

A1.8.1 Jak napisać CV?

Jak napisać CV?



2. Read the dialogue and answer the questions.

Arek przygotowuje CV, żeby zaaplikować na stanowisko menedżera w Allegro

Arek prepares his CV to apply for a manager position at Allegro

- Arek:** Marlena, możesz spojrzeć na moje CV? *(Marlena, could you take a look at my CV?)*
- Marlena:** Tak. Gdzie aplikujesz? *(Sure. Where are you applying?)*
- Arek:** Do Allegro. *(To Allegro.)*
- Marlena:** Imię, nazwisko, adres... wszystko jest. *(First name, last name, address... everything's there.)*
- Arek:** Super! *(Great!)*
- Marlena:** Czekaj! Nie ma numeru telefonu. *(Wait! There's no phone number.)*
- Arek:** O, racja! Zaraz dodam i wyślę. *(Oh, right! I'll add it now and send it.)*
- Marlena:** Pamiętaj, termin jest o północy! *(Remember, the deadline is midnight!)*
- Arek:** Wiem. Dziękuję! *(I know. Thanks!)*
- Marlena:** Powodzenia! *(Good luck!)*

1. Czego brakuje w CV Arka?

- a. Adresu e-mail
- b. Adresu
- c. Imienia i nazwiska
- d. Numeru telefonu

2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje?

- a. Do pracy w urzędzie miasta
- b. Do szkoły językowej
- c. Na stanowisko menedżera w Allegro
- d. Do poczty

1-d 2-c