

介绍信参考英语 工资介绍信参考(大全9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

介绍信参考英语篇一

___□

姓名____，性别____，年龄____，职务____，参加工作时间_____。

其中岗位工资_____元，职务工资_____元，工龄工资_____元，其它工资_____元。工资已发到_____年_____月。

____单位

____年__月__日

介绍信参考英语篇二

_____村村民委员会：

兹有我公司 _____ 同志等两人前往贵单位_____村村民委员会联系_____村委会综合办公楼工程投标报名事宜，到时请接洽为荷！

_____建筑工程有限公司(单位盖章)

电话：_____转_____

_____年 月 日

(有效期_____年 月 日至_____年 月 日止共_____天)

介绍信参考英语篇三

_____单位(管理档案处的`全称):

兹有_____ (人名)的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘_____ (人名)到本公司任职，签订正式劳动合同_____ (数字)年，从_____ (日期)起生效，在此期间，本公司_____ (公司名)将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。(注：本公司为_____，具有保存档案资质)特此申请批准提档。

此致

敬礼!

公司盖章

_____年_____月_____日

介绍信参考英语篇四

秋天到了，气温骤降，在北方，人们早已穿上了毛衣、秋衣、秋裤；而在南中国的深圳，气温虽也象征性地从酷热下降到了凉爽，但根本算不上冷，我们照样穿短袖短裤。

阵清风拂过，真舒服呀!

到了莲花山，你一定会看到空中有许许多多的风筝：有蝴蝶

样的、有燕子样的、有飞机样的……最有趣的是蜈蚣样式的风筝，想要多长就可以有多长，在空中爬来爬去，扭来扭去。地上的孩子，手里牵着风筝线，他们无拘无束，高兴地跑着，快活地叫着。

梧桐山上，几乎看不到黄叶，更没有那忧愁的感觉。树照样绿着，草照样青着，花照样开着。秋高气爽的季节，最适合的就是爬山！不会让你热得满头大汗，也不会让你冷得要穿上厚厚的、让人行动不便的衣物。这时，树叶子看起来反而更绿了，绿得沉静，绿得出奇。这时还可以去东湖公园观赏一年一度的菊花展，名式各样的菊花盛开着，有紫的、红的、紫红的、淡绿的……最经典的当然非黄、白两种菊花莫属了，置身花海中，让人流连忘返。

虽是秋天，但在大梅沙仍可以看到很多人在游泳。人们笑着，跑着，追逐着，嬉笑着。穿上花花绿绿的泳衣，带着各式各样的泳圈，朝海里奔涌去，那海上像是绽放出的一朵朵五彩缤纷的花朵。

这，就是深圳的秋天。

文档为doc格式

介绍信参考英语篇五

北京大学中国经济研究中心：

兹介绍我单位 到你处申请经济学双学位学习，请予以接洽。

该同学(同志)遵纪守法，无犯罪记录。 我单位对此事表示支持。

此致

敬礼

_____公司(公章)

_____年____月____日

介绍信参考英语篇六

1]对外联系工作需办理介绍信的，必须由职能科负责人同意或签字后到办公室登记并办理介绍信。

2、各科室、部门的合同，协议盖章必须由分管院长签字后到办公室登记盖章。

3、严禁出具空白介绍信、证明信和空白纸上盖公章等，如确有需要应经办公室主任批准。

介绍信参考英语篇七

字第20xx05号

XXXXX医院：

兹介绍我院xx同志，前往贵单位进修学习腹腔镜、宫腔镜、胆道镜、前列腺等离子汽化刀、关节镜的保管及手术上台事宜，进修时间为20xx年7月16日到20xx年1月15日，请予以接洽。在我院医护进修学习过程中，请按照贵单位规章制度的要求，给予严格管理。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

介绍信参考英语篇八

__公司：

兹有我单位同志到你处办理招聘手续，

同志主要负责接待面试，办理入职、异动、离职等手续和管理人事档案，以及对新员工进行简单培训，办理社会保险，月初统计考勤等。同时，接触了部分行政管理的工作，包括食堂、宿舍、办公用品的日常事务管理等。对人力资源在企业中的应用有了初步的了解。

职业技能与特长：

1□x年的招聘和劳动关系工作经验；

2、系统的理论知识，目前正在接受企业人力资源管理师的培训。

请给予办理。

__年x月x日

介绍信参考英语篇九

×××单位(管理档案处的全称)：

兹有×××(人名)的档案属于贵单位管理，现因本公司招

聘×××(人名)到本公司任职，签订正式劳动合同××(数字)年，从××(日期)起生效，在此期间，本公司(×××)(公司名)将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关各项事宜。(注：本公司为××××，具有保存档案资质)

特此申请批准提档。

此致

敬礼！

×××××公司

负责人：×××

×年×月×日