过什么业绩，获得过何种奖励等。

小 结

功能式简历针对性强，是在某一行业拥有比较丰富的经验的求职者在申请自己熟悉的工作职位时经常使用的简历格式。其局限性是不可用于其他行业(职位)的求职。

如果求职者从事过多种职业，在其“工作经历”部分也可以按照所从事过职业的类别进行分类，而不是单纯按照时间顺序。此为所谓的归类(功能)式简历。

二、个人简历的写作

(一)个人简历的内容

个人简历即个人情况简介,可以是表格的形式,也可以是其他形式。个人简历的内容一般应包括以下六个方面的内容。

1.个人资料

个人简历必须包括姓名、性别和联系方式 (固定电话、手机、电子邮箱),而出生年月、籍贯、政治面貌、婚姻状况、身体状况、兴趣爱好等则视个人以及应聘的岗位情况而定。

2.学业有关内容

主要包括毕业学校、专业,获得的学位及毕业时间,学过的专业课程 (可把详细成绩单附后)以及一些对工作有利的辅修课程等。

3.本人经历

本人经历是指大学以来的简单经历,主要是学习和社会工作的实践经历,有些用人单位比较看重应聘者在课余参加过的活动,如实习、社会实践、志愿工作、学生会、团委工作、社团等。切记不要列入与自己应聘工作毫不相干的经历。

4.荣誉和成绩

荣誉涉及“优秀学生”“优秀学生干部”“优秀团员”及奖学金等方面,还可以把你认为较有成就的经历（比如自立读完大学等)写上去。

5.自我评价

内容应简明扼要,突出重点。

6.附件

个人获奖证明,如优秀党、团员，优秀学生干部证书的复印件,外语四、六级证书的复印件,计算机等级证书的复印件,发表的论文或其他作品的复印件等。上述附件视应聘单位要求确认是否提供。

(二)个人简历的写作标准

整洁：简历一般应彩色打印,保证简历的整洁性。

简明：简历字数一般在1000字以内,让招聘者能在几分钟内看完,并留下深刻印象。

准确：简历对名词和术语的使用要正确、恰当,做到没有拼写错误和打印错误。

通俗：语言通俗流畅,没有生僻的字词。

诚实：内容实事求是,不卑不亢。

(三)个人简历的写作原则

每个人的特点及经历都是不一样的,这就决定了简历不可能千篇一律,在简历中要反映出个性和创意。如果简历没有新意,无法做到 “与众不同”,就无法引起应聘单位的注意。下面四个原则有助于你的简历更加个性化。

1.重点突出

招聘者希望看到你对自己即将从事的职业的态度是认真负责的。不要忘记招聘者在寻找的是适合某一特定职位的人,这个人是数百名应聘者中最合适的一个。

因此,如果简历中没有对所应聘的工作和职位的重点陈述,或是你把自己定位成一个适合于所有职位的求职者,你很可能将无法在任何求职竞争中胜出。

2.推销自己

最成功地推销通常要求简短且富有感召力,并且能够多次重复重要信息。个人简历应该限制在一页以内,介绍不要以段落的形式出现,尽量运用动作性短语,使语言鲜活有力。

3.陈述有利信息，争取成功机会

理想的应聘者要有相应的**教育背景、工作经历以及技术水平**,这会是应聘者在新的职位上取得成功的关键。应聘者只有符合这些关键条件,才有可能打动招聘者,赢得面试机会。同样,简历中不要有其他无关信息,以免影响招聘者的看法。

4.画龙点睛做小结

这其实是很重要的一个部分，小结可以写上你最突出的优点。很少有应聘者写上这几句话,但用人单位却认为这是引起注意的好办法。

(四) 个人简历的写作提示

1.要仔细检查已成文的个人简历,绝对不能出现错别字、语法和标点符号等方面的低级错误。

2.个人简历最好用 A4标准复印纸打印,字体采用常用的宋体或楷体,排版要简洁明快,切忌标新立异,排得像广告一样。当然,如果应聘的是排版等工作则是例外。

3.要记住个人简历必须突出重点,与应聘的工作无关的事情尽量不写,对应聘的工作有意义的经历和经验绝不能漏掉。

4.个人简历越短越好,最好在一页纸之内完成,一般不要超过两页。

5.要尽量提供个人简历中提到的业绩和能力的证明资料,并作为附件附在个人简历的后面。一定要记住是复印件,以防丢失重要文件。

6.要用积极的语言,切忌用缺乏自信和消极的语言写个人简历。

7.不能凭空编造经历,但也没有必要写出所有真实的经历。对求职不利的经历可忽略不写。

8.用第三人称写个人简历,不要在个人简历中出现 “我”的字样。

9.在结构严谨的前提下,要使个人简历富有创造性,使招聘者产生阅读兴趣。

案例一

一、个人资料:

姓名：刘才　　政治面貌:团员

性别:男　　学　　历：本科

年龄:22　　系　　别：信息工程

民族:汉　　专　　业：计算机

藉贯:河南商丘　　健康状况:良好

二、知识结构:

主修课:××、××、××、××等。

专业课程:××、××、××、××等。

选修课:××、××、××、××等。

实习:六个月

只需要写清楚主修课和专业课就行了，选修课不需要写上。实习六个月要写清楚在哪个单位，具体实习时间。

三、专业技能:

接受过全方位的大学基础教育,受到良好的专业训练和能力的培养,在××、××等领域,有扎实的理论基础和实践经验,有较强的野外实践和研究分析能力。

四、外语水平:

通过国家大学英语四、六级考试。有较强的阅读、写作能力。

五、计算机水平:

熟悉office的基本操作，掌握FORTRAN、Quick-Basic、C语言等。

六、上学期间主要担任职务:

中学：班长、校学生会主席、校足球队队长。

大学：班长、系学生会主席、校足球队队长，校园[illegible]

中学的一些经历和荣誉就不要写上去了，中学时期和大学完全是两个不同的阶段，用人单位当然只会着重考察应聘者大学的经历。

七、兴趣与特长:

①喜爱文体活动、热爱自然科学。

②小学至中学期间曾进行过专业单簧管训练,参加过[illegible]

③中学期间,曾是校生物课外活动小组和地理课外活动小组骨干,参加过多次野外实践和室内实践活动。

④喜爱足球运动,曾担任中学校队、大学系校队队长,并率队参加多次比赛。曾获××市足球联赛(中学组)“最佳射手”称号并参加过嘉士伯××市大学生足球联赛。

兴趣与特长这部分也可略去不写，如果要写，最好写上与求职意向相关的，语言简洁，挑重点。

八、获奖荣誉:

中学:优秀学生。优秀团员、三好学生、优秀干部。xxx英语竞赛三等奖。

大学:2016年校优秀学生干部、2016年三等奖学金、2017年二等奖学金。

九、主要优点:

①有较强的组织能力、活动策划能力和公关能力,如:在大学期间曾多次领导组织大型体育赛事、文艺演出,并取得良好效果。

②有较强的语言表达能力,如:小学至今,曾多次作为班、系、校等单位代表,在大型活动中发言。

③有较强的团队精神,如:在同学中[illegible]好的人际关系;在同学中有较高的威信;

这部分可量化，改成“在校突出经历”一项，一条条列出，曾经领导组织过什么大型体育赛事、文艺演出担任什么角色；在什么样的大型活动发言等。

十、自我评价:

活泼开朗、兴趣广泛、适应力强、勤奋好学、脚踏实地、认真负责、勇于迎接新挑战。

十一、求职意向:

可胜任应用xxxx及相关领域的生产、科研工作。也可以从事贸易、营销、管理及活动策划、宣传等方面工作。

十三、联系方式:

联系电话:0731-12345678　　手机:13801234567

联系地址:XX市区XX大道XX号　　邮编:513024

Email Address: 321@sohu.com

附件:略

自我评价部分如果没有针对求职岗位的特点描述，可以去掉，如果要保留，不能堆砌形容词泛泛而谈。

案例二

个人简介

姓名：xx　　性别：男

出生年月：1994年3月10日

籍贯：湖南岳阳

民族：汉

政治面目：团员

学历（学位）：大学本科（学士）

专业：新闻学

求职意向：编辑、记者。

学习经历

毕业院校:湖南师范大学新闻与传播学院　2012.9-2016.7新闻学专业

技能特长:

1、英语通过国家CET六级考试,英汉互译表达流畅。

2、具有一定网站建设、策划经验。

3、能熟练运用并操作html、Frontpage9、Photoshop等工具制作各类网页及特效图。

4、有计算机二级证，能熟练操作各类办公软件

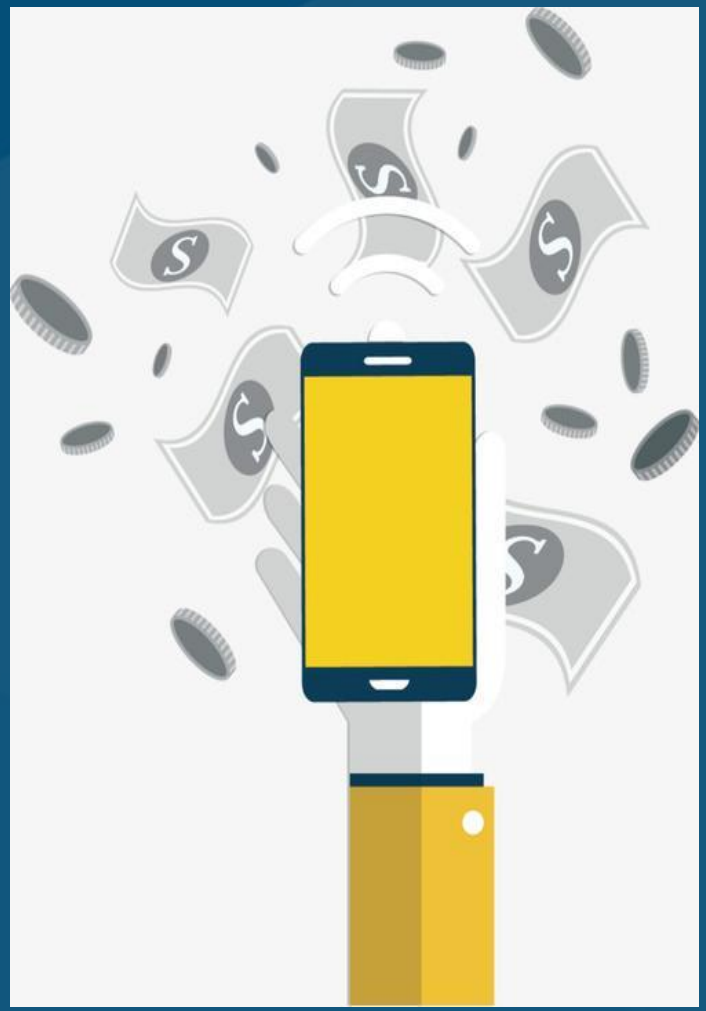
工作经历

1、2018.9---至今《湖南日报》编辑，编辑策划过23篇重要报道，参与2018年湖南省脱贫攻坚系列报道策划。

2、2016.9---2017.7《长沙晚报》记者，撰写稿件80余篇，其中1篇获“2017年长沙晚报十佳新闻奖”，1篇获“2017湖南最具影响力新闻”

联系电话:0730-12345678
手机:13901234567
联系地址:xx市区xx大道xx号
邮编:513024
Email Address:XXXXXXX@sohu.com
XXXXXXX@163.com

证明材料附后。



评析：

- 个人概况和求职意向放在最前头，有利于人事主管一眼就看到。
- 分别从四个不同的方面介绍了自己的特长。
- 工作经历是简历中最重要的内容之一，应突出与求职目标相关的工作经历，并言简意赅的说明自己所取得的成绩。
- 最后是联系方式。

知识链接

简历查错歌

简历首查错别字，语句通顺在其次。
时间经历逻辑通，信息精准要三思。
不做假账讲实事，前后标点要一致。
行距统一外观美，对齐功夫有人知。

个人简历模板

个人简历

个人概况:

求职意向:_____

姓名:_____性别:_____健康状况:_____

出生年月:____年___月___日　　毕业院校:_____专业:_____

电子邮件:_____联系电话:_____

通信地址:_____邮编:_____

教育背景:

___年一___年_____大学_____专业(请依个人情况酌情增减)

主修课程:_____

论文情况:_____

英语水平:

基本技能:听、说、读、写能力

标准测试:国家四、六级: TOEFL;GRE

计算机水平:

编程、操作应用系统、网络、数据库(请依个人情况酌情增减)

获奖情况:

_____、_____、_____、(请依个人情况酌情增减)

实践与实习:

___年__月一___年__月____公司_____工作

___年__月一___年__月____公司_____工作(请依个人情况酌情增减)

工作经历:

___年__月一___年__月____公司_____工作(请依个人情况酌情增减)

个性特点：

(请描述出自己的个性、工作态度及自我评价等)

另:(如果你还有什么要写上去的,请填写在这里)

附言:(请写出你的希望或一句总结性的话)

例如:相信您的信任与我的实力将为我们带来共同的成功!或希望我能为贵公司贡献自己的力量!

课后练习：

请根据自身情况，突出个人优势，制作一份简历。

一、求职信

（一）求职信的定义

求职信是求职者写给用人单位的信，目的是让对方了解自己、相信自己、录用自己，它是一种私人对公并有求于公的信函。

（二）求职信的作用

求职信的概念，就跟推销一样，目的都是要引起顾客(雇主)兴趣，达到成功推销自己的效果，它是一块叩开社会职业之门的敲门砖。

（三）求职信的写作——格式与内容

求职信一般由标题、称谓、正文、敬语、落款和附件六部分组成。

1.**标题**　求职信的标题通常只由文种名称组成，可直接写“求职信”“自荐信”或“应聘书”，注意位置居中。

2.称谓

（1）称呼（问候语）

称呼：求职信若是写给国有企事业单位，通常可以是单位名、或单位的人事处，或对方录用部门名称，若是写给民营私营或外资企业，称谓则一般写公司老板或人事部负责人。与一般的私人书信不同，求职信称呼时不用“敬爱的”“我最尊敬的”等字眼。为礼貌起见，可用“尊敬的xx”来称呼。

称呼在第一行顶格写，以示尊重和礼貌。称呼之后用冒号，另起一行，写上问候语“您好”。

（三）求职信的写作——格式与内容

3.正文

正文包括开头、主体和结尾三部分。

（1）开头

开头应写明求职、应聘的缘由。有的开宗明义，自报家门，直截了当的说明求职意图，如“我叫XXX，是XXX大学即将毕业的学生，渴望在贵公司找一份工作”。有的说明自己看到用人单位的招聘信息，意欲应聘的想法，如“我是在XX公众号上看到贵单位的招聘信息，对XX职位很感兴趣，特此应聘”。

注：开头力求表达简洁，要想法设法引起对方的注意。

（三）求职信的写作——格式与内容

（2）主体——推销自己

这是求职信的重点部分，针对职业岗位的要求展示自己，写作内容通常包括以下几点：

（a）个人基本情况(年龄、学历、专业等)

（b）学习情况、有关专业、专长、工作能力等。包括学习的主要学习课程及成绩，社会实践情况，专业操作技能，个人兴趣爱好等。如果是在职转岗求职者，则应重点突出自己的工作经历和工作成绩等。这一部分是求职信的重要内容，求职者要多了解招聘单位的用人信息，使自己可以有较强的针对性来推荐自己。

（三）求职信的写作——格式与内容

（c）有关实践经历、成功业绩

实践经历：

学校工作实践—各种学生工作、管理

社会工作实践—假期实践、毕业实习

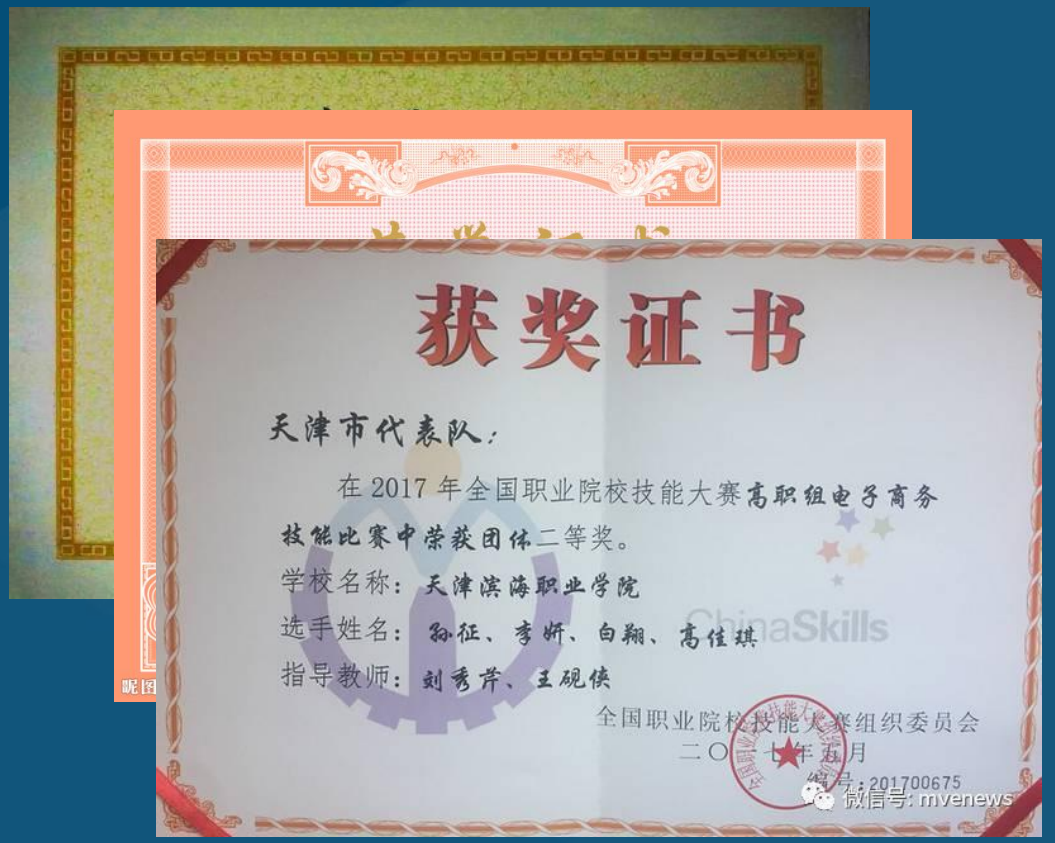
成功业绩：

学校活动或比赛中的获奖成绩

参与社会活动的获奖成绩

（d）其他情况：

有利于推销自己的个人爱好、工作态度等



（三）求职信的写作——格式与内容

3.结尾

（1）请求给予面试机会，表示感谢

（2）对是否能被录用表明态度

（3）祝颂语

注：附上联系地址、方法

所有证件、证明材料

4.署名、日期

（四）.求职信的写作误区：

求职信的误区1

“我是一名大专毕业生,十几年的知识积累和几年的实践经验,我蓄势待发。希望领导给我一次机会。我会努力工作,竭尽所能完成领导下达的各项任务。为公司的事业贡献我的微薄之力。”

不要泛泛而谈了，还是说点实在的吧！你到底能给公司带来什么帮助，你的价值在哪里？能创造多少KPI

求职信的误区2

求职信

……

本人性格乐观,积极,学习能力强,自制力强,有进取心,善于思考,喜欢创新,不喜欢默守陈规,有较敏锐的洞察力!喜欢帮助身边有困难的人,从小就有着远大的理想……

这么多优点的堆砌，所有有点都集中到你一个人身上了，有吹嘘之嫌

求职信的误区3

求职信

- “给我一个舞台,我将还您一片精彩。”
- “请给我一个机会,我将还您以夺目的光彩”
- “给我一个机会,必会还您一个惊喜;给我一缕春风,送给你的将是整个春天;希望能给我一个展现自我的舞台,给我一片阳光我就会灿烂”

公司不需要这样夸夸其谈，不着边际的人，这样的话要巧用，不要滥用。

求职信的误区4

求职信

无论在任何岗位上我都会要求自己:做人心宽,做事心细;做人讲品格,做事讲风格;做人有“悟”,做事有“度”;做人有进取心,做事有责任心;无论做人还是做事都以公司的利益为重!

还没有进入公司就知道自己视公司为家，所有都以公司利益为重了？这么喜欢表决心，热情有余！

（五）求职信的写作注意事项

1)要适当推销者自己，不卑不亢。推销自己，就是自荐给对方，在求职信中具体地介绍自己的学历和专长。所谓适当，就是要做到不卑不亢。过于谦卑，自贬身价，就会给人以碌碌无能的不良感觉;过于高做，狂妄自大，就会给人以轻佻浮夸的恶劣印象，两者都不能达到求职的目的。适当推销自己，还要考虑自己有没有比一般求职者更有利的条件，这会增加被录用的机会。

（四）求职信写作的注意事项

2)既要实事求是，又要投其所需。实事求是也是相对适当推销自己而言的，自己的学历、资历、专长都必须实事求是地介绍给对方，绝不能弄虚作假。所谓投其所需，是尽可能根据用人单位的需求而介绍自己。例如，用人单位征聘的是机械工程师，自己虽有唱歌跳舞的业余爱好与专长，也不必介绍这方面的内容。因为这与对方的需求无关，介绍了反而可能得到相反的效果。

3)关于自己的工资待遇问题。一般不要在求职信中提出，若确实必要，则只说明自己目前职位的工资数额或工资要求的大致数额，要留有余地。

4)言简意赅，书写端正。求职信要写得言简意赅，直截了当，极力避免冗长累赘。言简意赅，不仅反映了自己的写作水平，同时也会给人以精神练达的好印象。书写必须端正。如果书写潦草，就会给人留下办事草率的不良印象。求职是有求于人，必须给对方留下良好的第一印象，如果写得词不达意，冗长累赘，字体潦草，则求职可能会失败。

5)要详细说明联系电话和地址，以便对方答复。

6)个人简历及学历证书、资格证书、获奖证书、学术成果证书等复印件要随信附上。

典型案例

求职信

您好！本人欲申请贵公司网站上招聘的网络维护工程师职位。我自信符合贵公司的要求。

今年7月，我将从××大学毕业。我的专业是计算机开发及应用，论文内容是研究Linux系统在网络服务器上的应用。这不仅使我系统地掌握了网络设计及维护方面的技术，同时又使我对当今网络的发展有了深刻的认识。

在大学期间，我多次获得各项奖学金，而且发表过多篇论文。我还担任过班长、团支书，具有很强的组织和协调能力。很强的事业心和责任感使我能够面队任何困难和挑战。

互联网促进了整个世界的发展，我愿为中国互联网和贵公司的发展做出自己的贡献。

随信附有我的简历。如有机会与您面谈，我将十分感谢。

刘子健

2023年6月20日

典型案例

求职信

尊敬的××公司总经理先生:

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××职业技术学院计算机软件专业2016级学生,将于今年7月毕业。在大学学习期间,我努力学习各门基础课及专业课,并取得了良好的成绩(见附表),英语已通过六级考试(见附件)。本人不仅能熟练掌握学校所教课程的有关知识(程序设计、AUTOCAD R14、FRONTPAGE998、C语言等),而且还自学PHOTOSHOP5.0、DMA

我非常注意各方面能力的培养,积极参加社会实践,曾在平安保险做过业务员,在肯德基做过星级训练员,还在龙腾信息有限公司做过网络技师,爱好广泛,有责任感,能吃苦耐劳。本人期盼能成为贵公司的一员,从事计算机服务等工作。诚然我尚缺乏丰富的工作经验,如果贵公司能给我机会,我会用我的热情、勤奋来弥补,用我的知识、能力来回报贵公司的赏识。盼望您能给我一次面试的机会。随信附上简历、英语等级证书、获奖证书等。

xx敬上

2023年4月5日

电话:×××××××

点评：

■正文导言谦恭有礼，说明“投石问路”的缘由。主体分为三部分：

■第一部分介绍自己的学业情况，重点介绍了自己的学习成绩和自学能力；

■第二部分突出写自己注重参加社会实践，特别自评了自己的爱好、责任感和吃苦耐劳精神；

■第三部分用恳切的言辞表达了自己的求职愿望和决心。附件为信函提供了旁证。

■【总结】全文情辞恳切，谦恭得体，不卑不亢。不知对方是否有聘人需求的求职函如何写。此信可供借鉴。

典型案例

求职信

尊敬的领导:

我很荣幸得到你对我的关注，非常感谢您抽空阅读我的求职信!我是来自xx师范大学中文专业的毕业生李平，今年22岁，我在求职招聘网上看到了贵公司的招聘信息，其中的文员一职和我所学的专业非常吻合，所以冒昧向您投递了个人简历以及求职信。

对于工作，我认为年轻人初入社会，要学习的东西很多，而我们正是在学习的时候。无论多少艰辛，这都是我们需要经历的人生阶段。我有较强的学习能力，特别是在实践中学习，并且能够把所学的东西运用于实践之中。

四年的大学生活给了我很多挑战，像系学生会竞选、迎新晚会、主持人大赛、运动会等，从中学到了很多书本上学不到的东西，让自己在适应环境方面得到了加强，也变得乐观豁达，更加坚强、独立、自信。同时，本人有较强的沟通和组织能力，在校期同也曾参与组织过各种晚会和活动、兴受好比较广泛，为人正直、热情，能吃苦耐劳，责任心和集体荣誉感强。我有信心做好文员一职的工作，也盼望您能给我一个机会，我会全力以赴。

请您认真考虑，真诚期待您的佳音!

求职者xx敬上

2019年6月5日

评析：

标题：标题的位置居中，字体略大，称谓尊重和郑重。

正文：这是一封附有简历的求职信，主要起到一个辅助作用，主要为了向招聘者展示自己的文字写作能力，留下一个更加深刻的印象。所以没有像上面两篇求职信，具体罗列了一些基本情况。这封起辅助作用的求职信，开头问候或致谢，接着介绍自己的基础情况，求职目标和优越条件，目标和优越条件，应聘信还可以说明信息的获取渠道；然后表明自己干好工作的决心，希望并请求该单位给予面谈的机会。最后以致谢和致敬用语做结尾。整体也是很规范的。

课堂练习：

请在20分钟内，写一封要素齐全，简明扼要，言辞恳切的求职信。要求300字左右。