

<<写求职信技巧>>

图书基本信息

书名：<<写求职信技巧>>

13位ISBN编号：9787504531995

10位ISBN编号：7504531995

出版时间：2001-7

出版时间：第1版 (2001年1月1日)

作者：邓宝山

页数：163

字数：105000

译者：邓宝山

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<写求职信技巧>>

内容概要

谁说你不能在“最后一分钟”赢得一份好工作?本书认为你能。书中包括了数十封漂亮的求职信,正确地使用它们,可以为你的求职申请增色——即使你没有多少时间。

本书也给你一些重要的忠告,帮助你把大部分时间用于撰写漂亮的求职信,以便从众多的求职者中脱颖而出,获取你应得到的工作。

本书的第一部分给你忠告、指导和有价值的告诫:

•第一章告诉你为什么在撰写求职信(以及其他书面材料)时,研究是重要的,即使你的时间很少。

•第二章告诉你怎样发现感兴趣的工作空缺的更多信息。

•第三章告诉你怎样对一个你不熟悉的公司的空缺做快速研究。

•第四章告诉你如何撰写“才能匹配信”,使你从众多求职者中脱颖而出。

•第五章告诉你怎样写成功的故事,帮助你为你的求职信增加趣味性并立即引人注目。

•第六章告诉你怎样撰写一封能敲开成功大门的简历材料。

•第七章告诉你什么时候送什么材料——怎样增加面试成功的机会。

•第八章告诉你即使对方回答“不”,也并不必然意味着你的努力该结束了。

•第九章告诉你在时间仓促的情况下撰写一封出色的求职信时,不应该做的10件事情。

在本书的第二部分,你会得到有价值的求职信范本,其中许多信件是由美国最著名的职业生涯设计专家撰写的。

然后,你会得到一两个有价值的免费赠品——面试前后的特殊信件。

这就是本书包括的许多内容——所以,让我们读下去!

<<写求职信技巧>>

书籍目录

第一部分 最后一分钟求职信 第一章 机会来了!在短时间内找到工作 第二章 研究你所在公司内的职位空缺 第三章 研究新公司的职位空缺 第四章 撰写一封有效的“才能匹配信” 第五章 使你的求职信出色的成功故事 第六章 准备“敲开大门”的整套简历资料 第七章 为了最好效果而邮寄你的整套材料 第八章 对拒绝的一些思考：把坏事变成好事 第九章 对聪明人的10句忠告 第二部分 求职信范本 会计(初级) 行政管理助理 动物看管专家 艺术品销售员 划价员 分公司经理 品牌经理 厨师 保卫部主任 土木工程师 临床主管 控制员 顾问 顾客服务(消费品)主管 顾客服务(运输)经理 快运部副主管 桌面出版专家 驾驶员教练 编辑 工程与开发经理 时装设计师 财务经理 总经理 中学教师 人力资源专业人员 信贷员 市场营销主任 医学助理 医疗设备市场营销/销售专业人员 人事经理 药剂师 摄影师 飞行员 制片人 校对员 公共关系助理 质量控制专家 记者 住院医师(国际背景) 住院医师(国内背景) 销售经理 销售经理 销售人员 销售人员 销售人员 销售辅助人员 高级广告主管 高级经理：扭亏专家 高级国际经理 社会工作者 技术支持人员 旅游经理 网站设计员 酒业经理附件1 才能匹配信附件2 后续感谢信

<<写求职信技巧>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>