

A1.8.1 Jak napisać CV?

Wie schreibt man einen Lebenslauf?



2. Lesen Sie den Dialog und beantworten Sie die Fragen.

Arek przygotowuje CV, żeby zaaplikować na stanowisko menedżera w Allegro

Arek bereitet seinen Lebenslauf vor, um sich für die Stelle als Manager bei Allegro zu bewerben

- Arek:** Marlena, możesz spojrzeć na moje CV? *(Marlena, kannst du dir meinen Lebenslauf anschauen?)*
- Marlena:** Tak. Gdzie aplikujesz? *(Ja. Wo bewirbst du dich?)*
- Arek:** Do Allegro. *(Bei Allegro.)*
- Marlena:** Imię, nazwisko, adres... wszystko jest. *(Vorname, Nachname, Adresse... alles ist vorhanden.)*
- Arek:** Super! *(Super!)*
- Marlena:** Czekaj! Nie ma numeru telefonu. *(Moment! Die Telefonnummer fehlt.)*
- Arek:** O, racja! Zaraz dodam i wyślę. *(Oh, stimmt! Ich füge sie gleich hinzu und schicke ihn ab.)*
- Marlena:** Pamiętaj, termin jest o północy! *(Denk daran: Die Frist ist um Mitternacht!)*
- Arek:** Wiem. Dzięki! *(Ich weiß. Danke!)*
- Marlena:** Powodzenia! *(Viel Erfolg!)*

1. Czego brakuje w CV Arka? *(Was fehlt in Areks Lebenslauf?)*

- | | |
|------------------|-----------------------|
| a. Adresu | b. Numeru telefonu |
| c. Adresu e-mail | d. Imienia i nazwiska |
2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje? *(Auf welche Stelle bewirbt sich Arek?)*
- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| a. Do szkoły językowej | b. Do pracy w urzędzie miasta |
| c. Do poczty | d. Na stanowisko menedżera w Allegro |

1-b-2-d