招人介绍信实用(通用5篇)

作者:风吟鸟唱 来源:ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址:https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/182351.html

ECMS帝国之家,为帝国cms加油!

实用,汉语词语,拼音是shíyòng,意思是有实际使用价值的。下面是小编精心整理的招人介绍信实用(通用5篇),仅供参考,大家一起来看看吧。

第一篇: 招人介绍信实用

尊敬的领导:

您好!我是xxx,来自xxx大学的网络工程师。

优秀大学生就业推荐信。大学期间,我积极参加各种社会实践活动,并在学校各单位担任职务。 由此,我不仅意识到了团队精神的重要性,也学会了如何做人,明白了诚实的道理,同时也学会 了如何与人沟通。可以说我的大学生活很充实,可以算是我人生的转折点和飞跃点。

大一到大三期间,我在计算机中心做网络管理员,主要负责机房网络和工作站的日常维护,也负责机房的财务收支管理。在这三年里,我不仅学到了硬件和网络管理的知识,也为我掌握计算机硬件和网络工程提供了可能性。我也意识到了团队精神和诚实的重要性。我知道如何与客户相处,如何与合作伙伴合作。

从大三到大四,我在公共外语教学部做办公室助理,从中我学会了如何适应每天繁琐重复的工作,如何与人交流,如何与领导相处。

学习:大学期间,掌握了计算机故障修复、网络维护、网络搭建、网站开发、网页制作等技能。 严谨的学风和正确的学习态度塑造了我朴实、稳重、创新的性格。11月XX,我参加国家计算机 技术与软件专业技术资格(一级)—网络工程师考试,有望拿到证书。即便如此,我也没有放松 我的专业——电气工程及其自动化课程,我的综合知识和技能的提高使之成为可能。

大学期间还拿到了计算机等级考试考生证书——三级网络技术和四六级,为以后的工作继续学习和发展打下了坚实的基础。从我第一次进入许昌大学开始,我对计算机知之甚少,现在我的同学们都认为它是计算机硕士。我在计算机和网络方面的技能真的可以说是突飞猛进,充分证明了我的认知潜力,可塑性以及对计算机和网络的浓厚兴趣。

根据我四年的工作和学习经验,我有信心做好一名网络工程师,我也相信我能在未来的工作生活中发扬团队的细致和勤奋精神。网络工程的技术可以说是日新月异,我也相信自己的技术和应用的学习能力。所以,我对这个职业完全有信心,也完全有能力。



我希望你能考虑我的求职申请,我保证不会让你失望。

郑重提个小要求:不管你选不选我,希望你能接受我的真心感谢!

最后, 衷心祝愿贵公司事业蒸蒸日上!

致辞

敬礼!

求职者:xxx

Xx年xx月xx日

第二篇: 招人介绍信实用

		杂志(会务组)		
我院	科(室)		篇。文题:《 经审查,文章为原创作品且不涉及泄密	 问
·			单位署名权无争议,同意推荐贵刊发表	
			o	
此致				
敬礼				
介绍人:_				
20 年	月日			

第三篇: 招人介绍信实用

市(县、镇)团组织:

为贯彻落实《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育工作的意见》和《中 宣部、中央文明办、教育部、共青团中央关于进一步加强和改进大学生社会实践的意见》精神, 帮助和引导广大学生深入社会、了解社会、服务社会,广泛开展社会调查、扶贫志愿服务、支教 支农、文艺演出、文化宣传等活动,使广大学生"受教育、长才干、作贡献",根据省委宣传部 、省文明办、团省委、省教育厅、省学联决定,我院今年暑期继续开展大中专学生志愿者文化、 科技、卫生 " 三下乡 " 社会实践活动。兹介绍我院学生 在暑期积极开展 社会实践活动。请给予接洽并予协助。

共青团广东职业技术学院委员会



第四篇: 招人介绍信实用

"鸡犬之声相闻,老死不相往来"的桃花源式的理想生活方式是不存在的。

人与人的交往,难免今天亲密了,明天疏淡了;今天尚为陌路人,而明天却成为了朋友。每个人的交际圈都是一个滚动式的组合。在日常生活中,总是难免或是为了求教一个问题,或是为办一件事情,而去拜访一个陌生人。

给陌生人留下一个良好的印象,对于办成事情,甚或与陌生人交上朋友至关重要。而这种良好的 印象,最初始的和最直接的是你在初访时所表现出来的礼仪和风度。礼仪表现是修养的外露,它 决定了别人对你是接纳尊敬,还是排斥鄙夷。

中国古代对于初访生人有着明确的礼仪范式,周公作礼就作了一章"士相见礼"。中国的封建社会是讲究"礼不下庶人"的,因此周公所作之礼没有百姓相见之礼。今天的时代不同了,社会给予了我们人人平等的权利,礼仪也没有了等级限制。

周公所作的"士相见礼"是很繁琐的:士相见礼:礼物,冬天用雉鸡,夏天用以雉鸡制成的雉鸡 标本。到了主人门前要郑重地把礼物横捧在双手之上,雉鸡的头朝向左方,高声自我通报说:" 在下对先生仰慕已久,早就想前来拜见,但由于彼此不熟,无人引见,因此没能早些结交到先生 。幸好某某先生让我来拜见先生,今天才敢于到先生这里拜访。"主人则对答说:"我对先生也 是仰慕已久,幸好某某先生让我去拜访您,没想到您却屈尊降贵先来拜访我了,这对您实在是不 恭敬了,还是请您回到家里,我将跑步到您家拜访您。 " 客人则对答说:" 我的学识地位实在够 不上让您这么尊重,请您能够赐予接见。"主人则回答说:"我不敢摆架子,一定请您回到家里 , 我将跑步去拜见您。"客人则回答说:"我更不敢摆架子, 一定请你赐予接见。"主人则回答 说:"既然我这么请求您,您还坚持,那么我就只得跑步出来去拜见您了。但是听说您带来了礼 物,我大着胆子请求您将礼物收回。"客人则回答说:"我不带礼物,不敢空手来拜见您,那样 做对您太不尊重了。"主人则回答说:"我的学识地位与您相比,实在是惭愧,没有资格让您按 照礼仪规范这么隆重地对待,大着胆子一定请您收回礼物。"客人则对答说:"我也是不带着礼 物,不敢求见于您,因此一定请您收下。"主人则对答说:"我这么请求您收回礼物,您仍然这 么!"交际礼仪持,恭敬不如从命,那我就只得收下了。"于是主人出迎于门外。主人向客拜两 拜,客人向主人回拜两拜。主人向客还拜一揖,从门右进入厅堂。客人横捧礼物从门左进入厅堂 。主人向客人拜两拜接受礼物,客人向主人拜两拜献上礼物。

由以上可见,古人初访生人仪式虽嫌繁琐,但却是十分郑重的,它反映了主客之间的互相尊重。言语的应对充分体现了双方的谦下和对对方的敬重。同时也显现了各自的美德和教养。客人以雉鸡作为礼物送给主人,是因为雉与贽谐音。贽是古代学生向老师缴纳的学费,送雉于人是表示向人执弟子之礼,寓含着谦下之意。正如我们今天去看望病人,送一束康乃馨有祝福病人早日康泰之意一样。至于客人所送给主人的雉鸡一定要双手横捧雉头向左,一是表示对自己所送礼物的重视,表示一种真心诚意的态度;二是主人由门右入,客人由门左入,进入厅堂转身之后,雉头恰好正对着主人,假如横捧雉鸡,雉头向右,那么转身之后就是雉屁股对着主人了,那样不仅不雅,也是对主人的不敬。当然到了今天这个时代,这种虚意的客套,酸溜溜的繁文缛节已经不足为人道,但是古人的这种对待礼仪的郑重态度还是值得我们很好地学习的。

初访陌生人,人家对你不那么熟悉,你所表现出来的礼仪风度,显然就是你的介绍信。人家会在

你的礼仪表现中,读出你是老成持重、谦谦有礼还是浮滑无行、骄傲自大。在现代社会初访陌生人,也需备上一个小小的礼物,或一束鲜花,或一件小工艺品,或一幅字画,或一盒补品。送什么要以你所初访的对象而定。你所初访的对象如果是位姑娘,你不妨送她一束鲜花;你所初访的对象若是一个中年人,他恰好有一个未成年的孩子,那么你不妨送他一件小工艺品,并一定声明是送给孩子的,要知道取悦了孩子就是取悦了孩子的爸爸妈妈;你所初访的对象若是一个知识分子,那么你就不妨送给他一幅符合他身份的字画,那样他会欣喜若狂;如果你初访的`对象是位老人,你不妨送他一盒保健品,不过包装一定要考究,并且一定要印上你无限祝福的语言。

当然,如果你的礼物的谐音,正好表达你送礼的意愿,那就更好了。到了造访对象门前,要先按门铃,通报你的姓名,并报出你是通过谁的介绍才上门打扰的。当主人在门镜中窥探你的礼品时候,要对准门镜深鞠一躬,以表示对主人的尊重,千万不要显示出急不可耐的形态来。主人打开门后,你要向主人再鞠一躬,再次通报你的姓名和经谁介绍的,并一定要表示出"冒昧打扰,不好意思"的意思来。进入主人的家门,除了主人让你进入的客厅外,千万不要到处窥探,特别是主人的卧室。当主人出于礼貌辞谢你的礼品时,一定要说:"小小礼品,不成敬意,千万请予笑纳。"主人请你坐,一定要等主人坐你才坐。主人请你喝饮料或茶时,要做到浅尝辄止,千万不要让主人无休止地为你添续饮品。当主人让你吃水果和冰点时,千万不要来者不拒,敬谢不敏。

造访结束后,主人送你,与你握手,你千万不能只给人一只手却无握之动作,也不能用力过度乱摇乱晃。主人送你到门口,你一定要辞谢说:"不必远送,请留步。"你能做到这些,就一定会给主人留下一个好的印象,那么你的社交就成功了。

第五篇: 招人介绍信实用

一、总体目标

根据本年度工作情况与存在不足,结合目前公司发展状况和今后趋势,行政部计划从十个方面开展xx年度的工作:

- 1、进一步完善公司的组织架构,确定和区分每个职能部门的权责,争取做到组织架构的科学适用,三年不再做大的调整,保证公司的运营在既有的组织架构中运行。
- 2、完成公司各部门各职位的工作分析,为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据;
- 3、完成日常行政招聘与配置;
- 4、推行薪酬管理,完善员工薪资结构,实行科学公平的薪酬制度;
- 5、充分考虑员工福利,做好员工激励工作,建立内部升迁制度,做好员工职业生涯规划,培养雇员主人翁精神和献身精神,增强企业凝聚力。
- 6、在现有绩效考核制度基础上,参考先进企业的绩效考评办法,实现绩效评价体系的完善与正常运行,并保证与薪资挂钩。从而提高绩效考核的权威性、有效性。
- 7、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训,加大内部人才开发力度。

二、劳动关系:

- 1、负责核查每月员工考勤,监控员工工时效率及轮休计划执行情况。
- 2、员工工伤管理,处理了5起员工工伤认定及报销工作并建立公司工伤处理机制。
- 3、开展员工离职面谈工作及离职原因分析报告,处理员工辞退、开除,维护公司形象。
- 4、组织计生检查、办理居住证等工作并与当地政府部门如劳动局、劳动监察等建立良好的沟通 联系。
- 5、负责公司集体户口管理及劳动年审及残疾人年审工作。
- 三、负责指导招聘专员及劳动关系专员的工作。

提升:自入职安捷利公司以来,先后接触了员工招聘、新员工入职培训、工伤处理、绩效考核、 企业文化、员工关系等完整的人力资源工作,对人力资源在企业中的应用及各项工作的关联性有 了更深的认识及了解,提升了个人专业技能。

200x-200x

***有限公司人事专员

职责和业绩:

- 1、发布招聘需求、筛选简历,进行初试并做出评估。
- 2、负责办理员工入职、转正、调动、离职等异动手续;整理、完善人事档案资料,制作并签订 劳动合同;办理社会保险;复核员工考勤情况并录入K3系统。
- 3、负责跟进安排公共课培训,并单独进行新员工入职培训。
- 4、配合行政人事部经理做好公司内刊的编辑、发行工作。
- 5、进行内部职位调查,编制公司《职位说明书》。
- 6、主要业绩:独立完成公司食品安全检测装箱项目,包括临时工招募、工作安排、工资结算等
- 7、收获:***年先后参与了公司招聘、培训、绩效、劳资关系等人力资源模块的流程梳理及《员 工手册》的编写。独立开展一般性人事工作,协助总裁办人力资源小组完成日常性行政工作。

200x-200x

***有限公司人事专员(实习)

职责和业绩:

主要负责接待面试,办理入职、异动、离职等手续和管理人事档案,以及对新员工进行简单培训,办理社会保险,月初统计考勤等。同时,接触了部分行政管理的工作,包括食堂、宿舍、办公用品的日常事务管理等。对人力资源在企业中的应用有了初步的了解。

职业技能与特长:

- 1、***年的招聘和劳动关系工作经验;
- 2、系统的理论知识,目前正在接受企业人力资源管理师的培训。

更多 书信范文 请访问 https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/

文章生成PDF付费下载功能,由ECMS帝国之家开发