



B1.28 Oferta de empleo y entrevista

- Conversación avanzada sobre puestos de trabajo
- Publicar una oferta de empleo

La oferta	<i>(The offer)</i>	Tener formación	<i>(To have training)</i>
La demanda	<i>(The demand)</i>	Tener experiencia	<i>(To have experience)</i>
La vacante	<i>(The vacancy)</i>	Hacer unas prácticas	<i>(To do an internship)</i>
El anuncio de trabajo	<i>(The job advertisement)</i>	Buscar trabajo	<i>(To look for a job)</i>
El contrato temporal	<i>(The temporary contract)</i>	Postularse	<i>(To apply (for a job))</i>
El contrato indefinido	<i>(The permanent contract)</i>	Presentar el currículum vitae	<i>(To submit the résumé/CV)</i>
La carrera	<i>(The degree/career)</i>	Hacer una entrevista de trabajo	<i>(To have a job interview)</i>
El máster	<i>(The master's degree)</i>	Realizar una entrevista	<i>(To conduct an interview)</i>
El doctorado	<i>(The doctorate/PhD)</i>	El entrevistado	<i>(The interviewee)</i>
El licenciado	<i>(The graduate)</i>	El entrevistador	<i>(The interviewer)</i>
Tener estudios	<i>(To have education/studies)</i>	El periodo de prueba	<i>(The probationary period)</i>
No tener estudios	<i>(To have no formal education)</i>		

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



En una entrevista de trabajo es útil preparar un pequeño guion para responder a preguntas típicas. Cuando te dicen “Háblame de ti”, conviene mencionar solo los **aspectos destacables** de tu experiencia y tus **competencias personales**. Si preguntan por tus **debilidades**, es mejor decirlo con honestidad y añadir *cómo puedes mejorar*, por ejemplo que aprendes rápido. Así muestras tu **aportación** y cómo puedes **servir a la empresa**. *In a job interview it's useful to prepare a short script to answer typical questions. When they say "Tell me about yourself," it's best to mention only the **standout points** of your experience and your **personal strengths**. If they ask about your **weaknesses**, be honest and add how you can improve, for example that you learn quickly. That way you show your **contribution** and how you can **contribute to the company**.*

1. Cuando te piden “Háblame de ti”, ¿qué se recomienda hacer?
 - a. Contar toda tu historia personal desde la infancia.
 - b. Responder con frases muy cortas para no equivocarte.
 - c. Explicar solo lo más importante de tu experiencia y habilidades.
 - d. Hablar solo de tus estudios sin mencionar trabajo.

2. ¿Cuál es una forma adecuada de responder si te preguntan por tus debilidades?
- a. Reconocer falta de experiencia y añadir que aprendes rápido y tienes ganas de trabajar.
 - b. Cambiar de tema y hablar del salario.
 - c. Decir que no tienes ninguna debilidad.
 - d. Criticar a tu empresa anterior para justificar tus errores.
3. ¿Qué actitud se aconseja mantener durante las respuestas en la entrevista?
- a. Dar respuestas muy técnicas para impresionar.
 - b. Ser negativo para parecer más realista.
 - c. Exagerar logros aunque no sean ciertos.
 - d. Responder de manera positiva y mostrar fortalezas.
4. Si te preguntan por virtudes o defectos, ¿cómo conviene hablar de ellos?
- a. Solo de tus defectos para demostrar humildad.
 - b. De forma honesta, pero enfocada en lo positivo.
 - c. Con bromas y sin dar ejemplos concretos.
 - d. Solo de tus virtudes, sin mencionar nada negativo.

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

2. Grammar: Pretérito indefinido - irregular forms

The pretérito indefinido expresses completed actions in the past.



- 1. Some verbs change vowels (dormir → durmió)
- 2. Other verbs change pronunciation or spelling (huir → huyó)
- 3. Strong preterites (perfectos fuertes) use a special verb form (decir → dijo)

Verbo	Qué cambia	Conjugación
Vestirse (<i>get dressed</i>)	e i (3. ^a persona)	Yo me vestí, tú te vestiste, él se vistió , nosotros nos vestimos, vosotros os vestisteis, ellos se vistieron .
Dormir (<i>sleep</i>)	o u (3. ^a persona)	Yo dormí, tú dormiste, él durmió , nosotros dormimos, vosotros dormisteis, ellos durmieron .
Leer (<i>read</i>)	i y (3. ^a persona) + tilde leí	Yo leí, tú leíste, él leyó , nosotros leímos, vosotros leísteis, ellos leyeron .
Tocar (<i>touch</i>)	c qu (yo)	Yo toqué , tú tocaste, él tocó , nosotros tocamos, vosotros tocasteis, ellos tocaron .
Apagar (<i>turn off</i>)	g gu (yo)	Yo apagué , tú apagaste, él apagó , nosotros apagamos, vosotros apagasteis, ellos apagaron .
Huir (<i>flee</i>)	i y (3. ^a persona)	Yo hui, tú huiste, él huyó , nosotros huimos, vosotros huisteis, ellos huyeron .
Traer (<i>bring</i>)	Cambio de raíz traj-	Yo traje , tú trajiste , él trajo , nosotros trajimos , vosotros trajisteis , ellos trajeron .
Decir (<i>say / tell</i>)	Cambio de raíz dij-	Yo dije , tú dijiste , él dijo , nosotros dijimos , vosotros dijisteis , ellos dijeron .
Poner (<i>put / place</i>)	Cambio de raíz pus-	Yo puse , tú pusiste , él puso , nosotros pusimos , vosotros pusisteis , ellos pusieron .

- ¿Dónde te _____ antes de la entrevista, en casa o en la oficina de tu amigo?
 a. *vestisteis* b. *vistaste* c. *vististe* d. *vestiste*
- Anoche dormí muy poco y esta mañana el despertador sonó, pero yo seguí en la cama y casi me _____ en el tren camino a la entrevista.
 a. *dormí* b. *dormía* c. *durmió* d. *dormió*

1. *vestiste* 2. *dormía*

Rewrite the phrases

- (ayer) Normalmente me visto en cinco minutos antes de salir de casa.

_____ (Yesterday I got dressed in five minutes before leaving the house.)

- (anoche) Siempre duermo muy bien en ese hotel.

_____ (Last night I slept very well in that hotel.)

- (esta mañana) Cada día lees las noticias en el móvil en el tren.

_____ (This morning you read the news on your phone on the train.)

3.Exercises



1. Match each word with its definition.

- | | |
|------------------------------------|--|
| a. postularse | 1. Entregar el CV a la empresa; lo presenté en la oficina. |
| b. presentar el currículum vitae | 2. Tiempo inicial del contrato para comprobar si el trabajador encaja. |
| c. la vacante | 3. Un puesto de trabajo libre que la empresa necesita cubrir. |
| d. el periodo de prueba | 4. Presentarse a un puesto; ayer me postulé para la vacante. |
| e. hacer una entrevista de trabajo | 5. Realizar una conversación formal para evaluar a un candidato. |

a-4 b-1 c-3 d-2 e-5

2. Job offer and selection process (ad excerpt) (Audio available in app)

Fill in the gaps: vacante, entrevista, experiencia, anuncio de trabajo, currículum vitae, periodo de prueba, formación, presentaron, postularse

Una consultora tecnológica en Madrid busca un Analista de Datos junior para incorporarse en abril. La _____ ofrece contrato temporal con posibilidad de indefinido tras el _____. Requisitos: _____ universitaria o FP superior, al menos un año de _____ con Excel y herramientas de visualización, y nivel B2 de español. Se valorará máster en análisis de datos y experiencia en proyectos con clientes. Funciones: preparar informes, apoyar al equipo en la limpieza de datos y presentar resultados en reuniones internas.

Para _____, hay que enviar el _____ y una breve carta de motivación a rrrhh@empresa.es con el asunto "Analista de Datos". El proceso incluye una _____ online una prueba práctica. La semana pasada el departamento de RR. HH. recibió muchas candidaturas y confirmó por correo que los candidatos seleccionados _____ documentación completa. Si te interesa, revisa el _____ en la web y envía tu solicitud antes del viernes.

*A technology consultancy in Madrid is looking for a junior Data Analyst to start in April. The **vacancy** offers a temporary contract with the possibility of a permanent position after the probationary **period**. Requirements: university degree or higher vocational training, at least one year of **experience** with Excel and visualization tools, and B2 level Spanish. A master's degree in data analysis and experience on client projects will be an asset. Responsibilities: prepare reports, assist the team with data cleaning, and present results in internal meetings.*

*To apply, you must send your curriculum vitae and a brief cover letter to rrrhh@empresa.es with the subject "Data Analyst". The process includes an online **interview** (30 minutes) and a practical test. Last week the HR department received many applications and confirmed by email that the selected candidates submitted complete documentation. If you are interested, check the job posting on the website and send your application before Friday.*

1. ¿Qué condiciones ofrece la empresa y qué requisitos exige para la vacante?
-

2. ¿En qué consiste el proceso de selección y qué documentos debe enviar el candidato para postularse?
-

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| La empresa ha difundido la oferta en más de un sitio para atraer candidatos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Las entrevistas se harán presencialmente en la oficina. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El puesto exige tener un máster para optar al contrato. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

True False



4. Read the dialogue and answer the questions

Laura (entrevistadora), *Hola, Diego, encantada. Soy Laura, de Recursos Humanos. Gracias por venir a la entrevista para la vacante de analista de datos.*

RR. HH.): *(Hi Diego, nice to meet you. I'm Laura from Human Resources. Thank you for coming to the interview for the data analyst vacancy.)*

Diego (entrevistado): *Encantado, Laura. Me postulé al anuncio en LinkedIn y ayer presenté el currículum vitae actualizado.*

(Nice to meet you, Laura. I applied to the posting on LinkedIn and yesterday I submitted my updated curriculum vitae.)

Laura (entrevistadora), *Perfecto. Cuéntame un poco sobre tu formación: ¿qué estudios tienes y qué experiencia aportas?*

RR. HH.): *(Perfect. Tell me a bit about your education: what did you study and what experience do you bring?)*

Diego (entrevistado): *Soy licenciado en Economía y tengo un máster en Business Analytics. He trabajado tres años en una consultora, donde elaboraba informes y daba apoyo a proyectos con clientes.*

(I have a degree in Economics and a master's in Business Analytics. I worked three years at a consultancy, where I produced reports and supported client projects.)

Laura (entrevistadora), *Bien. Ahora mismo hay mucha demanda de este perfil, pero también mucha oferta de candidatos. ¿Has hecho prácticas en algún sitio o has trabajado siempre a jornada completa?*

RR. HH.): *(Good. Right now there's strong demand for this profile, but also a large pool of candidates. Have you done any internships or have you always worked full time?)*

Diego (entrevistado): *Hice unas prácticas durante el máster, y después trabajé con contratos a tiempo completo.*

(I did some internships during my master's, and afterwards I worked under full-time contracts.)



Laura (entrevistadora, RR. HH.): *Te explico las condiciones: empezarías con un contrato temporal de seis meses y un periodo de prueba de dos meses; si todo encaja, la intención es pasar a contrato indefinido.*

(I'll explain the terms: you would start with a six-month temporary contract and a two-month probation period; if everything goes well, the plan is to switch to a permanent contract.)

Diego (entrevistado): *Perfecto, lo entiendo. ¿Cuál sería el siguiente paso? ¿Habría otra entrevista con el responsable del equipo?*

(Perfect, I understand. What would be the next step? Would there be another interview with the team manager?)

1. ¿Qué tipo de contrato le ofrecen a Diego y qué condiciones menciona Laura sobre el periodo de prueba?

2. Diego dice “me he postulado” y “he presentado el currículum”. ¿Qué otras dos formas naturales puedes usar para decir lo mismo en España?

5. Email

Asunto: Entrevista – vacante Administrativo/a (Área de Compras)

Hola, Marta:

Gracias por **postularte** a la **vacante** que publicamos. Hemos revisado tu **currículum** y queremos invitarte a una entrevista presencial en nuestra oficina (Madrid). ¿Podrías venir el jueves 21 a las 10:30? Durará unos 40 minutos.

Por favor, confirma la hora y trae tu DNI. Si ese día no puedes, indícanos otra disponibilidad.

Un saludo,

Laura Sánchez

RR. HH. – Grupo Aranda



Write an appropriate response: *Gracias por la invitación; confirmo la entrevista para el día... a las... / ¿Podrían decirme si la oferta es para contrato temporal o indefinido y cuál sería el periodo de prueba? / Ese día no puedo porque..., pero puedo el... por la mañana / por la tarde.*

Important verbs

yo
tú
él/ella/usted
nosotros/nosotras
vosotros/vosotras
ellos/ellas/ustedes

Postularse *(to apply)*

Pretérito indefinido
me postulé
te postulaste
se postuló
nos postulamos
os postulasteis
se postularon

Presentar *(to present)*

Pretérito indefinido
presenté
presentaste
presentó
presentamos
presentasteis
presentaron