

职业前景：高级秘书适者难寻 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__E8_81_8C_E4_B8_9A_E5_89_8D_E6_c39_645831.htm 相关资料显示，我国目前从事秘书这一职业的人员已超过2000万，但是，80%以上的秘书没有受过专门培训。中国高教秘书协会副会长范立荣表示，现代合格的高素质秘书应是多方位发展的人才，懂两三门外语，熟练运用互联网，具有组织能力、表达能力、沟通能力、团队合作能力。随着国内企业加快成长和越来越多的跨国公司进入中国，高级秘书已成为企业需求的热门人才，也是猎头公司经常猎取的对象。目前，秘书已被纳入国家职业准入制度职业目录，是国家要求持证上岗的职业之一。据悉，职场上秘书分为三个层次级，普通秘书的月收入约2000-4000元左右，总经理助理秘书约5000元，而外企公司总裁办公室高级秘书的月薪大约在8000元到1万元之间。职业规划：五条发展路线 一、行政类：这类秘书可以直接过渡到行政管理、办公室主任等职位，常见于政府部门、大型企业等。二、助理类：可以进一步发展为总经理秘书、总经理特别助理等。三、人事类：可以发展为人力资源主管。四、公关类：从接待、协调工作，可以过渡到公关经理、客户经理等。五、业务类：可以进一步发展成为商务主管、业务经理等。相关推荐：#0000ff>秘书从业经验：聚焦秘书职业发展 #0000ff>两大国内秘书资格认证证书 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