

## A1.8.1 Jak napisać CV?

*Comment rédiger un CV ?*



### 2. Lisez le dialogue et répondez aux questions.

Arek przygotowuje CV, żeby zaaplikować na stanowisko menedżera w Allegro

*Arek prépare son CV pour postuler au poste de manager chez Allegro*

- Arek:** Marlena, możesz spojrzeć na moje CV? *(Marlena, peux-tu jeter un œil à mon CV ?)*
- Marlena:** Tak. Gdzie aplikujesz? *(Oui. Où postules-tu ?)*
- Arek:** Do Allegro. *(Chez Allegro.)*
- Marlena:** Imię, nazwisko, adres... wszystko jest. *(Prénom, nom, adresse... tout y est.)*
- Arek:** Super! *(Super !)*
- Marlena:** Czekaj! Nie ma numeru telefonu. *(Attends ! Il n'y a pas de numéro de téléphone.)*
- Arek:** O, racja! Zaraz dodam i wyślę. *(Oh, c'est vrai ! Je l'ajoute tout de suite et je l'envoie.)*
- Marlena:** Pamiętaj, termin jest o północy! *(N'oublie pas, la date limite est à minuit !)*
- Arek:** Wiem. Dzięki! *(Je sais. Merci !)*
- Marlena:** Powodzenia! *(Bonne chance !)*

1. Czego brakuje w CV Arka? *(Qu'est-ce qui manque dans le CV d'Arka ?)*
  - a. Adresu
  - b. Numeru telefonu
  - c. Adresu e-mail
  - d. Imienia i nazwiska
2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje? *(Pour quel poste Arek postule-t-il ?)*
  - a. Do poczty
  - b. Do szkoły językowej
  - c. Do pracy w urzędzie miasta
  - d. Na stanowisko menedżera w Allegro

**1-b 2-d**