

<<英文履历新视窗>>

图书基本信息

书名：<<英文履历新视窗>>

13位ISBN编号：9787119029443

10位ISBN编号：7119029444

出版时间：2001-08

出版时间：外文出版社

作者：张耀飞

页数：192

字数：160000

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>

<<英文履历新视窗>>

内容概要

一份完美的履历表可以凸显一个人，但要如何收集资料，适时地将您的履历表送到应聘公司？又如何写一份高质量、充满自信的履历表？本书为您详尽列出履历范本及注意事项，让您成为被公司追逐的抢手段，让您轻松踏出成功第一步，朝着理想中的公司迈进。

<<英文履历新视窗>>

书籍目录

Chapter 1 读懂招聘广告 1、匆匆一瞥辨“类别” 2、快速扫描读“简介” 3、字斟句酌抓“关键” 4、动脑动手记“方法” Chapter 2 书写英文履历表 1、英文履历表 2、说明函 3、信封的写法与注意要点 4、电子履历表 5、履历表的最后确认 Chapter 3 和求职相关的信函 1、自传 2、后续函 3、接受录用函 4、拒绝录用函 5、面试后的感谢函 Chapter 4 英文履历表范例 1、计算机管理、软件开发 2、空中小姐 3、经济分析师 4、日文教师 5、生化技术人员 6、秘书、行政人员 7、会计、财务人员 8、建筑设计师 9、计划、协调与管理 Chapter 5 履历表中的英文 1、代表职称的英文 2、职务内容的写法 3、表示经验和能力的行为动词附录 1、工程技术类 2、商业会计类 3、行政管理类 4、文化教育类

<<英文履历新视窗>>

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>