

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? *(What is missing from Ark's CV?)*
 - a. Imienia i nazwiska
 - b. Numeru telefonu
 - c. Adresu e-mail
 - d. Adresu
2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje? *(What position is Arek applying for?)*
 - a. Na stanowisko menedżera w Allegro
 - b. Do szkoły językowej
 - c. Do pracy w urzędzie miasta
 - d. Do poczty

1-b 2-a