

## B1.27 Escribe tu currículum



- Saber cómo escribir un currículum
- Ve a la oficina de empleo
- Escribe o solicita a tu antiguo jefe una carta de recomendación

<b>El nombre completo</b>	<i>(Vollständiger Name)</i>	<b>La oficina de empleo</b>	<i>(Arbeitsagentur)</i>
<b>El perfil profesional</b>	<i>(Berufsprofil)</i>	<b>El puesto de trabajo</b>	<i>(Arbeitsplatz)</i>
<b>El objetivo profesional</b>	<i>(Berufsziel)</i>	<b>La candidatura</b>	<i>(Bewerbung)</i>
<b>La especialización</b>	<i>(Spezialisierung)</i>	<b>El rendimiento</b>	<i>(Leistung)</i>
<b>La formación académica</b>	<i>(Akademische Ausbildung)</i>	<b>La referencia</b>	<i>(Referenz)</i>
<b>La educación técnica</b>	<i>(Technische Ausbildung)</i>	<b>El referente</b>	<i>(Ansprechpartner)</i>
<b>La práctica profesional</b>	<i>(Berufspraxis)</i>	<b>La carta de recomendación</b>	<i>(Empfehlungsschreiben)</i>
<b>La experiencia laboral</b>	<i>(Berufserfahrung)</i>	<b>La carta de presentación</b>	<i>(Anschreiben)</i>
<b>Las competencias</b>	<i>(Kompetenzen)</i>	<b>Referir a alguien</b>	<i>(Jemanden verweisen)</i>
<b>El conocimiento técnico</b>	<i>(Fachkenntnisse)</i>	<b>Recomendar a alguien</b>	<i>(Jemanden empfehlen)</i>
<b>El logro</b>	<i>(Erfolg)</i>	<b>Redactar</b>	<i>(Verfassen)</i>
<b>La disponibilidad</b>	<i>(Verfügbarkeit)</i>	<b>Actualizar el currículum</b>	<i>(Lebenslauf aktualisieren)</i>

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



Un currículum eficaz debe adaptarse al puesto y a la empresa. En el encabezado se incluyen los datos de contacto y, después, un perfil profesional con **logros** concretos. Conviene describir las tareas con puntos y añadir resultados medibles. También es importante mencionar **competencias blandas** y técnicas. Un orientador del servicio de empleo *dijo que* usar **palabras clave** de la oferta mejora la **compatibilidad con la oferta**.

*Ein effektiver Lebenslauf muss an die Stelle und das Unternehmen angepasst werden. In der Kopfzeile stehen die Kontaktdaten und danach ein berufliches Profil mit konkreten **Erfolgen**. Es ist sinnvoll, die Aufgaben in Stichpunkten zu beschreiben und messbare Ergebnisse hinzuzufügen. Es ist auch wichtig, **Soft Skills** und technische Kompetenzen zu erwähnen. Ein Berater des Arbeitsvermittlungsdienstes sagte, dass die Verwendung von **Schlüsselwörtern** aus dem Stellenangebot die **Übereinstimmung mit dem Stellenangebot** verbessert.*

1. ¿Qué se recomienda hacer con el currículum para aumentar las opciones de conseguir el puesto?
  - a. Adaptarlo al puesto y a la empresa
  - b. Escribirlo solo con frases muy generales
  - c. Mantenerlo igual para todas las empresas
  - d. Añadir solo información personal y nada más
2. ¿Qué se sugiere incluir para que el currículum resulte más atractivo?
  - a. Un objetivo general que sirva para cualquier empleo
  - b. Una lista larga de hobbies sin relación con el puesto
  - c. Números y resultados de la experiencia
  - d. Nombres de amigos como referencias sin permiso

1-a 2-c



## 2. Grammatik: Der indirekte Stil: dice que, afirmó que, ha preguntado si...

Die indirekte Rede dient dazu, Informationen, Meinungen oder Fragen wiederzugeben, die eine andere Person zuvor geäußert hat.

1. Verben des Sagens + que / si -> leiten die indirekte Rede ein
2. Sprechverb in der Vergangenheit -> die Zeitform wird angepasst.
3. Indirekte Fragen -> ohne ¿?, mit si oder einem Fragewort.

Verbo de habla	Estilo directo	Ejemplo estilo indirecto
Decir	«Tengo experiencia laboral en recursos humanos» („Ich habe Berufserfahrung in der Personalabteilung.“)	Dice que tiene experiencia laboral en recursos humanos. (Er/Sie sagt, dass er/sie Berufserfahrung in der Personalabteilung hat.)
Afirmar	«Mi perfil profesional es muy completo» („Mein berufliches Profil ist sehr vollständig.“)	Afirmó que su perfil profesional era muy completo. (Er/Sie bestätigte, dass sein/ihr berufliches Profil sehr vollständig war.)
Explicar	«He actualizado el currículum esta semana» („Ich habe diese Woche den Lebenslauf aktualisiert.“)	Explicó que había actualizado el currículum. (Er/Sie erklärte, dass er/sie den Lebenslauf aktualisiert hatte.)
Preguntar	«¿Tienes disponibilidad inmediata?» („Hast du sofortige Verfügbarkeit?“)	Preguntó si tenía disponibilidad inmediata. (Er/Sie fragte, ob er/sie sofort verfügbar sei.)

1. En la entrevista, el candidato dijo que \_\_\_\_\_ disponibilidad inmediata para incorporarse al puesto. (Im Vorstellungsgespräch sagte der Kandidat, dass er sofort verfügbar sei, um die Stelle anzutreten.)  
 a. tuvo      b. tiene      c. tendría      d. tenía
2. La reclutadora afirmó que su perfil profesional \_\_\_\_\_ muy completo para el departamento. (Die Recruiterin behauptete, dass sein berufliches Profil für die Abteilung sehr umfassend sei.)  
 a. será      b. era      c. es      d. fue

1. tenía 2. era

### Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)



1. «Busco un puesto en recursos humanos», dice Laura.  
 \_\_\_\_\_  
 (Laura sagt, dass sie eine Stelle im Personalwesen sucht.)
2. «Mi perfil profesional es muy completo», afirmó el candidato.  
 \_\_\_\_\_  
 (Der Bewerber bestätigte, dass sein berufliches Profil sehr umfassend sei.)
3. «He actualizado el currículum esta semana», explicó Marta en la entrevista.

*(Marta erklärte, dass sie in dieser Woche den Lebenslauf aktualisiert habe.)*

- 1. Laura dice que busca un puesto en recursos humanos.*
- 2. El candidato afirmó que su perfil profesional era muy completo.*
- 3. Marta explicó que había actualizado el currículum esa semana.*

### **Korrigiere den Fehler**

1. En la entrevista ha preguntado que tengo disponibilidad inmediata.

---

Im Vorstellungsgespräch hat man gefragt, ob ich sofort verfügbar bin.

2. La orientadora afirmó que mi CV es muy completo.

---

Die Berufsberaterin erklärte, dass mein Lebenslauf sehr vollständig sei.

- 1. En la entrevista ha preguntado si tengo disponibilidad inmediata.*
- 2. La orientadora afirmó que mi CV era muy completo.*

### 3.Übungen

#### 1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| a. la experiencia laboral   | 1. Preguntó si puedes empezar a trabajar la semana que viene.                        |
| b. actualizar el currículum | 2. Dice que es el tiempo que has trabajado en puestos relacionados con tu profesión. |
| c. la disponibilidad        | 3. Explicó que lo actualizó ayer para incluir cursos y un logro nuevo.               |

a-2 b-3 c-1



#### 2. Hinweis des Arbeitsamts: Lebenslauf und Referenzen (QR: Audio)

**Fülle die Lücken aus:** referencia, puesto de trabajo, currículum, oficina de empleo, carta de recomendación, perfil profesional



La (1) \_\_\_\_\_ municipal recuerda que, para inscribirse en ofertas cualificadas, es recomendable llevar el (2) \_\_\_\_\_ actualizado y adaptado al (3) \_\_\_\_\_. El documento debe incluir datos de contacto, un breve (4) \_\_\_\_\_ y la experiencia laboral más reciente, con funciones claras y algún logro medible. Si has realizado una formación académica o técnica relevante, conviene destacarla en un apartado propio.

Además, el servicio de orientación señala que algunas empresas piden una (5) \_\_\_\_\_ o una (6) \_\_\_\_\_. En ese caso, se aconseja solicitarla al antiguo responsable con tiempo y por escrito. La orientadora explicó que, si el jefe anterior no puede redactarla, se puede pedir permiso para indicar su nombre como referente y facilitar su contacto.

*Das städtische Arbeitsamt erinnert daran, dass es für die Bewerbung auf qualifizierte Stellenangebote empfehlenswert ist, einen aktuellen und auf die Stelle zugeschnittenen Lebenslauf mitzubringen. Das Dokument sollte Kontaktdaten, ein kurzes berufliches Profil und die jüngste Berufserfahrung enthalten, mit klaren Aufgaben und einer messbaren Leistung. Wenn du eine relevante akademische oder technische Ausbildung absolviert hast, ist es sinnvoll, diese in einem eigenen Abschnitt hervorzuheben.*

*Außerdem weist der Beratungsdienst darauf hin, dass manche Unternehmen ein Empfehlungsschreiben oder eine Referenz verlangen. In diesem Fall wird empfohlen, sie rechtzeitig und schriftlich bei der früheren Führungskraft anzufordern. Die Beraterin erklärte, dass man, wenn der frühere Vorgesetzte sie nicht verfassen kann, um Erlaubnis bitten kann, seinen Namen als Referenz anzugeben und seine Kontaktdaten weiterzugeben.*

*(1) oficina de empleo, (2) currículum, (3) puesto de trabajo, (4) perfil profesional, (5) carta de recomendación, (6) referencia*

1. ¿Qué recomienda la oficina de empleo incluir en el currículum y qué opciones propone el texto si la empresa solicita una recomendación o referencia?

---

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

- |   | Wahr                     | Falsch                   |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. La mujer ya tiene lista la carta de recomendación y solo necesita imprimirla.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Va a reorganizar su experiencia laboral y mencionar logros para mejorar el currículum. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La cita en la oficina de empleo es hoy por la tarde.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-X 2-V 3-X

### 4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. En la oficina de empleo, el orientador me preguntó si ya \_\_\_\_\_ el currículum y lo traje impreso. *(Im Arbeitsamt fragte mich der Berufsberater, ob ich den Lebenslauf schon verfasst und ihn ausgedruckt mitgebracht habe.)*
- a. he redactado      b. redactaba      c. redacté      d. redacto
2. Ayer \_\_\_\_\_ mi currículum para incluir un logro reciente y mejorar mi perfil profesional. *(Gestern habe ich meinen Lebenslauf aktualisiert, um einen aktuellen Erfolg aufzunehmen und mein berufliches Profil zu verbessern.)*
- a. actualicé      b. actualizo      c. actualizaba      d. he actualizado
3. Mi antigua jefa afirmó que mi rendimiento \_\_\_\_\_ muy bueno durante la práctica profesional. *(Meine ehemalige Chefin erklärte, dass meine Leistung während des Praktikums sehr gut war.)*
- a. fue      b. ha sido      c. es      d. era

1. redacté 2. actualicé 3. fue

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



#### Pedir carta de recomendación

- Clara (exjefa):** *Dime, Javier, ¿qué tal? Hace tiempo que no hablamos. (Sag mal, Javier, wie geht's dir? Es ist lange her, dass wir gesprochen haben.)*
- Javier (exempleado):** *Hola, Clara. Te llamo porque estoy actualizando el currículum y me voy a presentar a un puesto nuevo; ¿podrías escribirme una carta de recomendación como referencia? (Hallo, Clara. Ich rufe an, weil ich meinen Lebenslauf aktualisiere und mich auf eine neue Stelle bewerbe; könntest du mir ein Empfehlungsschreiben als Referenz schreiben?)*
- Clara (exjefa):** *Claro. Pásame tu perfil profesional y el objetivo profesional, y dime qué quieres que destaque: tu especialización, competencias o algún logro concreto. (Klar. Schick mir dein berufliches Profil und dein berufliches Ziel, und sag mir, was ich hervorheben soll: deine Spezialisierung, Kompetenzen oder einen konkreten Erfolg.)*

**Javier (expleado):** *Perfecto. Te envié hoy mi candidatura con la carta de presentación y un resumen de mi experiencia laboral y formación académica; también incluiré dos proyectos con buen rendimiento.*

*(Perfekt. Ich schicke dir heute meine Bewerbung mit dem Anschreiben und einer Zusammenfassung meiner Berufserfahrung und akademischen Ausbildung; außerdem füge ich zwei Projekte mit guter Leistung bei.)*

**Clara (exjefa):** *Genial, así la redacto más fácil. Si me lo mandas hoy, mañana por la tarde te la tendré y la firmo con mis datos como referente.*

*(Super, so kann ich es leichter formulieren. Wenn du es mir heute schickst, habe ich es morgen Nachmittag für dich und unterschreibe es mit meinen Daten als Referenzperson.)*

1. ¿Para qué necesita Javier la carta de recomendación y en qué plazo la pide?
- 

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

*En mi currículum incluiría... y destacaría... / Mi objetivo profesional es... porque... / Mi jefe anterior dijo que... / Me preguntó si...*



1. Vas a solicitar un puesto en España: ¿qué información básica incluirías en tu currículum y cuál es tu objetivo profesional?
- 
2. En la oficina de empleo te piden una carta de recomendación: ¿a quién se la solicitarías y qué dirías en un correo breve para pedirla?
-

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

Asunto: Carta de referencia

Hola, Marta:

He recibido tu mensaje. Claro que puedo prepararte una **carta de recomendación** para tu **candidatura**. Antes de redactarla, dime por favor:

- Para qué **puesto de trabajo** la necesitas y si ya tienes una oferta concreta.
- Qué fechas exactas trabajaste conmigo y cuáles fueron tus tareas principales.
- Si quieres que destaque algún **logro** o **competencias** en especial.

También necesito saber si la quieres en PDF firmada o en papel. Saludos,  
*Laura Gómez*



**Schreibe eine passende Antwort:** *Gracias por tu respuesta; la necesito para el puesto de... / Me preguntaste si la quería en PDF o en papel: prefiero... / Quisiera que destacaras, sobre todo, mi experiencia en...*

---

---

---

### Wichtige Verben

yo

tú

él/ella/usted

nosotros/nosotras

vosotros/vosotras

ellos/ellas/ustedes

### Redactar (*verfassen*)

Pretérito indefinido

redacté

redactaste

redactó

redactamos

redactasteis

redactaron

### Actualizar (*aktualisieren*)

Pretérito indefinido

actualicé

actualizaste

actualizó

actualizamos

actualizasteis

actualizaron