

A2.37 Auf der Suche nach einem Job

Op zoek naar een baan

https://app.colanguage.com/nl/duits/leerplan/a2/37



<b>Die Bewerbung</b>	<i>(De sollicitatie)</i>	<b>Sich bewerben</b>	<i>(solliciteren)</i>
<b>Das Anschreiben</b>	<i>(De motivatiebrief)</i>	<b>Die offene Stelle</b>	<i>(de openstaande functie)</i>
<b>Das Zertifikat</b>	<i>(Het certificaat)</i>	<b>Die Website</b>	<i>(de website)</i>
<b>Der Lebenslauf</b>	<i>(Het cv)</i>	<b>Das Interesse</b>	<i>(de interesse)</i>
<b>Das Profil</b>	<i>(Het profiel)</i>	<b>Motiviert</b>	<i>(gemotiveerd)</i>
<b>Die Kenntnisse</b>	<i>(De kennis en vaardigheden)</i>	<b>Organisiert</b>	<i>(georganiseerd)</i>
<b>Die Arbeitserfahrung</b>	<i>(De werkervaring)</i>	<b>Flexibel</b>	<i>(flexibel)</i>
<b>Erfahrung haben in</b>	<i>(ervaring hebben in)</i>	<b>Wechseln</b>	<i>(van baan wisselen)</i>
<b>Sich um eine Stelle bewerben</b>	<i>(zich voor een functie aanmelden / solliciteren)</i>		

1. Grammatica: Wisselvoorzetsels met accusatief en datief: an, auf, hinter, in

Wechselpreposities (an, auf, hinter, in) kunnen met de accusatief of datief voorkomen. De naamval hangt ervan af of een richting of een plaats wordt beschreven.



1. De datief wordt gebruikt om een positie/een plaats te beschrijven.
2. De accusatief wordt gebruikt om een richting of beweging te beschrijven.

<b>Präposition (voorzetsel)</b>	<b>Dativ - Wo? (datief - waar?)</b>	<b>Akkusativ - Wohin? (accusatief - waarheen?)</b>
<b>an</b> <i>(an)</i>	Das Zertifikat hängt <b>an</b> der Wand im Büro. <i>(Het certificaat hangt aan de muur op kantoor.)</i>	Ich hänge das Zertifikat <b>an</b> die Wand im Büro. <i>(Ik hang het certificaat aan de muur op kantoor.)</i>
<b>auf</b> <i>(auf)</i>	Die Bewerbung liegt <b>auf</b> dem Schreibtisch. <i>(De sollicitatie ligt op het bureau.)</i>	Ich lege die Bewerbung <b>auf</b> den Schreibtisch. <i>(Ik leg de sollicitatie op het bureau.)</i>
<b>hinter</b> <i>(achter)</i>	Der Lebenslauf liegt <b>hinter</b> den anderen Unterlagen. <i>(Het cv ligt achter de andere documenten.)</i>	Ich lege den Lebenslauf <b>hinter</b> die anderen Unterlagen. <i>(Ik leg het cv achter de andere documenten.)</i>
<b>in</b> <i>(in)</i>	Die Mappe ist <b>in</b> der Tasche. <i>(De map zit in de tas.)</i>	Ich stecke die Mappe <b>in</b> die Tasche. <i>(Ik steek de map in de tas.)</i>

1. Das Zertifikat hängt \_\_\_\_\_ der Wand im Büro, aber gestern habe ich ein neues Zertifikat \_\_\_\_\_ die andere Wand gehängt.
- a. an / an      b. an / in      c. in / in      d. auf / auf

2. Die Bewerbung liegt \_\_\_\_\_ dem Schreibtisch, aber ich lege den Lebenslauf jetzt \_\_\_\_\_ die Mappe.  
a. an / in      b. auf / auf      c. auf / in      d. in / in
3. Mein alter Lebenslauf ist \_\_\_\_\_ der Schublade, aber ich lege das neue Profil \_\_\_\_\_ die Unterlagen mit den Zertifikaten.  
a. in / hinter      b. an / hinter      c. in / auf      d. auf / hinter
4. \_\_\_\_\_ der Website finden Sie viele offene Stellen, aber \_\_\_\_\_ Ihrem Profil sollten Ihre Arbeitserfahrung und Ihre Kenntnisse immer \_\_\_\_\_ der ersten Seite stehen.  
a. An / in / hinter      b. In / auf / an      c. Auf / auf / in      d. Auf / in / auf

**1. an / an 2. auf / in 3. in / hinter 4. Auf / in / auf**

## 2.Oefeningen

### 1. Nieuwe baan in Berlijn gezocht (Audio beschikbaar in de app)



**Woorden om te gebruiken:** Website, Profiel, Schreibtisch, wechseln, offenen, Kenntnisse, Anschreiben

Anna ist Ingenieurin und lebt seit einem Jahr in Berlin. Sie möchte ihre Stelle \_\_\_\_\_ , weil sie mehr Verantwortung haben möchte. Am Samstag sitzt sie zu Hause am \_\_\_\_\_ und sucht auf einer großen Job- \_\_\_\_\_ nach einer neuen \_\_\_\_\_ Stelle.

Zuerst aktualisiert sie ihr \_\_\_\_\_. Sie schreibt ihre Arbeitserfahrung und ihre wichtigsten \_\_\_\_\_ in ein Formular. Dann lädt sie ihren Lebenslauf und ihre Zertifikate hoch. Anna ist gut organisiert und sehr motiviert. Sie hat viel Erfahrung in internationalen Projekten.

Sie findet eine interessante offene Stelle in einem mittelgroßen Unternehmen. Die Firma sucht eine flexible Ingenieurin mit Erfahrung im Projektmanagement. Anna liest die Anzeige genau. Dann schreibt sie ein kurzes \_\_\_\_\_. In dem Text erklärt sie ihr Interesse an der Firma und warum sie gut zur Stelle passt. Danach bewirbt sie sich online über die Website.

Zum Schluss legt sie die Bewerbung in eine Mappe und steckt die Mappe in ihre Tasche. Am Montag will sie im Büro an ihrem Platz sitzen und ihre E-Mails prüfen. Vielleicht hat sie dann schon eine Antwort auf ihre Bewerbung.

*Anna is ingenieur en woont sinds een jaar in Berlijn. Ze wil van baan veranderen omdat ze meer verantwoordelijkheid wil. Op zaterdag zit ze thuis aan haar bureau en zoekt op een grote vacaturesite naar een nieuwe, openstaande functie.*

*Eerst werkt ze haar profiel bij. Ze noteert haar werkervaring en haar belangrijkste vaardigheden in een formulier. Daarna uploadt ze haar cv en haar certificaten. Anna is goed georganiseerd en erg gemotiveerd. Ze heeft veel ervaring met internationale projecten.*

*Ze vindt een interessante, openstaande functie bij een middelgroot bedrijf. Het bedrijf zoekt een flexibele ingenieur met ervaring in projectmanagement. Anna leest de vacature goed door. Daarna schrijft ze een korte sollicitatiebrief. In die tekst legt ze uit waarom ze interesse heeft in het bedrijf en waarom ze goed bij de functie past. Vervolgens solliciteert ze online via de website.*

*Tot slot stopt ze de sollicitatie in een map en doet de map in haar tas. Op maandag wil ze op kantoor aan haar plek zitten en haar e-mails bekijken. Misschien heeft ze dan al een reactie op haar sollicitatie.*

1. Warum möchte Anna ihre Stelle wechseln?

---

2. Was macht Anna auf der Job-Website, bevor sie sich bewirbt?

---

## 2. Kies de juiste oplossing

1. Ich \_\_\_\_\_ mich heute auf die offene Stelle als Projektmanager. *(Ik solliciteer vandaag naar de openstaande functie van projectmanager.)*  
a. bewerbe      b. bewirbt      c. bewerbst      d. bewerte
2. Können Sie mir bitte sagen, wie ich mich um die Stelle \_\_\_\_\_ soll? *(Kunt u mij alstublieft zeggen hoe ik moet solliciteren voor de functie?)*  
a. bewerbe      b. bewirbt      c. bewerbst      d. bewerben
3. Ich habe meine Bewerbung und den Lebenslauf bereits auf der Website \_\_\_\_\_. *(Ik heb mijn sollicitatie en cv al op de website geplaatst.)*  
a. hochgeladen      b. hochlege      c. hochlade      d. hochgeladen habe
4. Bitte \_\_\_\_\_ Sie sich bis nächste Woche, damit wir Ihre Arbeitserfahrung prüfen können. *(Solliciteer alstublieft voor volgende week, zodat we uw werkervaring kunnen beoordelen.)*  
a. bewerben Sie sich      b. bewerben sich      c. bewerben  
d. bewerben Sie
1. bewerbe 2. bewerben 3. hochgeladen 4. bewerben Sie

## 3. Vultooi de dialogen

### a. Bewerbung auf eine offene Stelle im Büro

- Frau Schmitt:** *Guten Tag, mein Name ist Anna Schmitt. Ich habe auf Ihrer Website eine offene Stelle im Büro gesehen und möchte mich erkundigen.* *(Goedendag, mijn naam is Anna Schmitt. Ik heb op uw website een openstaande functie op kantoor gezien en wil graag meer informatie.)*
- Herr Müller:** 1. \_\_\_\_\_ *(Goedendag, mevrouw Schmitt. De functie is nog beschikbaar. We zoeken iemand met ervaring in kantoororganisatie.)*
- Frau Schmitt:** *Das passt gut. Ich habe mehrere Jahre Arbeitserfahrung in diesem Bereich und bin sehr motiviert und organisiert.* *(Dat komt goed uit. Ik heb meerdere jaren ervaring in dit vakgebied en ben erg gemotiveerd en georganiseerd.)*
- Herr Müller:** 2. \_\_\_\_\_ *(Prima. Stuur ons alstublieft uw cv en een sollicitatiebrief per e-mail. Zo kunnen we uw profiel beter beoordelen.)*
- Frau Schmitt:** *Vielen Dank. Gibt es eine Frist für die Bewerbung?* *(Hartelijk dank. Is er een deadline voor de sollicitatie?)*

Herr Müller: 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Stuur de sollicitatie alsjeblieft uiterlijk aan het einde van volgende week. We nemen dan snel contact met u op.)

## b. Besuch auf einer Jobmesse zur Jobsuche

Herr Becker: *Hallo, ich interessiere mich für eine neue Stelle und suche Möglichkeiten in Ihrem Unternehmen.*

(Hallo, ik ben geïnteresseerd in een nieuwe baan en zoek mogelijkheden binnen uw bedrijf.)

Frau Brandt: 4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Hallo meneer Becker, fijn dat u hier bent. Heeft u al ervaring in onze sector?)

Herr Becker: *Ja, ich habe über fünf Jahre Erfahrung in der Kundenbetreuung und kenne mich mit CRM-Systemen gut aus.*

(Ja, ik heb meer dan vijf jaar ervaring in klantenservice en ik ben goed bekend met CRM-systemen.)

Frau Brandt: 5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Heel goed! Zijn uw sollicitatiedocumenten actueel? Het is belangrijk om cv en sollicitatiebrief goed voor te bereiden.)

Herr Becker: *Ja, ich habe alles dabei und möchte mich heute direkt bewerben.*

(Ja, ik heb alles bij me en wil me vandaag direct aanmelden.)

Frau Brandt: 6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Perfect, dan bekijken we uw documenten meteen. Flexibele en gemotiveerde medewerkers zoals u hebben we nodig.)

1. Guten Tag, Frau Schmitt. Die Stelle ist noch frei. Wir suchen jemanden mit Erfahrung in der Büroorganisation. 2. Prima. Bitte schicken Sie uns Ihren Lebenslauf und ein Anschreiben per E-Mail. So können wir Ihr Profil besser verstehen. 3. Bitte senden Sie die Bewerbung bis Ende nächster Woche. Wir melden uns dann bald bei Ihnen. 4. Hallo Herr Becker, schön, dass Sie hier sind. Haben Sie schon Erfahrung in unserem Bereich? 5. Sehr gut! Sind Ihre Bewerbungsunterlagen aktuell? Es ist wichtig, Lebenslauf und Anschreiben gut vorzubereiten. 6. Perfekt, dann sehen wir uns Ihre Unterlagen gleich an. Flexible und motivierte Mitarbeiter wie Sie brauchen wir.

## 4. Beantwoord de vragen met het vocabulaire uit dit hoofdstuk.

1. Sie möchten sich in Deutschland auf eine neue Stelle bewerben. Welchen Job suchen Sie und warum passt er gut zu Ihnen?

\_\_\_\_\_

2. Beschreiben Sie kurz Ihren Lebenslauf: Was haben Sie studiert oder gelernt und welche Berufserfahrung haben Sie?

\_\_\_\_\_

3. Sie finden eine interessante offene Stelle auf einer Website. Was tun Sie als Nächstes? Welche Unterlagen schicken Sie und wie?

\_\_\_\_\_

4. Welche zwei Eigenschaften oder Kenntnisse möchten Sie in Ihrer Bewerbung besonders betonen, und wie formulieren Sie das kurz im Anschreiben?

\_\_\_\_\_

5. Schrijf 5 of 6 zinnen over je eigen zoektocht naar werk: welke functie zoek je, welke ervaring en vaardigheden heb je en hoe solliciteer je?

*Ich suche eine Stelle als ... / Ich habe Erfahrung in ... / Ich bin flexibel, organisiert und ... / Ich bewerbe mich online über ...*

---

---

---

3. Belangrijke werkwoorden

	Sich bewerben	Sich bewerben	Abschließen
ich	bewerbe mich		habe abgeschlossen
du	bewirbst dich		hast abgeschlossen
er/sie/es	bewirbt sich		hat abgeschlossen
wir	bewerben uns		haben abgeschlossen
ihr	bewirbt euch		habt abgeschlossen
sie	bewerben sich		haben abgeschlossen