

<<求职英语>>

图书基本信息

书名：<<求职英语>>

13位ISBN编号：9787312024627

10位ISBN编号：7312024629

出版时间：2006-7

出版时间：中国科学技术大学出版社

作者：郝绍伦 编著

页数：249

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

内容全面实用 本书讨论了利用求职网络的诸多事项,论述了求职简历、求职信、证明信、聘书和回函的功能、写作原则、写作方法和写作技巧,介绍了求职表的填写方法和填写技巧,讲解了求职面试的礼仪规范和制胜策略,为您提供了全面、实用的求职英语学习和参考资料。

结构系统完整 本书的结构按求职过程各环节发生的先后顺序,进行了系统、完整的安排,打破了此类书籍先把求职写作都讲完后才讲求职面试的传统做法。如,本书就把证明信的写作放到了面试的后面;在讲面试的时候,还讲到了证书的翻译、感谢信的写法以及用英语进行电话联系的方法和技巧。

另外,对于有些问题,本书不但从求职者的角度,而且从用人单位的立场进行讨论,这很有助于您更系统、更完整地了解招聘求职的惯例,掌握求职的方法和技巧。

讲解规范严谨 对于求职各环节方法和技巧的讲解,笔者根据自己的知识和经验,博采了众家之长,经过严谨推敲,编写而成。

在笔者接触的人事经理和有关著述对某些问题的看法发生分歧时。

<<求职英语>>

内容概要

众所周知，21世纪的理想工作，需要具备相当的求职英语能力才能取得。

不要说外企，就连有些小型的国内企业在招聘人才时，也要求求职者提供英语的求职材料，面试也用英语进行。

有些求职者的专业能力不错，英语水平也不差，但在求职时却屡屡受挫，究其原因，是求职英语技能欠佳所致。

鉴于此，笔者研究了数千份求职材料，接触了数百位求职者和数十位人事经理，经过数年的构思和写作，终于将《求职英语》奉献给您。

本书讨论了利用求职网络的诸多事项，论述了求职简历、求职信、证明信、聘书和回函的功能、写作原则、写作方法和写作技巧，介绍了求职表的填写方法和填写技巧，讲解了求职面试的礼仪规范和制胜策略，为您提供了全面、实用的求职英语学习和参考资料。

书籍目录

前言第1章 求职准备与求职网络ChapterOneApplicationPreparationsandNetworks 1.1 求职准备 Section1.1 ApplicationPreparations 1.2 求职网络 Section1.2 ApplicationNetworks第2章 简历ChapterTwoTheResume 2.1 简历的功能 Section2.1 FunctionsoftheResume 2.2 简历的写法 Section2.2 TechniquesforWritingtheResume 2.3 简历范例 Section2.3 SampleResumes 2.4 简历常用词句 Section2.4 CommonExpressionsfortheResume第3章 求职信ChapterThreeTheApplicationLetter 3.1 求职信的功能 Section3.1 FunctionsoftheApplicationLetter 3.2 求职信的写法 Section3.2 TechniquesforWritingtheApplicationLetter 3.3 求职信范例 Section3.3 SampleApplicationLetters 3.4 求职信常用词句 Section3.4 CommonExpressionsfortheApplicationLetter第4章 面试ChapterFourTheInterview 4.1 面试的功能 Section4.1 FunctionsoftheInterview 4.2 面试的准备与礼仪 Section4.2 PreparationsandEtiquettesforthe Interview 4.3 面试范例 Section4.3 SampleInterviews 4.4 面试常用词句 Section4.4 CommonExpressionsfortheInterview第5章 求职表ChapterFiveTheApplicationForm 5.1 求职表的功能 Section5.1 FunctionsoftheApplicationForm 5.2 求职表的填法 Section5.2 TechniquesforFillingintheApplicationForm 5.3 求职表范例 Section5.3 SampleApplicationForms第6章 证明信ChapterSixTheReferenceLetter 6.1 证明信的功能 Section6.1 FunctionsoftheReferenceLetter 6.2 证明信的写法 Section6.2 TechniquesforWritingtheReferenceLetter 6.3 证明信范例 Section6.3 SampleReferenceLetters 6.4 证明信常用词句 Section6.4 CommonExpressionsfortheReferenceLetter第7章 聘书与回函ChapterSevenTheOfferandTheResponse 7.1 聘书与回函的功能 Section7.1 FunctionsoftheOfferandtheResponse 7.2 聘书与回函的写法 Section7.2 TechniquesforWritingtheOfferandtheResponse 7.3 聘书和回函范例 Section7.3 SampleOffersandResponses 7.4 聘书和回函常用词句 Section7.4 CommonExpressionsfortheOfferandtheResponse参考文献

<<求职英语>>

章节摘录

学历越高,就越容易找到好的工作。
这点无论对于欧美就业市场还是中国就业市场都成立。
总体来看,学历高的人往往能力也较强,在就业竞争中占很大的优势。
随着我国高等教育的普及,高学历的人会越来越多。
因此,您如果有深造机会的话,千万不要轻易放弃。
相关工作经历及业绩对于求职的成功大有帮助。
用人单位的人事经理们在判断您的潜力时,主要依据您过去的表现。
外企在招聘员工时,尤其看重相关领域的经历。
即使您只是打过工,并没有长期从事相关方面的工作,您也为求职做了一定的准备。
计算机和英语方面的能力,是许多工作普遍要求的技能。
不用说外企,就连国内绝大多数的中小型企业招聘时,都有这两方面的要求。
因此,您平时就应注意这两方面能力的培养。
如果发现自己在这两方面的能力较差的话,那您在求职前,最好能弥补一下。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>