

<<求职英语>>

图书基本信息

书名：<<求职英语>>

13位ISBN编号：9787536042506

10位ISBN编号：7536042507

出版时间：2005-1

出版时间：第1版 (2005年1月1日)

作者：张道真编

页数：223

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>>

内容概要

《求职英语》结合实际介绍了常见的求职途径，让你通过不同的渠道了解更多的求职信息，得到更多的机会。

《求职英语》还就如何写好英语求职信，包括了老谋深算求职信的功能、特点、主要内容和写作注意事项等列举了大量常用语句和实例。

简历部分指导你怎样将自己的学历、经历、技能、特长成就等突出而清晰的展示给用人单位，成功地推销自己；网上求职以其快捷、方便受人喜爱，如何写作电子邮件和网上求职也是《求职英语》涉及的话题。

面试无疑是求职过程中重要的一环，怎样才能充分地展示你的人格、举止与谈吐、给对方留下深刻的印象是广大求职者非常关心的问题。

书中对面试前的准备和面试时的技巧则从多方面进行了详细的介绍，使你在面试时得心应手，从容自如。

《求职英语》最后还附录了学位、院校、系部、专业学科和职业名称的英译，供各类求职人员写作英语求职信时查阅。

<<求职英语>>

书籍目录

第一章 求职途径1.1 就业办公室1.2 媒体广告1.3 职介机构1.4 亲友1.5 互联网第二章 求职信2.1 求职信的功能2.2 求职信的特点2.3 求职信的主要内容2.4 求职信写作注意事项2.5 求职信常用语句2.5.1 求职信开头的用语2.5.2 自荐信开头用语2.5.3 自我介绍:叙述个人年龄、经验2.5.4 随函附件2.5.5 关于薪金2.5.6 说明离职原因2.5.7 请求面谈及客套话2.6 求职信实例第三章 简历3.1 简历的功能3.2 简历的基本要素3.2.1 姓名与地址3.2.2 学历3.2.3 学历3.2.4 工作经历3.2.5 技能3.2.6 活动情况3.2.7 荣誉和奖励3.2.8 出版物3.2.9 爱好3.2.10 会员资格3.2.11 个人资料3.2.12 证明人3.3 简历的样式3.3.1 时序型3.3.2 功能型3.3.3 混合型3.4 简历的写作要点3.4.1 强调成就和能力3.4.2 注意语言特征3.4.3 使用列举方式3.4.4 设计美观版面...第四章 推荐信第五章 电话与网上求职第六章 面试第七章 附录

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>