

A1.8.1 Jak napisać CV?

Como escrever um CV?



2. Leia o diálogo e responda às perguntas.

Arek przygotowuje CV, żeby zaaplikować na stanowisko menedżera w Allegro

Arek prepara o CV para se candidatar ao cargo de gerente na Allegro

- Arek:** Marlena, możesz spojrzeć na moje CV? *(Marlena, você pode dar uma olhada no meu CV?)*
- Marlena:** Tak. Gdzie aplikujesz? *(Sim. Onde você está se candidatando?)*
- Arek:** Do Allegro. *(Na Allegro.)*
- Marlena:** Imię, nazwisko, adres... wszystko jest. *(Nome, sobrenome, endereço... está tudo.)*
- Arek:** Super! *(Ótimo!)*
- Marlena:** Czekaj! Nie ma numeru telefonu. *(Espera! Não tem o número de telefone.)*
- Arek:** O, racja! Zaraz dodam i wyślę. *(Ah, verdade! Vou adicionar já e enviar.)*
- Marlena:** Pamiętaj, termin jest o północy! *(Lembre-se, o prazo é à meia-noite!)*
- Arek:** Wiem. Dzięki! *(Eu sei. Obrigado!)*
- Marlena:** Powodzenia! *(Boa sorte!)*

1. Czego brakuje w CV Arka? *(O que está faltando no CV do Arek?)*

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

2. Na jakie stanowisko Arek aplikuje? *(Para qual cargo Arek está se candidatando?)*

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

1-d 2-d