

A2.37 Buscando trabajo



- Crea y envía tu currículum.
- Utiliza portales de empleo para buscar trabajo.

El currículum	<i>(der Lebenslauf)</i>	Trabajo a tiempo completo	<i>(Vollzeitarbeit)</i>
El diploma	<i>(das Diplom)</i>	Trabajo a tiempo parcial	<i>(Teilzeitarbeit)</i>
El certificado	<i>(das Zertifikat)</i>	Puntual	<i>(pünktlich)</i>
La carta de presentación	<i>(das Anschreiben)</i>	Organizado	<i>(organisiert)</i>
El perfil	<i>(das Profil)</i>	Seleccionado	<i>(ausgewählt)</i>
La oferta de trabajo	<i>(das Stellenangebot)</i>	Enviar	<i>(senden)</i>
El puesto de trabajo	<i>(die Arbeitsstelle)</i>	Aplicar	<i>(bewerben)</i>
Tener experiencia en	<i>(Erfahrung haben in)</i>	Contestar	<i>(antworten)</i>
Estar en paro	<i>(arbeitslos sein)</i>		

1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text.



Para mejorar tu CV, es útil añadir una **carta de recomendación** de un compañero o un antiguo jefe. Así, tu **candidatura** gana credibilidad y también se ven mejor tus **habilidades** y conocimientos. Es buena idea guardar el CV en **formato PDF** para que se abra en cualquier dispositivo. Además, conviene usar una tipografía clara y palabras clave. Si miras **vacantes** que te interesan, puedes adaptar tu currículum.

*Um deinen Lebenslauf zu verbessern, ist es hilfreich, ein **Empfehlungsschreiben** von einer Kollegin/einem Kollegen oder einem ehemaligen Vorgesetzten beizufügen. So gewinnt deine **Bewerbung** an Glaubwürdigkeit, und auch deine **Fähigkeiten** und Kenntnisse werden besser sichtbar. Es ist eine gute Idee, den Lebenslauf im **PDF-Format** zu speichern, damit er auf jedem Gerät geöffnet werden kann. Außerdem ist es sinnvoll, eine klare Schriftart und Schlüsselwörter zu verwenden. Wenn du dir **Stellenangebote** ansiehst, die dich interessieren, kannst du deinen Lebenslauf entsprechend anpassen.*

1. ¿Para qué sirve adjuntar una carta de recomendación al CV?
 - a. Para no incluir idiomas
 - b. Para dar más credibilidad a las aptitudes
 - c. Para cambiar el color del CV
 - d. Para hacer el CV más largo sin motivo
2. ¿A quién se recomienda pedir que escriba sobre tus aptitudes y conocimientos?
 - a. A un cliente que nunca te vio
 - b. A un desconocido en internet
 - c. A compañeros o antiguos managers
 - d. A un reclutador de otra empresa
3. ¿En qué formato conviene guardar el CV para que se lea en cualquier dispositivo?
 - a. En un documento solo para Microsoft
 - b. En formato PDF
 - c. En una foto borrosa
 - d. En un archivo solo para Mac
4. ¿Por qué es importante usar palabras clave en el CV?
 - a. Porque muchas empresas filtran los CV con tecnología
 - b. Porque las empresas siempre imprimen el CV
 - c. Porque las palabras clave sustituyen la experiencia
 - d. Porque el reclutador no lee nunca el CV

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

2. Grammatik: Imperativ im informellen Gebrauch: "Tú" und "Vosotros"

Informelle Formen, um Befehle oder Ratschläge zu geben.



1. Für tú verwendet man die 3. Person Singular im Präsens.
2. Für vosotros verwendet man den Infinitiv ohne -r + -d.
3. Unregelmäßige Verben haben eine eigene Form: **ten, haz**.

Pronombre (Pronomen)	Forma (Form)	Ejemplo (Beispiel)
Tú	Di	Di la verdad. (<i>Sag die Wahrheit.</i>)
Vosotros	Decid	Decid lo que pensáis. (<i>Sagt, was ihr denkt.</i>)
Tú	Contesta	Contesta al móvil.
Vosotros	Contestad	Contestad profesionalmente en todo momento.
Tú	Trabaja	¡Trabaja con entusiasmo! (<i>¡Arbeite mit Begeisterung!</i>)
Vosotros	Trabajad	¡Trabajad!

1. _____ la verdad en la entrevista y habla de tu experiencia con calma.
 a. Dices b. Dí c. Decid d. Di
2. _____ al móvil cuando te llamen del portal de empleo.
 a. Contestáis b. Contestas c. Contestad d. Contesta

1. Di 2. Contesta

Umschreiben Sie die Ausdrücke

1. (tú) No dices la verdad en la reunión.

 (*Sag in der Besprechung die Wahrheit.*)
2. (vosotros) No decís lo que pensáis en clase.

 (*Sagt im Unterricht, was ihr denkt.*)
3. (tú) No contestas al móvil durante el trabajo.

 (*Geh während der Arbeit ans Handy.*)

3.Übungen



1. Ordne die Elemente mit verwandter Bedeutung zu.

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| a. el currículum | 1. no tener trabajo |
| b. la oferta de trabajo | 2. el anuncio de empleo |
| c. estar en paro | 3. Manda el CV |
| d. Envía el currículum | 4. el CV |

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

2. Schnellguide für das Jobportal (Audio in der App verfügbar)

Fülle die Lücken aus: perfil, currículum, enviar, puesto de trabajo, oferta de trabajo, aplicar

En la sección "Candidaturas" del portal EmpleoMadrid puedes buscar por sector y por ciudad. En cada _____ verás el _____, el tipo de jornada y la fecha límite. Antes de _____, revisa tu _____ y prepara tu _____ en PDF; si tienes diploma o certificado, súbelos en "Documentos".

Para _____ una candidatura, entra en la oferta y pulsa "Aplicar". El sistema solicita una carta de presentación corta. Sé puntual y organizado: completa todos los campos y confirma tu correo. Si la empresa te escribe, contesta en 48 horas y guarda el mensaje.

Im Bereich „Bewerbungen“ des Portals EmpleoMadrid kannst du nach Branche und Stadt suchen. In jeder Anzeige siehst du die Stelle, die Art der Arbeitszeit (Vollzeit oder Teilzeit) und die Bewerbungsfrist. Bevor du dich bewirbst, überprüfe dein Profil und bereite deinen Lebenslauf als PDF vor; wenn du ein Diplom oder Zertifikat hast, lade es unter „Dokumente“ hoch.

Um eine Bewerbung abzuschicken, öffne die Anzeige und klicke auf „Bewerben“. Das System verlangt ein kurzes Anschreiben (5 oder 6 Zeilen). Sei pünktlich und organisiert: Fülle alle Felder aus und bestätige deine E-Mail-Adresse. Wenn das Unternehmen dir schreibt, antworte innerhalb von 48 Stunden und speichere die Nachricht.

1. Qué pasos debes seguir antes de enviar una candidatura y qué indica el texto sobre cuándo contestar al correo de la empresa?
-

3. Hören Sie sich das Audiofragment an und geben Sie an, ob die folgenden Aussagen wahr oder falsch sind.

Wahr Falsch

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| La persona está buscando empleo online y ha actualizado su CV y su perfil en un portal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ha encontrado una oferta para un trabajo a tiempo completo en una oficina. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Piensa enviar la solicitud hoy por la tarde y, si recibe respuesta, podría empezar la próxima semana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Para tu currículum, _____ claro y escribe solo la información importante. *(Für deinen Lebenslauf: Sei klar und schreibe nur die wichtigen Informationen.)*
a. sea b. sed c. eres d. sé
2. Cuando encuentres una oferta de trabajo interesante, _____ tu perfil en el portal antes de aplicar. *(Wenn du ein interessantes Stellenangebot findest, arbeite dein Profil im Portal aus, bevor du dich bewirbst.)*
a. trabajad b. trabaja c. trabajas d. trabajar
3. En la entrevista, _____ la verdad sobre tu experiencia y tu disponibilidad. *(Sag im Vorstellungsgespräch die Wahrheit über deine Erfahrung und deine Verfügbarkeit.)*
a. decid b. dice c. dices d. di

1. sé 2. trabaja 3. di

5. Lies den Dialog und beantworte die Fragen

Laura (amiga): *¿Qué tal, Diego? ¿Cómo va la búsqueda de trabajo?*
(Na, Diego? Wie läuft die Jobsuche?)

Diego *Pues estoy en paro desde enero y estoy mirando ofertas en InfoJobs.*

(candidato): *(Tja, ich bin seit Januar arbeitslos und schaue mir Stellenangebote auf InfoJobs an.)*

Laura (amiga): *Vale, ¿ya tienes el currículum actualizado y una carta de presentación breve?*

(Okay, hast du deinen Lebenslauf schon aktualisiert und ein kurzes Anschreiben?)

Diego *Sí, tengo el currículum y también mi diploma y un certificado de inglés, pero no sé qué poner en el perfil.*

(candidato): *(Ja, ich habe den Lebenslauf und auch mein Diplom und ein Englischzertifikat, aber ich weiß nicht, was ich ins Profil schreiben soll.)*

Laura (amiga): *En el perfil pon que eres organizado y puntual, y que tienes experiencia en gestión de proyectos.*

(Schreib ins Profil, dass du organisiert und pünktlich bist und dass du Erfahrung im Projektmanagement hast.)

Diego *Perfecto, entonces hoy voy a aplicar y enviar todo por el portal; si me contestan, te aviso.*

(candidato): *(Perfekt, dann bewerbe ich mich heute und schicke alles über das Portal. Wenn sie sich melden, sage ich dir Bescheid.)*

1. ¿Qué documentos tiene Diego listos para enviar con la solicitud?

2. ¿Qué le recomienda Laura escribir en la carta de presentación?



6. Beantworte die Fragen unter Verwendung des Vokabulars aus diesem Kapitel.

En mi currículum incluyo... / Para aplicar primero compruebo... / Adjunta el CV y escribe un breve mensaje.

1. Estás buscando trabajo en España: ¿qué información pones en tu currículum y qué dices en la carta de presentación?

2. Ves una oferta en un portal de empleo: ¿qué haces para aplicar y qué datos claves compruebas antes de enviar tu CV?

7. E-Mail

Asunto: Candidatura - Auxiliar administrativo/a

Hola, Marta:

Hemos recibido tu **currículum** a través de InfoJobs para el **puesto de trabajo** de auxiliar administrativo/a. Gracias por **aplicar**.

Antes de seguir, ¿puedes **enviar** también tu **carta de presentación** y una copia de tu **diploma** o **certificado**?

Si puedes, mándalo en PDF y contesta a este correo.

Saludos,

Lucía Torres

Selección - Clínica Central



Schreibe eine passende Antwort: *Adjunto mi currículum y mi carta de presentación en PDF. / Aquí tienes una copia de mi diploma/certificado. / ¿Me puedes confirmar que has recibido los documentos?*

Wichtige Verben

	Ser (<i>sein</i>)	Trabajar (<i>arbeiten</i>)	Decir (<i>sagen</i>)
tú	Imperativo	Imperativo	Imperativo
él/ella/usted	—	¡Trabaja!	—
nosotros/nosotras	Sé!	¡Trabaje!	Di!
vosotros/vosotras	Sea!	¡Trabajemos!	Diga!
ellos/ellas/ustedes	Seamos!	¡Trabajad!	Digamos!
	Sed!	¡Trabajen!	Decid!