

详解六种秘书证书 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/450/2021_2022__E8_AF_A6_E8_A7_A3_E5_85_AD_E7_c39_450518.htm

秘书是一份受人尊重的职业。他们是公司里的“主管”，把一切都安排得井井有条。从商务会议的日程到重要文件的整理，一切都操纵在秘书手中。他们职位未必很高，但因接近权力核心，影响力大和做事干练，赢得了大多数人的敬重。秘书的职业要求远不是吃“青春饭”那么简单。要有沟通、协调、预见和判断力，还要具备商务沟通、办公管理、文书写作、会议协调种种专业技能。国家劳动部早在97年就开始文秘的全国统一认证，文秘的国家职业资格证书已经成为用人单位选拔人才的事实标准。从上面我们可以看到，秘书职责的适用性特别好，各类的企事业单位、政府机关都需要类似的人才，因此秘书工作具有广泛的就业空间。同时，因为秘书职位接近中枢，可以接触更多的业务信息和学习业务知识，加上与领导的接触机会多，更容易获得横向发展机会（即优先获得其它职务的机会）。本文将着重介绍6种秘书证书，以飨读者。

国家秘书职业资格证书 该证书是1997年劳动保障部推出的第一个全国统考秘书职业资格证书，也是秘书行业的入门标准证书。证书等级：国家职业资格五级、四级、三级和二级。申报条件：1.五级：在本职业工作2年以上。2.四级：取得五级秘书证书，连续从事本职业工作2年以上，或连续从事本职业工作4年以上。3.三级：取得四级秘书证书，连续从事本职业工作4年以上，或本科毕业，并连续从事本职业工作2年以上。4.二级：取得三级秘书证书，连续从事本职业工作4年以

上，或本科毕业，并连续从事本职业工作4年以上。考试内容：采取情景录像测试和书面笔试模式。考核认证内容和等级将以《秘书国家职业标准》和《秘书国家职业资格培训教程》为依据，主要考核完成秘书职业功能和工作内容所必备的技能 and 知识要求，其中包括专业外语考核。颁证机构：国家劳动和社会保障部。评价：此秘书资格证书具有普遍认可性，是含金量较高的秘书资格认证，是国内从事秘书职业的资格准入证明。目前，国内企事业单位的文秘招聘大都以此证书为基本标准。

全国商务秘书（CBSC）资格证书 该证书是中国商业技师协会职业教育专业委员会根据国家文件设立的考试项目，旨在培养复合型、多功能、具有策划能力的商务秘书人才。证书等级：初级商务秘书、商务秘书、高级商务秘书。申报条件：1.初级商务秘书：中专以上学历。2.商务秘书：本科或大专毕业，或取得初级证书后从事相关工作两年以上。3.高级商务秘书：本科毕业取得商务秘书证书后从事相关工作2年以上，大专毕业取得商务秘书证书后从事相关工作3年以上；或中专毕业取得商务秘书证书后从事相关工作6年以上。考试内容：分理论和技能两部分。根据各科目内容采用不同考试形式。专业理论含商务秘书理论与实务、商务电脑实务理论部分和商务英语，为闭卷笔试考试；商务电脑技能部分为上机考核。颁证机构：中国商业技师协会。评价：该认证重视商务技能的培养与考核，帮助考生提升文档管理、信息收集、整理、分析及商务活动策划等综合业务能力。

伦敦工商会(LCCIEB)秘书证书 伦敦工商会考试局英文简称LCCIEB，是全球最大的职业技能证书发放机构之一。获得证书的学员可继续进修专业资格文凭或到国外大学进一

步深造。该认证目前在国内30多个省市设立了考试中心。考试等级：考试等级分为三级，国内目前开考的是二级和三级。申报条件：具有一定英语能力的人士均可报名参加考试。考试内容：二级考试包括商务英语(二级)、商务管理和文本产生三门；三级考试包括商务英语(可自选二级或三级)、商务实践、商务管理(三级)和文本产生(三级)。颁证机构：英国伦敦工商总会考试局。评价：该证书有“秘书工作绿卡”之称，能帮助持证者获得更多的就业机会，尤其获得英联邦国家和东南亚国家企业的青睐。该认证比较适用于需继续进修的专业秘书，特别是去国外大学深造的人员。

剑桥办公室管理国际证书（剑桥秘书）该证书由国家教育部考试中心中英中心从英国剑桥大学考试委员会引进，是按国际标准开发的秘书技术和职业培训课程，目前全球160个国家认可该资格证书。证书等级：设初级、中级、高级。申报条件：中专以上学历在校生及从事办公室工作人员，具有一定的英语基础。考试内容：核心课程，如文字处理、商务沟通和任务管理、办公室管理；选修课程，如速记、客户服务、组织会议和活动、人际商务技巧、信息与沟通技术。考生可以根据考试级别任选考试模块。颁证机构：中国教育部考试中心、英国剑桥大学考试委员。评价：此证书为国际、国内双认证证书，除了满足学员就业需要，也满足从业人员提高技能的需要，具有实用性、通用性和开放性的特点，是较高层次的秘书资格认证项目。

IAAP秘书资格证书 IAAP是国际职业秘书协会的英文简称，是全球著名的跨国性职业组织，在27个国家和地区设立分支机构。目前，IAAP在北京和上海等大城市已设立了培训点和考点。申报条件：高中以上学历，且具

有6年秘书工龄。 考试内容：包括企业法、企业行为科学、企业管理、人际学、秘书会计学、秘书技能、办公室秘书工作程序等。 颁证机构：国际职业秘书协会。 评价：作为一个全球闻名的秘书协会组织，其组织的考试影响力不可小觑，在业内被称为“博士级”的资格证书。 国际商务秘书职业资格证书 该认证颁发机构是国家商务部中国对外经济贸易合作企业协会，是今年新推出的一个认证项目。 证书等级：分为国际商务秘书与高级国际商务秘书两个等级。 申报条件：
：1.国际商务秘书：高中及以上学历；相关专业中专、技校、职校及以上学历；有意从事相关工作。2.高级国际商务秘书：大专、高职及以上学历者；高中学历并2年以上国际贸易业务相关工作经验者；持有国际商务秘书认证证书者。 考试内容：国际贸易理论基础、国际商务秘书实务，或高级国际商务秘书实务。 颁证机构：商务部中国对外经济贸易合作企业协会、全国外经贸经理人职业资格认证办公室。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。 详细请访问 www.100test.com