# 求职信的格式及(汇总8篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-05-31

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。求职信的格式及篇一尊敬的领导：您好!我叫王××，是太原幼儿师范学校舞蹈专业应...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**求职信的格式及篇一**

尊敬的领导：

您好!我叫王××，是太原幼儿师范学校舞蹈专业应届毕业生，值此择业之际，我怀着一颗赤诚的心和对教育工作的执著追求，真诚的向您推荐自己!

我性格内向，是一个不善于言谈表达的人，在面向人才竞争的社会中，我深知会吃亏，也正因如此，我才有更多的利用别人说话的时间来做每一件事情，久而久之，也便养成了脚踏实地的端正态度，或许这就是所谓的“矛盾双方在一定条件下可以相互转换”的说法吧!

我不敢宣称自己的能力有多么多么的高，也不晓得对哪种工作才能更好的适应，这不是妄自菲薄，只是因为：一方面，目前的劳动力市场是买方市场，具有双向选择的特性，自己能否录用，还要凭用人单位一句话，你们说可以就可以，不可以就不可以;另一方面，我相信，人不是因有能力而看重，而是因看重而有能力，就也好像人常说的“人不是因有价值而被爱，而是因被爱而有价值”的说法一个样，又好像摆在你面前的即便是一个金子，倘若你没有发现它，那么它与路边小石子的价值没有什么两样。当然，前面的说法不是在每个人身上都能体现的，但我绝对相信，只要心中那份对工作追求的执著、勇气、外加一份活力还在燃烧，这就是踏上成功的第一步了，也就是有被你们录用的机会了。

最后，还要说一句，希望用人单位给我一个发挥能力的机会，谢谢!

此致

敬礼

20xx年xx月xx日

**求职信的格式及篇二**

尊敬的xx公司领导：

您好！衷心的感谢您在百忙之中翻阅我的这份材料，并祝愿贵单位事业欣欣向荣，蒸蒸日上！

我是北京人文大学法学院法律专业09届毕业生张环宇，自从进入大学之后，高考后的轻松、获知被录取的喜悦随风而逝，因为一切要从新开始，重新努力拼搏，为下一个挑战的胜利积蓄力量。大学四年让我在思想、知识、心理、生长都迅速的成熟起来。人文大学浓厚的学习氛围，在这厚重的学习氛围中，我成为了一名综合型人才。时光流逝，我怀着我的梦想离开母校，踏上即将走上工作岗位的征程。

我会以“严”字当头，在学习上勤奋严谨，对课堂知识不懂就问，力求深刻理解。在掌握了本专业知识的基础上，不忘拓展自己的知识面，对课外知识也有比较广泛的涉猎。我还很重视英语的学习，不断努力扩大词汇量，英语交际能力也有了长足的进步。同时，为了全面提升个人素质，我积极参加各种活动，这些经历使我认识到团结合作的重要性，也学到了很多社交方面的知识，增加了阅历，相信这对我今后投身社会将起重要作用。

现在，我以满腔的热情，准备投身到现实社会这个大熔炉中，虽然存在很多艰难困苦，但我坚信，大学生活给我的精神财富能够使我战胜它们。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”，希望贵公司能给我一个发展的平台，我会好好珍惜它，并全力以赴，为实现自己的人生价值而奋斗，为贵公司的发展贡献力量。

随信附上个人求职简历，盼面谈！

**求职信的格式及篇三**

求职信通常由标题、称谓、开头、正文、结尾、署名、日期、附件等部分构成。

（一）标题 标题是求职信的眉目，居中写明“求职信”。

（二）称谓 写给用人单位的人事部门或直接写给单位负责人，注意称谓要做到礼貌、得体。对用人单位明确的可直接写明单位名称，如 “尊敬的 ××公司人事部 ”、“尊敬的××公司王经理”。在用人单位不确定的情况下，称谓可写 “尊敬的公司人事部领导”、“尊敬的总经理先生”等。

（三）开头语 先写问候语“您好”，表示礼貌、尊敬。再写求职人的自我简介或用人信息的获得渠道。如“我叫×××，是××大学工商管理系××专业的应届毕业生”。又如 “近从省人才市场获悉贵公司拟招聘××专业人才×名，这给我提供施展自己智慧和才能的机遇”。开头语表述应简洁明确、干脆利落，不宜过多过长。

（四）正文 求职信的核心部分。

首先详细介绍自己的专业优势，即学习的主要专业课程，参加的专业实践活动及在院各类专业竞赛中的获奖情况等，要充分展示自己在专业方面的突出成绩，使自己在众多应聘者中出类拔萃。

其次介绍自己的工作能力及爱好特长，包括自己在院期间担任学生会、班级的主要干部职务，在各类活动中的组织能力、人际交往能力、口才表达能力等等。个人的兴趣、爱好及特长也是竞争的优势。

再次，如果用人单位明确，可以谈谈对企业的认识、了解，表达迫切要求工作的愿望及录用后的打算。如 “贵厂是闻名遐迩的中外合资企业，总经理知人善用，重视人才，我非常愿意并渴望到贵厂工作，并愿为贵厂的兴旺发达贡献自己的知识与才华”。这部分撰写时，要力求简明，注意扬长避短，突出自己的优势与长处。

（五）结尾 再次表达求职的愿望，希望获得机遇，起到吸引和打动对方的作用。如 “希望给予面试的机会”、“热切地盼望着贵公司给予答复”等。也可写礼貌用语“此致”“敬礼”。

（六）署名、日期 署上求职者的姓名、日期。

（七）附件

这也是求职信的重要组成部分，它是求职信以外的其它材料。如：学历证书、成绩单、获奖证书、技能证书、论文等复印件。如材料多，依次标上序号。这些材料是个人专业优势和能力特长的验证，对用人单位来说是反映个人才能、知识的重要证据。

注意事项：

（一）真实客观

（二）突出重点

（三）篇幅简短

（四）文面整洁

**求职信的格式及篇四**

注明申请的职位

求职简历发送问题也不少，在发简历的时候，应该注明申请的是何职位，并清楚你能否胜任这个工作。这样对方会认为你认真了解了公司，对自己也有一个较准确的认识，不是病急乱投医的一类，于是给你一个较高的印象分。不要用附件形式不少求职者把简历用附件的形式e-mail给公司，但收件人有时却无法打开附件。因此不要用附件的形式发你的简历，除非你知道这家公司接受某种形式的附件。

格式简洁明了

不少人事管理者抱怨收到的许多简历在格式上都很糟糕。用e-mail发出的简历在格式上应该简洁明了，重点突出，因为公司通常只看他们最感兴趣的部分。另外还有一个好办法就是把你制作精美的简历放到网上，再把网址告诉给公司。

**求职信的格式及篇五**

尊敬的经理：

您好!非常感谢您在百忙中抽空翻阅我的求职信!

我很高兴地在招聘网站得知你们的招聘广告，并一直期望能有机会加盟贵公司。

我叫大学生，是xx大学的在校生，所学专业是商务英语，我的英语水平已达到大学英语六级，因此在听，说，读，写，译等方面都有所掌握，略懂日语，还熟悉专业所需要的计算机软件操作、国际贸易、外贸函电、企业管理等方面的知识。

在校期间，我积极向上、奋发进取，不断从各个方面完善自己，取得长足的发展，全面提高了自己的综合素质。在工作中我能做到勤勤恳恳、认真负责、精心组织、力求做到最好。在假期实践的工作中，使我学会了思考，学会了做人，学会了如何与人共事，锻炼了组织能力和沟通，协调能力，培养了吃苦耐劳，乐于奉献，关心集体，务实求进的思想。

我十分珍惜求学生涯的学习机会，四年里本着严谨的求学态度，认真学习了专业知识，掌握了专业技能涉猎了丰富的相关课外知识。在校期间能积极参加各项活动，在四年的大学生活中，严格要求自己，不断进取。平时做到热情待人，对于自己的过错勇于承担责任，受到老师、同学好评。能够吃苦耐劳、诚实、自信、敬业。具有较强的责任心，并且脚踏实地的努力的办好每一件事。

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，并希望得到贵公司面试的机会。

此致

敬礼!

自荐人：xxx

xxxx年xx月xx日

**求职信的格式及篇六**

如果你想引起人事经理的注意，写一封求职信比较好。求职信属于简历的附信，可放在简历的前面，也可放在简历的后面。求职信能够很好地补充简历本身缺乏描述性词语的不足。

求职信的格式并不固定，一般包括三到五个简短的段落，

第三段展示你突出的成就、成果和教育背景，它们必须能够直接有力地支持第二段的内容。如果可能的话，量化这些成就。

第四段必须发动将来的行动。请求安排面试，或者告诉阅读者你将在一周内打电话给他们，商谈下一步进程。

第五段应该是非常简短的一段，结束这封信并表示感谢。

一般而言，

(1)求职信属于非正式的信函，它必须能够在双方之间建立融洽的氛围。所以，你要用热情洋溢、精力充沛和令人振奋的语言来感染对方。

(2)在开头部分，要简要说明你是从哪里看到的招聘广告或得到的招聘信息，你对哪个职位比较感兴趣，这在无形中为人事经理的工作帮了忙。

(3)求职信必须向未来的雇主介绍你和你的价值。

(4)有效的求职信应当易于阅读，字体要比简历中的字体更大，而且要简短――三到五个简短的段落就足够了。

(5)确保在求职信上签署姓名、日期。

若想写出一份出色的求职信，你必须牢记以下几点建议：

(1)使用专用的纸张，上端写有你的姓名、地址和电话号码。你的简历要使用配套纸张――它能显示你的档次和职业风范。

(2)如果你有求职单位的人事经理的姓名，那么，你可在求职信的开头定做附信。附信专门致某个特定的个人。

(3)如果你不愿意定做每一封信，而宁愿使用格式信件，使用敬称“尊敬的招聘主管”。(不要使用“尊敬的先生”，因为招聘主管或许是位女士。)

(4)尽量把求职信的长度控制在一页之内。

(5)在求职信中展示你独特的解决问题的技能，并且用特定事例加以支持。

(6)如果没有被要求，不宜在求职信中谈论薪金。

(7)如果你要求提供薪金的历史记录和待遇要求，那么你就适度地打开这扇“窗”(例如，不能低至中等水平)，并且注明这是可以再协商的(如果可以的话)。

(8)确保求职信有职业风范。

(9)确保求职信中绝对不出现拼写、打印和语法错误。

(10)确保求职信简短达意。绝对不要杂乱无章，言之无物。

(11)不要说谎或者夸大其词。你在求职信和简历中说的一切都必须能够在面试中得到支持和证实。

(12)在求职信中回避负面和相互矛盾的话题。求职信和简历的目的是要向前跨出你最好的一条腿。那些负面材料(频繁离职、先前的职位终止等等)能够在面试中采用变通的方法处理。

(13)使用敬语结束附信。

**求职信的格式及篇七**

尊敬的领导：

您好！感谢您在百忙之中批阅我的求职信。

我是 (学校) (班级) (姓名)，即将面临毕业，我在 (在哪里看到的招聘信息)，与自身十分符合。

(正文)

联系方式：

望贵公司蒸蒸日上，事事顺心。

此致

敬礼！

求职人：

20xx年 月 日

**求职信的格式及篇八**

尊敬的领导：

您好!

首先感谢您在百忙之中浏览我的求职信。

我是xx大学xx专业的毕业生。经过大学四年的锻炼，我的整体素质有了较大的提高。在大学里，我努力学习专业知识，刻苦钻研，在班上成绩一直排名第一，并连续两年被评为优秀学生。在校期间，我担任过班上的学习委员，学院学生会劳卫部干事，具有一定的工作能力和组织协调能力。此外我还具有较强的责任心，能吃苦耐劳、诚实、自信、敬业;具备持之以恒的毅力，并能脚踏实地的办好每一件事情。

善于学习，独立思考，踏实严谨，勇担责任，是大学学习生活带给我的财富。但我在大学最大的收获还是有了很强的自学能力，懂得了做人的道理，拥有了健康向上的心态。我相信“一分耕耘，一分收获”，我也相信没有付出就一定不会有收获。在大学几年的学习和实践过程中，我充分认识到不论是从事什么工作，踏实肯干的精神，坚韧不拔的意志，团结合作的`协作精神都是必不可少的，而这些方面恰恰是我在学习过程中注重锻炼和发展的，在以后的工作中，无论从事何种职业，它们也必将得到发挥和发展。我深知四年时间是短暂的，所学的知识是有限的，学校培养的仅仅是一种思维方式和学习方法，总之，在大学期间我以饱满的热情，用知识武装自己，充实自己，使自己能够胜任许多的工作，真正做到游刃有余。

过去并不代表未来，勤奋才是真实的内涵。对于实际工作我相信，凭我的知识和能力、热情与毅力、诚恳与敬业，定能很快适应贵单位的环境，胜任自己的工作我能很快的适应工作坏境，熟悉业务，并且在工作中不断学习，不断完善自己，做好本职工作。期待您的反馈!

此致

敬礼

xxx

日期

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn