



## Chapter

# 1

## 争取一切面试机会

电影《万能钥匙》当中，女主人公、年轻女护士卡洛琳在报纸上看到了一则招聘家庭护理的职位，于是她便前往那户家庭进行面谈。

Luke: You must be Caroline.

Caroline: Oh, I'm sorry. The door was open so I just walked in.

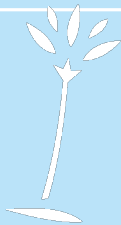
Luke: I'm Luke Marshall. We talked on the phone.

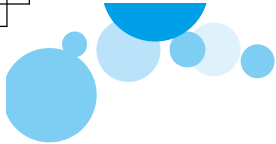
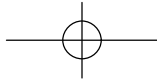
卢克：你一定是卡洛琳吧。

卡洛琳：噢，不好意思。门开着的，我就直接进来了。

卢克：我是卢克·马歇尔。我们在电话上谈过了。

招聘会让你有机会和用人单位现场交流沟通，获得有效实时的招聘信息，同时也让用人单位正面直观地了解你的能力和素质！招聘会求职者比比皆是，要想脱颖而出需做好充足的准备。许多企业会选择直接在招聘会现场对求职者进行面试，所以要把握机会，在招聘会上好好地表现喔！





01.mp3

## 招聘会·雇主面对面



音频二维码  
一扫就能听



### 1 超级句型模板

I come here to apply for the job of \_\_\_\_\_.

我想申请 \_\_\_\_\_ 职位。

“apply for”这一短语与职业名连用，是“求职”的意思，是地道的英语表达方式。可以用以上的模板，也可以用“apply for ... position”的句型。

招聘会上云集各个行业的用人单位，你看中了几个职位，却不知道对应的英文是什么？不要着急，以下是常见的职位名称，供你替换和使用。

#### ☺ 金融 (Finance) :

cashier (出纳) / accountant (会计) / account manager (客户经理) / financial advisor (理财顾问) / fund manager (基金经理) / lobby manager (大堂经理) / bond analyst (证券分析师)

#### ☺ 市场营销 (Marketing) :

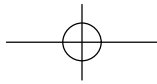
product manager (产品经理) / market researcher (市场调研员) / market research manager (市场调研经理) / sales assistant (销售助理) / marketing manager (市场销售经理)

#### ☺ 文化教育 (Education) :

teacher (教师) / overseas-study consultant (留学顾问) / teaching assistant (助教)

#### ☺ 信息技术 (IT) :

software engineer (软件工程师) / service engineer (维修工程师)



### 招聘会的展词汇

#### 招聘会 (Job Fair) :

recruitment fair (招聘会) / on-campus job fair (校园招聘会) /  
off-campus job fair (校外招聘会) / on-site recruiting (现场招聘) /  
milk round (巡回招聘, 校园招聘)

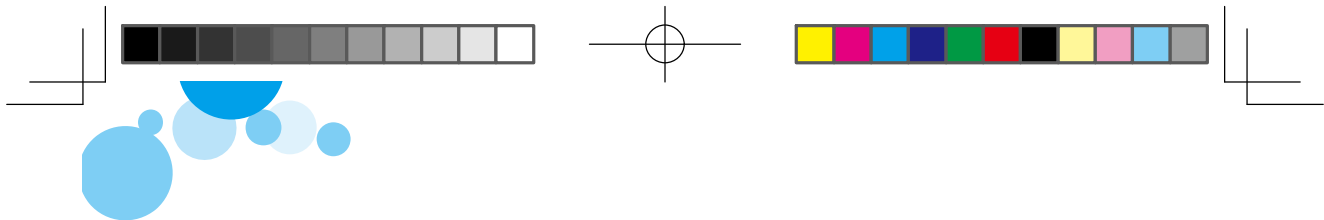
#### 简历 (Resume) :

native place (籍贯) / citizenship (国籍) / present address  
(目前地址) / postal code (邮政编码) / family status (家庭状  
况) / marital status (婚姻状况) / single (未婚) / married (已婚) /  
divorced (离婚) / date of availability (可到职时间) / curriculum (课程)



## 2 实用高频句

1. 我在外面看到了你们公司的招聘广告。  
I noticed your advertisement outside.
2. 我对贵公司提供的工作机会很感兴趣。  
I'm interested in the job opportunity of your company.
3. 我在报纸上看到贵公司刊登的销售助理招聘广告, 我愿应招。  
I saw your advertisement in the newspaper for a sales  
assistant. I offer myself for the post.
4. 这个职位还空缺吗? Is this position still vacant?
5. 我怎样能申请这份工作? How can I apply for this job?
6. 这个工作还招人吗? Is this job still available?
7. 我想申请销售助理的岗位, 你能帮我吗? I want to apply for  
the position of sales assistant. Can you help me?
8. 我相信我有能力胜任这份工作。  
I think I'm qualified and suitable for this job.
9. 还有其他要求吗? Any other requirements?
10. 我将简历交给您。I hand in my resume to you.



11. 如果您能给我一个机会，让我在贵公司工作，我会非常感激的。  
I will appreciate it if you give me a chance to work in your company.
12. 您能留下联系方式吗？  
Can you leave your phone number or e-mail address?



### 全情景应急必备句

#### 到达用人单位展台处:

1. I'm interested in the job opportunity of your company.  
我对贵公司提供的工作机会很感兴趣。
2. I notice your advertisement and I came here at once.  
我看见贵公司的招聘启事，马上就过来了。
3. How can I apply for this job? 我怎样能申请这份工作?
4. Do you have any booklet introducing this job and your company? 请问有介绍这个职位和贵公司的宣传册吗?

#### 递交简历时:

1. Please take a look at my resume. 请您看下我的简历。
2. Here is my resume. 请收下我的简历。
3. It'll be great if you consider my application.  
请您考虑我的申请，非常感激。
4. Do you have time viewing my resume?  
请问您有时间看一下我的简历吗?

#### 询问职位:

1. Is this job still available? 这个工作还招人吗?  
A: Is this job still available? 这个工作还招人吗?  
B: Yes. It's still available. 是的，我们还招。
2. I want to ask about this job. 我想了解一下这个工作。
3. Can you give me a briefing on this job?  
您能简要地介绍一下这个工作吗?
4. What can I get from this job? 我能从这份工作中收获什么?

5. What's the best thing about this job? 这个工作最好的一点是什么?

 **给用人单位代表留下好印象:**

- Excuse me. I want to apply for the sales assistant.  
你好,我想申请销售助理这个职位。  
A: Excuse me. I want to apply for the sales assistant.  
你好我想申请销售助理这个职位。  
B: Welcome. Anything I can help? 欢迎啊。有什么我能帮忙的吗?
- My abilities and characteristics suit this job.  
我的能力和性格很适合做这个工作。
- I'm enthusiastic, hard working and ready for challenges and difficulties.  
我为人热情,工作努力,并做好准备随时迎接挑战和困难。
- My ability and experience will speak for me.  
我的能力和经验能证明一切。



#### 4 精品会话活力再现

(求职者: Li Tian 李甜 面试官: Mr. Smith 史密斯先生)

#### 1) Opening a Conversation 开启对话

Smith: Can I help you?

Li Tian: Yes, I'm Li Tian. I am still looking for a job. I noticed your advertisement outside.

Smith: Welcome, I'm David Smith, the personnel manager, nice to meet you, Miss. Li.

Li Tian: Nice to meet you too, Mr. Smith.

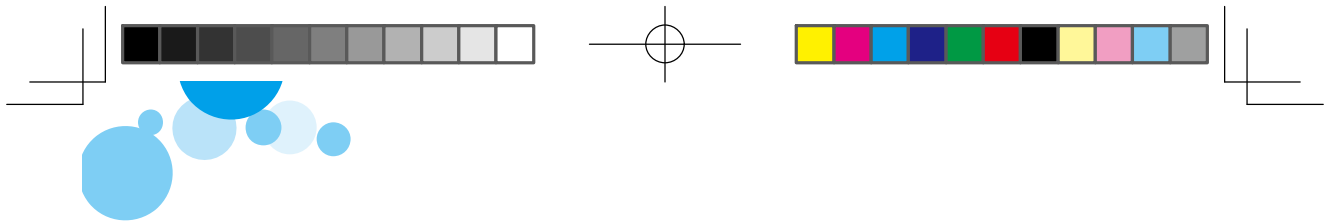
Smith: Which kind of job do you want?

Li Tian: I'm interested in the sales assistant position in your company.

**练**  
我在外面看到你们公司的招聘广告。I noticed your advertisement outside.

史密斯: 你好。

李甜: 你好,我是李甜,我还在找工作, 在外面看到了你们的招聘广告。



史密斯： 欢迎，我是人事部经理大卫·史密斯，很高兴认识你，李小姐。

李甜： 我也是，史密斯先生。

史密斯： 你想担任什么职位呢？

李甜： 我对你们公司销售助理的职位很感兴趣。

## 2) Asking for Details 询问细节

Li Tian: I want to know the duty of this sales assistant position?

Smith: A sales assistant's major duty is to cooperate with the sales manager to organize data, manage schedule and maintain the relationship with customers.

Li Tian: I see. What qualities are crucial to a sales assistant in your opinion?

Smith: Enthusiasm, professionalism and follow-up skills are useful in this position.

Li Tian: Thank you for your introduction.

Smith: You're welcome.

Li Tian: I think I'm qualified and suitable for this job.

Smith: Why don't you give me your resume and have a try?

**练**  
我相信我有能力胜任这份工作。I think I'm qualified and suitable for this job.

李甜： 我想知道销售助理都做些什么？

史密斯： 销售助理的主要职责是协助销售经理整理数据、安排行程并维持客户关系。

李甜： 我明白了。那么您觉得销售助理要具备什么样的品质呢？

史密斯： 这一职位需要你的热情还有专业技术和执行能力。

李甜： 非常感谢您的介绍。

史密斯： 不客气。

李甜： 我相信我有能力胜任这份工作。

史密斯： 既然如此，为什么不给我一份你的简历呢？

## 3) Introducing Yourself to the Potential Employers 把自己介绍给潜在的雇主

Li Tian: Good morning, I'm Li Tian and I want to apply for the sales

assistant.

**Smith:** Hello Miss. Li. I'm David Smith, the personnel manager.

**Li Tian:** Here is my resume.

**Smith:** OK. Please tell me about yourself.

**Li Tian:** I am a senior student in Peking University. I study in English and I also study Accounting as a minor subject. I am a member of the school student union.

**Smith:** This job is challenging. You have to be hard working. Are you ready for it?

**Li Tian:** Yes, I am. I have a passion for this job. I will appreciate it if you give me a chance to work in your company.

**Smith:** All right. From your resume and your introduction, I think you are the person we want.

**Li Tian:** Thank you, Mr. Smith.

**Smith:** We'll contact you later for an interview. See you then.

**Li Tian:** OK. See you.

李甜：早上好，我是李甜，我想申请贵公司的销售助理岗位。

史密斯：你好李小姐，我是人事部经理大卫·史密斯。

李甜：请收下我的简历。

史密斯：好的，你就介绍一下自己吧。

李甜：我是北大大四的学生，专业是英语，辅修会计。我是校学生会的成员。

史密斯：这个工作很具挑战性。你需要非常努力，有这个心理准备吗？

李甜：我有，我非常喜欢这份工作。如果您能给我一个机会，让我在贵公司工作，我会非常感激的。

史密斯：那好吧。从你的简历和介绍来看，你是我们要招的人。

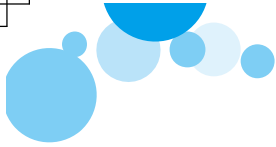
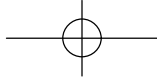
李甜：谢谢你，史密斯先生。

史密斯：后面还有面试，我们会再联系你的，到时候见。

李甜：好的，到时候见。

练

如果您能给我一个机会，让我在贵公司工作，我会非常感激的。I will appreciate it if you give me a chance to work in your company.

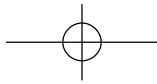


迷你 Tips

### 你可以多了解一点儿

招聘会为求职者 (job seeker) 和用人单位 (employer) 搭建了一个信息交流平台, 增进双方的相互了解, 达到双赢的局面 (win-win situation)。自信 (confidence)、热情 (passion)、微笑 (smile) 地双手递上你的简历, 清晰地表达你期望的职位 (expected position), 用人单位也会以同样的热情回应你, 谈话自然而然就展开了。通过谈话中的自我介绍, 用人单位会对你有初步了解, 决定是否进行下一步的面试, 在谈话结束后, 记得跟用人单位取得联系方式 (contact information), 以免因为对方收集简历过多, 遗忘了你的。





02.mp3

## 电话求职·通话求职的艺术



音频二维码  
一扫就能听

Chapter 1

争取一切面试机会



### 1 超级句型模板

I am calling in answer to your advertisement in \_\_\_\_\_  
for \_\_\_\_\_.

我打电话来是回应您在 \_\_\_\_\_ 上的招聘 \_\_\_\_\_ 的启事。

这一句式开门见山，让用人单位了解你来电的目的，简洁明了。“in answer to”是回答和答复的意思。介词“in”后面接你得知招聘启事的来源，“for”后面是招聘的职位，职业列表可在上个话题中查询。

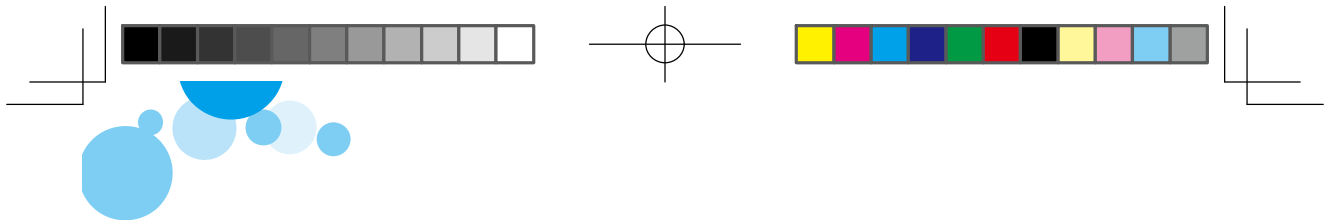
现在随着科技的发展，获得招聘信息的渠道越来越多，以下的词语都是可以供你根据自身情况随时替换的。

#### 报纸 (Newspaper) :

Beijing Evening News (《北京晚报》) / Beijing Times (《京华时报》) / Beijing Youth Daily (《北京青年报》) / Morning Post (《北京晨报》) / Beijing Daily (《北京日报》) / The Mirror (《法制晚报》) / Beijing News (《新京报》) / Shou Di Shou (《手递手报纸》) / Beijing Talent Market News (《北京人才市场报》)

#### 网站 (Websites) :

China Human Resources Development Network (中人网) / Ying Jie Sheng (应届生求职网) / 51job (前程无忧网) / Dajie (大街网) / China Human Resources (中华英才网) / Ganji (赶集网) / Jobcn (卓博网) / Zhilian Zhaopin (智联招聘) / Baijob (百伯网) / company website (公司地址)



### 电话求职拓展词汇

#### ☺ 其他招聘渠道 (Other Recruiting Channels) :

BBS (论坛) / blog (博客) / micro blog (微博) / subway (地铁) / television (电视) / radio (收音机) / magazine (杂志)

#### ☺ 询问地址 (Asking for the Address) :

province (省) / city (市) / town (镇) / county (县) / district (区) / road (路) / street (街道) / building number (楼) / unit (单元) / room (室)



## 2 实用高频句

1. 喂, 我是李甜。This is Li Tian speaking.
2. 请帮我接通人事部。  
Please get me through to the personnel department.
3. 请帮我接史密斯先生的电话。  
I'd like to speak to Mr. Smith, please.
4. 我想知道你们现在是否在招人。  
I am wondering if you are hiring at this time.
5. 贵公司的任何职位都可以。Any job in your company.
6. 你们需要一个销售助理吗? Would you need a sales assistant?
7. 我想申请这个职位。I'd like to apply for this position.
8. 对不起, 打错了。Sorry, wrong number.
9. 我打电话来是想应聘你们昨天在报纸上招聘的销售助理一职。  
I'm asking about your advertisement for a sales assistant in yesterday's newspaper.
10. 这一职位还有空缺吗? Do you still have that vacancy?
11. 詹姆斯介绍我到你们公司来。  
I was referred to your company by James.
12. 和你谈话非常愉快。I really enjoy talking with you.