

## A2.37 Szukam pracy



- Utwórz i wyślij swoje CV.
- Korzystaj z portali pracy, aby szukać zatrudnienia.

<b>CV</b>	(Lebenslauf)	<b>Staż</b>	(Praktikum)
<b>Oferta pracy</b>	(Stellenangebot)	<b>List motywacyjny</b>	(Motivationsschreiben)
<b>Wymagania</b>	(Anforderungen)	<b>Obsługa klienta</b>	(Kundenservice)
<b>Referencje</b>	(Referenzen)	<b>Obsługa komputera</b>	(Computerkenntnisse)
<b>Wykształcenie</b>	(Ausbildung)	<b>Szukać pracy</b>	(einen Job suchen)
<b>Doświadczenie zawodowe</b>	(Berufserfahrung)	<b>Wymagać</b>	(fordern)
<b>Znajomość języków obcych</b>	(Fremdsprachenkenntnisse)	<b>Obsługiwać</b>	(bedienen)

### 1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text. (QR: Audio)

Jeśli szukasz pracy, możesz zacząć od portali z **ogłoszeniami o pracę** i lokalnych stron. Warto też sprawdzać **bazy pracodawców** oraz strony firm, *które* mają zakładkę **Kariera**. W **Urzędzie Pracy** często są oferty, **staże** i szkolenia. Pomaga także LinkedIn: buduj sieć kontaktów i zapraszaj osoby z branży oraz rekruterów.



*Wenn du Arbeit suchst, kannst du mit Portalen für **Stellenanzeigen** und lokalen Seiten anfangen. Es lohnt sich auch, **Arbeitgeberdatenbanken** sowie die Unternehmensseiten zu prüfen, die einen **Karriere**-Bereich haben. Im **Arbeitsamt** gibt es oft Angebote, **Praktika** und Schulungen. LinkedIn hilft ebenfalls: Baue dein Kontaktnetzwerk auf und lade Personen aus der Branche sowie Recruiter ein.*

1. Gdzie często można znaleźć ogłoszenia firmy na jej stronie?
  - a. Na stronie urzędu miasta
  - b. W komentarzach na Facebooku
  - c. W zakładce Kontakt
  - d. W zakładce Kariera
2. Co można znaleźć w Urzędzie Pracy w swoim mieście?
  - a. Tylko informacje o podatkach
  - b. Kursy jazdy samochodem
  - c. Oferty pracy, staże i szkolenia
  - d. Wyłącznie ogłoszenia o mieszkaniach

1-d 2-c

### 2. Grammatik: Przydawka: który, która, które...

Relativsätze beschreiben ein Substantiv und wir verbinden sie mit dem Relativpronomen welcher, welche, welches.



Forma (Form)	Rodzaj (Genus)	Przykład (Beispiel)
który (welcher)	męski (maskulin)	Odbyłam staż, <b>który</b> trwał pół roku. (Ich habe ein Praktikum gemacht, das ein halbes Jahr dauerte.)
która (welche)	żeński (feminin)	To jest oferta pracy, <b>która</b> bardzo mnie interesuje. (Das ist ein Stellenangebot, das mich sehr interessiert.)
które (welches)	nijaki (neutrum)	Mam wykształcenie, <b>które</b> jest potrzebne na tym stanowisku. (Ich habe eine Ausbildung, die für diese Stelle erforderlich ist.)
które (welche)	niemęskoosobowy (nichtmaskulin-personal)	Mam referencje, <b>które</b> dostałam od poprzedniego pracodawcy. (Ich habe Referenzen, die ich von meinem vorherigen Arbeitgeber bekommen habe.)
którzy (welche)	męskoosobowy (maskulin-personal)	To są kandydaci, <b>którzy</b> spełniają wszystkie wymagania. (Das sind Kandidaten, die alle Anforderungen erfüllen.)

- Znalazłem ofertę pracy, \_\_\_\_\_ pasuje do mojego doświadczenia zawodowego. (Ich habe ein Stellenangebot gefunden, das zu meiner Berufserfahrung passt.)  
 a. którzy      b. który      c. które      d. która
- To jest staż, \_\_\_\_\_ zaczyna się w lipcu. (Das ist ein Praktikum, das im Juli beginnt.)  
 a. która      b. który      c. którzy      d. które

1. która 2. który



### Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)

- Mam staż. Staż trwał trzy miesiące.

\_\_\_\_\_ (Ich habe ein Praktikum, das drei Monate dauerte.)

- To jest oferta pracy. Oferta pracy jest dla mnie ciekawa.

\_\_\_\_\_ (Das ist ein Stellenangebot, das für mich interessant ist.)

- Znam biuro. Biuro jest blisko metra.

\_\_\_\_\_ (Ich kenne das Büro, das in der Nähe der U-Bahn ist.)

- Mam staż, który trwał trzy miesiące.
- To jest oferta pracy, która jest dla mnie ciekawa.
- Znam biuro, które jest blisko metra.

### 3.Übungen

#### 1. Ordne die Elemente mit verwandter Bedeutung zu.

- |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|
| a. CV                       | 1. moja edukacja            |
| b. oferta pracy             | 2. ogłoszenie o pracę       |
| c. wymagania                | 3. to, czego firma oczekuje |
| d. wykształcenie, które mam | 4. życiorys                 |

a-4 b-2 c-3 d-1



#### 2. Stellenanzeige auf einem Jobportal (QR: Audio)

Fülle die Lücken aus: obsługa, CV, staż, wykształcenie, Wymagania, obsługi



Portal Pracuj.pl: Firma logistyczna w Warszawie szuka pracownika biurowego do (1) \_\_\_\_\_ klienta. (2) \_\_\_\_\_ : (3) \_\_\_\_\_ min. średnie, dobra (4) \_\_\_\_\_ komputera i komunikatywna znajomość języka angielskiego. Mile widziane doświadczenie zawodowe lub (5) \_\_\_\_\_ , który trwał co najmniej 3 miesiące.

Aplikuj przez formularz: dodaj (6) \_\_\_\_\_ i krótki list motywacyjny. W profilu wpisz, które zadania wykonywałeś w poprzedniej pracy i jakie masz referencje. Rekruterzy kontaktują się z wybranymi kandydatami do 7 dni.

*Portal Pracuj.pl: Ein Logistikunternehmen in Warschau sucht eine Bürofachkraft für die Kundenbetreuung. Anforderungen: mindestens mittlere Schulbildung, gute Computerkenntnisse und kommunikative Englischkenntnisse. Berufserfahrung oder ein Praktikum, das mindestens 3 Monate gedauert hat, sind von Vorteil.*

*Bewirb dich über das Formular: Füge einen Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben hinzu. Trage im Profil ein, welche Aufgaben du in der vorherigen Arbeit ausgeführt hast und welche Referenzen du hast. Recruiter kontaktieren ausgewählte Kandidaten innerhalb von 7 Tagen.*

*(1) obsługa, (2) Wymagania, (3) wykształcenie, (4) obsługa, (5) staż, (6) CV*

1. Jakie dokumenty trzeba dodać przy aplikowaniu i jakie są główne wymagania w tej ofercie?
- 

#### 3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus. (QR: Audio)

- |  | Wahr                     | Falsch                   |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Osoba codziennie przegląda portal z ofertami, żeby znaleźć pracę.         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Oferta dotyczy pracy z klientami i wymaga umiejętności obsługi komputera. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kandydatka zamierza wysłać zgłoszenie jeszcze dziś wieczorem.             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-V 3-V



#### 4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Przeczytaj ofertę pracy, która cię interesuje, i \_\_\_\_\_ jasnych informacji o wynagrodzeniu. *(Lies das Stellenangebot, das dich interessiert, und fordere klare Informationen über die Vergütung.)*  
a. wymagacie      b. wymagasz      c. wymagać      d. wymagaj
  2. W liście motywacyjnym opisz doświadczenie zawodowe, które masz, i \_\_\_\_\_ proste programy biurowe. *(Beschreibe im Motivationsschreiben die berufliche Erfahrung, die du hast, und bediene einfache Büroprogramme.)*  
a. obsługujesz      b. obsługiwać      c. obsługujcie      d. obsługuj
  3. Jeśli pracodawca wymaga dokumentów, które są aktualne, to \_\_\_\_\_ potwierdzenia, że CV dotarło. *(Wenn der Arbeitgeber Dokumente verlangt, die aktuell sind, dann fordere eine Bestätigung, dass der Lebenslauf angekommen ist.)*  
a. wymagaj      b. wymagacie      c. wymagajmy      d. wymaga
1. wymagaj 2. obsługuj 3. wymagaj

#### 5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)



##### Telefon do HR o ofercie

- Kandydat:** *Dzień dobry, dzwonię w sprawie oferty pracy na stanowisko w obsłudze klienta. Chciałbym dopytać o wymagania.*  
*(Guten Tag, ich rufe wegen des Stellenangebots für eine Position im Kundenservice an. Ich würde gern nach den Anforderungen fragen.)*
- Specjalistka HR:** *Dzień dobry. Wymagamy minimum rocznego doświadczenia zawodowego, dobrej obsługi komputera i komunikatywnej znajomości języka angielskiego.*  
*(Guten Tag. Wir verlangen mindestens ein Jahr Berufserfahrung, gute Computerkenntnisse und kommunikative Englischkenntnisse.)*
- Kandydat:** *Rozumiem. Mam wykształcenie wyższe i odbyłem staż w firmie logistycznej, gdzie obsługiwałem klientów mailowo i telefonicznie.*  
*(Verstehe. Ich habe einen Hochschulabschluss und ein Praktikum in einem Logistikunternehmen absolviert, wo ich Kunden per E-Mail und telefonisch betreut habe.)*
- Specjalistka HR:** *Świetnie. Proszę wysłać CV i krótki list motywacyjny. Jeśli ma pan referencje ze stażu, proszę je również dołączyć.*  
*(Sehr gut. Bitte schicken Sie Ihren Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben. Wenn Sie Referenzen aus dem Praktikum haben, fügen Sie diese bitte ebenfalls bei.)*
- Kandydat:** *Dobrze, wyślę dziś wieczorem. Dziękuję za informację, do widzenia.*  
*(Gut, ich schicke es heute Abend. Vielen Dank für die Information, auf Wiedersehen.)*

1. Jakie dokumenty musi wysłać kandydat?
-

## 6. Sprechen: übersetzen und antworten (QR: KI+)



*Szukam pracy, która... / Ta oferta pracy wymaga... / Mam doświadczenie zawodowe w...*

1. Gdzie najczęściej szukasz ofert pracy w Polsce i jaką pracę chciałbyś/chciałabyś teraz znaleźć?  
\_\_\_\_\_
2. Opowiedz krótko o swoim CV: jakie masz wykształcenie i jakie doświadczenie zawodowe jest ważne na to stanowisko?  
\_\_\_\_\_

## 7. Schreiben: E-Mail (QR: KI+)

**Temat:** Dokumenty do rekrutacji - obsługa klienta

Dzień dobry Pani Anno,  
dziękuję za rozmowę telefoniczną. W załączniku przesyłam ofertę pracy na stanowisko w **obsłudze klienta**. Jeśli jest Pani zainteresowana, proszę do jutra przesłać:

- aktualne **CV** (z krótkim opisem doświadczenia),
- krótki **list motywacyjny**.

Proszę też napisać, czy ma Pani **referencje** z poprzedniej pracy i jaka jest Pani **znajomość języków obcych**.

Pozdrawiam,  
Katarzyna Nowak, HR



**Schreibe eine passende Antwort:** *W załączniku przesyłam CV, które jest aktualne. / Jestem zainteresowana ofertą pracy, która dotyczy obsługi klienta. / Czy praca wymaga dobrej znajomości języka angielskiego?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Wichtige Verben

my  
wy

### Wymagać (verlangen)

Tryb rozkazujący  
Wymagaj!  
Niech wymaga!

### Obsługiwać (zu bedienen)

Tryb rozkazujący  
Obsługuj!  
Niech obsługuje!