

Topic: Active job search.

1. Job offer- elements

Vehicle Technician/Car Mechanic/Tyre fitters

Elite Autocare, Long Eaton, Nottingham NG10 4FN

Apply with Indeed

Nottingham NG10

£25,000 - £30,000 a year

Car Mechanic & Tyre Fitters

required for busy Mot and Service garage in Long Eaton.

Must be experienced and capable of working on all types of cars and light commercials.

Experience required in all types of work as well as having a good attitude and fitting in within a team.

Must have atleast 3 years minimum workshop experience.

Full set of tools required.

Full UK valid driving licence required.

Flexible hours will be considered.

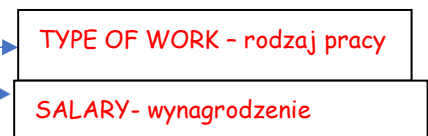
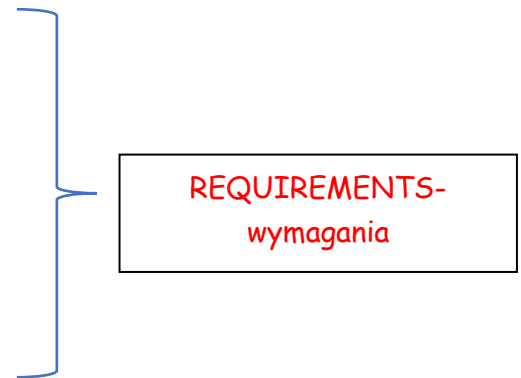
Call 01159464700.

Job Type: Full-time

Salary: £25,000.00 to £30,000.00 /year

Licence:

- driving license (Required)



2. Automotive mechanic skills-najczęściej wymagane umiejętności

- a) analytical abilities: zdolności analityczne
- b) an eye for detail: oko do szczegółów
- c) coordination: koordynacja
- d) leadership skills: umiejętności przywódcze

3. Useful vocabulary and phrases:

- flexible hours- elastyczne godziny
- experience- doświadczenie
- valid- ważny/ aktualny
- capable- zdolny/ sprawny
- negotiable salary- wynagrodzenie do negocjacji
- pension plan- plan emerytalny
- proven experience- udokumentowane doświadczenie
- responsibilities- obowiązki

Zadanie 1

Wejdź w poniższy link i dopasuj podane nagłówki do odpowiednich części podanej oferty pracy. Aby sprawdzić swoje odpowiedzi kliknij w „Check my answers.”

<https://www.liveworksheets.com/nt359259jf>

Topic: Job application.

1. Letter of application - list motywacyjny

A cover letter is a document sent with your resume to provide additional information on your skills and experience.

(Cover letter, tak jak każdy list motywacyjny, powinien przekonać pracodawcę do tego, aby to właśnie Tobie dał szansę jako przyszłemu pracownikowi).

2. Elements

Your cover letter should consist of three paragraphs:

- a) the first paragraph specifies the position for which you are applying and the means by which you came to know about the job opportunity.

(pierwszy akapit jest wstępem, w którym musisz zawrzeć to, w jakiej sprawie piszesz. Jeśli odpowiadamy na konkretną ofertę pracy, to możemy zawrzeć w nim na przykład nazwę stanowiska, numer referencyjny ogłoszenia czy miejsce, w którym ją znaleźliśmy).

- b) the second paragraph identifies the job requirements and lists your skills and qualifications as evidence of how you would be the ideal person for the position.

(drugi akapit powinien zawierać opis naszego wykształcenia, umiejętności oraz doświadczenia zawodowego. Pamiętaj jednak, że nie ma to być kopia Twojego CV, a szersze wyjaśnienie tego, dlaczego to akurat Ty powinieneś dostać daną posadę).

- c) the third paragraph outlines your availability for an interview

(końcowa część cover letter może być podzielona na dwa krótkie akapity. Musi ona zawierać podziękowanie za poświęcony czas na przeczytanie listu oraz wyrażenie nadziei na pozytywne rozpatrzenie Twojej kandydatury).

The strength of a cover letter lies in the language and the detail, so it makes good sense to devote the necessary time and effort to writing an effective cover letter.

3. Useful phrases – przydatne zwroty

a) Wstęp

Dear Mr/Ms/Mrs/Miss – Szanowny Panie/Pani/Panno

I would like to apply for ... – Chciałbym złożyć swoją kandydaturę na

I am writing in response to your advertisement in the Sunday Times, dated 28 April 2012. – Piszę w związku z ogłoszeniem w gazecie Sunday Times z 28 kwietnia 2012.

b) Uzasadnienie

I am interested in this post because... – Interesuje mnie to stanowisko, ponieważ ...

I have experience in ... – Mam doświadczenie w ...

My skills include ... – Wśród moich umiejętności są ...

I am a dedicated worker – Jestem oddanym pracownikiem

Moreover/what is more, ... – Co więcej, ...

I (strongly) believe that ... – (Mocno) wierzę w to, iż ...

My strengths are ... – Moje zalety/mocne strony to ...

I have experience in ... – Mam doświadczenie w ...

c) Zakończenie

Do not hesitate to contact me in case of questions. – W razie pytań, proszę o kontakt ze mną.

You can reach me at ... phone number/address – Jestem dostępny pod numerem/adresem ...

I look forward to hearing from you – Z niecierpliwością oczekuję Pana/Pani/Państwa odpowiedzi

Thank you for your time – Dziękuję za Pani/Pana/Państwa czas

Yours faithfully – Z poważaniem

Pamiętaj, że cover letter nie powinien przekraczać długości jednej strony A4. Podczas jego pisania unikaj skrótów takich, jak I'm, You're czy I'd like, ponieważ są one zarezerwowane tylko dla listów nieformalnych. Przed wysłaniem swojej aplikacji sprawdź również, czy nie popełniłeś żadnego błędu ortograficznego lub gramatycznego, a także czy dane firmy i adresata są prawidłowe!

Zadanie 1

W podanym liście motywacyjnym wybierz najlepiej pasujące słowo. Odpowiedzi sprawdzisz klikając w „Check my answers.”

<https://www.liveworksheets.com/me224616nq>



ZADANIE 2

Zadanie 2 (odpowiedzi zapisz do zeszytu)

Uzupełnij list motywacyjny podanymi frazami.
Fill in the covering letter with the phrases below.

- a) I firmly believe that
- b) assisting the mechanics during their work
- c) I look forward to hearing from you at your earliest convenience
- d) my educational background and my professional achievements
- e) apply for the position of

Dear Mr Smith,
I am writing to you to _____ a car mechanic in your garage. This letter and the attached CV will provide you with a brief history of _____ with my catering skills, experience and work rate, I can bring a valuable resource to your business and I am excited about this prospect and potential. Currently I'm working as an electromechanic's assistant at the AutoMotor in Central London, where my responsibilities include:

- Ensuring the highest standards of servicing.
- _____.
- Keeping the garage area clean and tidy.
- Making sure all safety regulations are adhered to.

I hope that in appraising my resume, you will be confident in my abilities to perform well as a car mechanic. In the meantime, _____.

Yours sincerely,
Eddie Stevens