

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shí yòng，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)_____投往你处的"稿件____篇。文题：《_____》
_____》，经审查，文章为原创作品且不涉及泄密问题，符合科研论文公开发表的基本要求，论文的作者、单位署名权无争议，同意推荐贵刊发表。
全部作者签名如下（按文中顺序）：_____

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

二〇XX年五月二十八日

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，是因为雉与贄谐音。贄是古代学生向老师缴纳的学费，送雉于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，为人才招聘与评定薪资、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