

ACTUAL

求职英语 实战实例

ACTUAL
&
INSTANT
ENGLISH

主编

浩瀚 李生禄

朗读

[美] Zach Smith (男)

[美] Christin Laura (女)

☆内容全面 ☆高效实用 ☆语音纯正 ☆制作精良



北京航空航天大学出版社

附MP3光盘



图书在版编目(CIP)数据

求职英语实战实例/浩瀚等主编. —北京:北京
航空航天大学出版社,2009.1

ISBN 978-7-81124-490-8

I.求… II.浩… III.职业选择—英语 IV.H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第158081号

求职英语实战实例

主 编 浩瀚 李生禄

责任编辑 秦莹

北京航空航天大学出版社出版发行

北京市海淀区学院路37号(100191) 发行部电话:010-82317024 传真:010-82328026

<http://www.buaapress.com.cn> Email:bhpress@263.net

——印刷有限公司印装 各地书店经销——

*

开本:700×960 1/16 印张:18 字数:403千字

2009年1月第1版 2009年1月第1次印刷

ISBN 978-7-81124-490-8 定价:38.80元(含光盘)



本书编委会

主 编	浩 瀚	李生禄		
编 委	李洪丰	赵秀丽	刘 璐	陈伟华
	王亚彬	马 迅	李林海	周丽蕊
	马 兰	李明亚	廖志谦	宋美盈
	杨 丽	黄丽娟	李江宏	李 文
	李 红	陈 燕	蔡 丹	全识俊
	王应铜	韩 磊	尹晓洁	高化文



英文面试在求职中已经十分常见,在这种情况下,不仅英文能力很重要,而且英文表达准确与否更直接影响面试的结果。因此如何掌握求职中的各类问题,并用英文做恰当的回答,便成为准备英文面试最核心的问题。

针对上述需要,我们精心编写了这本《求职英语实战实例》。本书第一部分特别列举了求职各环节中会遇到的问题,并配以实用的情景对话,让读者对求职有充分的了解。第二部分为求职须知。这部分对求职准备和求职要素做了阐述。第三部分为求职实况,可以让读者对各种职位的面试有针对性的进行逐一练习,在面试中做到游刃有余。

本书将求职英语一网打尽,帮您成为真正的求职面试高手。

※ **求职小贴士:** 让你了解求职的基本技巧和注意事项,快速掌握求职要领。教你如何发挥你的优点,淡化你的缺点。

※ **求职锦句:** 把握求职英语精要之处,字字珠玑。

※ **求职实例:** 专业实用,提供各种场景,将完整且具参考价值的求职会话一一囊括。

※ **求职词汇:** 收录高频求职英语词汇及短句,满足各种会话需要。

※ **求职通:** 提供各种场景的重要求职应答语句,帮你储备求职必备的基本常识。



目录 Contents

第一篇 求职话题篇

一、开场白	2	十一、离职原因	71
二、个人信息	8	十二、出差	78
三、教育背景	14	十三、薪资情况	84
四、工作经验	21	十四、录用后的打算	91
五、技能和特长	28	十五、面试提问	97
六、个人业绩	35	十六、结束面试	104
七、语言能力	42	十七、联系方式	110
八、个人特点	49	十八、应聘结果	115
九、兴趣爱好	57	十九、签订协议	122
十、应聘原因	63		

第二篇 求职须知篇

一、仪容仪表	130	六、他人推荐	167
二、面试礼仪	138	七、网上求职	175
三、招聘广告	145	八、面试前的准备	182
四、个人简历	152		
五、公司情况	161		

第三篇 求职实况篇

一、应聘秘书	190	七、应聘会计	232
二、应聘导游	197	八、应聘银行职员	239
三、应聘电脑工程师	206	九、应聘打字员	248
四、应聘新闻记者	213	十、应聘空中乘务员	255
五、应聘管理人员	219	十一、应聘饭店服务员	262
六、应聘销售人员	226	十二、应聘经理助理	271

第一篇



求职话题篇

Apply for a Job

Chapter 1

Apply for a Job

- | | | |
|---------|-----------|---------|
| 一、开场白 | 八、个人特点 | 十五、面试提问 |
| 二、个人信息 | 九、兴趣爱好 | 十六、结束面试 |
| 三、教育背景 | 十、应聘原因 | 十七、联系方式 |
| 四、工作经验 | 十一、离职原因 | 十八、应聘结果 |
| 五、技能和特长 | 十二、出差 | 十九、签订协议 |
| 六、个人业绩 | 十三、薪资情况 | |
| 七、语言能力 | 十四、录用后的打算 | |

开场白

| 个人信息 | 教育背景 | 工作经验 | 技能和特长 | 个人业绩 | 语言能力 | 个人特点 | 兴趣爱好 |
| 应聘原因 | 离职原因 | 出差 | 薪资情况 | 录用后的打算 | 面试提问 | 结束面试 | 联系方式 | 应聘结果 | 签订协议 |



开场白

在进入公司接受面试前，应调整心态充满自信地步入办公室。面试时应注意以下几点：

1. 握手——其中的技巧少有人知且无人练习。但是，了解如何与陌生人握手，恰恰是面试过程中传递信息的第一个问题。如果你在跟面试官握手的时候很紧张，面试官就会怀疑你的自信程度。
2. 面部表情——不管心里有多紧张，向面试官问好的时候，无论坐着还是站着都要保持微笑。
3. 话语——首先应做自我介绍。回答问题一定要言简意赅。面试结束表示感谢后，离开房间。

求职小贴士

Tips

开场白绝句

1. 正式问好

How do you do, Mr. Green. Glad to meet you.
您好，格林先生，很高兴见到您。

2. 自我介绍

My name is Yang Lei. It's my pleasure to
meet you.



我叫杨雷。很荣幸见到您。

3. 略表关心

Hello, Li Liang! Come in! Very hot out there, isn't it? Did you have trouble finding us?
你好! 李亮, 请进! 外面很热吧? 这里好找吗?

4. 开始面试

Today's interview is for us to get to know a

little about you. If needed, there will be a more lengthy interview later. So, if you're comfortable, let's begin.

今天的面试是想对你有所了解, 如果有必要, 我们将要进行一次时间更长的面试, 如果你准备好了, 我们就开始吧。

求职实例 Examples

Interview

Lucy: Sorry, Miss Han? Please come in. I'm really sorry to let you wait for so long. We've been so busy around here.

Miss Han: Never mind.

Lucy: I apologize for this mess.

Miss Han: That's all right.

Lucy: OK. Actually I'm not sure I'm the right person who should do this. I just found a few minutes ago that I was supposed to interview you. Let's see...



背景 Background

露西是经理助理, 由于人事经理未能及时赶回公司, 她被告之临时负责招聘工作。

面试

露 西: 对不起, 是韩小姐吗? 请进! 真抱歉让您久等了。实在是太忙了。

韩小姐: 没关系。

露 西: 这里太乱了, 真是抱歉。

韩小姐: 没关系。

露 西: 好的。事实上我不知道面试是不是应该由我来。他们几分钟前才通知我, 让我来面试你。好的, 我看看……

 实战练习
Exercises

1

If you are comfortable, I want to ask you some questions.
如果你准备好了,我想问你一些问题。

 背景
Background

刚刚毕业的王小姐想到一家外企应聘行政秘书一职,但她毫无工作经验。

James: Miss Wang, how do you do? I'm Allan James, the director of human resource department of this company.

Miss Wang: How do you do, Mr. James? Thank you for asking me to come in.

James: Not at all. Please sit down, then we can begin.

Miss Wang: Thank you.

James: As you know, Miss Wang, we are looking for an executive secretary with business background and good English skills. We looked into your resume and thought you might be a good candidate.

Miss Wang: Thank you.

James: Today's interview is for us to get to know a little about you. And the interview will last a little bit longer. So, if you're comfortable, I want to ask you some questions.

詹姆斯: 王小姐,你好,我是艾伦·詹姆斯,这家公司的人力资源部主任。

王小姐: 您好,詹姆斯先生。谢谢您给我这个面试的机会。

詹姆斯: 别客气。请坐,那我们开始吧。

王小姐: 谢谢。

詹姆斯: 王小姐,正如你所知道的,我们需要一位有经贸背景和相当英语水平的行政秘书。看了你的简历,我们认为你是一位不错的人选。

王小姐: 谢谢。

詹姆斯: 今天的面试是想对你有所了解。面试的时间可能会比较长。如果你准备好了,我想问你一些问题。



2

Call me Smith 叫我史密斯



背景 Background

史密斯先生是一家外企的人力资源部负责人,现在正在他办公室里接待应聘者张伟。

Smith: Come in, young man.

Zhang Wei: (while shaking hands) I am Zhang Wei, nice to meet you, sir.

Smith: I am Smith, the personnel director. Please have a seat, son.

Zhang Wei: Thank you. Have you received my resume?

Smith: Actually, I haven't had time to look it over. Did you bring another copy with you?

Zhang Wei: Of course, here you are, sir.

Smith: Call me Mr. Smith.

Zhang Wei: Certainly, Mr. Smith.

史密斯: 请进,年轻人。

张 伟: (握手)我是张伟,很高兴见到您,先生。

史密斯: 我是史密斯,人事总监。请坐,年轻人。

张 伟: 谢谢。您收到我的简历了吗?

史密斯: 事实上,我还没来得及看。你带来另外一份了吗?

张 伟: 当然了,给您,先生。

史密斯: 叫我史密斯先生。

张 伟: 好的,史密斯先生。



求职锦句 / 开场白 Sentences

1. It is a great pleasure for me to have this opportunity for the interview.

2. Thank you, sir. I am very happy that I am qualified for this interview.

1. 能有这个机会参加面试,我感到非常高兴。

2. 谢谢您,先生。我很高兴获得了参加这次面试的资格。

求职英语实战实例

Actual & Instant English

- | | |
|--|--------------------------------|
| 3. How do you do, Mr. Smith? I am glad to have the opportunity to talk with you. | 3. 您好! 史密斯先生。能有机会与您交谈,我深感荣幸。 |
| 4. Good afternoon! I'm Lin Qing. I've come here for an interview as requested. | 4. 下午好!我是林清。我按要求来此参加面试。 |
| 5. I am very happy that I am qualified for this interview. | 5. 我非常高兴能有这个面谈的机会。 |
| 6. I would like to talk with you regarding your qualification for this interview. | 6. 我想和你谈谈关于你应聘的事。 |
| 7. I've come to apply for the position as office clerk. | 7. 我是来应聘办公室文员一职的。 |
| 8. I've invited several candidates to come today. You are the first one to have arrived. | 8. 我今天约了几位面试者,你是第一个到的。 |
| 9. You probably know that this interview is mostly to test your oral English. | 9. 你可能已经知道这次面谈主要想测试一下你的英语口语水平。 |



求职词汇 精品屋

Glossary

familiar	→ 熟悉的
farewell	→ 再会,告别
just so so	→ 马马虎虎
applicant	→ 应试人
assistant manager	→ 经理助理
by the way	→ 顺便问一下
certificate	→ 证书,证明
chat	→ 聊,谈
chief	→ 主要的,主管的
Human Resources Department	→ 人力资源部
impression	→ 印象
interview	→ 面试
interviewer	→ 主试人
paperwork	→ 资料



punctual
resume
shake hands
start off
not too bad
same as ever
same old stuff

→ 守时的
→ 个人简历
→ 握手
→ 开始
→ 还好
→ 老样子
→ 还是老样子



求职通 / 面试着装 Knowledge



1. If you like to wear makeup, that's fine, but be sure you don't use too much.
2. If you're one of those women who doesn't feel comfortable in a dress or skirt and would prefer wearing pants or slacks, then go ahead and wear them. Just be sure they're neat, clean.



1. 如果你喜欢化妆,这并没有什么不妥,但是不要浓妆艳抹。
2. 如果你不习惯穿裙子或套装,比较偏好长裤和休闲裤,那么也无妨。只要你的裤装整齐、干净即可。

| 开场白| **个人信息** | 教育背景 | 工作经验 | 技能和特长 | 个人业绩 | 语言能力 | 个人特点 | 兴趣爱好 |
| 应聘原因 | 离职原因 | 出差 | 薪资情况 | 录用后的打算 | 面试提问 | 结束面试 | 联系方式 | 应聘结果 | 签订协议 |



个人信息

在求职过程中,应聘者往往都会提供一些个人信息,例如姓名、年龄、出生日期、籍贯和住址等。个人信息的表述目的是想使大家先有初步的认识。所以自我介绍不必像自传一样做太多描述,只做重点介绍,或把自己的基本信息做个简单的介绍就可以了。语气上尽量保持轻松愉快,但是在比较正式的场合,仍须注意用语。

求职小贴士

Tips

个人信息绝句

1. 姓名

My name is Li Nan.

我叫李楠。

2. 年龄

I'm twenty-five years old.

我 25 岁了。

3. 出生日期

My birth date is April eleventh, 1975.

我出生于 1975 年 4 月 11 日。

4. 籍贯

My birthplace is Beijing.

我的籍贯是北京。

5. 住址

I live at 87, Liuhe Road, Wuhan, Hubei Province.

我住在湖北省武汉市六合路 87 号。



求职实例 Examples

Self-introduction

Steve: What's your name?

Du Xian: My name is Du Xian.

Steve: A nice name, isn't it?

Du Xian: Yeah, I like it very much.

Steve: Where do you live?

Du Xian: I live in the Chaoyang District.

Steve: Oh, it's really far from here. May I ask how old you are?

Du Xian: Yes, I'm 23 years old.

Steve: OK.



背景 Background

面试的第一步通常都是自我介绍。能否在有限的时间内让对方尽可能多地了解自己的情况,可以说决定着面试的成功与否。

自我介绍

史蒂夫: 你叫什么?

杜 贤: 我叫杜贤。

史蒂夫: 很好听的名字,不是吗?

杜 贤: 哦,我非常喜欢自己的名字。

史蒂夫: 你住在哪里?

杜 贤: 我住在朝阳区。

史蒂夫: 哦,离这儿很远。方便告诉我你的年龄吗?

杜 贤: 方便。我 23 岁。

史蒂夫: 好的。

 实战练习
Exercises

1

Where is your domicile?
你的籍贯是哪里?

 背景
Background

个人信息主要涉及姓名、年龄、籍贯、住址等,面试官莉莉就这些方面提出问题。

Lily: Where do you live?

Shu Yun: I live in Beijing.

Lily: What's your permanent address?

Shu Yun: My permanent address is Apt. 401, 238 Zhongshan Road, Beijing.

Lily: Where is your birthplace?

Shu Yun: My birthplace is Suzhou.

Lily: Where is your domicile?

Shu Yun: My domicile is Beijing.

Lily: Give me your telephone number, please.

Shu Yun: (My telephone number is) 139xxxxx345.

莉莉: 你住哪里?

舒芸: 我住在北京。

莉莉: 你的常住地址是哪里?

舒芸: 我的常住地址是北京市中山路 238 号 401 房。

莉莉: 你的出生地呢?

舒芸: 我的出生地是苏州。

莉莉: 你的籍贯是哪里?

舒芸: 我的籍贯是北京。

莉莉: 请给我你的电话号码。

舒芸: (我的电话号码是)139xxxxx345。



2

Who are the members of your family? 你家里有哪些成员?



背景 Background

在问完应聘者淑芸的个人信息后,面试官莉莉进一步了解她的家庭情况。

Lily: Are you married?

Shu Yun: Yes, I've just married.

Lily: How long have you been married?

Shu Yun: I have been married for three years.

Lily: How many people are there in your family?

Shu Yun: There are four people in my family.

Lily: Who are the members of your family?

Shu Yun: My my husband, mothor-in-low, my daughter and I.

莉莉: 你结婚了吗?

淑芸: 是的,我结婚了。

莉莉: 你结婚多久了?

淑芸: 我结婚已经3年了。

莉莉: 你家有几口人?

淑芸: 我家有4口人。

莉莉: 你家里有哪些成员?

淑芸: 我的丈夫、婆婆、我女儿和我。



求职锦句 / 个人信息 Sentences

- | | |
|--|----------------|
| 1. Can you tell me what your full name is, please? | 1. 你能告诉我你的全名吗? |
| 2. Could you remind me of your name again, please? | 2. 请把名字再说一遍好吗? |
| 3. What is your date of birth? | 3. 你的出生日期是哪一天? |
| 4. May I ask how old you are? | 4. 方便告诉我你的年龄吗? |
| 5. What's your present (permanent) address? | 5. 你现在的住址是哪里? |