

如何书写 英文履历

Write a Winning Resume

PDA
随身版

尚春瑞◎编著

写一份成功的英文履历
是否让你大伤脑筋

本书教你如何在履历中
突出自己的优点及特色
令你在众多竞争者中脱颖而出

天津科技翻译出版公司

如何书写 英文履历 Write a Winning Resume

尚春瑞◎编著

天津科技翻译出版公司

图书在版编目(CIP)数据

如何书写英文履历/尚春瑞编著. —天津:天津科技翻译出版公司,2006.1

(实用英文PDA随身版)

ISBN 7-5433-1914-4

I.如… II.尚… III.英文-履历表-写作 IV.H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2005)第101353号

出版:天津科技翻译出版公司

出版人:蔡颢

地址:天津市南开区白堤路244号

邮政编码:300192

电话:022-87894896

传真:022-87895650

网址:www.tsttpe.com

印刷:天津市蓟县宏图印务有限公司

发行:全国新华书店

版本记录:880×1230 64开本 3.5印张 70千字

2006年1月第1版 2006年1月第1次印刷

定价:8.00元

(如发现印装问题,可与出版社调换)

preface

前言

一份满意的工作是每一个人的期盼。学会自我推销是在这个竞争的社会中脱颖而出的一件法宝。一份明确、漂亮、简洁的英文履历定能助你一臂之力,使你能进入面试,与雇主面对面的交流。

本书能让你轻松、快速地学会如何写就一篇赏心悦目的英文履历。

编者将本书分为履历样本及分析、履历附函以及附录的职位列表三大部分。第一部分“履历样本及分析”按不同职位列举履历范例加上编者点评,帮助读者迅速掌握相应职位的履历写法,并学会如何突出个人求职亮点,令雇主刮目相看。第二部分“履历附函”包括自荐信、推荐信、查询函、面试后的谢函以及其他与履历相关的函件。附上信函不只是礼貌的表现,更可补充履历中未能详述之处。自荐信可进一步突出求职者的特点,让对方更加

全面、深入地了解求职者的个性、工作能力、为人处事的原则以及兴趣爱好。推荐信多出自有身份、有地位者或与求职单位有特殊关系者之手，一番简短的叙述往往能起到推波助澜的效果。而查询函可表明求职者对这件事的关心程度，也可赢得雇主意外的关注。第三部分是附录，“职位列表”以中英对照的形式明确列出各种职位的名称，读者可以一目了然地看到所需职位的英文表达。

履历样本和附函采用英汉对照的形式，使读者在学习书写英文履历的同时，可以参考相应的中文译文。语言生动、简洁，易学易会，促你走近理想的职位。

本书在编写过程中参考了大量书刊，在此向各位作者表示衷心的感谢。编者还得到了天津外国语学院同事们的帮助，特此深表感谢。

限于水平，本书虽经多次审校，仍难免有疏漏之处，敬请读者和各界同仁批评指正。

编者

2005年6月

天津外国语学院

CONTENTS

目录

Chapter One Resume Samples and Analyses 第一章 履历样本及分析

1. Resumes for Foreigner-affiliated Company	6
第 1 节 应聘外企职位的履历	
1.1 Resume for a product manager	6
应聘产品销售经理的履历	
1.2 Resume for an imp. & exp. manager	14
应聘进出口部主管的履历	
1.3 Resume for a general manager	20
应聘总经理的履历	
1.4 Resume for a banking professional	26
应聘银行专业人士的履历	
1.5 Resume for a personnel administrator	32
应聘人事主管的履历	

1.6	Resume for an executive assistant	36
	应聘行政助理的履历	
1.7	Resume for an administrative assistant	40
	应聘行政助理的履历	
1.8	Resume of an office clerk	46
	办公室文员的履历	
1.9	Resume of MBA for a marketing director	52
	工商管理硕士应聘营销主管的履历	
1.10	Resume of a college graduate for an accountant	58
	大学毕业生应聘会计师的履历	
1.11	Resume of a college graduate for a sales staff	66
	大学毕业生应聘营销人员的履历	
1.12	Resume of a postgraduate for an interpreter	72
	研究生应聘翻译的履历	
2.	Resumes for Engineer Company	78
第2节 应聘技术类公司的履历		
2.1	Resume of a computer programmer	78
	计算机程序设计师的履历	
2.2	Resume for a computer service technician	84
	应聘电脑服务技师的履历	
2.3	Resume for an electrical engineer	90
	应聘电机工程师的履历	
2.4	Resume for a designs engineer	96
	应聘设计工程师的履历	

2.5	Resume of university graduate for a software engineer	100
	大学毕业生应聘软件工程师的履历	
2.6	Resume of a university graduate for an architectural designer	106
	大学毕业生应聘建筑设计师的履历	
2.7	Resume of a postgraduate for an R & D staff	110
	硕士毕业生应聘研发人员的履历	
3.	Resumes to School and Others	118
	第3节 应聘学校及其他职位的履历	
3.1	Resume of a college English professor	118
	大学英语教授的履历	
3.2	Resume of a postgraduate for a college English teacher	126
	研究生应聘大学英语教师的履历	
3.3	Resume of a college graduate for an editor.....	132
	大学毕业生应聘编辑的履历	
3.4	Resume for a magazine writer.....	138
	应聘杂志撰稿人的履历	

Chapter Two Accessories of Resume

第二章 履历附函

1. Letters of Self-Recommendation 146

第 1 节 自荐信

1.1 Application for the post of a travel agent 150

申请旅行社代理人职位

1.2 Application for the post of tour guide 154

申请导游职位

1.3 Application for the post of chief accountant 156

申请总会计师职位

1.4 Application for the post of secretary 158

申请秘书职位

1.5 Application for the post of university English teacher 160

申请大学英语教师职位

1.6 Application for the post of export manager 164

申请出口业务经理一职

2. Letters of Recommendation 166

第 2 节 推荐信

3. Follow-up letters 176

第 3 节 查询函

4. Other Documents Relevant to Resume ... 182

第4节 与履历相关的其他函件

4.1 Answer to an interview 182

回答是否如期去面试

4.2 Thanks for an Interview 186

面试后的谢函

Appendix: A List of Posts 192

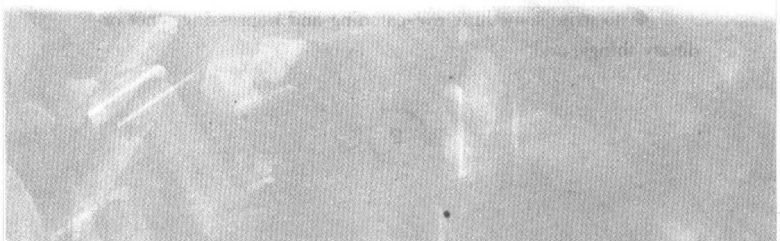
附录: 职位列表



Chapter One

Resume Samples and Analyses

履历样本及分析



Resume, a short biographical or autobiographical account, is also called personal history or curriculum vitae (C.V.). It is often required when one applies for a job.

Resume is not to list all the experiences, but only to mention those major and relevant experience, achievements, abilities, qualifications, and characters in a clear, concise and impressing way. Just as a sales person promotes and publicizes his or her products, an applicant can use resume to promote oneself to be employed. As an essential document needed in the job application process, resume can help to arouse the employer's attention to you. A successful resume is a good start and necessary preparation of the job-hunting procedure.

There is no settled form for resume, just rules that most applicants generally follow. You can decide which form you will use as you wish; however, you need to remember the following:

- ◆ to display your own advantages and virtues positively,
- ◆ to put the information that is important to the employer in the first place,
- ◆ to write down your achievements concretely,
- ◆ to write something eye-catching and impressing, not ordinary things, and

Resume(指的是新式的英语履历表)是一份简短的传记或自传式的描述,也可称为 personal history(个人历史)或 curriculum vitae(履历)。申请工作时常要求递交。

Resume 并不是将经验一一列举,而是列出主要的并且相关的经验、业绩、能力、资格证明、性格等等,并将它们简洁有力地整理出来,就像一个推销员推销自己的产品一样,利用 resume 来推销自己。作为求职就业中不可缺少的文件,它应能引起雇主对你的关注,对你被录用有帮助。一份成功的履历表是你求职的良好开端和必要准备。

一般而言,履历表没有固定的格式,只是有一些大家通常都遵守的惯例。你可以根据个人喜好自定格式,但是仍要注意掌握下列要点:

- ◆ 积极表现自己的优点长处;
- ◆ 对雇主而言重要的资料写在前面;
- ◆ 具体地写出业绩和成果;
- ◆ 不要写一般的资料,要写突出的;

◆ to note the unification of all the items.

Generally speaking, resume is a medium through which you can be granted the opportunity to an interview and be employed by your potential employer. Resume should be clear, concise and self-consistent, as well as eye-catching and impressing.

◆ 注意统一性和一致性。

一般而言,履历表是你成功获得面试机会的途径,能增加你被录取的概率。履历表必须整理得简洁有序,使雇主能够眼前一亮,对你留下深刻的印象,万万不可繁琐冗长。

1

Resumes for Foreigner-affiliated Company

1.1 Resume for a product manager

Resume *of* *Henry Smith*

3 Bleeker Street
New York, N.Y. 10014
(212)123-9876

- Evidence of considerable ingenuity in creation of marketing plans to overcome adverse developments successfully; to meet volume and profit targets for product division of a billion-dollar conglomerate.

- Consistent record of sales increases in one of the world's most competitive and fast-moving markets.

- Heavily involved in copy planning and media selection in connection with large advertising campaigns.

- Expert in accommodating promotion programs to regional

第 1 节

应聘外企职位的履历

1.1 应聘产品销售经理的履历

履 历

亨利·史密斯

纽约,布里克街 3 号

邮编:10014

电话:(212)123-9876

- 曾在一家拥有十亿美元的联合大企业的生产部门工作,为该公司策划制定了具有创造性的销售计划,使其获利颇丰。

- 在堪称世界上竞争力最强、发展速度最快的市场上创销售额连年增长的记录。

- 在大规模的广告商战中,参与了大量的设计广告词和选择媒体的工作。

- 擅长于根据地方贸易情况和客户的特点提供相应的

应聘外企职位的履历