

2006年,秘书职业资格考简介 PDF转换可能丢失图片或格式
，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022_2006_E5_B9_B4__E7_A7_c39_55561.htm

秘书职业资格考是国家劳动和社会保障部职业技能鉴定中心组织的全国统一鉴定考试,一般每年举办两次,在六月份和十一月份各开考一次.考试合格者可获得国家劳动和社会保障部颁发的全国通用的相应等级的秘书职业资格证书。证书级别：秘书职业共设三个等级，分别为初级、中级、高级。并分为秘书及涉外秘书两大类 所需知识：考试分理论知识考试和技能操作考核，均采用百分制。涉外秘书还需加试外语，分为笔试和听力。技能操作考核的设备包括微型计算机及打印机、复印机、录音机、录像机、照相机、摄像机、投影设备、电话机等。持证人数：与一些刚刚开始认证的资格证书不同，自从1998年秘书职业资格考开始推广，至今获得秘书国家职业资格证书人数已达17万之众。从业前景：尽管持秘书证的人数众多，但不意味着考秘书证的热度会下降。据了解，2002年上半年参加考试人数比去年同期增长26%。这跟招聘单位对秘书证书的看重以及人才市场对高质量、高水平秘书人才的需求是分不开的。一位优秀的高级秘书，对一个企业来讲还是可遇不可求的事。另外，据了解，劳动部和社会保障部将在秘书职业初、中、高级的基础上，推出企业行政管理师和高级企业行政管理师的考试，甚至考虑将全国统考职业与相应的国际证书结合起来。相信，秘书这个古老的行业会有广阔的前景。 - - 参考 -

- 2000年全国秘书职业资格考申报条件 具备下列条件之一者均可申报 初级：1、从事秘书职业一年以上；2、职业学校

秘书专业毕业；3、经过本职业初级正规培训。中级：1、取得初级秘书资格职业资格证书，从事秘书工作两年以上并经本职业中级正规培训；2、取得初级秘书资格职业资格证书并从事秘书工作三年以上；3、从事秘书工作三年以上并未经本职业中级正规培训；4、秘书专业大学专科毕业。高级：1、取得中级秘书资格职业资格证书，从事秘书工作两年以上并经本职业高级正规培训；2、取得中级秘书资格职业资格证书并从事秘书工作三年以上；3、从事秘书工作十年以上并经本职业正规培训；4、大学专科秘书专业毕业后并从事秘书工作三年以上；5、大学本科秘书专业后并从事秘书工作两年以上。

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