

2009年秘书职业资格考試简介秘书資格考試 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E7_A7_98_c39_645512.htm id="tb42"> 秘书职业主要指从事办公室程序性工作、协助上司处理政务及日常事务并为决策及实施提供服务的人员。它包含了从企业基础文书、专职文秘到高级行政助理等一个完整的行政辅助人员体系，要求从业人员具备较强的文字和语言沟通能力，综合协调与合作能力，逻辑思维和分析能力等。本职业共设四个等级，分别为五级秘书(国家职业资格五级)、四级秘书(国家职业资格四级)、三级秘书(国家职业资格三级)和二级秘书(国家职业资格二级)。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