

英汉对照

英语脱口秀

求职英语



李洪涛
杨仕富
张华

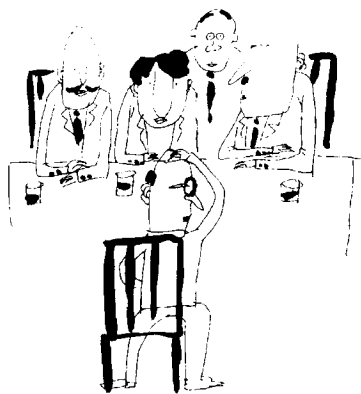
编著

华文出版社

英语脱口秀丛书

求职英语

李洪涛 杨仕富 张 华 编著



华文出版社

图书在版编目(CIP)数据

求职英语/李洪涛, 杨仕富, 张华编. —北京: 华文出版社, 2001.1

(英语脱口秀/李洪涛主编)

ISBN 7-5075-1096-4

I. 求… II. ①李…②杨…③张… III. 职业选择—英语 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 84863 号

华文出版社

(邮编 100800 北京西城区府右街 135 号)

网址: <http://www.hwcbbs.com>

电子信箱: webmaster@hwcbbs.com

电话 (010)83086853 (010) 83086663

新华书店经销

新世纪印刷厂印刷

1/32 开本 10.875 印张 150 千字

2001 年 1 月第 1 版 2001 年 8 月第 2 次印刷

*

印数: 6001—9000 册

定价 15.00 元

丛书编委会

主编	浩瀚	
编委	林晓靖	周京玉
	刘梓红	吕俊怀
	秦云峰	张永平
	徐刚	林章
	张力	孙伟
	刘怀宇	李萍

策划 浩瀚工作室

前 言

求职是一个推销自己的过程。应征者的学识、经验、能力及智慧在推销自己的过程中起着相当重要的作用。而随着国际化的发展,国内外资企业或合资企业日益增多,海外留学生也想获得欧美企业中的理想工作,移民国外者也想顺利获得居住地的理想工作。这些时候通常需要使用英语这一语言进行求职。

为此,我们编写了《求职英语》这本书,旨在为以上读者提供专业的求职英语及标准的面谈技巧。本书共分五个部分,每一部分又分若干单元。其中第一部分和第二部分首先以实况对话(Dialogue)的形式给出范例,语言地道、简单、实用;后面接着列出了相关的常用表达(Expressions)。所有句型都是现成可以套用的,能帮助读者举一反三,活学活用。第三至第六部分则给出的是特定问题口述、求职信、履历表及求职相关函件的范文,并列出了中文对照,以便读者参考。每一单元的最后都提供了求职知识小百科,让您进一步获得求职方面的知识和技巧。

我们相信本书能帮助读者更有计划地为求职做准备,增加面试信心,找到理想的工作。

编者

2000年12月

责任编辑：黄 鲁
封面设计：丁立平
丁 伟



ISBN 7-5075-1096-4



9 787507 510966 >

7-5075-1096-4/G·224

定价：15.00元

••••• 目 录 •••••

PART ONE 常见求职话题	(1)
◎ 1. 开 场 白	
Opening Remarks	(2)
◎ 2. 关于姓名、年龄	
About Name and Age	(6)
◎ 3. 关于地址和籍贯	
About Address and Native Place	(10)
◎ 4. 关于家眷	
About Dependents	(14)
◎ 5. 关于教育背景	
About Educational Background	(17)
◎ 6. 关于学科和成绩	
About Subject and Score	(20)
◎ 7. 关于社会活动和荣誉	
About Social Activity and Honor	(23)
◎ 8. 关于工作经验	
About Work Experience	(27)
◎ 9. 关于成就	
About Achievements	(30)

◎ 10. 关于语言能力	
About Language Abilities	(33)
◎ 11. 关于业余工作	
About Part-time Jobs	(36)
◎ 12. 关于辞职	
About Leaving	(39)
◎ 13. 关于应聘原因	
About Reason for Application	(43)
◎ 14. 关于职位	
About the Post	(47)
◎ 15. 关于个人能力	
About Ability	(50)
◎ 16. 关于个人技能	
About Skills	(53)
◎ 17. 关于性格	
About Personality	(56)
◎ 18. 关于业余爱好	
About Hobbies	(59)
◎ 19. 关于家庭	
About Family	(62)
◎ 20. 关于薪酬	
About Remuneration	(65)
◎ 21. 关于节假日和福利	
About Vacations and Benefits	(68)
◎ 22. 关于到任时间	
About Availability	(71)

◎ 23. 关于联系方式	
About Ways to Contact You	(74)
◎ 24. 关于应聘结果	
About the Result	(77)
◎ 25. 结束面试	
The End of Interview	(80)
◎ 26. 电话求职	
Phoning to Ask about a Job	(83)
PART TWO 特定职务面试	(87)
◎ 27. 关于会计职务	
About an Accountant	(88)
◎ 28. 关于秘书职务	
About a Secretary	(92)
◎ 29. 关于电脑程序员职务	
About a Computer Programmer	(96)
◎ 30. 关于空中小姐职务	
About a Stewardess	(100)
◎ 31. 关于司机职务	
About a Driver	(104)
◎ 32. 关于销售员职务	
About a Salesperson	(108)
◎ 33. 关于接待员职务	
About a Receptionist	(112)
◎ 34. 关于前台经理职务	
About a Front Office Manager	(116)

◎ 35. 关于导游职务	
About a Tourist Guide	(120)
◎ 36. 关于高级生产管理人员职务	
About a Senior Production Planner	(124)
◎ 37. 关于护士职务	
About a Nurse	(128)
◎ 38. 关于医药代表职务	
About the Job of a Medical Representative ...	(132)
◎ 39. 关于索赔部门主管职务	
About Head of Claim Department	(136)
◎ 40. 关于实验员助理职务	
About a Lab Assistant	(140)
 PART THREE 特定问题口述	 (144)
◎ 41. 谈谈您自己	
Talking about Yourself	(145)
◎ 42. 你能胜任这份工作	
You Can Take on the Job	(149)
◎ 43. 理想的老板	
Your Ideal Boss	(152)
◎ 44. 你的打算	
Your Plan	(155)
◎ 45. 为什么选择这个工作	
Why to Select the Job	(158)
◎ 46. 薪水	
Salary	(161)

- ◎ 47. 为什么离职
Why to Leave the Job (163)
- ◎ 48. 你是合适的人选
You Are the Fit Person (166)
- ◎ 49. 你喜欢和不喜欢的工作
The Job You Like and Dislike (169)
- ◎ 50. 和老板的关系
The Working Relationship with Your Boss ... (172)
- ◎ 51. 你的业余时间
Your Spare Time (174)
- ◎ 52. 你的个人能力
Your Personal Ability (177)
- ◎ 53. 你处理时间的能力
Your Working Ability on Time (180)
- ◎ 54. 如何处理任务
How to Deal with the Task (183)
- ◎ 55. 如何处理棘手的任务
How to Deal with the Difficult Task (186)
- ◎ 56. 如何决定最重要的事
How to Decide the Most Important Thing (189)
- ◎ 57. 工作中出现过的问题
The Problems in Your Experience (193)
- ◎ 58. 你犯的错误
Your Mistake (197)
- ◎ 59. 被责备时的态度
Your Attitude to Blame (200)

- ◎ 60. 与老板发生过的分歧
Different Opinion with Your Boss (203)
- ◎ 61. 你的选择
Your Selection (206)
- ◎ 62. 难应付的人或事
The Difficult Person or Thing (209)
- ◎ 63. 你主动做的事
The Thing You Do Actively (212)

PART FOUR 求职信 (214)

- ◎ 64. 应聘推销员
A Position of Salesman (215)
- ◎ 65. 应聘出版社职员
A Position of Clerk in Publishing House (217)
- ◎ 66. 应聘办公室文员
A Position of Office Clerk (219)
- ◎ 67. 应聘工程师
A Position of Engineer (221)
- ◎ 68. 应聘编辑
A Position of Editor (223)
- ◎ 69. 应聘会计
A Position of Accountant (225)
- ◎ 70. 应聘秘书
A Position of Secretary (227)
- ◎ 71. 应聘市场部主任
A Position of Marketing Executive (229)

- ◎ 72. 应聘癌症研究员
A Position of Cancer Researcher (231)
- ◎ 73. 应聘高级职员
A Position of Senior Clerk (233)
- ◎ 74. 应聘低级秘书
A Position of Junior Secretary (235)
- ◎ 75. 应聘化验员
A Position of Biochemist (237)
- ◎ 76. 应聘市场调查员
A Position of Consumer Researcher (239)
- ◎ 77. 应聘职员
A Position of Clerk (241)
- ◎ 78. 应聘高级秘书
A Position of Senior Secretary (243)
- ◎ 79. 应聘高级生产设计员
A Position of Senior Production Planner (245)
- ◎ 80. 应聘办事员
A Position of Office Clerk (247)
- ◎ 81. 应聘保险统计员
A Position of Actuary (249)
- ◎ 82. 应聘打字员
A Position of Typist (251)
- ◎ 83. 应聘教师
A Position of Teacher (253)
- ◎ 84. 应聘出纳员
A Position of Cashier (255)

◎ 85. 应聘图书馆员	
A Position of Librarian	(257)
◎ 86. 应聘撰稿员	
A Position of Compiler	(259)
◎ 87. 应聘会计师	
A Position of Certified Public Accountant	(261)
◎ 88. 应聘记账员	
A Position of Bookkeeper	(263)
◎ 89. 应聘行政助理	
A Position of Administrative Assistant	(265)
◎ 90. 应聘证券经纪人	
A Position of Stockbroker	(267)
◎ 91. 应聘系统分析员	
A Position of System Analyst	(269)
◎ 92. 应聘经济统计员	
A Position of Economic Statistician	(271)
PART FIVE 求职履历表	(273)
◎ 93. 履历表 1	
Resume 1	(274)
◎ 94. 履历表 2	
Resume 2	(276)
◎ 95. 履历表 3	
Resume 3	(278)
◎ 96. 履历表 4	
Resume 4	(280)

◎ 97. 履历表 5	
Resume 5	(282)
◎ 98. 自传	
Autobiography	(284)
PART SIX 求职相关函件	(287)
◎ 99. 请求熟人推荐工作	
Seeking Recommendation for Jobs from Acquaintances	(288)
◎ 100. 一般推荐信	
General Letters of Recommendation	(291)
◎ 101. 特殊推荐信	
Particular Letters of Recommendation	(294)
◎ 102. 查询函	
Follow-up Letters	(297)
◎ 103. 给求职者的肯定回复	
Certain Reply to Job-Application	(300)
◎ 104. 给求职者的拒绝回复	
Rejective Reply to Job-Application	(303)
◎ 105. 回复是否如期前去面试	
Reply Concerning Interviews	(306)
◎ 106. 录用通知书	
Notification of an Job Offer	(311)
◎ 107. 回复接受录用	
Accepting the Job Offers	(314)
◎ 108. 回复推迟赴职	

Postponing the Data of Availability	(317)
◎ 109. 婉拒录用	
Declining the Job Offer	(320)
◎ 110. 聘书	
Certificate of Employment	(323)
◎ 111. 辞职信	
Letters of Resignation	(326)
◎ 112. 解雇信	
Termination of Services	(329)

PART ONE

常见求职话题

