

## A2.38 Rozmowa kwalifikacyjna



- Przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej
- dopełnienie dalsze

<b>Rozmowa rekrutacyjna</b>	<i>(Entretien d'embauche)</i>	<b>Obowiązki</b>	<i>(Responsabilités)</i>
<b>Kandydat</b>	<i>(Candidat)</i>	<b>Motywacja</b>	<i>(Motivation)</i>
<b>Stanowisko</b>	<i>(Poste)</i>	<b>Mówić biegle po</b>	<i>(Parler couramment)</i>
<b>Umowa o pracę</b>	<i>(Contrat de travail)</i>	<b>Płatny urlop</b>	<i>(Congé payé)</i>
<b>Umowa zlecenie</b>	<i>(Contrat de prestation de services)</i>	<b>Aplikować</b>	<i>(Postuler)</i>
<b>Na pełen etat</b>	<i>(Temps plein)</i>	<b>Zarabiać</b>	<i>(Gagner (salaire))</i>
<b>Na pół etatu</b>	<i>(Temps partiel)</i>	<b>Zatrudnić</b>	<i>(Embaucher)</i>
<b>Czas pracy</b>	<i>(Durée du travail)</i>	<b>Znajdować</b>	<i>(Trouver)</i>
<b>Wynagrodzenie</b>	<i>(Rémunération)</i>		

### 1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



Podczas **rozmowy kwalifikacyjnej** warto przygotować pytania do **menadżera**, bo pomagają one lepiej zrozumieć zakres pracy. Kandydat może zapytać, czy **stanowisko** jest samodzielne, czy pracuje się **w zespole**. Dobrze też wiedzieć, z jakimi specjalistami będzie się współpracować i jak wygląda standardowy dzień pracy. Ważna jest także **ścieżka rozwoju kariery** oraz liczba projektów.

Lors d'un **entretien d'embauche**, il vaut la peine de préparer des questions pour le **manager**, car elles aident à mieux comprendre le périmètre du travail. Le candidat peut demander si le **poste** est autonome ou si l'on travaille **en équipe**. Il est aussi utile de savoir avec quels spécialistes on va collaborer et à quoi ressemble une journée de travail standard. Le **parcours de développement de carrière** ainsi que le nombre de projets sont également importants.

1. O co najpierw warto zapytać podczas rozmowy kwalifikacyjnej?
  - a. O to, czy można pracować tylko w weekendy.
  - b. O to, czy stanowisko jest samodzielne, czy w zespole.
  - c. O to, czy trzeba przynieść zdjęcie do CV.
  - d. O to, czy firma ma parking dla pracowników.
2. Jakie pytanie dotyczy współpracy w pracy?
  - a. Z jakimi specjalistami będę pracować?
  - b. Jak wygląda standardowy dzień pracy?
  - c. Ile dni urlopu jest w roku?
  - d. Czy muszę znać trzy języki obce?

1-b 2-a

### 2. Grammaire: Cause : bo, dlatego, że...



Les subordinées circonstancielles de cause répondent à la question « pourquoi ? » et expriment la raison d'une action, par ex. Nie przyszedłam do pracy, bo byłam chora.

**Spójnik**

(Conjonction)

**Przykład** (Exemple)

<b>Bo</b> (Parce que)	Nie przyjąłem tej oferty, <b>bo</b> pensja była za niska. (Je n'ai pas accepté cette offre, parce que le salaire était trop bas.)
<b>Dlatego, że</b> (Parce que)	Wybrałem tę firmę, <b>dlatego że</b> oferuje elastyczny czas pracy. (J'ai choisi cette entreprise, parce que elle offre des horaires flexibles.)
<b>Ponieważ</b> (Parce que)	Zatrudniłem tego kandydata, <b>ponieważ</b> ma duże doświadczenie. (Nous avons embauché ce candidat, parce qu'il a beaucoup d'expérience.)

La conjonction « bo » s'emploie dans la langue familière.

1. Nie zatrudniłem pana, \_\_\_\_\_ nie mówi pan biegle po polsku. (Nous ne vous avons pas embauché parce que vous ne parlez pas couramment polonais.)  
a. dlatego      b. ponieważ      c. bo      d. dlatego że
2. Wybrałem tę firmę, \_\_\_\_\_ oferuje elastyczny czas pracy. (J'ai choisi cette entreprise parce qu'elle offre des horaires de travail flexibles.)  
a. dlatego      b. bo że      c. ponieważ że      d. dlatego że

1. bo 2. dlatego że



**Réécrivez les phrases (QR: IA+)**

1. (bo) Nie przyjdę dziś na spotkanie. Mam wizytę u lekarza.

\_\_\_\_\_ (Je ne viendrai pas aujourd'hui à la réunion parce que j'ai un rendez-vous chez le médecin.)

2. (dlatego że) Wybrałem pracę zdalną. Mieszkam daleko od biura.

\_\_\_\_\_ (J'ai choisi le travail à distance du fait que j'habite loin du bureau.)

3. (ponieważ) Nie wysłałem jeszcze CV. Nie mam wszystkich dokumentów.

\_\_\_\_\_ (Je n'ai pas encore envoyé mon CV puisque je n'ai pas tous les documents.)

1. Nie przyjdę dziś na spotkanie, bo mam wizytę u lekarza. 2. Wybrałem pracę zdalną, dlatego że mieszkam daleko od biura. 3. Nie wysłałem jeszcze CV, ponieważ nie mam wszystkich dokumentów.

### 3.Exercices

#### 1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| a. aplikować            | 1. rozmowa o pracę      |
| b. rozmowa rekrutacyjna | 2. pensja               |
| c. na pełen etat        | 3. wysłać CV            |
| d. wynagrodzenie        | 4. 40 godzin tygodniowo |

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



#### 2. Annonce : invitation à un entretien de recrutement (QR: Audio)

**Remplissez les lacunes:** wynagrodzenie, pełen etat, stanowisko, rozmowę rekrutacyjną, płatny urlop, aplikację



Dziękujemy za (1) \_\_\_\_\_ na (2) \_\_\_\_\_ specjalisty ds. obsługi klienta. Zapraszamy na (3) \_\_\_\_\_ w naszym biurze w Warszawie w środę o 10:00. Rozmowa potrwa około 30 minut. Prosimy zabrać CV i dokument tożsamości.

Na spotkaniu omówimy obowiązki, czas pracy i (4) \_\_\_\_\_. Oferujemy umowę o pracę lub umowę zlecenie. Praca jest na (5) \_\_\_\_\_, a po okresie próbnym przysługuje (6) \_\_\_\_\_. Jeśli nie możesz przyjść, napisz do nas, żebyśmy mogli zaproponować inny termin.

*Merci pour votre candidature au poste de spécialiste du service client. Nous vous invitons à un entretien de recrutement dans nos bureaux à Varsovie, mercredi à 10 h 00. L'entretien durera environ 30 minutes. Merci d'apporter votre CV et une pièce d'identité.*

*Lors de la rencontre, nous aborderons les missions, le temps de travail et la rémunération. Nous proposons un contrat de travail ou un contrat de prestation. Le poste est à temps plein et, après la période d'essai, vous avez droit à des congés payés. Si vous ne pouvez pas venir, écrivez-nous afin que nous puissions proposer une autre date.*

*(1) aplikację, (2) stanowisko, (3) rozmowę rekrutacyjną, (4) wynagrodzenie, (5) pełen etat, (6) płatny urlop*

1. Co kandydat ma przynieść na rozmowę i jakie trzy tematy firma zapowiada omówić podczas spotkania?
- 

#### 3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

1. Kandydatka ma zacząć pracę od przyszłego poniedziałku.
2. W pracy będzie zajmować się kontaktem z klientami i przygotowaniem dokumentów.
3. Firma proponuje na początek umowę zlecenie na pełen etat.

1-V 2-V 3-X

Vrai Faux

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



#### 4. Choisissez la bonne solution

1. Chciałbym aplikować na to stanowisko, bo gdybym tu pracował, \_\_\_\_\_ więcej niż teraz. *(J'aimerais postuler à ce poste, car si je travaillais ici, je gagnerais plus qu'à présent.)*  
a. zarabiałbym      b. zarobię      c. zarabiam      d. zarabiałem
2. Gdyby firma zaoferowała umowę o pracę, \_\_\_\_\_ Pana na pełen etat. *(Si l'entreprise proposait un contrat de travail, je vous embaucherais à temps plein.)*  
a. zatrudniłbym      b. zatrudnię      c. zatrudniłem      d. zatrudniałbym
3. Wczoraj \_\_\_\_\_ ogłoszenie o pracę, dlatego że szukałam stażu w Warszawie. *(Hier, j'ai trouvé une offre d'emploi, parce que je cherchais un stage à Varsovie.)*  
a. znalazłam      b. znajdowałam      c. znajdę      d. znalazła

1. zarabiałbym 2. zatrudniłbym 3. znalazłam

#### 5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



##### Rozmowa o pracę w biurze

**Rekruterka (p. Nowak):** *Dzień dobry, panie Marku. Widzę, że aplikuje pan na stanowisko specjalisty ds. obsługi klienta. Co pana motywuje do tej pracy?*

*(Bonjour, Monsieur Marek. Je vois que vous postulez au poste de spécialiste du service client. Qu'est-ce qui vous motive pour ce travail ?)*

**Kandydat (Marek):** *Dzień dobry. Lubię kontakt z ludźmi i chcę się rozwijać. Mówię biegle po angielsku i trochę po niemiecku.*

*(Bonjour. J'aime le contact avec les gens et je veux évoluer. Je parle couramment anglais et un peu allemand.)*

**Rekruterka (p. Nowak):** *Rozumiem. Jakie obowiązki najbardziej by pana interesowały i kiedy mógłby pan zacząć?*

*(Je comprends. Quelles responsabilités vous intéresseraient le plus et quand pourriez-vous commencer ?)*

**Kandydat (Marek):** *Mogę zacząć od przyszłego miesiąca. Czy może mi pani powiedzieć, jaki jest czas pracy i czy to jest na pełen etat?*

*(Je peux commencer à partir du mois prochain. Pouvez-vous me dire quels sont les horaires de travail et si c'est un poste à temps plein ?)*

**Rekruterka (p. Nowak):** *Tak, to praca na pełen etat, od 9 do 17. Na początek proponujemy umowę zlecenie, a po okresie próbnym umowę o pracę z płatnym urlopem.*

*Wynagrodzenie to około 6500 zł brutto.*

*(Oui, c'est un poste à temps plein, de 9 h à 17 h. Pour commencer, nous proposons un contrat de prestation de services, puis après la période d'essai, un contrat de travail avec des congés payés. La rémunération est d'environ 6500 PLN brut.)*

1. Na jakie stanowisko aplikuje Marek i co mówi o swoich umiejętnościach językowych?

## 6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)



Aplikuję na to stanowisko, ponieważ... / Jestem dostępny/dostępna od... , dlatego... / To stanowisko mi odpowiada, ponieważ...

1. Dlaczego aplikuje Pan/Pani na to stanowisko i jakie miał/miała Pan/Pani obowiązki w poprzedniej pracy?

---

2. Jakie warunki pracy są dla Pana/Pani najważniejsze: czas pracy, wymiar etatu i wynagrodzenie, i dlaczego?

---

## 7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Dzień dobry Pani Anno,  
 dziękujemy za aplikację na stanowisko **asystentki biura** w firmie GreenPoint.  
 Chcielibyśmy zaprosić Panią na **rozmowę kwalifikacyjną** w piątek 14 czerwca o 10:30 (online, Teams). Rozmowa potrwa ok. 25 minut.  
 Podczas spotkania porozmawiamy o Pani **motywacji**, głównych **obowiązках** na stanowisku oraz o **czasie pracy** (pełen etat lub pół etatu) i **wynagrodzeniu**. Proszę potwierdzić termin lub zaproponować inny.  
 Pozdrawiam,  
**Katarzyna Nowak**  
 HR GreenPoint



**Rédigez une réponse appropriée:** *Dziękuję za wiadomość, bo zależy mi na tej pracy. / Potwierdzam rozmowę w piątek 14 czerwca o 10:30. / Czy mogę zapytać, czy stanowisko jest na pełen etat?*

---



---

Verbes importants	Zarabiać ( <i>gagner</i> )	Zatrudnić ( <i>embaucher</i> )	Znajdować ( <i>trouver</i> )
Tryb warunkowy		Tryb warunkowy	
ja	zarabiałbym/zarabiałabym	zatrudniłbym/zatrudniłabym	znajdowałbym/znajdowałabym
ty	zarabiałbyś/zarabiałabyś	zatrudniłbyś/zatrudniłabyś	znajdowałeś/znajdowałabyś
on/ona/ono	zarabiałby/zarabiałaby/zarabiałoby	zatrudniłby/zatrudniłaby/zatrudniłoby	znajdował/znajdowała/znajdowałoby
my	zarabialibyśmy/zarabialibyśmy	zatrudnilibyśmy/zatrudniłybyśmy	znajdowalibyśmy/znajdowałybyśmy
wy	zarabialibyście/zarabialibyście	zatrudnilibyście/zatrudniłybyście	znajdowalibyście/znajdowałybyście
oni/one	zarabialiliby/zarabialily	zatrudniliby/zatrudniły	znajdowaliliby/znajdowalily