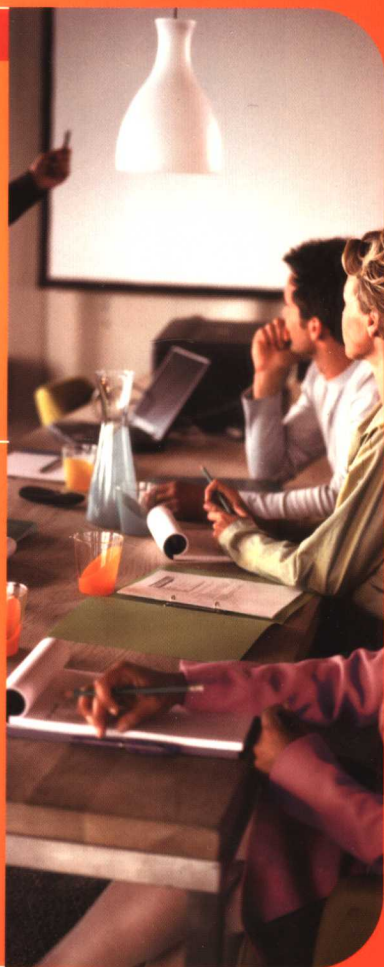




涉外商务英语丛书

成功 求职外企

夏清祥 吴 巍 主编
上海交通大学出版社



涉外商务英语丛书

成功 求职外企

主 编 夏清祥 吴 巍

■ 上海交通大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

成功求职外企 / 夏清祥等主编. —上海: 上海交通大学出版社, 2005

(涉外商务英语系列)

ISBN 7-313-03907-7

I. 成... II. 夏... III. 外资公司—职业选择
IV. C913.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 016919 号

成功求职外企

夏清祥 吴巍 主编

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 877 号 邮政编码 200030)

电话: 64071208 出版人: 张天蔚

上海颀辉印刷厂印刷 全国新华书店经销

开本: 880mm × 1230mm 1/32 印张: 4 字数: 109 千字

2005 年 3 月第 1 版 2005 年 6 月第 2 次印刷

印数: 5051-8100

ISBN7-313-03907-7/H · 793 定价 (含音带或 CD): 15.00 元

版权所有 侵权必究



前 言

在世界交往日益频繁的趋势下，英语作为国际交往中的主要语言之一，其重要性越来越明显。可以说，具备了良好的英语能力，才能适应未来世界的脉动。为此，我们编写出版这样一套“涉外商务英语”丛书，目的在于让我们的涉外工作人员都能用英语进行最基本的交际，在各自的岗位上，尽显自己的才能。

丛书按不同的主题编写，每册的主题又划分为不同的场景。每一个场景又分为四个部分：典型例句、生词和词组、应用举例和替换句型。“典型例句”是给出1~2句体现该场景的比较典型的说法，其后还对这些例句的文化背景、使用场合作了介绍。“生词和词组”是列出该场景对话中的生词、词组，以方便读者学习。“应用举例”是句型与情景的结合，通过大量会话材料供读者进行实践。会话材料都采用了中英对照的形式，自学起来十分方便。“替换句型”是对该场景话题的进一步延伸，对会话中的关键句给出了几种不同的说法，使语言更加丰富。

该丛书取材全面，对话内容新颖，所选场景代表性强，语言精炼地道并配备了音带（或CD），能给学习中的读者带来无限妙趣。

编 者

2005年3月

目 录

电话求职.....	1
1 Inquiry by phone 电话查询	2
2 Enrollment by phone 电话应征	6
面试.....	10
1 Greetings 问候语	11
2 Introduction 介绍	15
3 Family 家庭状况,籍贯	18
4 Education (1) 教育状况(1)	22
5 Education (2) 教育状况(2)	26
6 Education (3) 教育状况(3)	29
7 Reason for enrollment (1) 求职原因(1)	32
8 Reason for enrollment (2) 求职原因(2)	36
9 Career experience 工作经验	39
10 Expression skill 语言能力	44
11 Personality 个性与性格	48
12 Hobby 业余爱好	51
13 Capability 个人能力	55
14 Career objective 工作目标	59
15 Salary 薪酬待遇	63
16 Method of contact 联系方式	67
17 At the end of interview 结束面试	70
18 Thanks of after interview 面试后的道谢	73

面试实例.....	76
Computer programmer 电脑程序员	77
English secretary 英文秘书	82
Salesperson 销售人员	86
Nurse 护士	91
Tour guide 导游	93
附录1 Common post 常见职务名称	96
附录2 Classified enterprise 企业名称分类	104
附录3 Want ad. short forms 招工广告常用缩略语	118

电话求职



1 Inquiry by phone

电话查询

Top Sentence 典型例句

1. I was wondering if you are hiring at this time.

我想知道你们现在是不是在招聘人。

2. I was referred to your company by Tom.

是汤姆介绍我到你们公司来的。



NOTE

注释

第一句是打电话询问对方是不是在招聘人时的常用语。

第二句是自己被别人介绍而来情况时的常用语。

Words & Phrases

生词与词组



- | | |
|---|-------------|
| 1. wonder ['wʌndə] vt. | 对……感到好奇 |
| 2. hire [haɪə] vt. | 租用; 雇用 |
| 3. refer [ri'fə:] vt. | 推荐 |
| 4. opening ['əʊpənɪŋ] n. | 空缺; 机会 |
| 5. receptionist [ri'sepʃənɪst] n. | (饭店、公司) 接待员 |
| 6. responsible [rɪ'spɒnsəbl] adj. | 负责的; 应负责任的 |
| 7. Administrative Assistant | 行政助理 |
| 8. interview ['ɪntəvjʊ:] n. | 接见; 会见; 面试 |
| 9. according [ə'kɔ:dɪŋ] adv. | 依据; 根据 |
| 10. account [ə'kaʊnt] vt. & vi. | 账目; 账 |
| 11. representative [ˌreprɪ'zentətɪv] adj. | 象征的; 代表的 |

Using Stage

应用举例

1

- A: Hello, my name is Nancy. And I was wondering if you are hiring at this time.
- B: As a matter of fact, we have an opening for a receptionist.
- A: Can you tell me a little more about the position?
- B: You'd be responsible for answering the phones, taking messages and greeting guests.



A: 喂, 我的名字是南希。我想知道你们现在是不是在招聘人。

B: 事实上, 我们有一个接待员的空缺。

A: 你可以告诉我关于这个职位的一点细节吗?

B: 你要负责接电话、写下留言和接待客人。

2

- A: Hello, I am Li Ming. And I'm calling in reference to your Administrative Assistant position.
- B: How did you learn about this position?
- A: I noticed you had a help wanted sign in the street.
- B: Really?
- A: Yes. It told me this is a great company. And you could use someone like me. I'd like to make an interview time with you as soon as possible.
- B: How about tomorrow morning?
- A: Certainly, thank you.



A: 喂, 我叫李明。我打电话来是询问有关你们行政助理职位的事。

B: 你怎么知道有这个职位的?

A: 我注意到你们在街上贴的招聘广告了。

B: 真的吗?

A: 是的, 它告诉我贵公司是一个好公司。而且贵公司可能会雇用像我这样的人。我希望能尽快跟你们约个时间面谈。

B: 明天上午怎么样?

A: 当然可以。谢谢你。

3

A: Hi, are you hiring now?

B: No, I'm sorry. We do not have any openings at present.

A: Do you know of anyone who is hiring?

B: Not at present.

A: Excuse me for your time. Thank you.

B: Not at all. Good luck on the job search.



A: 嗨, 你们现在招聘吗?

B: 抱歉, 没有。目前我们没有任何空职。

A: 你知道有谁在招聘人吗?

B: 目前还不知道。

A: 请原谅打扰你了。谢谢你。

B: 没关系。祝你求职顺利。



4

A: Hello, my name is Joe. And I was referred to your company by Tom.

B: Can I help you?

A: According to Tom, you have a position for an Account Representative open.

B: Yes, we do.



A: 喂，我的名字是乔。是汤姆介绍我到你们公司来的。

B: 我可以帮你什么忙吗？

A: 据汤姆说，你们有一个会计代表的职位空缺。

B: 是的，我们有。

Useful Sentences

替换句型

① Do you still have that vacancy?

你们还有空缺职位吗？

② Are you hiring now?

你们现在招聘人吗？

③ Could you tell me if you have an opening for a secretary?

你能告诉我你们这儿是否有秘书职位的空缺吗？

④ Would you need a waiter?

你们需要一名侍者吗？

⑤ Tom referred me to your company.

汤姆推荐我到你们公司。



2

Enrollment by phone

电话应征

Top Sentence 典型例句

I am calling in reference to your newspaper ad. for a Sales Representative.

我打电话来是想问一下有关你们报纸广告要招聘业务代表的事情。

NOTE

注释

这句话是打电话去应征报纸广告上的职位时的常用语句。

Words & Phrases**生词与词组**

- | | |
|---|--------------------|
| 1. reference ['refrəns] <i>n.</i> | 参考 |
| 2. ad. [æd] <i>n.</i> | 广告(=advertisement) |
| 3. qualification [kwɒlɪfɪ'keɪʃən] <i>n.</i> | 资格(历) |
| 4. advertise ['ædvətaɪz] <i>vt.</i> | 做广告 |
| 5. experience [ɪks'piəriəns] <i>n.</i> | 经验 |
| 6. appreciate [ə'pri:ʃieɪt] <i>vt.</i> | 感激; 感谢; 谢意 |
| 7. acknowledgment [ək'nɒlɪdʒmənt] <i>n.</i> | 领会 |
| 8. application [æpli'keɪʃən] <i>n.</i> | 申请 |
| 9. accountant [ə'kaʊntənt] <i>n.</i> | 会计师; 会计员 |
| 10. apply for | 申请 |
| 11. cashier [kæ'ʃɪə] <i>n.</i> | 出纳员 |

Using Stage

应用举例

1

A: May I speak to Tom please?

B: This is Tom.

A: Hi, my name is Mary. And I am calling in reference to your newspaper ad. for a Sales Representative.

B: Yes, Miss Mary. Would you mind talking about some of your qualifications?

A: Certainly. But I'd better set up an interview time with you.

B: OK. What about 3:00 p.m. today?

A: All right. Thank you.



A: 我可以跟汤姆讲话吗?

B: 我就是汤姆。

A: 你好,我的名字是玛丽。我打电话来是有关你们报纸广告要招聘业务代表的事情。

B: 是的, 玛丽小姐。你能谈谈你的资历吗?

A: 当然可以。不过我想我们约个时间面谈。

B: 可以。今天下午3点怎么样?

A: 可以。谢谢你。



2

A: Hi, my name is Nancy. I am calling about your ad in the paper.

B: I'm sorry, Nancy. That position has been filled.

A: Do you know if you will have some other openings soon?

B: Sorry, I don't know at this point.



A: 你好, 我的名字叫南希。我打电话来是有关你们报纸上广告的事情。

B: 很抱歉, 南希。那个职位已经请人了。

A: 你知不知道你们近期是否还会有其他空缺?

B: 抱歉, 目前我不知道。

.....▶

3

◀.....

A: Zhong You Company, this is Li Yong.

B: Hi, Mr. Li. My name is Wang Bing. And I'm calling to see if the Engineer position advertised Monday's TV has been filled.

A: No, it is still open.

B: Great.

A: What kind of work experience do you have?

B: I have worked with the A Corp for 5 years.

A: Really?

B: Well, I'd like to meet and talk with you.

A: That's great.



A: 中友公司, 我叫李永。

B: 嗨, 你好, 李先生。我叫王兵。我打电话是想知道, 星期一电视广告中提到的工程师职位是否已经请人了?

A: 还没有, 现在还空着呢。

B: 太好了。

A: 你有什么样的工作经验?

B: 我曾在 A 公司做过五年。

A: 真的吗?

B: 是这样, 我想和你见面谈谈。

A: 那太好了。



Useful Sentences

替换句型

- ① Hello, I very much appreciate your acknowledgment of my application for the position of accountant.

你好, 我向贵公司询问会计员有无空缺一事, 恳请答复, 我将十分感谢。

- ② Hello, I want to apply for the position advertised in Sunday's paper.

你好, 我想申请星期日报纸广告上那个职位。

- ③ I'm asking about your advertisement for a cashier in today's newspaper.

我想询问你们在今天的报纸上招聘出纳员的广告。

- ④ Hello, I'm calling in answer to your advertisement in yesterday's Yangzhi Evening News for an English telephone operator.

你好, 我打电话来是想应聘你们昨天在《扬子晚报》登广告招聘的英语话务员一职。

面试



1

Greetings

问候语

Top Sentence 典型例句

1. How are you doing?

你好吗?

2. It's glad to see you.

见到你很高兴。

3. Did you find us OK?

我们公司好找吗?

NOTE

注释

第一句通常用于初次见面的人之间的问候。

第二句是表达自己认识对方而感到高兴时的常用语。

第三句是初次到某人办公室时, 对方常问你的话。

Words & Phrases

生词与词组

1. trouble ['trʌbl] *n.*

麻烦; 问题

2. comfortable ['kʌmfətəbl] *adj.*

舒适的

3. direction [di'rekʃən] *n.*

指示; 方向

4. invitation [invɪ'teɪʃən] *n.*

邀请

5. qualified ['kwɒlɪfaɪd] *adj.*

有资格的; 能担当的; 胜任的