



A2.38 Entrevista de trabajo

- Realizar una entrevista de trabajo
- Objeto indirecto

La carrera	<i>(Kariera)</i>	La entrevista	<i>(Rozmowa kwalifikacyjna)</i>
El contrato	<i>(Umowa)</i>	Período de prueba	<i>(Okres próbny)</i>
El salario	<i>(Wynagrodzenie)</i>	La corbata	<i>(Krawat)</i>
El beneficio	<i>(Świadczenie)</i>	El traje	<i>(Garnitur)</i>
La vacante	<i>(Wolne stanowisko)</i>	El requisito	<i>(Wymóg)</i>
La multinacional	<i>(Koncern międzynarodowy)</i>	Disponible	<i>(Dostępny)</i>
Los recursos humanos	<i>(Zasoby ludzkie)</i>	Contratar	<i>(Zatrudnić)</i>
El jefe	<i>(Szef)</i>	Prepararse	<i>(Przygotować się)</i>
Hablar con la jefa	<i>(Rozmawiać z szefową)</i>	Memorizar	<i>(Zapamiętać)</i>

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst.

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.



*Na rozmowie kwalifikacyjnej Juan García przychodzi ze swoją teczką i przekazuje **dokumenty potwierdzające**: CV, **świadcstwo ukończenia szkoły** oraz listy polecające. Kierowniczka pyta, czy może robić notatki, i jak znalazł **ofertę pracy**. Juan mówi, że zobaczył ją rano w telewizji i że wie, iż firma ma dobrą reputację. Dodaje, że jest bez pracy od czterech miesięcy i że otrzymuje **pomoc rządową** dla osób powyżej czterdziestu pięciu lat.*

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

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

2. Gramatyka: Tryb rozkazujący twierdzący nieformalny: "Usted" y "Ustedes"

Nieformalne formy do wydawania poleceń lub udzielania rad.



1. Dla usted użyj 3. osoby liczby pojedynczej trybu łączącego (subjuntivo).
2. Dla ustedes użyj 3. osoby liczby mnogiej trybu łączącego (subjuntivo).

Persona (Osoba)	Formación (Tworzenie)	Ejemplo (Przykład)
Usted (Pan/Pani)	Hable	Hable con los recursos humanos. (Proszę porozmawiać z działem kadr.)
Ustedes (Państwo)	Hablen	Hable con la jefa antes de firmar el contrato. (Proszę porozmawiać z szefową przed podpisaniem umowy.)
Usted (Pan/Pani)	Contrate	Contrate al candidato ideal. (Proszę zatrudnić idealnego kandydata.)
Ustedes (Państwo)	Contraten	Contraten personal para la vacante. (Proszę zatrudnić pracowników na wolne stanowisko.)
Usted (Pan/Pani)	Preséntese	Preséntese en la entrevista a las 9. (Proszę stawić się na rozmowę o 9.)
Ustedes (Państwo)	Preséntense	Preséntense con traje. (Proszę stawić się w garniturze.)

1. Por favor, _____ con recursos humanos antes de firmar el contrato. (Proszę porozmawiać z działem kadr przed podpisaniem umowy.)
a. hablé b. hablan c. hable d. habla
2. En la entrevista, _____ con traje y corbata. (Na rozmowę kwalifikacyjną proszę przyjść w garniturze i krawacie.)
a. preséntate b. preséntese c. presentarse d. preséntense

1. hable 2. preséntese

Przepisz zwroty

1. (Usted) Señor García, hablar con Recursos Humanos antes de firmar el contrato.

(Panie García, proszę porozmawiać z działem kadr przed podpisaniem umowy.)

2. (Ustedes) Señores, hablar con la jefa hoy, por favor.

(Szanowni Państwo, proszę porozmawiać dziś z szefową.)

3. (Usted) Señora López, contratar al candidato ideal para el puesto.

(Pani López, proszę zatrudnić idealnego kandydata na to stanowisko.)

3. Ćwiczenia



1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| a. El contrato | 1. Consulte con recursos humanos |
| b. La vacante | 2. El sueldo |
| c. El salario | 3. El acuerdo de trabajo |
| d. Hable con recursos humanos | 4. El puesto libre |

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

2. E-mail z działu kadr: potwierdzenie rozmowy kwalifikacyjnej (Audio dostępne w aplikacji)

Wypełnij luki: contrato, Recursos Humanos, entrevista, preséntese, vacante, jefa, prueba, carrera, traje

Asunto: Entrevista para la _____ de analista. Gracias por su solicitud. Desde _____ le confirmamos una _____ presencial el jueves a las 9:30. Por favor, _____ en recepción 10 minutos antes con su DNI y una copia de su currículum. Lleve _____ o ropa formal. La entrevista es con la _____ del equipo y dura 30 minutos.

Requisitos: español nivel intermedio, disponibilidad para empezar en dos semanas y experiencia con clientes. Ofrecemos _____ indefinido, período de _____ de 6 meses y beneficios: seguro médico y formación. Si no puede asistir, avísenos hoy para cambiar la cita. Durante la entrevista, hable de su _____ y de por qué quiere cambiar de empresa.

Temat: Rozmowa kwalifikacyjna na stanowisko analityka (Madryt)

Dziękujemy za przesłanie aplikacji. Dział Kadr potwierdza rozmowę kwalifikacyjną w siedzibie firmy w czwartek o 9:30. Prosimy zgłosić się w recepcji 10 minut wcześniej z dowodem osobistym oraz kopią CV. Prosimy założyć garnitur lub strój formalny. Rozmowę przeprowadzi szefowa zespołu; potrwa 30 minut.

Wymagania: język hiszpański na poziomie średnio zaawansowanym, gotowość do rozpoczęcia pracy za dwa tygodnie oraz doświadczenie w pracy z klientami. Oferujemy umowę na czas nieokreślony, 6-miesięczny okres próbny oraz benefity: prywatne ubezpieczenie medyczne i szkolenia. Jeśli nie może Pan/Pani przyjść, prosimy poinformować nas dziś, aby zmienić termin spotkania. Podczas rozmowy prosimy opowiedzieć o swojej dotychczasowej karierze i o tym, dlaczego chce Pan/Pani zmienić firmę.

1. ¿Qué debe llevar y qué debe hacer la persona antes de la entrevista? Explique los pasos con sus propias palabras.

3. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

	Prawda	Fałsz
La candidata tiene la entrevista hoy y por eso se está preparando a última hora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recursos Humanos le pidió que vistiera de forma formal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ella puede incorporarse al trabajo a partir de la semana que viene.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

- Por favor, _____ en Recursos Humanos a las 9 para la entrevista. *(Proszę stawić się w Dziale Kadr o 9:00 na rozmowę kwalifikacyjną.)*
 a. presentarse b. preséntate c. preséntese d. presenta
 - Antes de hablar del salario, _____ su experiencia en su carrera y en su último contrato. *(Zanim porozmawiamy o wynagrodzeniu, proszę opowiedzieć o swoim doświadczeniu zawodowym i o ostatniej umowie.)*
 a. cuentas b. cuente c. cuentan d. contar
 - Al entrar en la sala, _____ con traje y corbata si es posible. *(Wchodząc do sali, proszę przedstawić się w garniturze i krawacie, jeśli to możliwe.)*
 a. preséntese b. se presenten c. preséntense d. presentaos
1. preséntese 2. cuente 3. preséntense

5. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

Laura (Recursos Humanos): *Hola, soy Laura, de Recursos Humanos de Iberdata. Le llamo por la vacante de analista.*
(Dzień dobry, nazywam się Laura z działu HR w Iberdata. Dzwonię w sprawie wakat na stanowisko analityka.)



Candidato/a: *Hola, Laura. Sí, vi la vacante y me interesa. ¿Cuándo sería la entrevista?*
(Dzień dobry, Lauro. Tak, widziałem/am ofertę i jestem zainteresowany/a. Kiedy odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna?)

Laura (Recursos Humanos): *La entrevista es el miércoles a las diez. ¿Está disponible?*
(Rozmowa jest w środę o dziesiątej. Czy pasuje Panu/Pani ten termin?)

Candidato/a: *Sí, estoy disponible. ¿Me puede decir si tengo que llevar algo?*
(Tak, pasuje. Czy może mi Pani powiedzieć, czy mam coś przynieść?)

Laura (Recursos Humanos): *Sí, traiga su CV y una copia del DNI. Si puede, venga con traje o, como mínimo, camisa; no es necesario corbata.*
(Tak, proszę przynieść CV i kopię dowodu osobistego. Jeśli może Pan/Pani, proszę przyjść w garniturze albo przynajmniej w koszuli; krawat nie jest konieczny.)

Candidato/a: *Perfecto, muchas gracias. Allí estaré.*
(Świetnie, bardzo dziękuję. Będę na miejscu.)

- ¿Qué día y a qué hora es la entrevista, y qué debe llevar el candidato/a?

2. En el diálogo aparece un pronombre de objeto indirecto (por ejemplo, "Le..."). ¿A quién se refiere?

6. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

Tengo experiencia en... y estoy disponible a partir de... / ¿Podría explicarme el contrato y el período de prueba? / ¿Cuál es el salario y los beneficios, por favor?

1. En una entrevista de trabajo, ¿qué puede decir sobre su experiencia y cuándo estaría disponible para empezar?

2. ¿Qué preguntas haría a la persona de recursos humanos sobre el contrato, el salario y el período de prueba?

7. E-mail

Asunto: Entrevista - Vacante de auxiliar administrativo

Hola, Marta:

Soy Laura de **Recursos Humanos** de Iberdata. Hemos revisado tu CV y queremos invitarte a una **entrevista** para la **vacante**.

- Fecha: jueves 11, 10:00
- Lugar: Calle Alcalá 45, 3º
- Trae DNI y una copia del CV.

Por favor, confirma si estás **disponible**. Si no, dime otro horario.

Un saludo,
Laura Pérez



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Gracias por su mensaje. Confirmo que estoy disponible el... / ¿Me puede decir el salario y el tipo de contrato? / Si le parece bien, puedo ir también el...*

Ważne czasowniki

tú
él/ella/usted
nosotros/nosotras
vosotros/vosotras
ellos/ellas/ustedes

Presentarse (przedstawić się)

Imperativo
¡Preséntate!
¡Preséntese!
¡Presentémonos!
¡Presentaos!
¡Preséntense!

Contar (liczyć)

Imperativo
¡Cuenta!
¡Cuentel!
¡Contemos!
¡Contad!
¡Cuenten!