



## A2.37 Op zoek naar een baan

- Maak en verstuur je cv.
- Gebruik vacaturesites om naar een baan te zoeken.

<b>Het cv (het curriculum vitae)</b> <i>(CV (życiorys))</i>	<b>De werkervaring</b> <i>(doświadczenie zawodowe)</i>
<b>Het certificaat</b> <i>(certyfikat)</i>	<b>Solliciteren</b> <i>(ubiegać się o pracę)</i>
<b>De jobbeschrijving</b> <i>(opis stanowiska)</i>	<b>Verzenden</b> <i>(wysłać)</i>
<b>Het profiel</b> <i>(profil)</i>	<b>Geselecteerd</b> <i>(wybrany)</i>
<b>De sollicitant</b> <i>(kandydat)</i>	<b>Georganiseerd</b> <i>(zorganizowany)</i>
<b>De sollicitatiebrief</b> <i>(list motywacyjny)</i>	<b>Flexibel</b> <i>(elastyczny)</i>
<b>Het sollicitatiegesprek</b> <i>(rozmowa kwalifikacyjna)</i>	<b>Ijverig</b> <i>(pilny)</i>
<b>De vacature</b> <i>(oferta pracy)</i>	<b>Punctueel</b> <i>(pункtualny)</i>
<b>De werkgever</b> <i>(pracodawca)</i>	<b>Verantwoordelijk</b> <i>(odpowiedzialny)</i>
<b>Het uitzendbureau</b> <i>(agencja pracy tymczasowej)</i>	

### 1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



Bij veel vacatures stuur je een **motivatiebrief** mee met je **cv**. In de brief vertel je kort wie je bent en welke **functie** je zoekt. Spreek de juiste persoon aan; je kunt de naam vaak online vinden. Houd de brief duidelijk en ongeveer één A4. Geef voorbeelden van je **werkervaring** en laat zien waarom jij bij deze **werkgever** past. Daarna sluit je netjes af met een dankwoord en een vriendelijke groet.

*Przy wielu ofertach pracy wysyłasz **list motywacyjny** razem ze swoim **CV**. W liście krótko przedstawiasz, kim jesteś i jakiej **funkcji** (stanowiska) szukasz. Zwróć się do właściwej osoby; nazwisko często można znaleźć online. List powinien być jasny i mieć około jednej strony A4. Podaj przykłady swojego **doświadczenia zawodowego** i pokaż, dlaczego pasujesz do tego **pracodawcy**. Następnie zakończ go grzecznie podziękowaniem i uprzejmym pozdrowieniem.*

1. Wat stuur je meestal mee met je cv?
  - a. Een kopie van je paspoort
  - b. Een loonstrook
  - c. Een uitnodiging voor een gesprek
  - d. Een motivatiebrief
2. Wat is belangrijk als je een motivatiebrief schrijft?
  - a. Dat je alleen over je hobby's schrijft
  - b. Dat je de brief minstens drie pagina's maakt
  - c. Dat je geen voorbeelden geeft
  - d. Dat je de juiste persoon aanspreekt

1-d 2-d



## 2. Gramatyka: Czasowniki rozdzielnie złożone

Czasownik rozdzielnie złożony składa się z dwóch części, na przykład schoonmaken, weglopen, opeten.

1. Pierwsza część to często przedrostek lub przymiotnik.
2. Część czasownikowa odmienia się jak zwykle czasowniki.
3. Imiesłów czasu przeszłego: ge- wstawia się między przedrostek a czasownik. Na przykład: 'tegenkomen' -> 'tegengekomen'

Voorvoegsel (Przedrostek)	Werkwoord (Czasownik)	Voorbeeldzin (Zdanie przykładowe)
op-	opruimen (sprzątać)	Ik ruim mijn bureau op na het werk. (Sprzątam swoje biurko po pracy.)
tegen-	tegenkomen (natknąć się)	Ik kom veel leuke vacatures tegen op het internet. (Natykam się na wiele fajnych ofert pracy w internecie.)
mee-	meebrengen (przynieść)	Ik breng mijn cv mee naar de sollicitatie. (Przynoszę swoje CV na rozmowę kwalifikacyjną.)
toe-	toelaten (dopuszczyć)	We laten geen nieuwe werknemers toe. (Nie dopuszczamy nowych pracowników.)
terug-	terugbellen (oddzwonić)	De werkgever belt je terug na de sollicitatie. (Pracodawca oddzwania do ciebie po rozmowie kwalifikacyjnej.)
bij-	bijwerken (zaktualizować)	Ik werk mijn cv bij. (Aktualizuję swoje CV.)
uit-	uitnodigen (zaprosić)	Het bedrijf nodigt kandidaten uit voor een gesprek. (Firma zaprasza kandydatów na rozmowę.)
af-	afstuderen (ukończyć)	Hij studeerde vorig jaar af aan de universiteit. (On ukończył studia na uniwersytecie w zeszłym roku.)
binnen-	binnenkomen (wejść)	Ik kom om 9 uur binnen bij mijn sollicitatie. (Przychodzę na rozmowę kwalifikacyjną o 9:00.)
na-	nakijken (sprawdzić)	Ik kijk mijn sollicitatiebrief goed na om fouten te vermijden. (Dokładnie sprawdzam mój list motywacyjny, żeby uniknąć błędów.)

Nierozdzielny, gdy akcent pada na drugą część.

Czasowniki z przedrostkami **be-**, **ge-**, **her-**, **ont-**, **ver-**, **er-** są nierozdzielne.

1. Ruim je bureau \_\_\_\_\_ voordat je je cv verstuurt. (Posprzątaj swoje biurko, zanim wyślesz swoje CV.)  
 a. opruimt      b. op      c. opruim      d. ruim op
2. Ik neem mijn cv \_\_\_\_\_ naar het sollicitatiegesprek. (Zabieram swoje CV na rozmowę kwalifikacyjną.)  
 a. mee te      b. meeneem      c. meebreng      d. mee

1. op 2. mee

### Przepisz zwroty (QR: AI+)



1. Ik wil morgen mijn cv bijwerken.

---

*(Chcę jutro zaktualizować moje CV.)*

2. De recruiter belt mij morgen terug.

---

*(Rekruter oddzwoni do mnie jutro.)*

3. Wij gaan volgende week drie kandidaten uitnodigen.

---

*(Zaprosimy trzech kandydatów w przyszłym tygodniu.)*

1. Ik wil mijn cv morgen bijwerken. 2. De recruiter belt mij morgen terug. 3. Wij gaan volgende week drie kandidaten uitnodigen.

### 3. Ćwiczenia

#### 1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| a. de vacature         | 1. ik maak mijn cv actueel    |
| b. het cv              | 2. de job                     |
| c. solliciteren        | 3. het overzicht van ervaring |
| d. ik werk mijn cv bij | 4. een baan aanvragen         |

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



#### 2. Ogłoszenie o pracę na portalu pracy (QR: Audio)

**Wypełnij luki:** cv, flexibel, profiel, sollicitatiegesprek, Verstuur, georganiseerd, Solliciteren



Vacature: administratief medewerkerin Utrecht. Je werkt afspraken bij, beantwoordt e-mails en houdt het overzicht. We zoeken iemand die (1) \_\_\_\_\_ en (2) \_\_\_\_\_ is. In het (3) \_\_\_\_\_ staat dat je mbo of hbo hebt en al wat werkervaring. (4) \_\_\_\_\_ kan via onze website. Werk je (5) \_\_\_\_\_ bij en voeg je certificaat toe als dat relevant is. (6) \_\_\_\_\_ je documenten als PDF. Geselecteerde kandidaten krijgen binnen een week een e-mail met een uitnodiging voor een (7) \_\_\_\_\_.

*Oferta pracy: pracownik administracyjny (32-40 godzin) w Utrechcie. Aktualizujesz terminy spotkań, odpowiadasz na e-maile i utrzymujesz przegląd sytuacji. Szukamy kogoś, kto jest zorganizowany i elastyczny. W profilu jest napisane, że masz wykształcenie mbo lub hbo oraz już pewne doświadczenie zawodowe.*

*Aplikować można przez naszą stronę internetową. Zaktualizuj swoje CV i dołącz certyfikat, jeśli jest to istotne. Wyślij swoje dokumenty jako PDF. Wybrani kandydaci otrzymają w ciągu tygodnia e-mail z zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną.*

*(1) georganiseerd, (2) flexibel, (3) profiel, (4) Solliciteren, (5) cv, (6) Verstuur, (7) sollicitatiegesprek*

1. Welke stappen moet je volgens de tekst doen om te solliciteren en wanneer hoor je iets terug?
- 

#### 3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- |   | Prawda                   | Falsz                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker zoekt online naar een vacature voor een administratieve functie.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De spreker verstuurt alleen een cv en geen sollicitatiebrief.                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De spreker belt morgen het uitzendbureau om te vragen of hij geselecteerd is voor een gesprek. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V



#### 4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Ik \_\_\_\_\_ mijn cv voor en ik werk mijn  
werkervaring bij. *(Przygotowuję moje CV i aktualizuję moje  
doświadczenie zawodowe.)*  
a. bereidde      b. bereidt      c. bereid      d. bereiden
2. Hij \_\_\_\_\_ vorig jaar af en kreeg daarna zijn  
certificaat. *(On ukończył studia w zeszłym roku i potem  
otrzymał swój certyfikat.)*  
a. heeft afgestudeerd      b. studeert      c. studeerde      d. afstudeerde
3. Ik \_\_\_\_\_ gisteren via een jobportaal  
gesolliciteerd op een vacature bij een uitzendbureau. *(Wczoraj, przez portal pracy, aplikowałem na  
oferę pracy w agencji pracy tymczasowej.)*  
a. had      b. ben      c. heb      d. heeft

1. bereid 2. studeerde 3. heb

#### 5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



##### Vacature zoeken op jobsite

- Sanne** *En, hoe gaat het met het zoeken naar een baan?*  
**(vriendin):** *(I jak tam, jak idzie szukanie pracy?)*
- Mark** *Best goed. Ik kijk op Indeed en LinkedIn naar een vacature als*  
**(sollicitant):** *projectmedewerker.*  
*(Całkiem dobrze. Przeglądam na Indeed i LinkedIn oferty na stanowisko pracownika*  
*projektu.)*
- Sanne** *Waar let je op in de jobbeschrijving en in het profiel?*  
**(vriendin):** *(Na co zwracasz uwagę w opisie stanowiska i w profilu?)*
- Mark** *Ze vragen iemand met werkervaring en liefst een relevant certificaat. Verder*  
**(sollicitant):** *willen ze dat je georganiseerd en flexibel bent.*  
*(Szukają kogoś z doświadczeniem zawodowym i najlepiej z odpowiednim certyfikatem.*  
*Poza tym chcą, żebyś był zorganizowany i elastyczny.)*
- Sanne** *Dat past bij jou. Ga je meteen solliciteren en je cv verzenden?*  
**(vriendin):** *(To do ciebie pasuje. Złożysz od razu aplikację i wyślesz swoje CV?)*

1. Welke soort vacature zoekt Mark en welke eisen ziet hij in de jobbeschrijving?
- 

#### 6. Mówienie (QR: AI+)

*Ik solliciteer naar deze functie omdat... / In mijn cv vermeld ik dat ik... / Ik ben verantwoordelijk en flexibel, dus...*



1. Waar kijk je meestal voor vacatures en wat voor werk zoek je precies?
- 
2. Welke werkervaring zet je in je cv en waarom past die ervaring bij het profiel van de vacature?
-

## 7. Pisanie: E-mail (QR: AI+)

Hoi Sam,

Ik zag op **Indeed** een **vacature** voor **administratief medewerker** bij Nova Logistics in Utrecht. Het lijkt goed bij jouw **profiel** te passen. Wil je **solliciteren**? Dan kun je je **cv** en een korte **sollicitatiebrief** sturen.

Zal ik vanavond even je cv **nakijken**? Stuur het bestand dan als PDF. Ik kan je ook laten zien hoe je filters gebruikt op de jobsite.

Groet,  
Lotte



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Bedankt, ik werk mijn cv vandaag bij. / Kun je ook mijn sollicitatiebrief nakijken? / Welke zoekwoorden of filters gebruikte je op Indeed?*

<b>Ważne czasowniki</b>	<b>Vorbereiden</b> ( <i>przygotować</i> ) Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)	<b>Afstuderen</b> ( <i>ukończyć studia</i> ) Onvoltooid verleden tijd (OVT)	<b>Solliciteren</b> ( <i>aplikować</i> ) Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)
ik	bereid voor	studeerde af	heb gesolliciteerd
jij/je	bereidt voor	studeerde af	hebt gesolliciteerd
hij/zij/ze/het	bereidt voor	studeerde af	heeft gesolliciteerd
wij/we	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd
jullie	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd
zij/ze	bereiden voor	studeerden af	hebben gesolliciteerd