# 写介绍工作的书信范文11篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-07-05

*写介绍工作的书信范文 第一篇Dear sir,I am writing you the letter to show my interest in the position of assistant manager . I learned ...*

**写介绍工作的书信范文 第一篇**

Dear sir,

I am writing you the letter to show my interest in the position of assistant manager . I learned from the advertisement in the newspaper .Please find enclosed my resume ,which I am forwarding to you as an application from the position of assistant manager.

I have always been a top student in my school .I also took several other courses in my spare time and excelled in all of them because of my hard study .Iam a prepared party member and have past CET4 have had several practice in one company,so I have much experience .I have been taking part in a variety of activities,through which my teamwork spirit and communicative skills greatly improved.

I would like to meet you if you are convenient .Thank you for your consideration.

faithfully yours,

Hu Chunrong

**写介绍工作的书信范文 第二篇**

Good morning/ good afternoon

Everyone here.

my name is . and my english name graduated from feng yang university, and majored in my major is not english, my level of english is fine. i have been an english teacher for about two years, my students love me very much.

i choose your school, because i want to give myself more developing field in my teaching career.

my hobbies are singdance,learn english .i hope you will give me this precious chance.

thank you!

**写介绍工作的书信范文 第三篇**

ms. yang:

i was referred to you by mr. zhang, a partner with your beijing office, who informed me that the shanghai office of your company is actively seeking to hire quality inpiduals for your auditor program.

i have more than two years of accounting experience, including interning as an auditor last year with the beijing office of cccc. i will be receiving my mba this may from tsinghua university. i am confident that my combination of practical work experience and solid educational experience has prepared me for making an immediate contribution to your company. i understand the level of professionalism and communication required for long-term success in the field. my background and professional approach to business will provide your office with a highly productive auditor upon completion of your development program.

i will be in the shanghai area the week of april 16. please call me at to arrange a convenient time when we may meet to further discuss my background in relation to your needs. i look forward to meeting you then.

sincerely,

cheng dan

**写介绍工作的书信范文 第四篇**

尊敬的领导：

您好!

首先感谢您在百忙之中启阅我的自荐信!我是石河子大学师范学院教育系学前教育专业的20xx届毕业生。大学生涯“路漫漫其修远”，而逝者如斯，留下“吾将上下而求索”的身影。才能、自信与热情，促使我向贵单位“毛遂自荐”。在大学生活中，我以自己锐意进取、敬业乐群、乐于助人的作用和表现，赢得了院领导老师和同学的认可。在学习中，我不但养成了“勤奋、严谨、求实、创新”的学风，还坚持心业与非专业并进的指导思想，努力拓宽知识面，建立合理的知识结构，以适应社会发展对人才的需要而努力。

实践紧密结合理论，在注重专业知识学习的同时，我还很注重自己其他方面能力的培养。熟练掌握了windows20xx、office20xx的操作技巧。另在舞蹈创编上也积累了丰富经验，在舞蹈和手工艺术制作上能独当一面。我不求流光溢彩，但求在适合自己的位置上发挥的淋漓尽致;我不期望拥有丰富的物质待遇，只希望早日用我的全部智慧、热忱和努力，来实现我的社会价值和人生价值。即将从象牙塔里走出来的我虽然缺乏经验，但满怀热忱，对自己即将从事的事业充满信心，人生能有几回搏，希望有我一片可展翅的天空，用绚丽的人生挥洒出一片壮丽的图画。盼望您的回音!!!

**写介绍工作的书信范文 第五篇**

介绍信是大学获得“就业报到证”环节中的一份证明文件，由就业指导中心开具。

(1)毕业生在“就业协议书”上填写基本情况;

(2)毕业生所在的学校(学院)毕业生就业指导部门填写推荐意见并盖章;

(3)用人单位签字、盖章，(上级人事主管部门确认盖章)毕业生签字，填写双约定的其他条款;(4)毕业生所在的分校(学院)毕业生就业指导部门予以登记备案;

(5)将“就业协议书”交省校毕业生就业指导中心审核，开具介绍信;

(6)毕业生持省校毕业生就业指导中心开具的介绍信、“毕业证”原件、“就业协议书”到省大中专院校学生信息咨询与就业指导中心办理“就业报到证”。

**写介绍工作的书信范文 第六篇**

尊敬的领导：

您好!

是我校XX大学航海技术专业XX年应届毕业生，主要研究方向是船舶驾驶技术，船舶安全和海商法。

四年来，在师友的严格教益及个人的努力下，他具备了扎实的专业基础知识，系统的掌握了航海驾驶技术，船舶安全和海商法等有关理论;能够正常的使用航海仪器;熟悉涉外工作常用礼仪;具备较好的英语听、说、读、写、译等潜力;能熟练操作计算机办公软件。

同时，利用课余时间广泛地涉猎了超多书籍，不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。更重要的是，严谨的学风和端正的学习态度塑造了他朴实、稳重、创新的性格特点。

此外，还用心参加各种社会活动，抓住每一个机会，锻炼自己。大学四年，他深深地感受到，与优秀学生共事，使自己在竞争中获益;向实际困难挑战，让他在挫折中成长。祖辈们教他勤奋、尽责、善良、正直;XX大学培养了他实事求是、开拓进取的作风。

热爱贵单位所从事的事业，殷切地期望能够在您的领导下，为这光荣的事业添钻加瓦;并且在实践中不断学习、进步。

最后，祝贵单位事业蒸蒸日上!

介绍人：

XX年XX月XX日

**写介绍工作的书信范文 第七篇**

尊敬的先生/小姐：

回首四年的校园生活,有喜有愁,有成功也有失败,我孜孜不倦,在努力的充实自己,坚持刻苦努力学习，把所学的东西应用在生活中。为实现人生的价值打下坚实的基础。

我不固守书面理论，尽力尝试理论与实践相结合，以实践印证理论，以理论指导实践。并能很好地做到灵活变通，在实践中将理论提升为符合现实情景的操纵性的技巧。理论与实践的结合展现一个了更为广阔的发挥空间，让我不拘泥单纯的理论和盲目的实践。

此外，我还积极地参加各种社会活动，捉住每一个机会，锻炼自己。在工作方面进步很快，受到师生的一致好评。在校期间,我捉住一切机会锻炼自己各方面的能力，使自己朝着现代社会所需要的具有创新精神的复合型人才发展。努力学习专业知识的同时大量阅读课外书，对增加我的课外知识和丰富自己的人生阅历启到不可小看的作用。

生活方面老实做人，塌实做事是我的人生准则，复合型知识结构使我能胜任社会上的多种工作。知识是我最大的财富，年轻是我最大的本钱。过往并不代表未来，勤奋才是真实的内涵.

我自信有能力胜任贵公司的工作。若被贵单位录用，我将会在自己的岗位上踏实工作，勤奋学习，并以良好的拼搏精神在这个集体中实现自己的价值。 谢谢!

求职人：XX

20xx年x月x日

**写介绍工作的书信范文 第八篇**

尊敬的领导：

您好!

很感谢您抽空垂阅一下我的自荐信!贵公司良好的形象和员工素质吸引着我对这份工作的浓厚兴趣。很高兴能为您介绍一下自己的情况：我来自茂名市电白县，20\_\_年6月份毕业于茂名市第二技工学校的文秘与办公室自动化专业。在外工作一年多，曾任职中国移动10086热线外呼客服代表三个月与在厂里担任货仓文员。在外工作的经历使我明白，现在的社会日夜更新，如果想要得到一份好的工作，必须时刻去学习新的知识与不断去增强自己对社会的见识，所以我非常热衷参加各种可以增长自己见识的活动。能使自己的人生观与价值观有所改进，且在外工作的一年多，使我学到了永远抱着一份学习的心情去做事，这样才能不断的充实与端正自己。

我怀着满腔的热情与信心去挑战这份新工作，同时我也相信我过去的工作经验会给予我很大的帮助。我相信自己的饱满的工作热情以及认真好学的态度完全可以使我更快的适应这份新工作。因此，我渴望得到这份工作，相信自己能在这份工作的平台上，创造自己的人生价值与事业。非常感谢贵公司能提供一次这样的机会，让我对贵公司有更深层的了解，更希望能得到这次机会，与贵公司共建一个美好的明天。

希望通过我的这封自荐信，能使您对我有一个更全面深入的了解，我愿意以极大的热情与

责任心投入到贵公司的发展建设中去。您的选择是我的期望。给我一次机会还您一份惊喜。

期待您的回复!

最后衷心的希望能得到您的赏识与任用!谢谢!

署名：\_\_\_

20\_\_年04月20日

**写介绍工作的书信范文 第九篇**

Gentlemen,

I have been told by Manager, The Business Book Publishing,New York, with whom I believe you are acquainted,that you are expecting to make some additions to your accounting staff in should like to be considered an applicant for one of these positions.

You can see from the data sheet that is enclosed with this letter that I have had five years of varied experience in the book companies for which I have worked have given me permission to refer you to them for information about the quality of the work I did while in their employ.

**写介绍工作的书信范文 第十篇**

我是某某大学某某系的某某，即将面临毕业。

某某大学是我国人才的重点培养基地，具有悠久的历史和优良的传统，并且素以治学严谨、育人有方而著称;某某大学某某系则是全国学科基地之一。

在这样的学习环境下，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。四年来，在师友的严格教益及个人的努力下，我具备了扎实的专业基础知识，系统地掌握了某某、某某等有关理论;熟悉涉外工作常用礼仪;具备较好的英语听、说、读、写、译等能力;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，不但充实了自己，也培养了自己多方面的技能。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、创新的性格特点。

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。大学四年，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;中国人民大学培养了我实事求是、开拓进取的作风。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，为这一光荣的事业添砖加瓦;并且在实践中不断学习、进步。

敬礼!

\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

**写介绍工作的书信范文 第十一篇**

April 7, 20xx

mr. ray hanks

manager of human resources

wayne investments, inc.

1023 central avenue

tempa, fl 19122

dear mr. hanks:

i am writing to apply for the client account coordinator, which was advertised may 4th with the career services center at florida state university. i have enclosed a copy of my resume for your review. i believe that i have the training, experience and qualities that you are looking for.

according to the advertisement, your position requires excellent communication skills, computer literacy, and a . degree in finance. my studies have included courses in computer science, management information systems, speech communications, and business writing. i understand the position also requires a candidate who is team and detail-oriented, works well under pressure, and is able to deal with people in departments throughout the firm. these are skills i developed both in my course work and in my recent internship at liberty mutual, inc. in orlando, florida.

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