

Candidatura a uma vaga: anúncio, currículo e entrevista

Inglês A2 · Gabarito

O essencial: Experiência terminada pede o passado simples: I worked as a waiter. Cada uma das 20 respostas do gabarito indica a regra aplicada, para entender o erro e não apenas copiar a resposta.

Nível: Inglês A2 (QECR, básico) · **Referência oficial:** QECR A2 (Companion Volume 2020), QECR A2 Compreensão escrita, QECR A2 Produção escrita

Gabarito de inglês para vaga de emprego (A2)

Atividade 1. Palavras do anúncio

1-c, 2-e, 3-a, 4-d, 5-b, 6-f. **c, e, a, d, b, f**

full-time = período integral; part-time = meio período; vacancy = vaga.

Atividade 2. Qualidades e habilidades

1 am; 2 has; 3 can; 4 are; 5 is. **am, has, can, are, is**

Atividade 3. Preposição na vaga

Usamos apply for, good with (pessoas), interested in, by email e on Saturdays. **for, with, in, by, on**

Atividade 4. Lendo um anúncio de hotel

1 F (o turno é à noite); 2 V; 3 V; 4 F (a candidatura é por e-mail); 5 V. **F, V, V, F, V**

Atividade 5. Frases de emprego para o português

1. Estou procurando um emprego de meio período.
2. Você tem alguma experiência?
3. Posso começar na semana que vem.
4. O salário é de R\$ 3.000 por mês.

Atenção: look for = procurar.

Atividade 6. Ordem das palavras

1. I'd like to apply for the job.
2. When can you start?
3. I worked as a waiter.
4. My CV is attached.
5. Can you work on weekends?

Na pergunta, o auxiliar vem antes do sujeito. **Cinco frases ordenadas.**

Atividade 7. O passado de Thiago

worked, left, studied, got, didn't like, looked. **worked, left, studied, got, didn't like, looked**

Atividade 8. Perguntas da entrevista

1 Why; 2 Can; 3 Do; 4 Did; 5 When; 6 What. **Why, Can, Do, Did, When, What**

Atividade 9. Qual qualidade?

1. punctual
2. creative
3. patient
4. flexible
5. friendly
6. reliable

punctual, creative, patient, flexible, friendly, reliable

Atividade 10. Erros de candidatos

1. I'm 30.
2. I graduated in Business.
3. I have experience in customer service.
4. She works in a bank.
5. I didn't work last year.
6. It's a good job.

Idade se diz com be; depois de didn't o verbo fica no infinitivo; o sujeito it é obrigatório. **Seis frases corrigidas.**

Atividade 11. Do português para o inglês

1. I worked as a waiter for two years.
2. I can work on weekends.
3. I'm interested in the receptionist vacancy.
4. She doesn't have any experience, but she learns quickly.

Respostas possíveis: confira o tempo verbal e a preposição.

Atividade 12. O currículo de Davi

1. He is a receptionist.
2. He lives in Fortaleza.
3. He was a waiter for two years.
4. He speaks Portuguese, English and Spanish.

receptionist, Fortaleza, two years, three languages

Atividade 13. Pergunta e resposta

1-c, 2-d, 3-a, 4-b, 5-e. **c, d, a, b, e**

Atividade 14. Tempo e lugar

1 at, from, to; 2 at; 3 on, at; 4 in. **at/from/to; at; on/at; in**

Atividade 15. Mais educado

1. I'd like to apply for a job.
2. Could I have the form, please?
3. What is the salary?
4. I'm available at any time.

Respostas possíveis: evite gírias (wanna, gimme) e use could ou I'd like.

Atividade 16. E-mail de candidatura

1. Recepcionista, em uma clínica odontológica de Leeds.
2. Quatro anos.
3. Sim, ela pode trabalhar em período integral, incluindo sábados.
4. Um sistema de agendamento (booking system).

recepcionista; quatro anos; sim; sistema de agendamento

Atividade 17. Explique o anúncio em inglês

Modelo: A bakery in Recife needs a shop assistant. It's a part-time job from Tuesday to Saturday, from 6 a.m. to 12 noon. The salary is 1,600 reais a month and you don't need experience. Send your CV by email before Friday.

Confira: cargo, horário, salário, experiência e prazo.

Atividade 18. Perfil profissional

Modelo: I'm patient and organized. I can use Excel and speak a little Spanish. I worked as a shop assistant in Curitiba for three years. I'd like to work in a hotel.

Confira: quatro frases, verbos corretos e nenhum I have ... years.

Atividade 19. Entrevista na ordem certa

Ordem correta: (d), (b), (f), (c), (a), (e). **4, 2, 6, 3, 1, 5**

A sequência é: cumprimento, agradecimento, pergunta, apresentação, nova pergunta, resposta.

Atividade 20. Candidate-se por e-mail

Modelo: Dear Sir or Madam, I am writing about the barista vacancy at Harbour Café. My name is Luana Dias. I worked in a coffee shop in Florianópolis for one year. I can work on Saturdays and Sundays. I can start next month. My CV is attached. Best wishes, Luana Dias

Confira: saudação, motivo, experiência no passado, disponibilidade e despedida.