

秘书指导:努力成为高级秘书 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_8C_87_E5_c39_56724.htm 高级秘书的职业“通行证”学国际金融出身的阿勇是某银行山东省分行办公室的一名秘书。当他从下面支行被调入省分行之前，他仅是一个普通信贷员，没有任何秘书工作经历。“刚开始，工作的确很被动，不知道从何着手。”他说，一年多后才基本上适应了新的工作。值得说明的是，这期间他没有接受任何与秘书相关的培训，“全凭自己边干边学。”据了解，在全国众多的秘书大军中，真正受过秘书系统培训的人不足三成，大部分人是改行而来的，在工作中边干边学。刘志国参加过20多场关于秘书职位的招聘会，“应聘者中持有秘书资格证的也就三五个人吧。绝大部分没有参加过任何相关培训。”在刘志国看来，很多求职者并没有明确的职业定位，“有些应聘者没有专长、没有学历，甚至不知道自己能干什么，那么就先做个秘书干干吧。”我国从1998年开始秘书资格全国统一鉴定，到2003年底，全国已组织了13次鉴定，鉴定人数达37万人。如今，国外一些秘书职业认证考试也已经进入国内，并受到广泛关注。影响比较大的有剑桥秘书证书考试，Iccieb秘书证书考试，Iaap秘书资格考试等。业内人士认为，这些在很大程度上提高了秘书职业的进入门槛，也为造就一批高素质秘书队伍提供了制度保障。那么，高级秘书需要哪些资格？我国的秘书国家职业标准里面规定，高级秘书是取得中级职业资格以后，连续从事本职业工作四年以上，并经过高级秘书的正规培训，达到标准学时，并取得毕结业证书；第二

个条件是取得中级职业资格证书以后，连续从事本职业工作七年以上，也可报考报考高级秘书；第三个条件是取得秘书或相关本科毕业证书连续从事工作一年以上的；第四个是取得劳动保障厅审定的以高级技能为培养目标的本专业毕业证书，这四个条件，符合下列条件之一的都可以报考高级秘书。除了上述专业资格认证之外，张林娜认为高级秘书还应具备以下几个方面的素质：多元化才能，应懂得两国甚至三国以上的语言；组织能力，要为各种会议和活动作计划，并落实安排；沟通能力，要善于协调企业内外部的关系；获取新知识的能力，秘书必须通过继续深造来不断增长知识和提高技能；团队合作能力，要参加到许多实际项目中去，需要收集信息，需要督促团队努力工作。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