

<<写作简历>>

图书基本信息

书名：<<写作简历>>

13位ISBN编号：9787100034920

10位ISBN编号：7100034922

出版时间：2004-3

出版时间：商务印书馆

作者：谢庆芳

字数：5000

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>

<<写作简历>>

内容概要

《写作简历》介绍了英语简历的写作要领，其中包括必要元素、几种形式与各种版面设计；提供了英语简历的有用词汇和语句；列举了不同学历、不同专业、不同工作经历的英语简历范例；而且还附录了我国56个民族的名称、我国主要等院校的名称和各类科系、专业、学位的名称，供各灰求职人员在自写英语简历时查用。

<<写作简历>>

书籍目录

一、英语简历写作要领 1 基本概念 2 主要用场 3 必要元素 4 常见形式 5 版面设计 6 缮写事项二、英语简历有用词汇 1 个人资料有用词汇 2 教育背景有用词汇 3 工作经历有用词汇 4 其他内容有用词汇三、英语简历有用语句 1 说明应聘位 2 说明教育程度 3 说明工作经历 4 说明任职资格 5 说明语言能力四、英语简历实用范例 1 行政管理人员 (1) 业务经理 (2) 人事主管 (3) 行政助理 (4) 文秘人员 (5) 一般职员 2 贸易销售人员 (1) 销售经理 (2) 推销员 (3) 外销员 (4) 采购员 (5) 商品管理员 (6) 市场研究员 (7) 电子商务代表 3 财务金融人员 (1) 财务经理 (2) 财务分析员 (3) 会计人员 (4) 出纳员 (5) 银行职员 (6) 期货经纪人五、附录文献目录

<<写作简历>>

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>