

A2.38.1 En una entrevista de trabajo

En una entrevista de trabajo



En una entrevista de trabajo, Juan García llega con su carpeta y entrega **la documentación acreditativa**: currículum, **certificado de estudios** y cartas de recomendación. La gerente pregunta si puede tomar notas y cómo encontró **la oferta de trabajo**. Juan comenta que la vio por la mañana en la televisión y que sabe que la empresa tiene buena reputación. Añade que está en paro desde hace cuatro meses y que recibe **ayuda gubernamental** para mayores de cuarenta y cinco años.

*In a job interview, Juan García arrives with his folder and hands over **supporting documents**: his résumé, an **education certificate**, and letters of recommendation. The manager asks if she can take notes and how he found the **job posting**. Juan says he saw it on television that morning and that he knows the company has a good reputation. He adds that he has been unemployed for four months and that he receives **government assistance** for people over forty-five.*

- ¿Qué entrega Juan García en la entrevista?
 - Solo una carta de presentación
 - Un contrato firmado
 - Solo el pasaporte
 - El currículum, el certificado de estudios y cartas de recomendación
- ¿Cómo encontró Juan la oferta de trabajo?
 - Por un anuncio en Internet
 - En el tablón de la universidad
 - Por un programa de Televisión Española por la mañana
 - Por una recomendación de un amigo
- ¿Qué quiere hacer la gerente durante la conversación?
 - Pedirle que salga de la sala
 - Tomar nota de la conversación
 - Pedirle que haga una prueba escrita
 - Llamar a otro candidato
- ¿Desde cuándo está Juan en paro?
 - Desde hace un año
 - Desde hace cuatro meses
 - Desde hace dos semanas
 - Desde hace diez meses

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

2. Read the dialogue and answer the questions.

Marta tiene una entrevista de trabajo y habla con el entrevistador sobre su currículum

Marta has a job interview and talks with the interviewer about her résumé

Entrevistador: Sí, adelante.

(Yes, go ahead.)

Marta: Hola, buenos días. Me llamo Marta Gómez. Tengo una cita a las diez.

(Hello, good morning. My name is Marta Gómez. I have an appointment at ten.)

Entrevistador: Sí, claro. Siéntese, por favor. Soy Santiago Márquez. ¿Trae su currículum?

(Yes, of course. Please have a seat. I'm Santiago Márquez. Did you bring your résumé?)

Marta:	Sí, encantada, señor Márquez. También le traigo dos copias de mis títulos y de los trabajos que he tenido.	<i>(Yes, nice to meet you, Mr. Márquez. I also brought you two copies of my diplomas and of the jobs I've had.)</i>
Entrevistador:	¿Está trabajando ahora?	<i>(Are you working now?)</i>
Marta:	Sí, pero voy a cambiar de ciudad por motivos personales. Quiero buscar un trabajo diferente.	<i>(Yes, but I'm going to change cities for personal reasons. I want to look for a different job.)</i>
Entrevistador:	¿Qué tipo de trabajo busca?	<i>(What type of job are you looking for?)</i>
Marta:	He estudiado producción de madera y muebles. Quiero trabajar en ese sector.	<i>(I studied wood and furniture production. I want to work in that sector.)</i>
Entrevistador:	¿Todo lo del currículum es verdad?	<i>(Is everything on the résumé true?)</i>
Marta:	Sí, todo es correcto. Si necesita más papeles, se los puedo traer.	<i>(Yes, everything is correct. If you need more papers, I can bring them to you.)</i>
Entrevistador:	A veces vemos currículums con información falsa.	<i>(Sometimes we see résumés with false information.)</i>
Marta:	Sin problema. Estoy a su disposición.	<i>(No problem. I'm at your disposal.)</i>

1. ¿Por qué Marta quiere cambiar de trabajo?

- | | |
|--|---|
| a. Porque la multinacional no tiene una vacante en recursos humanos. | b. Porque no le gusta su jefe y quiere un salario más alto. |
| c. Porque no ha pasado el período de prueba en su empresa. | d. Porque va a cambiar de ciudad por motivos personales. |

2. ¿Qué documentos le da Marta al entrevistador?

- | | |
|---|--|
| a. Su currículum y dos copias de sus títulos y trabajos anteriores. | b. Solo su contrato y una carta de recomendación. |
| c. Su currículum y una corbata para la entrevista. | d. Un formulario de recursos humanos y una foto para la tarjeta de la empresa. |

1-d 2-a