

A2.37 Szukam pracy



- Utwórz i wyślij swoje CV.
- Korzystaj z portali pracy, aby szukać zatrudnienia.

CV	(cv)	Staż	(stage)
Oferta pracy	(vacature)	Znajomość języków obcych	(kennis van vreemde talen)
Wymagania	(vereisten)	Obsługa klienta	(klantenservice)
Wykształcenie	(opleiding)	Obsługa komputera	(computergebruik)
Doświadczenie zawodowe	(werkervaring)	Szukać pracy	(werk zoeken)
Referencje	(referenties)	Wymagać	(vereisen)
List motywacyjny	(motivatiebrief)	Obsługiwać	(bedienen)

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



Jeśli szukasz pracy, możesz zacząć od portali z **ogłoszeniami o pracę** i lokalnych stron. Warto też sprawdzać **bazy pracodawców** oraz strony firm, *które* mają zakładkę **Kariera**. W **Urzędzie Pracy** często są oferty, **staże** i szkolenia. Pomaga także LinkedIn: buduj sieć kontaktów i zapraszaj osoby z branży oraz rekruterów.

*Als je werk zoekt, kun je beginnen met portalen met **vacatureadvertenties** en lokale sites. Het is ook de moeite waard om **werkgeversdatabases** te bekijken en de websites van bedrijven die een **Carrière**-tabblad hebben. Bij het **Arbeidsbureau** zijn er vaak vacatures, **stages** en trainingen. LinkedIn helpt ook: bouw je netwerk op en nodig mensen uit de branche en recruiters uit.*

1. Gdzie często można znaleźć ogłoszenia firmy na jej stronie?
 - a. W zakładce Kariera
 - b. Na stronie urzędu miasta
 - c. W komentarzach na Facebooku
 - d. W zakładce Kontakt
2. Co można znaleźć w Urzędzie Pracy w swoim mieście?
 - a. Oferty pracy, staże i szkolenia
 - b. Tylko informacje o podatkach
 - c. Wyłącznie ogłoszenia o mieszkaniach
 - d. Kursy jazdy samochodem

1-a 2-a

2. Grammatica: Bijvoeglijke bepaling: który, która, które



Bijvoeglijke bijzinnen beschrijven een zelfstandig naamwoord en we verbinden ze met het betrekkelijk voornaamwoord **który, która, które**.

Forma (Vorm)	Rodzaj (Geslacht)	Przykład (Voorbeeld)
który (die/dat)	męski (mannelijk)	Odbyłam staż, który trwał pół roku. (Ik heb stage gelopen, die een half jaar duurde.)
która (die)	żeński (vrouwelijk)	To jest oferta pracy, która bardzo mnie interesuje. (Dit is een vacature, die mij erg interesseert.)
które (die/dat)	nijaki (onzijdig)	Mam wykształcenie, które jest potrzebne na tym stanowisku. (Ik heb een opleiding, die nodig is voor deze functie.)
które (die)	niemęskoosobowy (niet-mannelijk-persoonlijk)	Mam referencje, które dostałam od poprzedniego pracodawcy. (Ik heb referenties, die ik van mijn vorige werkgever heb gekregen.)
którzy (die)	męskoosobowy (mannelijk-persoonlijk)	To są kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania. (Dit zijn kandidaten die aan alle eisen voldoen.)

- Znalazłem ofertę pracy, _____ pasuje do mojego doświadczenia zawodowego. (Ik heb een vacature gevonden die past bij mijn werkervaring.)
 a. którzy b. który c. które d. która
- To jest staż, _____ zaczyna się w lipcu. (Dit is een stage die in juli begint.)
 a. która b. który c. którzy d. które

1. która 2. który



Herschrijf de zinnen (QR: A1+)

- Mam staż. Staż trwał trzy miesiące.

_____ (Ik heb een stage, die drie maanden duurde.)

- To jest oferta pracy. Oferta pracy jest dla mnie ciekawa.

_____ (Dit is een vacature, die voor mij interessant is.)

- Znam biuro. Biuro jest blisko metra.

_____ (Ik ken een kantoor, dat dicht bij de metro is.)

1. Mam staż, który trwał trzy miesiące. 2. To jest oferta pracy, która jest dla mnie ciekawa. 3. Znam biuro, które jest blisko metra.

3.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| a. CV | 1. moja edukacja |
| b. oferta pracy | 2. ogłoszenie o pracę |
| c. wymagania | 3. to, czego firma oczekuje |
| d. wykształcenie, które mam | 4. życiorys |

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



2. Advertentie op een vacaturesite (QR: Audio)

Vul de lege plekken in: obsługa, CV, staż, wykształcenie, Wymagania, obsługi



Portal Pracuj.pl: Firma logistyczna w Warszawie szuka pracownika biurowego do (1) _____ klienta. (2) _____ : (3) _____ min. średnie, dobra (4) _____ komputera i komunikatywna znajomość języka angielskiego. Mile widziane doświadczenie zawodowe lub (5) _____ , który trwał co najmniej 3 miesiące.

Aplikuj przez formularz: dodaj (6) _____ i krótki list motywacyjny. W profilu wpisz, które zadania wykonywałeś w poprzedniej pracy i jakie masz referencje. Rekruterzy kontaktują się z wybranymi kandydatami do 7 dni.

Vacaturesite Pracuj.pl: Een logistiek bedrijf in Warschau zoekt een administratief medewerker voor klantenservice. Vereisten: minimaal middelbare opleiding, goede computervaardigheden en een communicatieve beheersing van het Engels. Werkervaring of een stage die minstens 3 maanden duurde is een pluspunt.

Solliciteer via het formulier: voeg een cv en een korte motivatiebrief toe. Vermeld in je profiel welke taken je in je vorige baan uitvoerde en welke referenties je hebt. Recruiters nemen binnen 7 dagen contact op met geselecteerde kandidaten.

(1) obsługi, (2) Wymagania, (3) wykształcenie, (4) obsługa, (5) staż, (6) CV

1. Jakie dokumenty trzeba dodać przy aplikowaniu i jakie są główne wymagania w tej ofercie?
- _____

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

- | | Waar Onwaar | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Osoba codziennie przegląda portal z ofertami, żeby znaleźć pracę. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Oferta dotyczy pracy z klientami i wymaga umiejętności obsługi komputera. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kandydatka zamierza wysłać zgłoszenie jeszcze dziś wieczorem. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-V 3-V



4. Kies de juiste oplossing

1. Przeczytaj ofertę pracy, która cię interesuje, i _____ jasnych informacji o wynagrodzeniu. *(Lees de vacature die je interesseert en eis duidelijke informatie over het salaris.)*
a. wymagacie b. wymagasz c. wymagać d. wymagaj
 2. W liście motywacyjnym opisz doświadczenie zawodowe, które masz, i _____ proste programy biurowe. *(Beschrijf in de motivatiebrief de werkervaring die je hebt en bedien eenvoudige kantoorprogramma's.)*
a. obsługujesz b. obsługiwać c. obsługujcie d. obsługuj
 3. Jeśli pracodawca wymaga dokumentów, które są aktualne, to _____ potwierdzenia, że CV dotarło. *(Als de werkgever documenten verlangt die actueel zijn, eis dan een bevestiging dat het cv is aangekomen.)*
a. wymagaj b. wymagacie c. wymagajmy d. wymaga
1. wymagaj 2. obsługuj 3. wymagaj

5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)



Telefon do HR o ofercie

- Kandydat:** *Dzień dobry, dzwonię w sprawie oferty pracy na stanowisko w obsłudze klienta. Chciałbym dopytać o wymagania.*
(Goedendag, ik bel over de vacature voor een functie in de klantenservice. Ik zou graag naar de vereisten willen vragen.)
- Specjalistka HR:** *Dzień dobry. Wymagamy minimum rocznego doświadczenia zawodowego, dobrej obsługi komputera i komunikatywnej znajomości języka angielskiego.*
(Goedendag. We vragen minimaal één jaar werkervaring, goede computervaardigheden en een communicatieve beheersing van het Engels.)
- Kandydat:** *Rozumiem. Mam wykształcenie wyższe i odbyłem staż w firmie logistycznej, gdzie obsługiwałem klientów mailowo i telefonicznie.*
(Ik begrijp het. Ik heb een hogere opleiding en heb een stage gelopen bij een logistiek bedrijf, waar ik klanten per e-mail en telefonisch hielp.)
- Specjalistka HR:** *Świetnie. Proszę wysłać CV i krótki list motywacyjny. Jeśli ma pan referencje ze stażu, proszę je również dołączyć.*
(Geweldig. Stuur u alstublieft uw cv en een korte motivatiebrief. Als u referenties van de stage heeft, voeg die dan ook toe.)
- Kandydat:** *Dobrze, wyślę dziś wieczorem. Dziękuję za informację, do widzenia.*
(Goed, ik stuur het vanavond nog. Bedankt voor de informatie, tot ziens.)

1. Jakie dokumenty musi wysłać kandydat?
-

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



Szukam pracy, która... / Ta oferta pracy wymaga... / Mam doświadczenie zawodowe w...

1. Gdzie najczęściej szukasz ofert pracy w Polsce i jaką pracę chciałbyś/chciałabyś teraz znaleźć?

2. Opowiedz krótko o swoim CV: jakie masz wykształcenie i jakie doświadczenie zawodowe jest ważne na to stanowisko?

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

Temat: Dokumenty do rekrutacji - obsługa klienta

Dzień dobry Pani Anno,
dziękuję za rozmowę telefoniczną. W załączniku przesyłam ofertę pracy na stanowisko w **obsłudze klienta**. Jeśli jest Pani zainteresowana, proszę do jutra przesłać:

- aktualne **CV** (z krótkim opisem doświadczenia),
- krótki **list motywacyjny**.

Proszę też napisać, czy ma Pani **referencje** z poprzedniej pracy i jaka jest Pani **znajomość języków obcych**.

Pozdrawiam,
Katarzyna Nowak, HR



Schrijf een passende reactie: *W załączniku przesyłam CV, które jest aktualne. / Jestem zainteresowana ofertą pracy, która dotyczy obsługi klienta. / Czy praca wymaga dobrej znajomości języka angielskiego?*

Belangrijke werkwoorden

my
wy

Wymagać (vereisen)

Tryb rozkazujący
Wymagaj!
Niech wymaga!

Obsługiwać (bedienen)

Tryb rozkazujący
Obsługuj!
Niech obsługuje!