

## B1.28 Stellenausschreibung und Vorstellungsgespräch

Oferta de empleo y entrevista

<https://app.colanguage.com/es/aleman/plan-de-curso/b1/28>



<b>Die Stellenanzeige</b>	(El anuncio de empleo)	<b>Die Bewerbungsfrist</b>	(El plazo de solicitud)
<b>Die Aufgabenbeschreibung</b>	(La descripción de tareas)	<b>Die Bewerberauswahl</b>	(La selección de candidatos)
<b>Die Anforderungen</b>	(Los requisitos)	<b>Die Referenz</b>	(La referencia)
<b>Die Qualifikation</b>	(La cualificación)	<b>Die Einarbeitung</b>	(La incorporación / formación inicial)
<b>Die Berufserfahrung</b>	(La experiencia profesional)	<b>Die Probezeit</b>	(El período de prueba)
<b>Die Verantwortlichkeit</b>	(La responsabilidad)	<b>Veröffentlichen (eine Stellenanzeige veröffentlichen)</b>	(Publicar (publicar un anuncio de empleo))
<b>Die Vergütung</b>	(La remuneración)	<b>Einstellen (jemanden einstellen)</b>	(Contratar (contratar a alguien))
<b>Die Arbeitszeit</b>	(El horario de trabajo)	<b>Kündigen (eine Stelle kündigen / gekündigt werden)</b>	(Renunciar / despedir (rescindir un puesto / ser despedido))
<b>Die Vollzeitstelle</b>	(El puesto a tiempo completo)	<b>Fortbilden (sich fortbilden)</b>	(Actualizarse / formarse (formarse continuamente))
<b>Die Teilzeitstelle</b>	(El puesto a tiempo parcial)	<b>Verhandeln (Gehalt verhandeln)</b>	(Negociar (negociar el salario))
<b>Die Bewerbungsunterlagen</b>	(Los documentos de solicitud)	<b>Vorstellen (sich vorstellen / jemanden vorstellen)</b>	(Presentarse (presentarse a sí mismo / presentar a alguien))
<b>Der Lebenslauf</b>	(El currículum vitae)	<b>Das Vorstellungsgespräch</b>	(La entrevista de trabajo)
<b>Das Anschreiben</b>	(La carta de presentación)	<b>Das Vorstellungsgespräch führen</b>	(Realizar la entrevista de trabajo)

# 1.Ejercicios

## 1. E-Mail



Recibes un correo electrónico de tu responsable de equipo pidiéndote que revises un borrador de una oferta de empleo y le escribas tus comentarios.

Betreff: Entwurf **Stellenausschreibung** – Marketing

Hallo Frau Schneider,

wir möchten ab Juni eine neue **Teilzeitstelle** (20 Stunden) im Marketing-Team ausschreiben. Im Anhang schicke ich Ihnen den ersten Entwurf der **Stellenausschreibung** mit kurzer **Aufgabenbeschreibung**, unseren **Anforderungen** und der Information zu **Arbeitszeiten** und **Vergütung**.

Könnten Sie mir bitte bis Freitag kurz schreiben, ob der Text aus Ihrer Sicht klar und vollständig ist? Fehlt etwas zu **Qualifikation** oder **Berufserfahrung**? Haben Sie vielleicht einen Verbesserungsvorschlag?

Vielen Dank und viele Grüße

Julia Kramer

Teamleitung Marketing

**Escribe una respuesta adecuada:** *vielen Dank für Ihre E-Mail und den Entwurf der Stellenausschreibung. / Meiner Meinung nach ist der Text größtenteils klar, aber ... / Außerdem würde ich vorschlagen, dass ...*

## 2. Completa los diálogos

### a. Rückfrage zur Stellenausschreibung im Büro

<b>Bewerber:</b>	<i>Guten Tag Frau Schuster, hier spricht Daniel König, ich interessiere mich für Ihre Stellenausschreibung als Projektleiter auf Ihrer Website.</i>	<i>(Buenos días, señora Schuster, le habla Daniel König; me interesa su oferta para el puesto de jefe de proyecto publicada en su sitio web.)</i>
<b>HR-Managerin:</b>	1. _____ _____	<i>(Buenos días, señor König. Me alegra que quiera presentar su candidatura. ¿Qué le gustaría saber exactamente?)</i>
<b>Bewerber:</b>	<i>In der Anzeige steht etwas zu flexiblen Arbeitszeiten und einer möglichen Teilzeitstelle, könnten Sie mir dazu kurz die Anforderungen und die Aufgabenbeschreibung erklären?</i>	<i>(En el anuncio se menciona algo sobre horarios flexibles y la posibilidad de trabajar a tiempo parcial. ¿Podría explicarme brevemente los requisitos y la descripción de las tareas?)</i>

<b>HR-Managerin:</b>	2. _____ _____	(Con gusto: en principio es un puesto a tiempo completo con horario flexible, pero si la cualificación es muy buena también podemos acordar 30 horas semanales.)
<b>Bewerber:</b>	Okay, das passt gut, und wie lange ist die Probezeit und welche Kündigungsfrist gilt danach?	(Perfecto, eso encaja. ¿Y cuánto dura el periodo de prueba y cuál es el plazo de preaviso después?)
<b>HR-Managerin:</b>	3. _____ _____	(El periodo de prueba dura seis meses; durante ese tiempo hay un plazo de preaviso de dos semanas; después, la cancelación requiere tres meses hasta fin de mes.)
<b>Bewerber:</b>	Vielen Dank, dann reiche ich meine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Anschreiben bis Freitag ein.	(Muchas gracias. Entonces presentaré mis documentos con el curriculum y la carta de presentación antes del viernes.)
<b>HR-Managerin:</b>	4. _____ _____	(Con mucho gusto, señor König. Nos pondremos en contacto para concertar una entrevista. ¡Que tenga un buen día!)

## b. Gehaltsverhandlung nach erfolgreichem Vorstellungsgespräch

<b>Teamleiterin:</b>	Frau Weber, vielen Dank für das Gespräch, fachlich passen Ihre Qualifikationen und Ihre Berufserfahrung sehr gut zu den Aufgaben.	(Señora Weber, muchas gracias por la entrevista. Sus cualificaciones y su experiencia profesional encajan muy bien con las tareas.)
<b>Bewerberin:</b>	5. _____ _____	(Me alegra oír eso, señora Lehmann. Me gustaría hablar brevemente sobre la remuneración y el horario de trabajo.)
<b>Teamleiterin:</b>	Natürlich, wir bieten für diese Vollzeitstelle ein Jahresgehalt von 62.000 Euro plus Bonus und flexible Arbeitszeiten mit zwei Homeoffice-Tagen pro Woche.	(Por supuesto. Para este puesto a tiempo completo ofrecemos un salario anual de 62.000 euros más bonus, y horarios flexibles con dos días de teletrabajo por semana.)
<b>Bewerberin:</b>	6. _____ _____	(Debido a mis ocho años de experiencia en proyectos similares y a mi puesto actual, me planteo más bien 68.000 euros. ¿Habría margen de negociación?)
<b>Teamleiterin:</b>	Wenn wir uns in der Mitte bei 65.000 Euro einigen und eine zwölfmonatige Probezeit mit der üblichen Kündigungsfrist vereinbaren, wäre das für Sie akzeptabel?	(Si llegamos a un acuerdo intermedio en 65.000 euros y establecemos un periodo de prueba de doce meses con el plazo de preaviso habitual, ¿le resultaría aceptable?)
<b>Bewerberin:</b>	7. _____ _____	(Sí, 65.000 euros me parece razonable, siempre que en el contrato queden claramente definidas la descripción de las tareas y la política de teletrabajo.)

<b>Teamleiterin:</b>	<i>Das machen wir auf jeden Fall, dann bereitet unsere Personalabteilung den Vertrag vor, und Sie reichen uns nur noch die restlichen Bewerbungsunterlagen ein.</i>	<i>(Lo haremos sin falta. Nuestro departamento de personal preparará el contrato y usted solo tendrá que entregarnos el resto de la documentación.)</i>
<b>Bewerberin:</b>	8. _____ _____	<i>(Perfecto, muchas gracias. Espero con interés la colaboración.)</i>

**1.** Guten Tag, Herr König, freut mich, dass Sie sich bewerben möchten, was möchten Sie denn genau wissen? **2.** Gerne, grundsätzlich ist es eine Vollzeitstelle mit Gleitzeit, aber bei sehr guter Qualifikation können wir auch 30 Stunden pro Woche vereinbaren. **3.** Die Probezeit dauert sechs Monate, in dieser Zeit haben Sie zwei Wochen Kündigungsfrist, danach sind es drei Monate zum Monatsende. **4.** Sehr gern, Herr König, wir melden uns dann wegen eines Vorstellungsgesprächs, einen schönen Tag noch! **5.** Das freut mich zu hören, Frau Lehmann, dann würde ich gern noch kurz über die Vergütung und die Arbeitszeiten sprechen. **6.** Aufgrund meiner acht Jahre Erfahrung in ähnlichen Projekten und meiner aktuellen Position stelle ich mir eher 68.000 Euro vor, wäre da noch Spielraum? **7.** Ja, 65.000 Euro klingt fair, wenn wir im Vertrag auch klar die Aufgabenbeschreibung und die Homeoffice-Regelung festhalten. **8.** Perfekt, vielen Dank, ich freue mich auf die Zusammenarbeit.

**3. Escriba un breve correo electrónico (aprox. 80–100 palabras) en el que se refiera al puesto en “DataFlow” y explique por qué se postula y qué experiencia aporta.**

*hiermit bewerbe ich mich auf die ausgeschriebene Stelle als ... / anbei sende ich Ihnen meinen Lebenslauf und mein Anschreiben / ich verfüge über mehrjährige Berufserfahrung im Bereich ... / über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen*

---



---



---