

A2.38.1 En una entrevista de trabajo

Bij een sollicitatiegesprek



En una entrevista de trabajo, Juan García llega con su carpeta y entrega **la documentación acreditativa**: currículum, **certificado de estudios** y cartas de recomendación. La gerente pregunta si puede tomar notas y cómo encontró **la oferta de trabajo**. Juan comenta que la vio por la mañana en la televisión y que sabe que la empresa tiene buena reputación. Añade que está en paro desde hace cuatro meses y que recibe **ayuda gubernamental** para mayores de cuarenta y cinco años.

*Tijdens een sollicitatiegesprek komt Juan García met zijn map en overhandigt hij **de bewijsstukken**: zijn cv, het **studiecertificaat** en aanbevelingsbrieven. De manager vraagt of ze aantekeningen mag maken en hoe hij **de vacature** heeft gevonden. Juan zegt dat hij die 's ochtends op televisie heeft gezien en dat hij weet dat het bedrijf een goede reputatie heeft. Hij voegt eraan toe dat hij sinds vier maanden werkloos is en dat hij **overheidssteun** ontvangt voor 45-plussers.*

- ¿Qué entrega Juan García en la entrevista?
 - El currículum, el certificado de estudios y cartas de recomendación
 - Solo el pasaporte
 - Solo una carta de presentación
 - Un contrato firmado
- ¿Cómo encontró Juan la oferta de trabajo?
 - En el tablón de la universidad
 - Por un programa de Televisión Española por la mañana
 - Por un anuncio en Internet
 - Por una recomendación de un amigo
- ¿Qué quiere hacer la gerente durante la conversación?
 - Pedirle que salga de la sala
 - Llamar a otro candidato
 - Pedirle que haga una prueba escrita
 - Tomar nota de la conversación
- ¿Desde cuándo está Juan en paro?
 - Desde hace un año
 - Desde hace dos semanas
 - Desde hace diez meses
 - Desde hace cuatro meses

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

2. Lees de dialoog en beantwoord de vragen.

Marta tiene una entrevista de trabajo y habla con el entrevistador sobre su currículum

Marta heeft een sollicitatiegesprek en praat met de interviewer over haar cv

Entrevistador: Sí, adelante.

(Ja, ga uw gang.)

Marta: Hola, buenos días. Me llamo Marta Gómez. Tengo una cita a las diez.

(Hallo, goedemorgen. Ik heet Marta Gómez. Ik heb een afspraak om tien uur.)

Entrevistador: Sí, claro. Siéntese, por favor. Soy Santiago Márquez. ¿Trae su currículum?

(Ja, natuurlijk. Neemt u plaats, alstublieft. Ik ben Santiago Márquez. Heeft u uw cv bij u?)

Marta:	Sí, encantada, señor Márquez. También le traigo dos copias de mis títulos y de los trabajos que he tenido.	<i>(Ja, aangenaam, meneer Márquez. Ik heb ook twee kopieën van mijn diploma's en van de banen die ik eerder heb gehad bij me.)</i>
Entrevistador:	¿Está trabajando ahora?	<i>(Werkt u op dit moment?)</i>
Marta:	Sí, pero voy a cambiar de ciudad por motivos personales. Quiero buscar un trabajo diferente.	<i>(Ja, maar ik ga om persoonlijke redenen verhuizen naar een andere stad. Ik wil op zoek gaan naar ander werk.)</i>
Entrevistador:	¿Qué tipo de trabajo busca?	<i>(Wat voor soort werk zoekt u?)</i>
Marta:	He estudiado producción de madera y muebles. Quiero trabajar en ese sector.	<i>(Ik heb hout- en meubelproductie gestudeerd. Ik wil in die sector werken.)</i>
Entrevistador:	¿Todo lo del currículum es verdad?	<i>(Klopt alles op uw cv?)</i>
Marta:	Sí, todo es correcto. Si necesita más papeles, se los puedo traer.	<i>(Ja, alles klopt. Als u meer documenten nodig heeft, kan ik ze meenemen.)</i>
Entrevistador:	A veces vemos currículums con información falsa.	<i>(Soms zien we cv's met onjuiste informatie.)</i>
Marta:	Sin problema. Estoy a su disposición.	<i>(Geen probleem. Ik sta tot uw beschikking.)</i>

1. ¿Por qué Marta quiere cambiar de trabajo?

- | | |
|--|---|
| a. Porque la multinacional no tiene una vacante en recursos humanos. | b. Porque no le gusta su jefe y quiere un salario más alto. |
| c. Porque no ha pasado el período de prueba en su empresa. | d. Porque va a cambiar de ciudad por motivos personales. |

2. ¿Qué documentos le da Marta al entrevistador?

- | | |
|--|--|
| a. Su currículum y una corbata para la entrevista. | b. Un formulario de recursos humanos y una foto para la tarjeta de la empresa. |
| c. Solo su contrato y una carta de recomendación. | d. Su currículum y dos copias de sus títulos y trabajos anteriores. |

1-d 2-d