

A2.38.1 En una entrevista de trabajo

In einem Vorstellungsgespräch



En una entrevista de trabajo, Juan García llega con su carpeta y entrega **la documentación acreditativa**: currículum, **certificado de estudios** y cartas de recomendación. La gerente pregunta si puede tomar notas y cómo encontró **la oferta de trabajo**. Juan comenta que la vio por la mañana en la televisión y que sabe que la empresa tiene buena reputación. Añade que está en paro desde hace cuatro meses y que recibe **ayuda gubernamental** para mayores de cuarenta y cinco años.

*In einem Vorstellungsgespräch kommt Juan García mit seinem Ordner und übergibt **die Nachweisdokumente**: Lebenslauf, **Ausbildungsnachweis** und Empfehlungsschreiben. Die Geschäftsführerin fragt, ob sie sich Notizen machen darf und wie er **das Stellenangebot** gefunden hat. Juan sagt, er habe es morgens im Fernsehen gesehen, und dass das Unternehmen einen guten Ruf hat. Er fügt hinzu, dass er seit vier Monaten arbeitslos ist und **staatliche Unterstützung** für über Fünfundvierzigjährige erhält.*

- ¿Qué entrega Juan García en la entrevista?
 - Un contrato firmado
 - El currículum, el certificado de estudios y cartas de recomendación
 - Solo el pasaporte
 - Solo una carta de presentación
- ¿Cómo encontró Juan la oferta de trabajo?
 - Por una recomendación de un amigo
 - Por un anuncio en Internet
 - Por un programa de Televisión Española por la mañana
 - En el tablón de la universidad
- ¿Qué quiere hacer la gerente durante la conversación?
 - Llamar a otro candidato
 - Pedirle que haga una prueba escrita
 - Pedirle que salga de la sala
 - Tomar nota de la conversación
- ¿Desde cuándo está Juan en paro?
 - Desde hace dos semanas
 - Desde hace diez meses
 - Desde hace un año
 - Desde hace cuatro meses

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

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

Marta tiene una entrevista de trabajo y habla con el entrevistador sobre su currículum

Marta hat ein Vorstellungsgespräch und spricht mit dem Interviewer über ihren Lebenslauf

Entrevistador: Sí, adelante.

(Ja, bitte, kommen Sie herein.)

Marta: Hola, buenos días. Me llamo Marta Gómez. Tengo una cita a las diez.

(Hallo, guten Morgen. Ich heiße Marta Gómez. Ich habe um zehn Uhr einen Termin.)

Entrevistador: Sí, claro. Siéntese, por favor. Soy Santiago Márquez. ¿Trae su currículum?

(Ja, natürlich. Setzen Sie sich bitte. Ich bin Santiago Márquez. Haben Sie Ihren Lebenslauf dabei?)

Marta:	Sí, encantada, señor Márquez. También le traigo dos copias de mis títulos y de los trabajos que he tenido.	<i>(Ja, erfreut, Herr Márquez. Ich habe Ihnen auch zwei Kopien meiner Abschlüsse und meiner bisherigen Arbeitszeugnisse mitgebracht.)</i>
Entrevistador:	¿Está trabajando ahora?	<i>(Arbeiten Sie zurzeit?)</i>
Marta:	Sí, pero voy a cambiar de ciudad por motivos personales. Quiero buscar un trabajo diferente.	<i>(Ja, aber ich werde aus persönlichen Gründen die Stadt wechseln. Ich möchte mir eine andere Stelle suchen.)</i>
Entrevistador:	¿Qué tipo de trabajo busca?	<i>(Welche Art von Arbeit suchen Sie?)</i>
Marta:	He estudiado producción de madera y muebles. Quiero trabajar en ese sector.	<i>(Ich habe Holz- und Möbelproduktion studiert. Ich möchte in diesem Bereich arbeiten.)</i>
Entrevistador:	¿Todo lo del currículum es verdad?	<i>(Stimmt alles in Ihrem Lebenslauf?)</i>
Marta:	Sí, todo es correcto. Si necesita más papeles, se los puedo traer.	<i>(Ja, alles stimmt. Wenn Sie weitere Unterlagen brauchen, kann ich sie Ihnen nachreichen.)</i>
Entrevistador:	A veces vemos currículums con información falsa.	<i>(Manchmal sehen wir Lebensläufe mit falschen Angaben.)</i>
Marta:	Sin problema. Estoy a su disposición.	<i>(Kein Problem. Ich stehe Ihnen zur Verfügung.)</i>

1. ¿Por qué Marta quiere cambiar de trabajo?

- a. Porque no le gusta su jefe y quiere un salario más alto.
- c. Porque va a cambiar de ciudad por motivos personales.

b. Porque no ha pasado el período de prueba en su empresa.

d. Porque la multinacional no tiene una vacante en recursos humanos.

2. ¿Qué documentos le da Marta al entrevistador?

- a. Su currículum y dos copias de sus títulos y trabajos anteriores.
- c. Solo su contrato y una carta de recomendación.

b. Un formulario de recursos humanos y una foto para la tarjeta de la empresa.

d. Su currículum y una corbata para la entrevista.

1-c-2-a