

# 求职行政助理自我评价(模板5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

## 求职行政助理自我评价篇一

尊敬的领导：

您好！

我是xx电大一名金融专科学学生，我叫xxx□由于想尝试公关方面的工作，特向贵公司发送一封求职信。

本人在社会工作多年，多个行业都有所接触，一直未找到发展方向。由于社会发展越来越快，对工作要求越来越高，不学习就被社会淘汰，直到近两年才有所醒悟。读书的时候总觉得不用读书也能成功，参加工作了才后悔莫及。之所以选择金融专业是因为金融是一门综合性的工作，同时预测和计划经济宏观趋势。学习金融需要良好的学习能力和计划能力，但又不是学了就一定能从事这方面工作。

个人认为它是知识累积的沉淀，只有到认可的工作经验，转行才能被人接受。而在此期间我希望能找一份与人交流、有挑战的工作，交流是增长见识第一步，有挑战才会有意义！

随信附上个人求职简历，盼面谈。最后，祝贵公司广纳贤才，再创佳绩！

此致

敬礼！

求职人□xx

20xx年x月x日

## 求职行政助理自我评价篇二

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！

我叫\_\_，出生于1974年12月，93年入伍、96年考入军校、20\_\_年复员。目前体重86公斤，和善中未脱去军人曾有的刚毅，健壮中略显福态。

我是1999年7月毕业于\_\_学院工程系，20\_\_年6月自修完成西安政治学院法律专业全部课程。1999年开始从事军事、政治管理工作，部队中有机关行政人事管理两年工作经验，基层从事行政与防化装备维修技术工作三年。

20\_\_年初申请复员，20\_\_年开始到南京长松企业管理顾问有限公司开始从事企业行政、人事工作，至目前具有企业行政人事管理四年工作经历，对于各工作流程、处事基本原则、管理宽范度都有一定的把握，且有着实务操作经历。

在军队中，因工作需要，参加20\_\_年为期四个半月防化参谋业务培训，其培训除日常专业技术，着重从军事行政管理助手的角度，培训军事行政管理，以提升军事参谋业务人员日常工作能力及作战指挥中的参谋技能。

到企业工作后，由于工作面及业务知识的需求，在实践基础上为填补理论不足，近两年来参加前程无忧、智联招聘组织的绩效考核、劳动合同法等专题课程的公开课，并于今年年初参加企业人力资源管理师二级培训、五月参加全国统考。

使自己从实际操作入手、理论后续恶补，从理论与实践上对于企业行政、人力资源管理有一定的认识与操作能力。

由于自己本身非行政、人力资源管理专业，是由军事技术转向了军事行政、又从军事行政转向企业行政、人力资源管理。从个知识结构上来说，理论相对薄弱。这促使自己在工作中更注重经验的总结和理论知识的学习。企业管理学、行政管理学、管理心理学等自行购买阅读。工作之余，主要上网浏览与工作

### 求职行政助理自我评价篇三

尊敬的经理：

我是一名大四即将毕业的'学生，现在正席找工作之际，看到贵公司正在招聘一名市场助理，我对该职位很敢兴趣，所以就写了这封求职信，希望可以到贵公司工作。

在大学时间，我是一名勤工俭学的学生之一，主要是负责在图书馆的图书管理工作。这段经历，使用找到了自己的兴趣，阅读了大量国内外关于市场营销方面的书籍，对市场营销有了自己的一套见解，希望将来可以从事这方面的工作。我愿意从一名市场助理开始做起，向前辈学习，我相信我不怕苦、不怕累、热情好学的精神一定会让我以后在市场营销上有所作为，希望经理可以考虑一下我，我一定是贵公司市场助理这个职位的人选。

最后，谢谢经理您的考虑，希望能够与您面对面交流关于市场营销方面的知识，期待您的面试。谢谢您花时间读完了我的这封求职信。

求职人：\_\_

日期：20\_\_年x月x日

## 求职行政助理自我评价篇四

尊敬的公司领导：

您好！

我叫张明，我是从报纸上看到贵公司的信息，在化学方面受过良好的教育，且有丰富的经验，我深信足以担任贵公司的研究工作，我对生物化学实验室研究助理员一职很感兴趣。

我今年30岁，20\_\_年毕业于加州大学，07并获得化学专业硕士学位。在校期间，曾选读过很多有关化学和生物方面的课程，如《物理化学》、《生物化学》、《有机化学》、《普通化学》、《有机与无机化学——分析化学》。

在研究所的时候，曾担任过加州大学生物化学教授约翰威廉博士的助教。在此期间，曾协助威廉博士对光循环变化进行基本的研究。如需要的话，可以给公司寄上成绩单资料一份，供作参考。研究所毕业后，即受聘于波士顿大学并担任副教授，此时仍继续从事研究工作，并在纽约发表过几篇论文。

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。

此致

敬礼！

—

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 求职行政助理自我评价篇五

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

(责任编辑□rany)