

<<职场德语写作>>

图书基本信息

## <<职场德语写作>>

### 内容概要

本书是面向德语学习者的应用文写作教辅，内容涉及职场及办公环境中所需使用的信件类型：预约、邀请、回复邀请、咨询、致谢、投诉及其应对、询价、报告、祝贺、确认订单、下单、订单回复、付款、应聘、招聘等。

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>