# 有关商务英语大学生求职信汇总(8篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-11-26

*有关商务英语大学生求职信汇总一成绩斐然的\_\_\_\_\_\_刚刚过去，在这辞旧迎新之际，公司与您相约美丽\_\_\_\_。诚挚邀请您参加于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日—\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_国际会议中心举行 “\_\_\_\_\_\_\_\_年商务年会”。我们期盼与您共叙友...*

**有关商务英语大学生求职信汇总一**

成绩斐然的\_\_\_\_\_\_刚刚过去，在这辞旧迎新之际，公司与您相约美丽\_\_\_\_。

诚挚邀请您参加于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日—\_\_\_日在\_\_\_\_\_\_\_\_国际会议中心举行 “\_\_\_\_\_\_\_\_年商务年会”。

我们期盼与您共叙友谊，共话未来，共赢\_\_\_\_。

衷心期盼您的光临。

\_\_\_\_\_\_\_(集团)有限公司总裁

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**有关商务英语大学生求职信汇总二**

\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_先生/女士：

您好!

本公司是设在中国广州和韩国首尔的一家专门从事中韩商务联络的中韩合资公司。主要业务有: 为中国人在韩国投资进行商业法指导;为中国客商推荐韩方合作人;为在韩的中国公司推荐人才;代理中国公司查询韩国商品信息;代理在韩国宣传中国商品。是中国商品走向韩国的一个桥梁。同时，为韩国人在中国投资进行商业法指导;为韩国客商推荐中方合作人;为在华的韩国公司推荐人才;代理韩国公司查询中国商品信息;代理在中国宣传韩国商品。是韩国商品走向中国的一个桥梁。

如果贵公司需要在韩国或上海增加商务渠道，并希望与我公司合作的话，我们首先免费为贵公司在韩国或上海对贵公司的商品或服务进行宣传。经过我公司将贵公司的商品或服务宣传后，如果有了相应的商业利润的话，请合理合法地将部分收益分配给本公司。具体分配事宜等有了利润后友好协商决定。

如有合作意向，请填写下页表格后返回给本公司。

祝生意兴隆!

联系人：

时间：

**有关商务英语大学生求职信汇总三**

一、 谈判主题

二、 准备阶段

(一)谈判团队人员组成

(二)谈判地点

(三)双方利益及优劣势分析

(四)fabe模式的分析

(五)谈判目标

三、具体谈判程序及策略

(一)开局陈述

(二)中期谈判

(三)休局阶段

(四)磋商阶段

(五) 成交阶段

一、谈判主题

处理完成某学院欲购置两间机房相关事宜

二、准备阶段

首先了解谈判对手，尽可能的搜集信息，包括其性格、职务、任职时间等等。

与对方协商确定通则，包括谈判时间、地点等安排

(一)、谈判团队人员组成

职位 首席代表、红脸、白脸、强硬派、清道夫

(二)、谈判地点

(1) 谈判地点：广西时代商贸学院/里建科技大学

(2) 谈判时间：20xx年12月15号

(3) 谈判方式：面对面正式小组谈判

(三)、双方优劣势分析

我方核心利益：

(1)尽量以高价卖出电脑，以价格差异收益

(2)维护企业声誉

(3)保持双方长期合作关系

(4)降低本次疫情中企业停产的损失

对方利益：

(1)买到质量好，价格便宜的电脑

(2)维护双方长期合作关系;

(3)要求我方尽早交货;

(4)要求我方赔偿，弥补其损失。

我方优势：

可以选择主场、中立场。优秀的技能人员，公司是五十强企业，质量好，服务殷勤，具有品牌效应

我方劣势：

竞争者敌手多 失去这个合作伙伴对我方不利

有选择的权利，选择的余地较多，这次谈判他们处于主场方

对方劣势：

他们对电子产品的了解不够我们专业

(四)、fabe模式的分析

a

公司规模大，实力雄厚，品牌产品，信誉度高，质量有保证，服务周到，技术人才多，实行分期付款方式，免费安装，送货上门。

b

大批量订购给予适当打折优惠，配送物品(保护膜，网线，排插，耳麦，鼠标垫等)。

c

以高稳定、高可靠和高安全性的卓越品质，以及创新的技术服务能力。

d

与奥组委合作、神州数码(中国)有限公司、湖南科技大学、武汉工程大学、广西南宁职业技术学院、广西交通职业技术学院、广西师范大学、广西桂林电子科技大学等大学合作。

(五)、谈判目标

战略目标：专业电脑：5000元/台，普通电脑：4000元/台

以最小的的损失并维护我方声誉拿下一所学校及长期合作关系

原因分析：

1.我方重视企业声誉，在该市场上有长期发展

2.对方为电子行业强者，我方重视与对方的强强合作

底线价格：普通电脑：3300元/台，专业电脑：4500元/台

1.维护企业声誉

2.给予一定优惠政策，例如：价格，供给量，交货时限

3.维护长期合作

三、具体谈判程序及策略

(一)开局陈述

我方决定将谈判维持在和谐友好的气氛中

1.最为理想的开局方式是以轻松、愉快的语气先谈些双方容易达成一致定见的话题。比如，“咱们先确定一下今天的议题，怎样?“先商量一下今天的大致安排，怎么样?”这些话从外貌上看好象无足轻重，但这些要求往往最容易引起对方肯定的答复，是以比较容易创造一种“一致”的感觉，如果能够在此根蒂根基上，悉心培养这种感觉，就可以创造出一种“谈判就是要达成一致定见”的气氛，有了这种“一致”的气氛、双方就能比较容易地达成互利互惠的协议。

2.在语言上，应该表现患上礼貌友好，但又不失身份;内容上，多以途中见闻、近期体育消息、天气状况、业余爱好等比较轻松的话题为主，也可以就个人在公司的担任职务环境、负责的范围、专业经历等进行一般性的询问和交谈;姿态上，应该是分寸的当，沉稳中不失热情，自傲但不骄傲。在适当的时候，可以巧妙地将话题引入实质性谈判。

3.为了不使对方在气氛上占上风，从而影响后面的实质性谈判，开局阶段，在语言和姿态上，一方面要暗示出友好，积极合作;另一方面也要充满自傲，举止沉稳、谈吐大方，使对方不至于轻视我们。

感情交流式开局策略：

通过谈及双方合作环境形成感情上的共鸣，把对方引入较融洽的谈判气氛中. (具体做法有：称赞法，感情攻击法，幽默法)

具体步调：

1.对方迎接进来(所有谈判的人进行)

2.成员的介绍(先由对方介绍成员职位，然后我方对成员的介绍)

3.目的(由主谈人提问对方的目的与计划进度)

4.计划： 积极主动地调节对方的所作所为，使其与本方的所作所为相吻合，即主动地对谈判人员这个影响谈判的重要因素施加影响，创造良好的谈判气氛。

(二)中期谈判

(1)红脸白脸策略：由两名谈判成员其中一位充任红脸,一位充任白脸辅助协议的谈成，适时将谈判话题从罢工事件的定位上转移交货期及长远利益上来，把握住谈判的节奏和进程项，从而占据主动。

(2)层层推进，稳扎稳打车策略：有技巧地提出我方预期利益，先易后难，稳扎稳打地争取利益

(3)把握让步原则：明确我方核心利益所在，实行以退为进策略，退一步进两步，做到迂回补偿，充分利用手中筹码，适当时可以退让赔款金额来换取其它更大利益

(4)突出优势: 以资料作支撑，以理服人，强调与我方协议成功给对方带来的利益，同时软硬兼施

双方进行报价：

由我方首先进行报价，获取主动权。

我方报价：

(1)愿意提供优惠政策以示诚意，对对方提出的大金额予以考虑

(2)对于交货期限等其他政策适当考虑优惠

报价理由：

对于双方合作关系的重视

根据对方报价提出问题，

如：1、质疑对方所报的价格的合理性

2、对对方对我方指责进行回应

(三)、休局阶段

如有必要，按照实际环境对原有方案进行调整

1、最后谈判阶段：

(1)把握底线，:适时运用折中调和策略，把握严格把握最后让步的幅度，在适宜的时机提出终极报价，使用哀的美敦书策略

(2)埋下契机：在谈判中形成一体化谈判，以期建立持久合作关系

(3) 达成协议：明确终极谈判结果，出示会议记录和合同范本,请对方明确承认,并确定正式签订合同时间

(四)、磋商阶段

投石问路、抬价压价策略、目标分解、吹毛求疵、假出价等。而到让步阶段：我们可以通过灵活多样的价格让步，打破商务谈判的僵局，促进谈判的成功。具体策略有：利用竞争、红白脸，虚拟假设、声东击西、踢皮球、车轮战、向水流方向推舟等。

我方对产品价格的基本原则：

1. 不做无谓的让步，应该体现对己放让步的绝对值的大小，还取决于对彼此的让步策略，即怎样做出让步，以及对方怎样争取到让步

2. 让步让在刀口上，让得恰到好处，使自己较小的让步能给对方以较大的满足

3. 在我方认为重要的问题上要力求对方先让步，而在较为次要的问题上，根据情况的需要，我方可以考虑先做让步

4. 对每次让步都要进行反复磋商，使对方决定我方让步也不是轻而易举的事情，珍惜已经得到的让步

我方遵循的谈判方式

互惠式让步：

我方初坚持底线利益外，不固执与某一问题的让步，统观全局，分清厉害关系，避重就轻，灵活地使对方在其他方面得到补偿

1.当我方谈判人员提出让步时，向对方表明，我方做出此让步是与公司政策或公司主管的指使相悖。因此，我方只同意个别让步，即对方在必须在某个问题上有所回报，我们回去也好有个交代

2.把我方的让步和对方的让步直接联系起来。表明我方可以做出这次让步，只要在我方要求对方让步的问题上能达成一致，一切就好解决

针对对方提出的产品价格进行磋商

方案一：当对方让价为渐进式

基本态度：友好，耐心

具体应对：初期金额徘徊在高位时，我方反复强调我们公司的产品质量服务一流。

方案二：对方让价幅度开始时很小之后变大

基本态度：冷静，沉着

具体应对：与之据理力争，但切不可浮躁上火，必要时采用中场休息等技巧进行一定程度缓和，以期局面有所改变。

基本态度：坚决

具体应对：对方降低产品金额的幅度大，则难度也大，故我方应当适当坚决，利用我放为供货方这个优势来要求对方降低要求

二，针对对方提出的提前交货要求进行磋商

我方认为：

1.我方在于对方合作的同时，也与市场中其他单位进行合作，因此此次争端并不只是两家公司。其他单位的订单也是在安排之中，我方并没有义务为对方优先合作。

2.依照我方谈判原则，可以适当采取应急措施，即在生产过程中提前分批供货，减少对方损失

三 辅助性条款商榷阶段

经过激烈的主体条款磋商之后，我们尽量将气氛缓和下来，经过一晚上的休息娱乐后。第二天双方将进入辅助性条款的磋商。

如果说主题条款的商榷是\"就事论事\"的话，那么关于辅助性条款的商榷就是\"细水长流\"了。辅助性条款签订的目的就是对未来长期合作关系一种改进以及确立。

在辅助条款商榷的主体就是在对方进行赔款金额的削减过程中得到的一系列辅助条款，其目的就是为了争取双方的长期合作。又因为这一方面并不像主体条款的商榷那样具有硬性，谈判应在一个较为和缓宽松的气氛下进行。

(五)、成交阶段

按照《中华群众共和国合同法》、《中华群众共和国消费者权益保护法》、《微型计算机商品补缀改换退货责任规定》等有关规定，经双方协商一致，签订本合同。

**有关商务英语大学生求职信汇总四**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴于甲乙双方正在探求建立引进风险投资与境外融资上市财务顾问合作关系，为了积极促进双方在指定领域的业务开发与商务合作，经友好协商，甲乙双方同意向对方披露自身的保密信息，并签订如下协议(以下简称本协议)。

1.保密信息指本协议的一方(披露方)依据下文设定的条件，以书面、口头或电子文件的形式提供给另一方(接受方)的任何信息或数据，包括但不限于商业计划、专有技术、研究成果、客户信息、财务数据以及其它技术和商业信息。

披露此类保密信息的方式，包括但不限于信函、传真、备忘、纪要、协议、报告、方案、协议、电子邮件等，或以口头方式披露并以书面方式确认为保密信息的任何信息或数据。

上述保密信息不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已经获得的信息。

2.接受方同意只在本合作的目的范围内使用对方的保密信息。并：

(1)采取足够的措施，保护披露方的保密信息，不将对方的保密信息向任何第三方公开转让，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2)如为本合作的目的确实需要向第三方披露对方的保密信息，则必须事先得到对方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

(3)应约束其接触本保密信息的员工遵守保密义务。

(4)如果双方经探讨后未建立合作关系，则接受方不能使用披露方的保密信息;如合作关系出现终止，则接受方应按照披露方要求将保密信息及其载体返还给披露方。

3.如果接受方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，则接受方应事先通知披露方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

4.双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，接受方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

5.本协议自双方签字盖章之日起生效，对签字双方及其关联机构及其继受者均具有约束力。如保密信息因接受方之外的原因而成为公知信息，则本协议对该部分保密信息自动失效。

6.本协议包含双方关于此事项的全部约定。双方在此之前达成的任何口头或书面的协议或约定，如果与本协议冲突，则以本协议内容为准。本协议的任何修改须以书面方式做出并经双方签字才能生效。

7.如果一方违反本协议，另一方有权要求赔偿经济损失，并可采取其它必要的补救措施。

8.与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交仲裁委员会进行仲裁，仲裁决定是终局的，对双方均有约束力。本协议受中华人民共和国法律管辖。

9.本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**有关商务英语大学生求职信汇总五**

尊敬的用人单位：

您好！当您启开这份求职信时，将是对我过去几年的检阅；当您最终合上这份求职信，也许又将决定我人生新的征程。——感谢您百忙中垂阅我的求职信，相信我这样一个热血求者一定不会让您失望。

我叫，是学院商务英语专业的一名即将毕业的学生，获知贵单位广纳贤才，我慕名而至，真诚的渴望加入，为贵单位的明天增砖加瓦，更愿为此奉献自己的智慧。

十几年的寒窗苦读，铸就了我的学识与自信。大学阶段的学习与成长更加磨练了我的意志，提高了我的修养！“一分耕耘、一分收获”！我会尽自己最大的努力，辛勤劳作，实现自己的人生价值。作为新世纪的大学生，我有着一种敢于自荐、敢于探索、善于创新的精神。诚实正直的品格使我懂得了如何用真心与付出去获取别人的回报，我会用努力与智慧去争取我的空间，让社会来容纳我。在知识经济爆炸的时代里，不仅需要知识，更需要能力———接受新事物和适应新环境的能力。每一次的社会实践，我都认真对待。在每一次的实践活动中，我都尽最大努力去对待它，养成了吃苦耐劳、坚定自信、乐于助人的精神！我相信自己，更相信您！给我一个机会，蓄势而后发的我会还你们一个惊喜！

请允许我祝愿贵单位事业蒸蒸日上，更上一层楼，同时也祝愿您工作顺利、一帆风顺！

此致

敬礼

**有关商务英语大学生求职信汇总六**

       我是一名商务英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。

在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识，为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。从个人发展方面说，对我影响最大的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

由于我所在的公司是北京驻乌的一个办事处，是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁。很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。

但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多朋中，曾有几次想过干完一个月不干了。

也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”， 自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么?刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。

我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊!早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。

所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。 再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔阂。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心;遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉现在的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。

心里上没有什么额外的不必要的压力，可以好好工作，学习。先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。

现在做事，不仅要持有需心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就“忍”了也就是坚持不懈。

现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在：

1.与上司沟通不好;

2.上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任;

3.对琐碎重复的工作感到怨烦;

4.与上司发生争。

**有关商务英语大学生求职信汇总七**

尊敬的办公室主任：

您好!

我是商务专员王海涛，之前一直从事it这一块的商务谈判及业务接待，现在我申请辞职，这是我的辞职报告。

我辞职的原因有以下三点：

第一、薪酬问题

在公司已经工作近二年了，工资总共也才涨了二百来块钱，而且都没有年终奖。（二年物价不知道上涨多少）

第二、住宿问题

公司虽然给我们安排了住宿，但是一个房间８个人会不会太多了呢，宿舍是公司自已盖的不能太多的费用，还住这么多人有点说不过去。

第三、晋升机制

公司虽然有晋升机制，但是我感觉大部分人享受不到，理由很简单，就是上班时间要每周６天以上这一条。

不管怎么样，我决定辞职了，或许过多的抱怨，只会让您反感。

辞职申请人：xxx

20xx年x月xx日

**有关商务英语大学生求职信汇总八**

尊敬的xx经销商：

谨代表陕汽控股诚挚邀请您参加20xx年陕汽国际商务年会，感谢您一直以来对陕汽国际市场发展做出的支持和努力!

本次会议陕汽国际经销商、服务商、配套厂商等合作伙伴将齐聚一堂，共商国际市场发展战略，届时陕汽控股领导将出席并对国际市场做战略部署。

一、时间安排：20xx年xx月xx日-20xx年xx月xx日

二、会议地点：西安xxxx宾馆

酒店地址：西安xx区xx南路南段388号

酒店电话：xxxxxxxx

\_\_\_\_\_\_\_(集团)有限公司总裁

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！