

求职实用英语丛书

A GUIDE TO WRITING ENGLISH RESUMES

英汉对照

谢庆芳 \ 编著



英语 简历

写作指南

世界图书出版公司

Practical English Series
for Job-hunting

求职实用英语丛书

A Guide to Writing English Resumes
英语简历写作指南

谢庆芳 编著

世界图书出版公司

北京·广州·上海·西安

英语简历写作指南

谢庆芳 编著

广东世界图书出版公司出版

广州新港西路大江冲 25 号

邮政编码: 510300

广州科新电脑技术服务中心排版

肇庆新华印刷厂印刷

广东世界图书出版公司 发行 各地新华书店经销

1995 年 5 月第 1 版 开本 787×1092 1/32

1996 年 10 月第 3 次印刷 印张: 9

印数: 25001—35000 册, 字数: 18 万字

ISBN: 7-5062-2137-3/H·0018

出版社注册号: 粤 014

定价: 12.00 元

1205/17

求职实用英语丛书

序 言

美好的人生，需要有一个理想的工作。正如你希望选择一位如意的生活伴侣，你也同样希望选择一个称心的工作。称心如意的的工作将为你演奏出人生优美和谐的主旋律，如鱼得水的工作岗位是你施展才华、大显身手的主要舞台。

称心的工作在何方？如意的岗位在何处？

改革开放的浩荡春风吹遍了神州大地，也吹开了中华的人才市场，为你提供了求职的广阔天地。当今的中华大地，国门大开。三资企业如波似潮滚滚而来，涌进了我国的沿海地区，也奔腾在祖国的内陆腹地。从祖国的南大门到北疆的边陲，三资企业犹如烂漫的山花，开遍了城市与乡镇。一座座工厂拔地而起，一家家公司似雨后春笋不断涌现。数以万计的三资企业包含了各行各业的不同职业与岗位，为广大求职者提供了许许多多的就业机会。而国内一些实力雄厚的国有企业、集体企业和私营企业也纷纷冲出国门，走向世界，到海外去办公司建工厂，或设立办事处，这也为我国广大劳动者开辟了一条求职就业的新途径。同时，我国的一些劳务输出机构，特别是沿海地区，还经常招聘各类人才前往港、澳地区和东南亚国家就业。总而言

之，求职的市场宽而广，就业的机会千千万。

然而，理想的职业并非垂手可得，一蹴而就。泱泱大国，人口之多，求职人员，比比皆是。大学、中专、技校和职业中学与普通中学的毕业生要求职，破产了的企业失业人员要求职，实行用工合同制期满的人员要求职，实行能上能下能进能出的公务员制度而富余下来的人员要求职，谋求第二职业的人员亦要求职。求职复求职，求职何其多！你有权选择职业，但也要接受职业的选择。这是一个竞争的时代。在求职的茫茫人海中，只能是优胜劣汰，只有强者才能如愿以偿。

这套英汉对照《求职实用英语丛书》，旨在给你一把金钥匙去开启招聘市场的大门，使你一登堂入室就旗开得胜，马到成功，获得自己梦寐以求的理想职业，成为众多求职人员中的优胜者。

这套丛书共分四册：《英语招聘广告阅读指南》，《英语简历写作指南》，《英语求职信写作指南》，《英语面试应对指南》。

《英语招聘广告阅读指南》一书，介绍了英语招聘广告通常所包含的主要内容，收集了英语招聘广告中各行各业常见的职务与岗位的名称和英语招聘广告的常用语句，分析了英语招聘广告的语音特点，收录了大量的英语招聘广告实例，这些广告实例均选自近几年来报纸，招聘的职位五花八门，林林总总，应有尽有。

《英语简历写作指南》一书，介绍了英语简历的写作要领，其中包括必要元素、几种形式与各种版面设计，收集了英语简历的常用词汇和语句，列举了不同学历、不同专业、不同工作经历的英语简历范例，而且还附录了我国 56 个民族的名称、我国及广东省主要大专院校的名称和各类科系、专业、学位的名

序 言

称，供各类求职人员在自写英语简历时查阅。

《英语求职信写作指南》一书，介绍了英语求职信写作须知，其中包括求职信的用途、分类、结构、格式、内容和特点，收集了英语求职信的常用语句，列举了各种类型的求职信实用范例，涵盖了同求职相关的其它函件，最后还附录了中国百家姓和企业名称分类，供求职者自写英语求职信时查阅。

《英语面试应对指南》一书，介绍了求职面试的成功诀窍和英语面试的必答内容，列举了应聘不同职位的求职面试实况英语会话范例，附录了全国各种学会、研究会、协会和全国主要出版单位及报刊名称，供求职者在准备英语面试时查阅。

全套丛书涉及了求职的每一个环节，因此，可以说是为你架起了一座通往求职胜利彼岸的桥梁，只要每一个求职者都沿着这座桥梁勇往直前，就一定能顺利到达目的地——获得你孜孜以求的最佳职业。

本套丛书的责任编辑为本书的编辑出版倾注了大量的心血和劳动，在此表示最真诚的谢意！

谢庆芳

1995年元月

目 录

Contents

一、英语简历写作要领

Essentials of English Resumes

1. 基本概念 (1)
Basic Concepts
2. 主要用场 (7)
Main Applications
3. 必要元素 (9)
Necessary Elements
4. 常见形式 (30)
Common Forms
5. 版面设计 (34)
Space Layout
6. 缮写事项 (51)
Copying Affairs

二、英语简历有用词汇

A Useful Glossary for English Resumes

1. 个人资料有用词汇 (52)

A Useful Glossary for Personal Data

2. 教育程度有用词汇..... (56)

A Useful Glossary for Educational Background

3. 工作经历有用词汇..... (60)

A Useful Glossary for Work Experience

4. 个人品质有用词汇..... (68)

A Useful Glossary for Personal Characters

5. 其它内容有用词汇..... (72)

A Useful Glossary for Other Contents

三、英语简历有用语句

Useful Expressions for English Resumes

1. 说明应聘职位..... (77)

Stating Your Job Objective

2. 说明教育程度..... (80)

Stating Your Education

3. 说明工作经历..... (82)

Stating Your Work Experience

4. 说明任职资格..... (85)

Stating Your Qualifications

四、英语简历实用范例

Practical Examples of English Resumes

1. 行政管理人员..... (88)

Executive and Administrative Personnel

- (1) 业务经理..... (88)

Business Manager

- (2) 人事主管..... (94)

Personnel Administrator	
(3) 行政助理	(98)
Administrative Assistant	
(4) 文秘人员	(103)
Secretarial Personnel	
(5) 一般职员	(108)
Ordinary Clerk	
(6) 打字职员	(110)
Clerk-Typist	
2. 贸易销售人员	(113)
Trade and Sales Personnel	
(1) 销售经理	(113)
Marketing/Sales Manager	
(2) 推销员	(118)
Salesperson/Sales Promoter	
(3) 外销员	(121)
Export Sales Staff Member	
(4) 采购员	(124)
Purchaser	
(5) 商品管理员	(126)
Merchandiser	
(6) 市场研究员	(129)
Market Researcher	
3. 财务金融人员	(133)
Financial and Monetary Personnel	
(1) 财务经理	(133)
Financial Manager	

4 英语简历写作指南

- (2) 财务分析员..... (135)
Financial Analyst
- (3) 会计人员..... (138)
Accounting Personnel
- (4) 出纳员..... (144)
Cashier
- (5) 银行职员..... (146)
Bank Clerk
- (6) 期货经纪人..... (148)
Futures Broker
- 4. 工程技术人员 (152)
Engineering and Technical Personnel
- (1) 电机工程师..... (152)
Electrical Engineer
- (2) 电子工程师..... (155)
Electronics Engineer
- (3) 设计工程师..... (158)
Design Engineer
- (4) 冶金人员..... (161)
Metallurgist
- (5) 室内装饰师..... (164)
Interior Decorator
- (6) 电脑程序员..... (166)
Computer Programmer
- (7) 计算机工程师..... (168)
Computer Engineer
- (8) 电脑操作员..... (172)

Computer Operator

5. 文教卫生人员 (175)

Cultural、Educational and Hygienical Personnel

- (1) 广告设计师..... (175)
Advertising Planner
- (2) 美术设计师..... (178)
Art Designer
- (3) 制图员..... (180)
Draftsman
- (4) 大学教授..... (183)
University Professor
- (5) 大学讲师..... (187)
College Lecturer
- (6) 中学教师..... (190)
High School Teacher
- (7) 英语翻译..... (193)
English Translator/Interpreter
- (8) 护士..... (196)
Nurse
6. 服务行业人员 (199)
- Service Peronnell**
- (1) 餐馆经理..... (199)
Restaurant Manager
- (2) 客房主管..... (201)
Room Service Supervisor
- (3) 客房服务员..... (204)
Room Attendant

- (4) 前台接待员 (205)
Receptionist
- (5) 公关小姐 (208)
Public Relations Girl
- (6) 导游员 (211)
Tourist Guide

五、附录

Appendices

- (一) 民族名称 (214)
Names of Nationalities
- (二) 学校名称 (218)
Names of Schools
1. 学校分类 (218)
A Classification of Schools
2. 全国主要大专院校 (220)
China's Major Universities and Colleges
3. 广东省主要大专院校 (237)
Major Universities and Colleges in Guangdong
Province
- (三) 科系名称 (244)
Names of Departments
- (四) 专业名称 (249)
Names of Specialties
- (五) 学位名称 (271)
Names of Academic Degrees

一、英语简历写作要领

Essentials of English Resumes

1. 基本概念 Basic Concepts

(1) 什么是英语简历?

英语简历是用英语来介绍自己的个人资料、学历、工作经历、能力、业绩、性格等情况的书面报告。这是求职就业时相当关键的重要文件。

英语简历有好几个词可以用来表达。在英国英语中,多用 Curriculum Vitae, 如果你求职的单位是英国和原来所属英联邦的国家(如澳大利亚、新西兰)的办事机构, 或者由这些国家的企业投资的三资企业, 那么你在写英国简历时就最好用 Curriculum Vitae; 在美国英语中, 以前一般用 Personal History, 偶尔也有用 Data Sheet, 现在则通用 resume 这个词。由于美国英语在港、澳、台地区和亚洲的日本、泰国、新加坡等国家影响较大, 所以, 假如你求职于这些国家的机构或三资企业, 那你最好用 resume 一词来写简历。另外, resume 一词来源于法语, 因此, 你也需要用该词来写简历, 寄给你所求职的法国有关机构或由法国投资的三资企业。

(2) 英语简历的重要性。

过去在计划经济体制下，我国各行各业调入人员时，首先是调阅组织上为个人而建立的档案材料。现在搞社会主义市场经济，人才的选用与招聘也进入了市场，引进了竞争机制，因此，许许多多的企事业单位在招聘选用人才时，首先就要看你的个人简历。可以说，你的个人简历就等于你的档案材料。

如今，无论是三资企业，还是国外驻华机构，无论是劳务输出中介组织，还是外贸外经企业，无论是公司，还是工厂，在招聘为数众多的职位时，都统统要求求职者寄送或递交英语简历，有的单位要求中、英文简历一起寄交，但不少单位根本就不收中文简历，只要英文简历。可以断言，再过若干年后，绝大部分的招聘单位都会要求求职者寄交英语简历。由此可见，英语简历是你求职时必不可少的资料。

由于求职者众，招聘一个职位往往会有几十个甚至数百个人去应聘，所以写好英语简历就显得至关重要了，这是你求职时的头等大事，万万不可掉以轻心。一份好的英语简历不仅能反映出你的个人综合实力，而且能说明你的英语水平。只有把英语简历写好，给招聘者留下好的印象，才能把自己推销出去，在众多的求职者中脱颖而出，压倒群芳，从而获得面试的机会，最终获得录用。

(3) 英语简历的特点。

a、突出重点

为了能够引起招聘者对你的足够注意，你的英语简历必须突出重点，不要面面俱到，不可失于繁琐冗杂。Resume 并不是

要将经验一一列出,而是要选择与招聘职位紧密相关的经历、能力、业绩、爱好等等。为了突出重点,使你的英语简历出色而引人,必须掌握下列诀窍:

①充分体现自己的优点与长处,对与应聘职位相关的知识、工作经验、技术才能应尽量列举出来,多多益善,但要实事求是,不可言过其实,夸夸其谈。

②对招聘单位而言重要的资料要先写出来,招聘广告往往会有一些具体的任职资格要求,那么你就紧紧围绕这些任职资格要求优先给予列明。

③如实具体地列出你与应聘职位相关的业绩和成果,而且要把这些业绩、成果、奖励、专利等的时间、地点、授奖单位、证明人一一列出。如属论文论著,则须列出报刊杂志或出版社的名称以及发表或出版的时间。

④与应聘职位无关的资料应不写,或者根据需从略,注意整份简历的统一性和均衡性。

b、语言简洁

英语简历的一个基本概念,就是要让招聘者在很短的时间内能了解你,知道你能否胜任所聘职位,因此就必须用简洁的语言来表达个人简历,在遣词用字方面必须狠下功夫,最好要字斟句酌,使整份简历明瞭而有力。

要做到语言简洁,通常应注意如下几点:

①必须特别留意省略主语“I”,因为在简历中,你的名字已经出现在个人资料栏目中,如果在表述学历、经历、能力、爱好时反反复复用“I”一词,不仅令人看来生厌,而且有自傲之嫌,同时又缺乏效率。

例如:

I passed College English Test-Band Six.

我通过了大学英语六级考试。

应改为: Passed College English Test-Band Six.

通过了大学英语六级考试。

②必须尽量省略做谓语的动词 be。

例如:

I was an engineer at Guangzhou Heavy Machinery Plant from 1984 to 1993.

我从 1984 年至 1993 年是广州重型机械厂的工程师。

应改为:

From 1984 to 1993: an engineer at Guangzhou Heavy Machinery Plant.

又如:

I was born on January 6, 1962.

我出生于 1962 年 1 月 6 日。

应省略为:

Born: January 6, 1962.

③必须尽量用简单句, 努力避免用复合句, 可将复合句型的从句用分词词组来代替。

例如:

As I have been a typist for four years, I can type very quickly and accurately.

由于我当打字员已经四年了, 我可以打得非常快捷而准确。

此句可以缩减成:

Having been a typist for four years, I can type very quickly and accurately.

④尽量使用一些通用的缩略语。表示月份的十二个词除 May (五月)、June (六月) 和 July (七月) 之外, 其余在表格式简历中均可缩略。如果通过劳务输出到国外去工作, 书写国籍和联系地址可用国家的简称, 如: The People's Republic of China (中华人民共和国) 可缩成为 P. R. C.。一些约定俗成的知名公司与机构通常亦用缩写, 如 IBM 代表 The International Business Machine Corporation (国际商业机器公司)。表示身高的 centimeter (厘米) 可缩略为 cm, 表示体重的 kilogram (公斤) 可缩略为 kg, 表示每分钟打字的字数的 words per minute 可缩略为 wpm。此外, 学位的名称也往往缩写, 本册书后面附录了各类学位的缩写与全称。

c、篇幅适宜

英语简历不能写得冗长过度, 篇幅要适宜, 一般为十六开纸的两页为佳。当然, 这并没有固定的标准, 如果是大中专毕业生也许一页或一页半就够了, 倘若是中学毕业生求职, 一页纸足矣。那些工作时间长, 经历较多的求职者, 如果资料太多, 可用大张纸写后再在复印机上缩小, 这样页数也就变少了。试想, 如果你的简历多达 4~5 张纸, 负责招聘的人员有许多简历要审阅, 他面对你这么长篇大论的简历, 不把你的简历束之高阁, 至少也会三皱眉头, 你给他的第一印象就不怎么妙, 这很可能会失去面试的机会。

d、避免误差

如果你的英语简历丢三拉四, 错误百出, 毫无疑问你将在众多求职者当中不战而败, 因此, 千万要避免下列情况发生:

①出现语法错误和英语单词拼写错误。这会让人否定你的英语水平, 甚至怀疑你的办事能力。即使你的英语水平过硬, 打