**如何撰写求职信**

一封“称身”的求职信，最重要是避免重复履历中的数据。要用好这一页纸来推销自己，增加自己的就业竞争力，以下为你提供一些撰写求职信的秘诀：
 

**1.简单总括以往工作经验。**

不须冗长地在求职信中，写出自己过去的工作历史。若果雇主想知道你工作的详细资料和学历，他们会参阅你的履历表。

例如：我担任工程师已有五年，最近任职的公司是亚斯建筑公司。

**2.强调你的专长和能力，如何有益于公司。**

强调专长和能力时，切忌妄自尊大，最恰当的是写出事实，否则骄兵必败。

如：去年，我出任营业经理时，曾领导一队20人销售队伍，为公司的营业额创下新纪录。我有信心能为新公司取得同样的佳绩。
 

**3.若果你的工作经验不多，应强调自己如何为事业作好准备。**

刚毕业的人士，不妨多写在求学时期和参加活动时，所取得的经验和学到的才能，以丰富求职信的内容。

如：在我完成历史学位前，我曾撰写过多篇论文。从中我学习了如何精简和准确地表达复杂的概念。

**4.于求职信内展示你对新公司的认识。**

表现出对新公司的认识，能加深雇主对你的印象，但数据必须是最新和最准确的。如：贵公司在最新的报告中提到，来年的销售收入目标为2,000万元。凭着我的专业技能，定能为公司作出最大的贡献及让公司达到目标。

求职信就如一则简洁的广告，让你向雇主「推销」自己。但求职信空间有限，故内容必须精简扼要。