

高级秘书与商务秘书的区别 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/457/2021_2022__E9_AB_98_E7_BA_A7_E7_A7_98_E4_c39_457655.htm

1、什么是商务秘书？答：顾名思义，商务秘书的职业定位就是协助上司处理各类商业性事务，并且负责起草合同，联络客户，收发函电，参与商务考察、商务洽谈、商业谈判、商业决策，以自己的专业知识和实际经验为上同理清头绪、分析利弊、提供意见、落实计划、办理具体业务，等等。

2、商务秘书的职业要求与秘书有什么不同吗？答：有除了共有的忠诚、诚信、专业、聪明之外，很重要的一点就是必须具备非同寻常的商业意识，而这，正是区分平庸与优秀的界限。

3、什么叫商业意识？答：商业意识包括三层意思，一是善于发现商机，二是精于计算收支，三是长于把握过程。

4、商务秘书职业形象特点是什么？答：形象特点是：整洁、清爽、端庄、优雅、成熟、敏捷。

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