



## A2.37 Op zoek naar een baan

- Maak en verstuur je cv.
- Gebruik vacaturesites om naar een baan te zoeken.

<b>De sollicitant</b>	<i>(The applicant)</i>	<b>Het uitzendbureau</b>	<i>(The temp agency)</i>
<b>De werkgever</b>	<i>(The employer)</i>	<b>Solliciteren</b>	<i>(To apply)</i>
<b>De vacature</b>	<i>(The vacancy)</i>	<b>Verzenden</b>	<i>(To send)</i>
<b>Het cv (het curriculum vitae)</b>	<i>(The CV (curriculum vitae))</i>	<b>Geselecteerd</b>	<i>(Selected)</i>
<b>Het sollicitatiegesprek</b>	<i>(The job interview)</i>	<b>Verantwoordelijk</b>	<i>(Responsible)</i>
<b>De sollicitatiebrief</b>	<i>(The cover letter)</i>	<b>Georganiseerd</b>	<i>(Organised)</i>
<b>De jobbeschrijving</b>	<i>(The job description)</i>	<b>Punctueel</b>	<i>(Punctual)</i>
<b>Het profiel</b>	<i>(The profile)</i>	<b>Ijverig</b>	<i>(Diligent)</i>
<b>De werkervaring</b>	<i>(Work experience)</i>	<b>Flexibel</b>	<i>(Flexible)</i>
<b>Het certificaat</b>	<i>(The certificate)</i>		

### 1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



Bij veel vacatures stuur je een **motivatiebrief** mee met je **cv**. In de brief vertel je kort wie je bent en welke **functie** je zoekt. Spreek de juiste persoon aan; je kunt de naam vaak online vinden. Houd de brief duidelijk en ongeveer één A4. Geef voorbeelden van je **werkervaring** en laat zien waarom jij bij deze **werkgever** past. Daarna sluit je netjes af met een dankwoord en een vriendelijke groet.

*For many job vacancies you send a **cover letter** along with your **CV**. In the letter you briefly say who you are and which **position** you are looking for. Address the right person; you can often find the name online. Keep the letter clear and about one A4 page. Give examples of your **work experience** and show why you fit with this **employer**. Then you neatly close with words of thanks and a friendly closing.*

1. Wat stuur je meestal mee met je cv?
  - a. Een loonstrook
  - b. Een motivatiebrief
  - c. Een kopie van je paspoort
  - d. Een uitnodiging voor een gesprek
2. Wat is belangrijk als je een motivatiebrief schrijft?
  - a. Dat je de juiste persoon aanspreekt
  - b. Dat je geen voorbeelden geeft
  - c. Dat je de brief minstens drie pagina's maakt
  - d. Dat je alleen over je hobby's schrijft

1-b 2-a



## 2. Grammar: Separable verbs

A separable verb consists of two parts, such as schoonmaken, weglopen, opeten.

1. The first part is often a prefix or an adjective.
2. The verb part is conjugated like normal verbs.
3. Past participle: ge- comes between the prefix and the verb. For example: 'tegenkomen' -> 'tegegekomen'

Voorvoegsel (Prefix)	Werkwoord (Verb)	Voorbeeldzin (Example sentence)
op-	opruimen (to tidy up)	Ik ruim mijn bureau op na het werk. (I tidy up my desk after work.)
tegen-	tegenkomen (to come across)	Ik kom veel leuke vacatures tegen op het internet. (I come across many nice job vacancies on the internet.)
mee-	meebrengen (to bring along)	Ik breng mijn cv mee naar de sollicitatie. (I bring my CV along to the job interview.)
toe-	toelaten (to allow)	We laten geen nieuwe werknemers toe. (We do not allow any new employees.)
terug-	terugbellen (to call back)	De werkgever belt je terug na de sollicitatie. (The employer calls you back after the job interview.)
bij-	bijwerken (to update)	Ik werk mijn cv bij. (I update my CV.)
uit-	uitnodigen (to invite)	Het bedrijf nodigt kandidaten uit voor een gesprek. (The company invites candidates for an interview.)
af-	afstuderen (to graduate)	Hij studeerde vorig jaar af aan de universiteit. (He graduated from university last year.)
binnen-	binnenkomen (to come in / enter)	Ik kom om 9 uur binnen bij mijn sollicitatie. (I come in at 9 o'clock for my job interview.)
na-	nakijken (to check)	Ik kijk mijn sollicitatiebrief goed na om fouten te vermijden. (I check my cover letter carefully to avoid mistakes.)

Not separable if the stress falls on the second part.

Verbs with the prefixes **be-**, **ge-**, **her-**, **ont-**, **ver-**, **er-** are not separable.

1. Ruim je bureau \_\_\_\_\_ voordat je je cv verstuurt. (Tidy up your desk before you send your CV.)  
 a. opruimt      b. op      c. opruim      d. ruim op
2. Ik neem mijn cv \_\_\_\_\_ naar het sollicitatiegesprek. (I take my CV with me to the job interview.)  
 a. mee te      b. meeneem      c. meebrenge      d. mee

1. op 2. mee

**Rewrite the phrases (QR: AI+)**

1. Ik wil morgen mijn cv bijwerken.

---

*(I want to update my CV tomorrow.)*

2. De recruiter belt mij morgen terug.

---

*(The recruiter will call me back tomorrow.)*

3. Wij gaan volgende week drie kandidaten uitnodigen.

---

*(We are going to invite three candidates next week.)*

**1.** Ik wil mijn cv morgen bijwerken. **2.** De recruiter belt mij morgen terug. **3.** Wij gaan volgende week drie kandidaten uitnodigen.

### 3. Exercises

#### 1. Match the items that have a related meaning.

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| a. de vacature         | 1. ik maak mijn cv actueel    |
| b. het cv              | 2. de job                     |
| c. solliciteren        | 3. het overzicht van ervaring |
| d. ik werk mijn cv bij | 4. een baan aanvragen         |

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



#### 2. Job posting on a job portal (QR: Audio)

**Fill in the gaps:** cv, flexibel, profiel, sollicitatiegesprek, Verstuur, georganiseerd, Solliciteren



Vacature: administratief medewerkster Utrecht. Je werkt afspraken bij, beantwoordt e-mails en houdt het overzicht. We zoeken iemand die (1) \_\_\_\_\_ en (2) \_\_\_\_\_ is. In het (3) \_\_\_\_\_ staat dat je mbo of hbo hebt en al wat werkervaring. (4) \_\_\_\_\_ kan via onze website. Werk je (5) \_\_\_\_\_ bij en voeg je certificaat toe als dat relevant is. (6) \_\_\_\_\_ je documenten als PDF. Geselecteerde kandidaten krijgen binnen een week een e-mail met een uitnodiging voor een (7) \_\_\_\_\_.

*Vacancy: administrative assistant (32-40 hours) in Utrecht. You update appointments, answer emails and keep an overview. We are looking for someone who is organized and flexible. The profile states that you have mbo or hbo and already some work experience.*

*You can apply via our website. Update your CV and add your certificate if it is relevant. Send your documents as a PDF. Selected candidates will receive an email within a week with an invitation for a job interview.*

*(1) georganiseerd, (2) flexibel, (3) profiel, (4) Solliciteren, (5) cv, (6) Verstuur, (7) sollicitatiegesprek*

1. Welke stappen moet je volgens de tekst doen om te solliciteren en wanneer hoor je iets terug?
- \_\_\_\_\_

#### 3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- |   | True                     | False                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker zoekt online naar een vacature voor een administratieve functie.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De spreker verstuurt alleen een cv en geen sollicitatiebrief.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De spreker belt morgen het uitzendbureau om te vragen of hij geselecteerd is voor een gesprek. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V



#### 4. Choose the correct solution

1. Ik \_\_\_\_\_ mijn cv voor en ik werk mijn werkervaring bij. *(I prepare my résumé and I update my work experience.)*  
a. bereidde      b. bereidt      c. bereid      d. bereiden
2. Hij \_\_\_\_\_ vorig jaar af en kreeg daarna zijn certificaat. *(He graduated last year and then received his certificate.)*  
a. heeft afgestudeerd      b. studeert      c. studeerde      d. afstudeerde
3. Ik \_\_\_\_\_ gisteren via een jobportaal gesolliciteerd op een vacature bij een uitzendbureau. *(Yesterday I applied for a vacancy at a recruitment agency via a job portal.)*  
a. had      b. ben      c. heb      d. heeft

1. bereid 2. studeerde 3. heb

#### 5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



##### Vacature zoeken op jobsite

- Sanne (vriendin):** *En, hoe gaat het met het zoeken naar een baan?*  
*(So, how is the job search going?)*
- Mark (sollicitant):** *Best goed. Ik kijk op Indeed en LinkedIn naar een vacature als projectmedewerker.*  
*(Pretty good. I'm looking on Indeed and LinkedIn for a vacancy as a project assistant.)*
- Sanne (vriendin):** *Waar let je op in de jobbeschrijving en in het profiel?*  
*(What do you pay attention to in the job description and in the profile?)*
- Mark (sollicitant):** *Ze vragen iemand met werkervaring en liefst een relevant certificaat. Verder willen ze dat je georganiseerd en flexibel bent.*  
*(They are asking for someone with work experience and preferably a relevant certificate. They also want you to be organized and flexible.)*
- Sanne (vriendin):** *Dat past bij jou. Ga je meteen solliciteren en je cv verzenden?*  
*(That fits you. Are you going to apply right away and send your CV?)*

1. Welke soort vacature zoekt Mark en welke eisen ziet hij in de jobbeschrijving?
- 

#### 6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

*Ik solliciteer naar deze functie omdat... / In mijn cv vermeld ik dat ik... / Ik ben verantwoordelijk en flexibel, dus...*



1. Waar kijk je meestal voor vacatures en wat voor werk zoek je precies?
- 
2. Welke werkervaring zet je in je cv en waarom past die ervaring bij het profiel van de vacature?
-

## 7. Writing: Email (QR: AI+)

Hoi Sam,

Ik zag op **Indeed** een **vacature** voor **administratief medewerker** bij Nova Logistics in Utrecht. Het lijkt goed bij jouw **profiel** te passen. Wil je **solliciteren**? Dan kun je je **cv** en een korte **sollicitatiebrief** sturen.

Zal ik vanavond even je cv **nakijken**? Stuur het bestand dan als PDF. Ik kan je ook laten zien hoe je filters gebruikt op de jobsite.

Groet,  
Lotte



**Write an appropriate response:** *Bedankt, ik werk mijn cv vandaag bij. / Kun je ook mijn sollicitatiebrief nakijken? / Welke zoekwoorden of filters gebruikte je op Indeed?*

---



---



---

<b>Important verbs</b>	<b>Vorbereiden</b> (to prepare)	<b>Afstuderen</b> (to graduate)	<b>Solliciteren</b> (to apply)
	Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)	Onvoltooid verleden tijd (OVT)	Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)
ik	bereid voor	studeerde af	heb gesolliciteerd
jij/je	bereidt voor	studeerde af	hebt gesolliciteerd
hij/zij/ze/het	bereidt voor	studeerde af	heeft gesolliciteerd
wij/we	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd
jullie	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd
zij/ze	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd