



A2.38 Rozmowa kwalifikacyjna

- Przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej
- dopełnienie dalsze

Rozmowa rekrutacyjna	<i>(Sollicitatiegesprek)</i>	Obowiązki	<i>(Verantwoordelijkheden)</i>
Kandydat	<i>(Kandidaat)</i>	Płatny urlop	<i>(Betaalde vakantie)</i>
Stanowisko	<i>(Functie)</i>	Motywacja	<i>(Motivatie)</i>
Umowa o pracę	<i>(Arbeidsovereenkomst)</i>	Aplikować	<i>(Solliciteren)</i>
Umowa zlecenie	<i>(Opdrachtcontract)</i>	Mówić biegle po	<i>(Vloeiend spreken in)</i>
Na pełen etat	<i>(Voltijds)</i>	Zarabiać	<i>(Verdiene)</i>
Na pół etatu	<i>(Deeltijds)</i>	Zatrudnić	<i>(Inhuren)</i>
Czas pracy	<i>(Werkuren)</i>	Znajdować	<i>(Vinden)</i>
Wynagrodzenie	<i>(Salaris)</i>		

1. Scan de QR-code om de video te bekijken, of lees de tekst. (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.

*Tijdens een **sollicitatiegesprek** is het de moeite waard om vragen voor te bereiden voor de **manager**, omdat ze helpen om de omvang van het werk beter te begrijpen. De kandidaat kan vragen of de **functie** zelfstandig is, of dat je **in een team** werkt. Het is ook goed om te weten met welke specialisten je zult samenwerken en hoe een standaardwerkdag eruitziet. Ook het **loopbaanontwikkelingstraject** en het aantal projecten zijn belangrijk.*

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

1-a 2-a

2. Grammatica: Oorzaak: bo, dlatego, że...



Bijzinnen van oorzaak beantwoorden de vraag waarom? en geven de reden van een handeling, bijv. Nie przyszłam do pracy, bo byłam chora.

Spójník

(Voegwoord)

Przykład (Voorbeeld)

Bo (Want/omdat)	Nie przyjąłam tej oferty, bo pensja była za niska. (<i>Ik heb dat aanbod niet aangenomen, omdat het salaris te laag was.</i>)
Dlatego, że (Omdat)	Wybrałam tę firmę, dlatego że oferuje elastyczny czas pracy. (<i>Ik heb dit bedrijf gekozen, omdat het flexibele werktijden biedt.</i>)
Ponieważ (Omdat)	Zatrudniliśmy tego kandydata, ponieważ ma duże doświadczenie. (<i>We hebben deze kandidaat aangenomen, omdat hij/zij veel ervaring heeft.</i>)

Het voegwoord „bo” gebruiken we in informele spreektaal.

1. Nie zatrudniliśmy pana, _____ nie mówi pan biegle po polsku. (*We hebben u niet aangenomen, omdat u niet vloeiend Pools spreekt.*)
a. dlatego b. ponieważ c. bo d. dlatego że
2. Wybrałam tę firmę, _____ oferuje elastyczny czas pracy. (*Ik heb dit bedrijf gekozen, omdat het flexibele werktijden aanbiedt.*)
a. dlatego b. bo że c. ponieważ że d. dlatego że

1. bo 2. dlatego że

Herschrijf de zinnen (QR: AI+)



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

(*Ik kom vandaag niet naar de afspraak, omdat ik een afspraak bij de dokter heb.*)

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

(*Ik heb voor thuiswerken gekozen, omdat ik ver van het kantoor woon.*)

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

(*Ik heb mijn cv nog niet verstuurd, omdat ik niet alle documenten heb.*)

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

3.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 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. Aankondiging: uitnodiging voor een sollicitatiegesprek (QR: Audio)

Vul de lege plekken in: 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.

Bedankt voor je sollicitatie voor de functie van klantenservicespecialist. We nodigen je uit voor een sollicitatiegesprek in ons kantoor in Warschau op woensdag om 10:00. Het gesprek duurt ongeveer 30 minuten. Neem je cv en een identiteitsbewijs mee.

Tijdens de afspraak bespreken we de taken, werktijden en het salaris. We bieden een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht. Het is een voltijdfunctie en na de proefperiode heb je recht op betaald verlof. Als je niet kunt komen, schrijf ons dan, zodat we een andere datum kunnen voorstellen.

(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. Luister naar het audiofragment en kies het juiste antwoord. (QR: Audio)

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

Waar Onwaar

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



1-V 2-V 3-X

4. Kies de juiste oplossing

1. Chciałbym aplikować na to stanowisko, bo gdybym tu pracował, _____ więcej niż teraz. *(Ik zou graag op deze functie solliciteren, want als ik hier zou werken, zou ik meer verdienen dan nu.)*
a. zarabiałbym b. zarobię c. zarabiam d. zarabiałem
2. Gdyby firma zaoferowała umowę o pracę, _____ Pana na pełen etat. *(Als het bedrijf een arbeidsovereenkomst zou aanbieden, zou ik u fulltime in dienst nemen.)*
a. zatrudniłbym b. zatrudnię c. zatrudniłem d. zatrudniałbym
3. Wczoraj _____ ogłoszenie o pracę, dlatego że szukałam stażu w Warszawie. *(Gisteren vond ik een vacature, daarom zocht ik een stage in Warschau.)*
a. znalazłam b. znajdowałam c. znajdę d. znalazła
1. zarabiałbym 2. zatrudniłbym 3. znalazłam



5. Rollenspel - dialogen (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?*

(Goedemorgen, meneer Marek. Ik zie dat u solliciteert naar de functie van klantenservicemedewerker. Wat motiveert u voor deze baan?)

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

(Goedemorgen. Ik houd van contact met mensen en ik wil me ontwikkelen. Ik spreek vloeiend Engels en een beetje Duits.)

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

(Ik begrijp het. Welke taken zouden u het meest interesseren en wanneer zou u kunnen beginnen?)

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

(Ik kan vanaf volgende maand beginnen. Kunt u mij zeggen wat de werktijden zijn en of het voltijds is?)

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.

(Ja, het is een voltijdsbaan, van 9 tot 17. Om te beginnen bieden we een opdrachtcontract aan, en na de proefperiode een arbeidsovereenkomst met betaald verlof. Het salaris is ongeveer 6500 zł bruto.)

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

6. Spreken: vertaal en beantwoord (QR: AI+)



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. Schrijven: E-mail (QR: AI+)

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



Schrijf een passende reactie: *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?*

Belangrijke werkwoorden	Zarabiać (verdiene)n	Zatrudnić (huren)	Znajdować (vinden)
ja	zarabiałbym/zarabiałabym	zatrudniłbym/zatrudniłabym	znajdowałem/znajdowałam
ty	zarabiałbyś/zarabiałabyś	zatrudniłbyś/zatrudniłabyś	znajdowałeś/znajdowałaś
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	zarabialiby/zarabialy	zatrudniliby/zatrudniły	znajdowali/znajdowały