

A1.8.1 Jak napisać CV?

¿Cómo escribir un CV?



2. Lee el diálogo y responde a las preguntas.

Arek przygotowuje CV, żeby zaaplikować na stanowisko menedżera w Allegro

Arek prepara su CV para solicitar el puesto de gerente en Allegro

- Arek:** Marlena, możesz spojrzeć na moje CV? *(Marlena, ¿puedes revisar mi CV?)*
- Marlena:** Tak. Gdzie aplikujesz? *(Sí. ¿A dónde vas a postular?)*
- Arek:** Do Allegro. *(A Allegro.)*
- Marlena:** Imię, nazwisko, adres... wszystko jest. *(Nombre, apellidos, dirección... todo está.)*
- Arek:** Super! *(¡Genial!)*
- Marlena:** Czekaj! Nie ma numeru telefonu. *(¡Espera! No tiene número de teléfono.)*
- Arek:** O, racja! Zaraz dodam i wyślę. *(¡Ah, cierto! Lo añadiré y lo enviaré ahora.)*
- Marlena:** Pamiętaj, termin jest o północy! *(Recuerda, ¡la fecha límite es a medianoche!)*
- Arek:** Wiem. Dzięki! *(Lo sé. ¡Gracias!)*
- Marlena:** Powodzenia! *(¡Buena suerte!)*

1. Czego brakuje w CV Arka? *(¿Qué falta en el CV de Arek?)*

- a. Imienia i nazwiska
- b. Adresu e-mail
- c. Numeru telefonu
- d. Adresu

2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje? *(¿Para qué puesto está postulando Arek?)*

- a. Do szkoły językowej
- b. Do poczty
- c. Do pracy w urzędzie miasta
- d. Na stanowisko menedżera w Allegro

1-c 2-d