

<<实用求职英语>>

图书基本信息

书名：<<实用求职英语>>

13位ISBN编号：9787508251448

10位ISBN编号：750825144X

出版时间：2008-10

出版时间：金盾出版社

作者：金荆

页数：193

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>

<<实用求职英语>>

内容概要

《实用求职英语》共设计编写了22单元，涉及英语求职者实际求职过程中所面临的22个话题、61个情景会话。

其内容丰富、注重实用、语言深刻、一举多得。

每个话题正文前有提示、有一些常用句型的归纳，每个对话中都配有译文，每个对话后配有注释。

此书可供各类求职人员学习、参考和模仿。

主要适用于即将毕业进入就业市场的大学生和社会上的所有用英语进行求职和面试的人员使用，尤其可作即将在外企工作和在其他涉外部门工作人员的培训教材之用。

<<实用求职英语>>

书籍目录

第一单元 问询空缺职位第二单元 赢得面试机会第三单元 创造良好的开端第四单元 做简短介绍第五单元 求职动机第六单元 教育背景第七单元 工作经历第八单元 兴趣、爱好与特长第九单元 个人的长处与短处第十单元 个人价值观第十一单元 对生活和工作看法第十二单元 家庭第十三单元 交友第十四单元 与人相处第十五单元 对工作的期待第十六单元 对领导的期待第十七单元 对公司的看法第十八单元 对跳槽的看法第十九单元 对应压力第二十单元 工资、福利和相关事宜第二十一单元 面试之后的问询第二十二单元 签订合同

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>