

A2.38.1 Het sollicitatiegesprek

A entrevista de emprego



Bij een **gesprek** voor een nieuwe **job** zijn veel mensen zenuwachtig. Met goede voorbereiding wordt het makkelijker. Vaak komt de vraag: *Vertel eens iets over jezelf*. Vertel kort over je **professionele ervaring** en wat bij de functie past. Wees positief over je **vorige werkgever**, laat zien dat je het bedrijf kent en bereid ook eigen vragen voor.



Em uma conversa para um novo emprego, muitas pessoas ficam nervosas. Com uma boa preparação, fica mais fácil. Muitas vezes surge a pergunta: Fale um pouco sobre você. Fale brevemente sobre sua experiência profissional e o que combina com a função. Seja positivo sobre seu empregador anterior, mostre que você conhece a empresa e prepare também suas próprias perguntas. Vp>

1. Wat maakt een sollicitatiegesprek makkelijker?
 - a. Geen vragen stellen
 - b. Het gesprek vaker doen
 - c. Alleen je studies noemen
 - d. Veel praten over je hobby's
2. Wat is belangrijk om te vertellen bij de vraag "Vertel iets over jezelf"?
 - a. Wat bij de baan past en wat je goed kunt
 - b. Dat je liever niet over jezelf praat
 - c. Alle details over je privéleven
 - d. Dat je het bedrijf nog niet kent

1-b 2-a

2. Leia o diálogo e responda às perguntas.

Oefen een sollicitatiegesprek en vertel over jezelf

Pratique uma entrevista de emprego e fale sobre você

Interviewer: Goedemorgen, welkom. Kunt u zich even voorstellen?

(Bom dia, bem-vindo. Pode se apresentar, por favor?)

Sollicitant: Goedemorgen. Mijn naam is Erik de Vries. Ik ben 45 jaar en ik woon in Den Haag.

(Bom dia. Meu nome é Erik de Vries. Tenho 45 anos e moro em Haia.)

Interviewer: Aangenaam, meneer De Vries. Voor welke functie solliciteert u?

(Prazer, senhor De Vries. Para qual vaga o senhor está se candidatando?)

Sollicitant: Ik solliciteer naar de functie van projectmedewerker op de administratie.

(Estou me candidatando à vaga de assistente de projetos no setor administrativo.)

Interviewer: Heeft u ervaring met administratief werk of met projectbeheer?

(O senhor tem experiência com trabalho administrativo ou com gestão de projetos?)

Sollicitant: Ja, ik heb meer dan tien jaar ervaring bij een internationaal bedrijf.

(Sim, tenho mais de dez anos de experiência em uma empresa internacional.)

Interviewer: Wat vond u leuk aan dat werk?

(O que o senhor gostava nesse trabalho?)

Sollicitant: Ik werk graag samen met collega's en ik vind plannen en organiseren leuk.

(Gosto de trabalhar junto com colegas e acho planejar e organizar muito interessante.)

Interviewer: Wat zijn volgens u uw sterke punten?

(Quais são, na sua opinião, os seus pontos fortes?)

- Sollicitant:** Ik ben betrouwbaar, stressbestendig en ik kan goed communiceren. *(Sou confiável, resistente ao estresse e me comunico bem.)*
- Interviewer:** Dat klinkt goed. Wat zijn uw verwachtingen wat betreft werktijden en salaris? *(Isso parece ótimo. Quais são as suas expectativas em relação ao horário de trabalho e ao salário?)*
- Sollicitant:** Ik zoek een voltijdse functie, maar ik ben flexibel als dat nodig is. *(Procuro uma vaga em tempo integral, mas sou flexível se isso for necessário.)*
- Interviewer:** Prima, meneer De Vries. We nemen binnenkort contact met u op. *(Ótimo, senhor De Vries. Entraremos em contato em breve.)*

1. Voor welke functie solliciteert Erik de Vries? *(Para qual vaga Erik de Vries está se candidatando?)*
- a. Verkoopmedewerker in de afdeling verkoop
 - b. Manager met een tijdelijk contract
 - c. Projectmedewerker op de administratie
 - d. Medewerker personeelszaken
2. Wat zegt Erik over zijn beschikbaarheid voor werktijd? *(O que Erik diz sobre sua disponibilidade de horário?)*
- a. Hij zoekt een voltijdse functie en is flexibel als dat nodig is.
 - b. Hij wil een vast contract, maar hij wil geen salaris bespreken.
 - c. Hij wil alleen parttime werken en is niet beschikbaar in het weekend.
 - d. Hij wil alleen netto betaald worden en geen bruto salaris.

1-c 2-a