

# 择业与应聘指南

——走向“三资”企业及驻华商社

• 金旭强 等编  
邢惕夫 审校



津新登字(90)003 号

责任编辑:张虹霞

·择业与应聘指南·

走向“三资”企业及驻华商社

金旭强 等著

邢惕夫教授 审订

\*

天津科学技术出版社出版

天津市张自忠路189号 邮编:300020

天津市春蕾印刷厂印刷

新华书店天津发行所发行

\*

开本 787×1092 毫米 1/32 印张 6.5 插页 1 字数 136 000

1993 年 12 月第 1 版

1993 年 12 月第一次印刷

印数:1—7 000

ISBN 7—5308—1561—X/Z·85 定价:7.00 元

编 委 林 雁 翟玉萍  
Kennethf. Persaud

作 者 金旭强 林 雁 翟玉萍  
Kennethf. Persaud  
金宇强 梁 冰 张永清

---

## 鸣 谢

我们怀着崇敬的心情感谢以下人士为我们提供的热忱帮助。

美国 MTI 国际管理技术公司 JOHN. A. SWEM 博士。

美国和平旅游贸易公司李莎小姐。

美籍专家 CHARLES ROGERS 先生。

德国阿尔卡特电讯集团罗伦茨标准电气股份有限公司驻天津代表处总代表赫尔弗里特·曼德勒先生。

瑞典专家 INGER. KLASSEN 先生。

美中互利工业公司行政经理 DAVID JOHN HOFMAN 先生。

芬兰 SVENSKA HANDELSHOGSKOLAN 学院 INGMAR BJORKMAN 副教授。

美国 WO BAN WU 公司 ALLAN BAILEY 先生和 MARILYN K. WALLIN 女士。

---

## 前 言

随着改革步伐的加大和加快,“三资”企业和外国驻华商社已成为广大中、青年朋友求职的热点。然而据调查,求职者对如何选择合适的应聘对象,在应聘前需要掌握哪些知识和信息,具备哪些技能,应聘的技巧以及招聘者对应聘人的要求等却知之不多,使不少颇具才华的朋友仅因应聘过程中的“技术”失误受到了挫折。

为帮助朋友们少走弯路,尽快找到一个理想的工作位置,并由此得到事业上的迅速发展,我们特编撰了《择业与应聘指南——走向“三资”企业及驻华商社》。

该书从大量的“三资”企业及驻华商社的招聘实例中,精选了具有代表性的自荐信、招聘试题及答案、表履填答范例,并对其要点进行了解释和分析,旨在使读者在没有失败的风险之情况下获得应聘知识和经验的积累;本书还邀请了部分在华招聘职员的著名企业、商社的负责人撰文,谈在华招聘及其选择中国雇员的标准,旨在使读者达到知己知彼之目的。附录中汇集了驻华商社录及应聘前需掌握的词汇,以方便读者了解驻华商社的有关信息和帮助读者做好应聘前的各种准备。

书中内容涉及秘书、国际贸易、餐旅、外轮代理、经营管理、科技等职业,适合于高中以上文化程度的朋友阅读。

在本书的编写过程中,孟令洲经理给予了热情支持;外

贸老前辈周裕尧先生给予了重要指导。在此一并鸣谢。

去三资企业及驻华商社工作，可以学到国外在各个领域中先进的技术和经验，对祖国建设有益。同时三资企业及驻华商社是我国与世界各国进行交流的一座桥梁。

我们不否认三资企业及驻华商社对雇员待遇优于其他企业，但我们每个人都应牢记自己是中国人，不应做有损于我们国格和人格的事。

愿我们这本书能为您事业的成功助上一臂之力，并成为您的忠实朋友。书中不妥之处，恳请朋友们不吝指教。

编 者

1993. 10

---

# 目 录

应聘的渠道 .....	( 1 )
MR. KENNETH. PERSAUD 谈应聘 .....	( 4 )
●面试之前 .....	( 4 )
●面试开始 .....	( 7 )
●面试正体 .....	( 9 )
●面试的最后部分 .....	(15)
●面试以后 .....	(15)
●几点需要注意的事项 .....	(18)
面试试题选及参考答案 .....	(21)
●国际商务部分 .....	(21)
●电子计算机部分 .....	(32)
多学科技贸跨国咨询公司的招聘 .....	(45)
●向 MTI 申请工作的求职指南 .....	(47)
●MTI 公司雇员申请表及填写实例 .....	(50)
●个人简介表格及填写实例 .....	(52)
●学历表格及填写实例 .....	(54)
●工作经历表格及填写实例 .....	(55)

---

●证明人表格及填写实例 .....	(57)
●原工作单位问题及回答举例 .....	(57)
●对所填写内容真实性的强调 .....	(58)
●自荐信范例 .....	(59)
●应聘过程中的常用词汇 .....	(63)
<b>驻华商社及三资企业外方主管人员专访 .....</b>	<b>(71)</b>
●德国阿尔卡特电讯集团罗伦茨标准 .....	(71)
●凯悦饭店营业部外方总监林民力先生谈用人标准 .....	(72)
●美国 MTI 公司 JOHN · A · SWEM 博士谈在华招 聘标准 .....	(73)
●BROOK 先生谈翻译工作 .....	(75)
<b>INGMAR BJORKMAN 教授谈中外合资企业 .....</b>	<b>(77)</b>
<b>附录.....</b>	<b>(109)</b>
附录一、北京地区部分驻华商社录.....	(109)
附录二、北京首届外国企业人才招聘会资料.....	(136)
附录三、应聘前需要掌握的词汇.....	(150)

---



## 应聘的渠道

走向驻华商社及三资企业的一般途径是到当地外国企业专家服务公司（FESCO）注册登记。公司会发给你表格让你填写。如在天津，一般先登记，不一定马上面试。北京外企服务中心则在注册后要进行面试。面试之后，再将合格者介绍给需要雇员的公司。（请注意：登记过程往往就是第一次面试过程，外企会对你进行各方面询问，因而要做适当准备。）

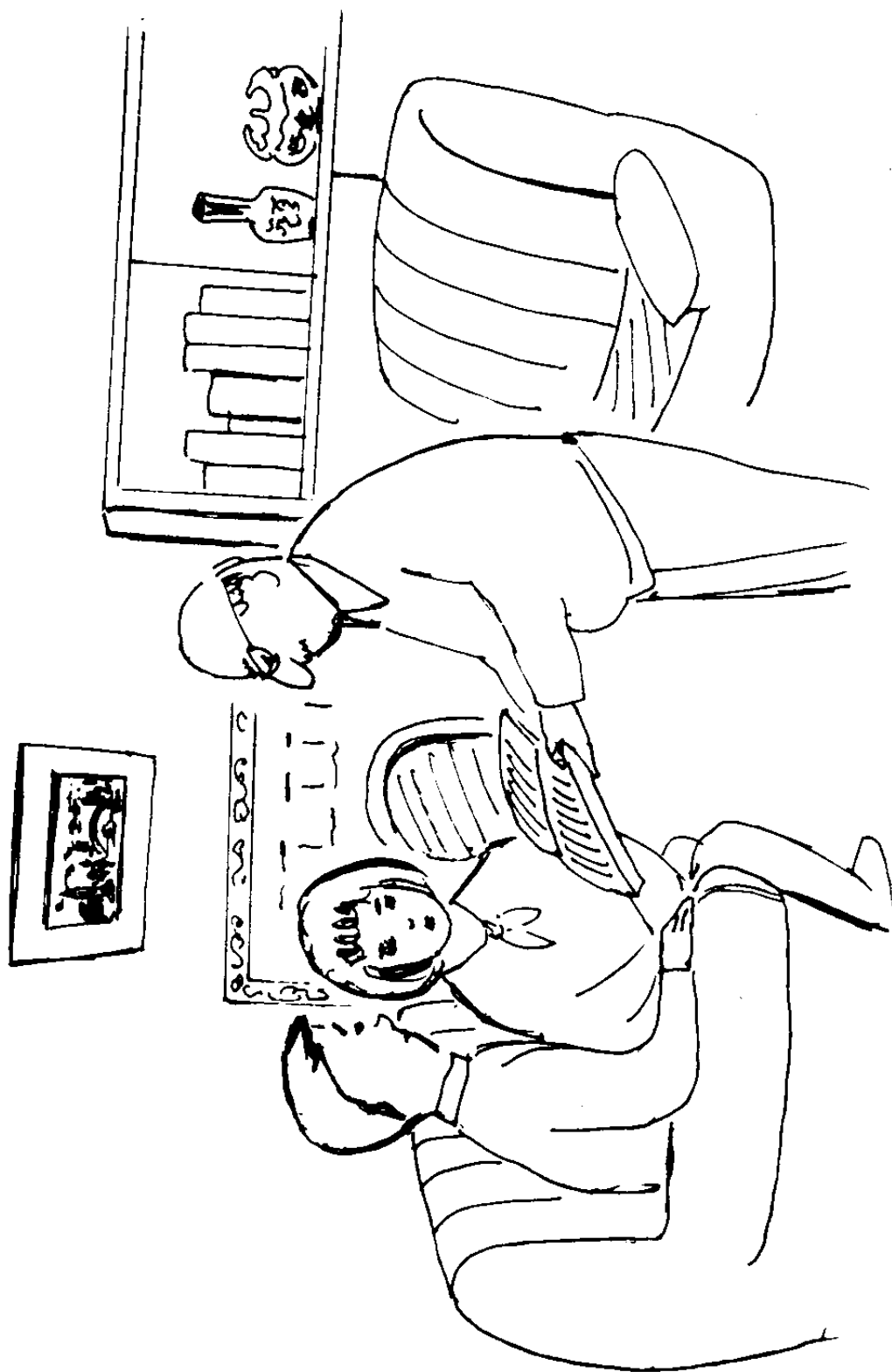
第二种渠道是直接与公司联系。事先去商社及三资企业云集的区域查一些通讯地址，然后按地址向想去的公司写自荐信。如能查到负责人的姓名更好。打电话联系也可以，或干脆登门自荐。

第三种便是通过熟人介绍。港、澳公司偏重于知情人的介绍；欧美公司则更注重本人的能力。

第四种是根据招聘广告前往应聘。美国 MOTOROLAR 公司在津大批招聘雇员就是从在报纸上刊登招聘启事开始的。随着进一步发展，招聘启事数量将与日俱增。

具体到某个人，选择哪种途径，应根据实际情况决定。





## MR. KENNETH F. PERSAUD 谈应聘

在应聘的整个过程中，面试是非常重要的。因为在这一关中，您需要在很短的时间内给负责招聘的人印下极好而深刻的印象。

要知道，在众多的应聘者中，能给雇主留下印象的寥寥无几，如果您能幸运地成为其中之一，无疑会给您的面试增加成功的机会。对于应聘者来说，除了本身要具有相当的能力外，在面试中能够良好地发挥更为重要。因为倘若您参加的是饭店的招聘，应聘过程中留给招聘负责人的印象，就会被认为是以后将给该饭店客人留下的印象。

### ●面试之前 BEFORE THE INTERVIEW

An interview is a form of public speaking as well as a two-way communication. One important purpose is to get information for the interviewer to evaluate whether you are qualified and suitable for that job. Meanwhile you, the applicant, should also be informed whether the job is the one you want. For example, a hotel has special management requirements which may require frequent overtime work. If you do not like this or can not meet this requirement, give up the idea of working at such a job.

面试是公共演说的一种形式，同时也是一种双向交流。面

试的一个重要目的就是要获得信息——主考官要评估您是否适合并能胜任这项工作，同时，您也可经面试知道这个职位是否就是您想要的。例如，某饭店因其特殊管理需求，其工作经常要加班。如果您不喜欢经常加班或者做不到，就干脆放弃这个职位。

In order to get necessary information, you must be carefully prepared to ask questions as well as to answer questions. The guideline for this preparation is to show your personality, intelligence, creativity, knowledgeableness and confidence, but remember: do not try to impress by showing off or trying to hide something. Be yourself—it is the best way.

为了获得必要的信息，你就要做好充分的准备，既要做好回答问题的准备，也要做好提问的准备。这项准备的原则就是要表现你的个性、智慧、创造性、博学、自信，但是要记住，不要为了讨好而炫耀自己或者试图隐瞒什么。真实地表现自己才是最好的办法。

Another preparation which should be done is your appearance. The appearance of employees will affect the clients' feelings and this will in turn affect the image of the corporation. As a result, managers are conscious of good appearance. So you should be well prepared in this respect. Males should wear suits with shirts and tie while for females a tailored dress in dark color, light make-up and neat hairstyle should be appropriate. For all applicants, clean and tailored dressing leads to better effect than fashionable dress-up. One thing is for sure, you should dress as well as possible, but never be better than the inter-

viewer. Since he (she) is in the power position, if you are flashily dressed, you could be in trouble over getting consideration for the job. Bear in mind, how you look signifies how you regard yourself and your duty. A good appearance will create a good first impression.

另外一项准备工作就是你的外表。公司职员的形象会影响客户的情绪，这又会反过来影响公司的形象。所以经理们都很注重外表。在这方面你要精心准备。对于男士来说，应该穿西装，里面穿衬衣，打领带。而女士的装束应该恰当，如应该着深色的合体服装，淡淡地化一点妆，并有整洁的发型。对于所有的应聘者来说，整洁、合体的衣着会比时髦的服装产生更好的效果。当然，你可以尽可能穿得好一些，但不要比主考官穿着好。因为他（她）有权力，如果你穿着浮华，你的应聘就会遇到麻烦。请记住，你的外表代表了你对待自己及你的工作的态度。一个好的外表能够创造良好的第一印象。

Information acquisition is also an important aspect of preparation before an interview. Try to get as much information as possible about the corporation in advance. Every corporation looks similar, but in fact each corporation has its special style such as business scope, or groups of clients. If you can point out these specialities correctly during the interview, the interviewer will feel that this person is really interested in this corporation. Such information, especially for some famous corporations, can be obtained from libraries, newspapers, friends or employees working in that corporation. Cordially address the interviewer by his (her) name will make him (her) happy and

leave a deep impression on you.

面试前还有一项重要的准备工作——获得尽可能多的有关这个公司的信息。每个公司从外表上看都相似，但事实上，每个公司都有自己的风格，比如业务范围，或者客户的类型。如果在面试中，你能准确地说出这一点，主考官就会认为这个人确实对我们公司感兴趣。这些信息，特别是某些著名大公司的信息，可以从图书馆、报纸、朋友或者该公司的雇员那里获得。如果你能热情地称呼主考官的姓名，会使他（她）感到高兴并对你留下深刻印象。

All preparations should be thoroughly made. When the interview is drawing close, do not be nervous. If you are, take a deep breath, and make every effort to calm yourself.

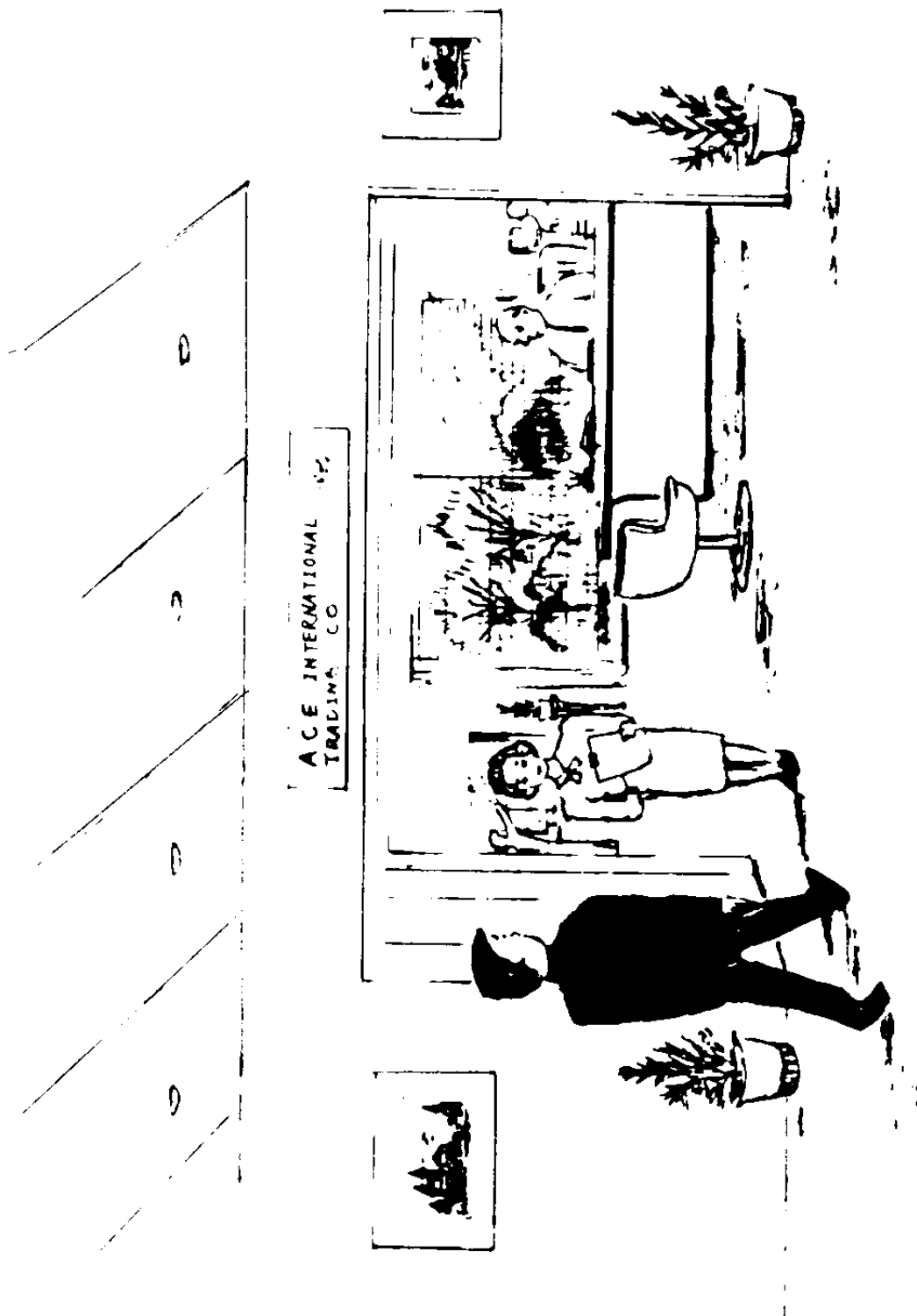
所有准备工作都应做得充分。当面试临近时，不要紧张。如果你确实紧张，就试着深呼吸，尽最大努力使自己保持冷静。

### **● THE BEGINNING OF THE INTERVIEW**

From the moment you open the door, you should be sure to carry yourself well. The impression you give to the interviewer should be based on forethought, which means you have thought about it before and really care about this interview.

从你推开门开始，你就应该有自己能应付一切的信心。你给接见人的印象应该是：你在事前早已对面试考虑周到，并且真正重视这次面试。

Greet the interviewer first and give your name clearly. Usually the interviewer starts the interview with a casual chat





to help you relax. So you should take this opportunity to coordinate your thoughts, tongue and behavior. Do not go to extremes——loud laughs, for example, nor should an applicant be have too seriously. Many Chinese applicants appear extremely serious or “stonefaced”, which could make foreigners feel uncomfortable. A genuine smile is the best.

你应先向主考官问候，并且清楚地告诉他你的名字。面试通常从随便闲聊几句开始，这是为了消除你的紧张情绪。你应该充分利用这个机会，协调好你的思路、说话方式和举止。不要表现得过分，如大笑，同时，也不要过于严肃。很多中国的应聘人员太严肃，这使外方接见人觉得很不舒服。保持真诚的微笑是最好的办法。

### ●面试主体 BODY OF THE INTERVIEW

After the introduction and courteou chatting, the interview will become a series of questions and answers. Usually, it can be divided into two parts. One is questions asked by the interviewer, the other is questions asked by you. If you want to know more about the corporation, do not worry. At the end you will have the opportunity to ask.

在自我介绍及友好地闲谈几句之后，面试就进入了一连串的问答。问答通常分为两部分，第一部分是由主考官问你的问题，第二部分是你问的问题。如果你想知道有关该公司更多的情况，不要着急，你会有提问的机会。

In this section, the interviewer tries to gain as much information as possible about you. You should answer clearly, hon-