

OFFICE ENGLISH

JOB HUNTING, ARE YOU READY?

职场英语

——求职

主编 金利

你准备好了吗?

进外企、拿高薪很难吗?
英文简历、英文求职信、面试……
英文是个拦路虎?
这是一本为你量身打造的职场入门书



世界图书出版公司

OFFICE ENGLISH

JOB HUNTING, ARE YOU READY?

职场英语

——求职——你准备好了吗？



世界图书出版公司
西安 北京 广州 上海

图书在版编目(CIP)数据

职场英语:求职你准备好了吗? /金利主编. —西安:世界图书出版西安公司, 2010.1

ISBN 978-7-5100-0956-3

I. 职… II. 金… III. 职业选择—英语 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 222030 号

职场英语·求职你准备好了吗?

主 编 金 利

责任编辑 陈宇彤

封面设计 王 琳

出版发行 世界图书出版西安公司

地 址 西安市北大街 85 号

邮 编 710003

电 话 029-87214941 87233647(市场营销部)

029-87232980(总编室)

传 真 029-87279675

经 销 全国各地新华书店、外文书店

印 刷 西安东江印务有限公司

开 本 787×1092 1/16

印 张 12.5

字 数 250 千字

版 次 2010 年 3 月第 1 版 2010 年 3 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5100-0956-3

定 价 26.00 元

☆如有印装错误,请寄回本公司更换☆

Preface

前言

外企、高薪一直受到广大求职应聘者的青睐和追捧，同时英语这个拦路虎也让很多人望而却步。即使英文简历和英文求职信这第一道门槛就能让很多人花费一番周折。

或许你也曾经有过这样的经历，准备英文简历和求职信时就在网上搜索相关的模板，然后依葫芦画瓢地罗列出一些自己相关的内容，或者直接将中文简历翻译成英文。但是这样做出来的简历和求职信不但没有竞争力，而且还可能会因为中英文的差异而出错。

我们都知道英文简历和求职信是用来强力推销自己的重要道具，可能我们将更多精力用于把简历做得花哨、用求职信来夸大自己的经历等。但是我们可能忽略了很重要的一点：英文简历和求职信都是属于商业文书的一种，样式相对固定，以传达信息为主。因此在表述中应该具体、明确，并且重点突出地表明自己的学历、经历以及专业技能，要用简短而有力的文字叙述出自己为什么适应该职位。

本书正是考虑到这些因素，分别从简历、求职信和面试三个部分进行讲解，各个击破，帮你分别掌握各部分的要领，走出迈向成功的第一步。

本书包含以下内容：

成功面试三步走

全书分为求职信、简历和面试三个部分。求职信部分分为8节，包括个人能力、求职原因等内容；简历部分分为10节，包括个人资料、应聘职位等内容；面试部分分为8节，包括辞职原因、未来规划等内容。获得面试成功的三个步骤，我们为您分条缕析。

经典必备句，信手拈来

经典必备句中为你归纳提炼该章节常用的黄金句子，掌握这些句子，即可简单应对各种简历、求职信和面试中的场景。有了这些基本句子，就能帮助你抛开语法的烦恼，不必再为语法而发愁，不必再怕说错话而不敢开口。

主题剧场，分类演练

面试部分主题剧场中的模拟对话，尽可能多地展现出用人单位的问题和应聘者合适的回答，同时把用人单位经常提出的问题进行分类编排，可以根据自身情况进行有针对性的准备，分类突破。对于面试的问题做好充分的准备。

职场单词汇，集中攻克

职场单词汇中配备了最实用的词汇、文中的重点词汇，而且还归纳好与该单元内容相关的单词，你可以根据自身情况结合文中内容选择合适的词汇，只需将相关的词进行替换，做到活学活用，不拘泥于书本，好似量身定做一般。

职场加油站，解惑答疑

职场加油站为你解答文中较难的语言点、惯用表达或需要特别注意的地方，不但帮助你学会这些表达、知道如何应用、并知其所以然，还能掌握相关的其他用法，全面提高英语能力。

职场扫雷，扫除障碍

职场扫雷中会对于求职者易犯的错误或被忽视的问题予以提示说明，并从提出问题者的角度来解释他们希望获得怎样的回答，从中得出对于求职者怎么的评价。避免错误的发生，为可能遇到的问题做更好的准备。

有人曾总结，在竞争激烈的职场中，职业中人必须具备5个C才能立于不败之地：Confidence 信心、Competence 能力、Communication沟通、Creation创造、Cooperation合作，在这5个C中，首当其冲的是“信心”。信心代表着一个人在事业中的精神状态和把握工作的热忱以及对自己能力的正确认知。有了这样一种饱满的精神状态，再加上你的专业素质和实干精神，相信你一定会演好你人生中又一场重头戏。

衷心祝愿每一位求职者都能心想事成，找到自己最心仪的工作！

编者

2009年12月

Contents

目 录

Part I 求职信

一、精彩开头	002
二、个人经验	005
三、个人能力	009
四、离职原因	012
五、求职原因	016
六、附 件	019
七、结尾客套语	022
八、实战演练	026
1. 销 售	026
2. 贸 易	027
3. IT 业	029
4. 通 讯	030
5. 人力资源	031
6. 财 会	033
7. 金 融	034
8. 保 险	035
9. 建筑工程	036
10. 教育、咨询	037
11. 法 律	038

12. 传 媒	039
13. 广 告	040
14. 酒 店	041
15. 旅 行	042
16. 商 业	043
17. 卫生保健	044
18. 翻 译	045

Part II 简 历

一、个人资料	048
二、应聘职位	050
三、工作经验	053
四、工作业绩	057
五、电脑技能	061
六、教育背景	064
七、社会实践	068
八、职业目标	071
九、曾获奖励	075
十、实战演练	078
1. 销 售	078
2. 贸 易	080
3. 教 育	083
4. 人力资源	085
5. 财 会	088
6. 金 融	091
7. 建筑工程	093
8. 法 律	096
9. 广 告	099
10. 酒 店	101
11. 旅 行	104

12. 商 业	106
13. 卫生保健	109
14. 翻 译	112

Part III 面 试

一、见面招呼和个人信息	118
二、教育背景和家庭状况	123
三、品质个性和兴趣爱好	127
四、工作经验和工作成就	131
五、技术资格和语言能力	135
六、辞职原因和求职原因	138
七、未来规划和目标待遇	142
八、实战演练	146
申请当管理人员	146
申请当导游	149
申请当银行职员	154
申请当公务员	157
申请当贸易公司职员	160
申请当会计	163
申请当秘书	166
申请当助理	169
申请当护士	172
申请当空中小姐	175
申请当前台	179
申请当电脑程序员	182
申请当销售员	185

Part I

求职信

Application Letter

精彩开头

个人经验

个人能力

离职原因

求职原因

附件

结尾客套语

实战演练

一、精彩开头

经典必备句

I am writing in response to your advertisement for a proofreader.
我写此信是为了应征你们广告上招聘的校对员职位。

I am applying for the vacant position in your Sales Division announced in your bulletin.
我从贵公司的简报中获悉你们销售部有空缺职位,现致函应聘。

I've learned that you need a assistant in your office; I would like very much to offer myself for the position.
得悉贵公司需要一名助手,兹冒昧自荐担任该职。

This is a letter of inquiry. I am curious to know whether there are any openings in your company at the time.
此信乃探询贵公司现在是否有一些职位空缺。

I believe my qualifications and experience suit the position you advertised in this month, and hope you will consider my application.
本人的学历和经验与你公司本月招聘广告上的职位空缺条件相符,特备函应征。

Immediately I saw your advertisement in the paper for a Ancillary Secretary, I felt it was just the kind of post for which I have the qualification and for which I have been looking for some time.

看到贵方在报上招聘一名助理秘书的广告,我马上感到这正是我一段时间来寻找的职业,并且我正合适。

Because I am very desirous of receiving actual experience in sales during November, I'm writing to inquire whether you will need the service of a young man with one years of educational training and some part-time experience.

因为我渴望在十一月期间获得销售事务经验,特来信询问你们是否需雇用受过一年训练略有兼职经历的年轻人。

As your company is expending to the domestic market, an employee with experience in sales would be particular asset to your company. With my ten years' experience in this field, I would like to be considered for a post in your company.

得悉贵公司正在扩展国内市场,相信你们急需要有销售经验的人才。本人在此行业已有十年的工作经验,故特来函自荐。

Knowing how rapidly your foreign-trade business is growing, I beg to ask if you want an operator.

得知贵公司外贸业务发展迅速,故冒昧来信询问你们公司是否需要一名业务员。

I was recently speaking with your manager of your company and he strongly recommended that I send you a copy of my resume.

我最近同贵公司经理谈过,他极力建议我给你们寄一份简历。

职场单词汇

reply *n.* 回答; 回复

advertisement *n.* 宣传; 广告

editor *n.* 编辑; 编者

tender *v.* 正式提出某事; 投标

vacant *adj.* 空的; 未被占用的

position *n.* 位置; 职位

accounting *n.* 会计; 结账

division *n.* 区分; 分开

announce *v.* 通知; 宣告

bulletin *n.* 公告; 报告

secretary *n.* 秘书; 书记

offer *v.* 提出; 提供

sale *n.* 销售; 出售

manager *n.* 经理; 管理员

employment *n.* 雇佣; 就业

trainee *n.* 练习生; 新兵

职场加油站

in reply to

in reply to 表示“答复”, 往往用于求职信开头说明写求职信的原因, 以及如何得知招聘事宜。例如:

In reply to your advertisement for sales person, I wish to apply for the position.
拜读贵公司招聘销售人员的广告, 特备此函应征该职位。

offer oneself for the position

offer oneself for the position 表示“毛遂自荐”, 如果在找工作时遇到心仪的职位, 可以用这个短语将自己推荐给用人单位。例如:

I offer myself for the position of marketing manager, as I believe my qualifications and experience suit the position very much.

本人冒昧自荐该职位, 因为我相信我的资历及经验与此职位非常相符。

职场扫雷

求职信中须写清楚招聘信息的来源,有时“工作机会”是从朋友或职业介绍所听来的,有时是写信人不确定某机构、公司有工作机会,毛遂自荐而写的信,但不论是哪一种,求职信上一定要说明写信的缘起和目的。例如,在求职信开头说明原因时可写“Learning from my friend that you are looking for an engineer...”,“I found your advertisement for manager in...”。

如果你心目中的用人单位并没有公开招聘,确切地说你并不知道该单位需不需招聘人才时,求职者也可以写一封“自荐信”,去“投石问路”。

二、个人经验

经典必备句

I am a good engineer and have a thorough knowledge of the English language.

我是一名优秀的工程师,并且精通英语。

I served as a part-time accountant at two firms. I benefited them with the knowledge I learned at university.

我为两家公司做过兼职会计,并用自己在校学到的知识服务于他们。

Although I am a student, I have worked at three foreign companies in Shanghai as an intern for a total of three months during my summer and winter vacations.

我虽然是个学生,但我在寒暑假期间曾在上海的三家外企实习了三个月。

求职你准备好了吗?

During my summer job with a joint venture in Shanghai, I gained a great deal of first-hand knowledge about foreign trade and learned how to communicate with people of different interests and backgrounds.

在暑假期间,我曾在上海的一家合资公司工作过,获得了很多外贸方面的第一手资料,并且学会了怎样与不同兴趣和不同背景的人进行交流。

I have taught several years in three universities in Shanghai.

我曾在上海的三所大学任教多年。

This year I participated in a large-scale marketing program for computer software, so I am very familiar with the issues in this area.

今年我曾做了一个大型的电脑软件营销策划,因此我对此领域在营销中的问题相当了解。

As you can see from my resume, I have sold time and space for major clients in the automobile industry, advised on the contents and suitability of the advertisement and have conducted market research.

正如我简历中所说,我曾成功地推销广告时间和版位给主要的汽车制造商,对广告的内容及可行性做出评估,并进行市场调查。

My experience has included two years as a salesman and one year in AiPu Ltd., where I am still employed.

我的工作经历包括两年的销售员以及目前在爱普有限公司的一年的工作经验。

I have been working for five years with a foreign trade company, where my responsibilities have included shipping arrangements, foreign exchange procedures, and some business transactions in export.

我在一家外贸公司工作了五年,我的职责包括装船备货、外汇兑换等出口业务处理。

I have ten years of experience in translating, working on a wide range of subject matter. My experience spans business magazines, college textbooks, medical encyclopedias and so on.

我有十年做翻译工作的经验,涉及广泛的学科。并做过商业杂志、大学课本、医学百科全书等的翻译工作。

I have been associated with companies for the past 10 years and have gained extensive experience in office automation and administration.

在过去的10年中,我一直在公司工作,并在办公自动化和行政管理方面具有丰富的经验。

职场单词汇

accountant *n.* 会计; 出纳

thorough *adj.* 彻底的; 深入的

knowledge *n.* 知识; 学识

serve *v.* 供职; 服务

part-time *adj.* 兼任的

consultant *n.* 顾问; 商议者

foreign *adj.* 外国的; 外来的

representative *adj.* 代表的

intern *n.* 实习生

vacation *n.* 假期; 休假

venture *n.* 企业; 商业(只有风险的)

communicate *v.* 沟通; 交际

interest *n.* 兴趣; 利益

background *n.* 背景; 基础

secondary *adj.* 中等(教育)的

university *n.* 大学

职场加油站

benefit

benefit 表示“有助于;有益于”,例如:

My experience as the marketing manager for ten years will benefit your company.

我作为市场经理十年来积累的经验将使贵公司受益。

benefit (from/by) 表示“受益”,例如:

Who stands to benefit most by the new tax laws?

什么人可能从新的税法中得到最大的好处?

serve as

serve as 表示“担任;起……的作用;为……工作”,例如:

He has served as gardener and chef for many years.

他已经当了很多年的园丁兼厨师。

职场扫雷

求职信的核心部分主要是向招聘单位表明自己具有本专业的知识和工作经验,有本专业技能和成就,有与本工作要求相符的特长、兴趣、性格和有关能力,如无实际经验,略述在学校期间类似的经验也可以。

在求职信里不是把简历中的资历重述一遍,而是有选择性地把资料加以阐述,要尽量找出实例证明自己。例如,“My resume shows my success in coordinating a busy schedule of collegiate studies, part-time jobs, extracurricular activities.”需要注意的是,个人经验并不等于你之前工作经历的流水账。个人经验的赘述只会使阅读者反感而适得其反。因此,求职信上必须突出与所求职位相关的个人经验,并可适当作为重点叙述。要知道,优秀的工作经验才是招聘者所寻求的。

三、个人能力

经典必备句

I think something different from everyone else is that I can speak several languages fluently.

我认为我与其他应聘者不同的是,我能流利地讲多种语言。

I have a strong background on electronics, robotics and computers.

在电子、机器自动化及计算机方面我具有扎实的基础。

Besides Mandarin, my mother tongue, I can speak both English and French.

除了汉语,我的母语,我还会讲英语和法语。

My management skills, marketing accomplishment, and investment banking experience all make me the ideal candidate for the job.

我的管理能力,市场销售的成绩以及银行投资的经验,使我成为这个职位理想的人选。

I can communicate with foreigners in Russian in technical field without any difficulty.

我能毫无困难地用俄语与外商进行技术交流。