

<<求职英语一本通>>

图书基本信息

书名：<<求职英语一本通>>

13位ISBN编号：9787560540443

10位ISBN编号：7560540449

出版时间：2011-8

出版时间：西安交通大学出版社

作者：吕文澎

页数：310

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>

<<求职英语一本通>>

内容概要

迎着新世纪的曙光，身处网络时代，广大求职者，尤其是刚刚走出校门的大学生、研究生，若有志赴国外求职，或意欲到外资或合资企业择业时，该如何准备求职材料？怎样利用现代求职工具提高求职的成功率？……这些问题时常困扰着众多求职者。

由李红霞等编著的《求职英语一本通》较为详实地介绍了现代求职的每一个环节：招聘广告的阅读，求职书信的写作，电话求职、网上求职的基本方法与技巧，求职面试策略等，并就女性求职进行了专门论述与具体指导。

作者对所有参考范例都以“提示”的形式，指出了英文求职写作与面试的基本要领。

书中所列范例均采用英汉对照形式，便于读者学习掌握。

《求职英语一本通》可作为大专院校学生的选修教材使用，也可作为毕业生求职或已参加工作的职员希望在职场开辟新起点的有志之士学习用书和工具书。

<<求职英语一本通>>

书籍目录

增订版前言

第一步 全力备战

Step One Pre-job-hunting

第一章 密切关注招聘信息, 积极探寻求职良机

Chapter One Collection of Job-hunting Information

第一节 报刊媒体英语招聘广告

Section One English Recruitment Information on Mass Media .

1. 英语招聘广告的格式与特点(Format and feature of English recruitment ads)
2. 英语招聘广告中的缩写词(Abbreviations used in English recruitment ads)
3. 英语招聘广告范例(Models for English recruitment ads)
4. 英语招聘信息来源(Sources of English recruitment information)

第二节 网络媒体英语招聘广告

Section TWO English Recruitment Information on the Internet

1. 国内主要英文求职站点(Major English recruitment websites in China)
2. 国外主要英文求职站点(Major English recruitment websites abroad)
3. 网络英语招聘广告范例(Models of English recruitment ads on the Internet)

第三节 英语求职其他渠道

Section Three Other Information for a Job

1. 人才市场(Job markets)
2. 学校就业办(Employment office in a college or university)
3. 就业中介机构(Employment agencies)

第二章 慎重选择用人单位。

认真了解知己知彼

Chapter Two Consultation of Job Application

第一节 对用人单位进行书面调查

Section One Survey of the Employer by Written Materials

第二节 对用人单位进行网上调查

Section Two Survey of the Employer on the Internet

第三节 向用人单位从业人员进行咨询

Section Three Consultation with Relevant Employees of the Employer

第三章 英语求职事无巨细。

由表及里精心准备

Chapter Three Elaborate Preparation for Job Application

第一节 英语求职面试常见问题准备

Section One Preparation for Frequent Questions in Job Interviews

1. 求职面试开局问题(Questions for opening a job interview)
2. 有关求职者工作经历的问题(Questions about the job hunter ' S working experience)
3. 有关求职者工作适应能力的问题(Questions about the job hunter ' S working flexibility)
4. 求职者对所应聘工作的期望(Questions about the job hunter ' S expectation)
5. 有关求职者的自我问题(Questions about the job hunter himself / herself introduction)
6. 有关求职者薪水的问题(Questions about the job hunter ' S remuneration)

<<求职英语一本通>>

第二节 英语求职面试装束礼仪提示

Section TWO Advice on Appearance and Manner in Job Interviews

1. 准时到达(Being on time)
2. 穿着得体(Being properly dressed)

第三节 现代女性求职面试攻略

Section Three Job—Hunting and Interview Strategies for Modern

Women

1. 女性求职者的四大优势(Four advantages of female job applicants)
2. 女性求职者的四种不良心态(Four mistaken concepts of female applicants)
3. 女性求职面试四大装束之道(Four tips on the dressing of female job interviewees)
4. 女性成功求职五大策略(Five strategies of successful female job applicants)

第二步实战攻略

Step Two While—job-hunting

第四章 求职书信欲完美。

语言格式要规范

Chapter Four English Writing of an Appropriate Job-application Letter

第一节 英文求职信的结构与格式

Section One Structure and Format of English Job—Application Letters

1. 英文求职信的结构(Structure of English job—application letters)
2. 英文求职信的格式(Format of English job—application letters)
3. 英文信封的格式(Format of addressing an English envelope)
4. 标准求职信范例(Standard model for an application letter)

第二节 个人简历的写作、版面设计及范例

Section Two English Writing , Space Layouts and Models for R6sum4

1. 篇首简介(Brief introduction)
2. 求职目标(Job objective)
3. 任职资格(Qualifications)
4. 学历(Education)
5. 工作经历(Professional experience)
6. 个人资料(Personal data)
7. 外语技能(Foreign language competence)
8. 专长与成就(Specialization and accomplishments)
9. 出版物(Publications)
10. 推荐人(References)
11. 个人简历的版面设计及范例(Space layouts and models of r6sum6)

第三节 自荐信的写作及其范例

Section Three English Writing and Models for Self-recommendation Letters

第四节 应聘信的写作及范例

Section Four English Writing and Models for Letters in Answering to Recruitment Ads

第五节 统一的英文求职申请表

Section Five English Writing and Unified Models for Job Application

<<求职英语一本通>>

第六节 推荐信的写作及其范例

Section Six English Writing and Models for Reference Letters

1. 通用型推荐信(Reference letters for general use)
2. 专用型推荐信(Reference letters for special use)

第七节 自传的写作及其范例

Section Seven English Writing and Models for Autobiographies

第八节 查询函的写作及范例

Section Eight English Writing and Models for Followup Letter

第五章 网上求职重技巧。

便捷公平效率高

Chapter Five Job-hunting Strategies on the Internet

第一节 网上求职基本方法与技巧

Section One Job-Hunting Methods and Skills on the Internet

1. 在线申请"(Online job application)
2. 在线求职申请表的填写(Filling in the job application form online)
3. 在线求职申请常识及注意事项(Tips for online job application)

第二节 网上发布英语求职信息范例

Section Two Models of Issuing Job—hunting Information on the Internet

第六章 远程面试勿轻视。

如临其境显魅力

Chapter Six Strategies of Taking a Remote Job—interview

第一节 网上面试，如临其境

Section One Interviews on the Internet

1. 网上面试的特点(Characteristics of the interview on the Internet)
2. “远程面试系统”使用说明(Directions for using the “Remote Interview System”)
3. 网上面试常见问题(Frequent questions in the interview on the Internet)

第二节 电话面试，方便快捷

Section Two Telephone Interviews

1. 电话面试前的准备工作与面试策略(Preparations and strategies for telephone interview)

2. 电话面试范例(Models of telephone interviews)

第七章 求职面试须自信。

笑迎挑战巧应对

Chapter Seven Strategies for Meeting Challenges in a Job Interview

第一节 英语面试全程解析

Section One Analysis of Job Interview Procedure

1. 开场白(Beginning of a job interview)
2. 自我介绍(Self—introduction)
3. 家庭情况(Introduction to your family)
4. 文化程度(Description of your education background)
5. 工作经验和成就(Introduction to your working experiences and accomplishments)
6. 语言表达能力(Introduction to your language proficiency)
7. 展示个人魅力(Presentation of your personal enchantment)
8. 兴趣与爱好(Introduction to your hobbies and interests)

<<求职英语一本通>>

第二节 英语面试棘手问题应对策略

Section Two Strategies of Tough Questions in Job Interview

第三步 笑看风云

Step Three Post-job-hunting

第八章 真诚致谢耐心查，成败得失皆坦然

Chapter Eight Tips for Post-job-interview

第一节 真诚致谢，耐心查询

Section One Extending Thanks and Inquiring the Result

1. 真诚致谢(Extending thanks)

2. 耐心查询(Inquiring the result)

第二节 成败得失，坦然面对

Section TWO A Sincere Smile Thanking for Loss and Gain

第三节 15种热门职业面试场景演练

Section Three Model Conversations for Interviews of 15 Hot Jobs

1. 同声传译员(Simultaneous Interpreter)

2. 信息技术人员(IT Professional)

3. 互联网开发师(Internet Development Engineer)

4. 软件工程师(Software Engineer)

5. 报关员(Customs Declarer)

6. 海关人员(Customs Officer)

7. 保险代理人(亦称“保险经纪人”，Insurance Agent)

8. 注册会计师(Certified Public Accountant)

9. 销售企划人员(Sales Planning Professional)

10. 营销人员(Salesperson)

11. 客户管理师(Customer Relationship Management Master, 简称CRM)

12. 新闻记者(Journalist)

13. 英文编辑(English Editor)

14. 酒店前台经理(Front Desk Manager of a Hotel)

15. 酒店服务人员(Hotel Servant)

<<求职英语一本通>>

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>