



Livello B 1

Unità 2

Ricerca di lavoro nel turismo

CHIAVI

In questa unità imparerai:

- a comprendere un annuncio di lavoro;
- a comprendere una lettera formale di candidatura per un lavoro;
- a usare il congiuntivo presente;
- a produrre la struttura di una lettera di candidatura per lavoro.

Lavoriamo sulla comprensione

Il testo che ti presentiamo è formato da due tipi di testo diversi: un annuncio di lavoro rivolto a chi vuole operare nel settore alberghiero e una lettera formale di candidatura per questo lavoro.

Per comprendere meglio il testo ti presentiamo il significato di alcune parole ed espressioni.

Espressioni del testo	Significato
agenzia	impresa privata autorizzata ad offrire il lavoro.
autorizzazione Ministero del Lavoro	permesso che dà il Ministero del Lavoro alle imprese private per poter svolgere delle attività.
filiale	sede secondaria di un'organizzazione più grande.
in termini di	in ambito di.
Curriculum Vitae	testo che descrive studi e esperienze lavorative di una persona.
full time	lavoro a tempo pieno.
part time	lavoro a tempo parziale.



Leggi il testo.

Leggi la lettera di risposta all'annuncio.

1. Leggi il testo e indica se l'affermazione è vera o falsa.

	Vero	Falso
1. L'agenzia per il lavoro <i>In Job</i> ricerca un addetto alla manutenzione delle camere di un albergo.	X	
2. Il candidato collaborerà inizialmente con un dipendente dell'albergo.	X	
3. L'agenzia ricerca persone di qualsiasi età dinamiche e precise.		X
4. Si offre un contratto a tempo indeterminato.		X
5. L'annuncio è rivolto solo alle donne.		X
6. Il lavoro può essere a tempo pieno o a tempo parziale.	X	

2. Leggi la lettera di risposta all'annuncio e scegli l'alternativa corretta.

1. La signora García ha letto l'annuncio di lavoro

a) nella bacheca dell'agenzia di lavoro *In Job*.

b) su un giornale.

c) sul sito Internet dell'agenzia di lavoro *In Job*. X

2. La signora García offre la sua collaborazione per il lavoro

a) di addetta ai piani X

b) di addetta alla pulizia della hall.

c) di addetta alla pulizia degli spazi di ingresso.



3. La signora García nel settore alberghiero

a) ha avuto una esperienza occasionale X

b) ha avuto una esperienza lunga.

c) non ha avuto nessuna esperienza.

4. La signora García afferma di aver lavorato

a) in un albergo in Italia.

b) in un albergo del suo Paese.

c) in un albergo di famiglia X

5. La signora García

a) chiede informazioni sul tipo di lavoro.

b) descrive le sue competenze X

c) si rende disponibile per un periodo di prova.

6. Insieme alla lettera la signora Garcia invia

a) una lettera di referenze.

b) la copia del titolo di studio.

c) il curriculum vitae X

Lavoriamo sulle parole

3. Leggi di nuovo il testo. Abbina le parole della parte sinistra alle parole della parte destra.

Espressioni nel testo	Sinonimi
1. supporta	a) ingresso
2. addetto alla manutenzione	b) capacità
3. doti	c) rotazione



4. inserimento	d) presento
5. sottopongo	e) compiti
6. posizione	f) aiuta
7. hall	g) ulteriore chiarimento
8. mansioni	h) posto
9. turnazione	i) collocazione
10. approfondimento	l) responsabile dell'efficienza

1F 2L 3B 4I 5D 6H 7A 8E 9C 10G

4. Completa il testo con le espressioni mancanti.

hall – supportare – approfondimento – doti – lavorare su turnazione – posizione – sottoporre – mansioni – inserimento

Albergo quattro stelle offre:

una **posizione** come addetto alla manutenzione per **supportare** il personale dell'hotel nell'accoglienza dei clienti e in particolare nello svolgere **mansioni** di pulizia delle camere e della **hall**

I candidati devono avere buone **doti** organizzative e devono essere disposti a **lavorare su turnazione**

Si propone un iniziale **inserimento** a tempo determinato.

Bisogna **sottoporre** la propria candidatura entro le ore 15.00 del giorno 17/04/2009 e indicare un indirizzo dove essere reperibili per qualunque **approfondimento** o per fissare un appuntamento.

Lavoriamo sulla grammatica

5. Scegli l'alternativa corretta inserendo i verbi al congiuntivo presente.

1. Il direttore vuole che i camerieri _____ il cliente al suo arrivo.

- a) accolgano. **X**
- b) accolgono.
- c) accolga.

2. Penso che il corso _____ due mesi di lezioni in aula e due mesi di stage presso agenzie di viaggio.



- a) prevede.
- b) preveda. **X**
- c) prevederà.

3. È meglio che tu _____ un corso di lingua prima di iniziare a lavorare.

- a) facevi.
- b) fai.
- c) faccia. **X**

4. Mi pare che _____ un ottimo lavoro.

- a) è.
- b) sia. **X**
- c) sarebbe.

5. Spero che mi _____ come addetto alle vendite.

- a) assumeranno.
- b) assumono.
- c) assumano. **X**

6. Mi sembra che i corsi _____ nei primi mesi del 2009.

- a) inizino. **X**
- b) iniziavano.
- c) sono iniziati.

7. Non è giusto che i corsi _____ a numero chiuso.

- a) sono.
- b) siano. **X**
- c) erano.

8. È assurdo che il direttore _____ così i dipendenti senza dargli respiro.

- a) ha sfruttato.
- b) sfrutta.
- c) sfrutti. **X**

9. Credo che Ali e Mohammed _____ di lavorare tardi stasera.

- a) finiscano. **X**
- b) finiscono.
- c) finiranno.

6. Scegli l'alternativa corretta.

1. _____ il lavoro di governante sia un lavoro di grande responsabilità.

- a) Secondo me.
- b) Penso che. **X**



2. _____ i riposi settimanali non debbano essere necessariamente consecutivi.
- a) Forse.
b) Credo che. **X**
3. _____ il dipendente lavori nelle giornate festive, avrà una retribuzione maggiore.
- a) Nel caso. **X**
b) Anche se.
4. _____ il candidato abbia un'esperienza di 2 anni nel settore alberghiero.
- a) Forse.
b) Bisogna che. **X**
5. _____ i lavoratori nel settore turistico debbano seguire corsi di formazione.
- a) Riteniamo che. **X**
b) Per noi.
6. _____ il corso sia gratuito ed aperto a tutti.
- a) Mi sembra che. **X**
b) Probabilmente.
7. _____ i lavoratori frequentino corsi di studi, potranno avere permessi retribuiti per i giorni degli esami.
- a) Se.
b) Qualora. **X**
8. _____ la conoscenza delle lingue aiuti a trovare un lavoro presso strutture alberghiere.
- a) Secondo me.
b) Penso che. **X**

7. Abbina le frasi della parte sinistra alle frasi della parte destra.

A	B
1. Penso che le regole	a. sia una figura particolarmente delicata.
2. Credo che avere una qualifica	b. sia meglio allegare il tuo CV.



3. Penso che alla domanda d'iscrizione al corso	c. vadano rispettate.
4. Mi sembra che i corsi di formazione che prevedono esercitazioni pratiche	d. siano caratteristiche necessarie per trovare un ottimo lavoro.
5. Ritengo che un lavoratore	e. siano richiesti per l'iscrizione al corso.
6. Penso che l'aiutante ai servizi all'albergo	f. abbia diritto di fare una pausa per il pranzo.
7. Mi sembra che il permesso di soggiorno e un titolo di studio	g. siano più utili di corsi solamente teorici.
8. Ritengo che possedere competenze nel settore informatico e conoscere le lingue	h. sia importante per trovare un lavoro.

1C 2H 3B 4G 5F 6A 7E 8D

Per saperne di più sul congiuntivo presente leggi la Scheda 1 che trovi alla fine dell'Unità

Lavoriamo sul testo

8. Metti in ordine le parti del testo.

D.

Spettabile Alberghi di Roma

Via dei Termini, 58

00100 - ROMA

Oggetto: proposta di collaborazione

F.

Vi scrivo con riferimento all'annuncio che ho letto sul sito www.lavoro.com per la selezione di personale da impiegare presso la Vostra catena di alberghi.

A.

Ho conseguito il diploma presso l'istituto alberghiero "Leonardo" di Roma e a fine anno terminerò il corso professionale per camerieri di sala organizzato dalla Regione Lazio.

B.



Ho esperienze professionali nel campo della ristorazione dal momento che ho lavorato come cameriere presso diversi alberghi e ristoranti del Lazio.

H.

Ho un'ottima conoscenza della lingua italiana e una discreta conoscenza della lingua inglese. Inoltre, ho buone competenze informatiche e so utilizzare i programmi Word e Excel.

G.

Sono una persona con grande senso pratico e organizzativo. Mi piace combinare il lavoro di squadra con quello individuale e ritengo di poter eseguire in modo efficiente le mansioni di qualsiasi ruolo vogliate affidarmi, in particolar modo quello di cameriere di sala o capo cameriere.

C.

Sono disponibile a lavorare in qualsiasi sede della provincia e sono disposto a accettare un rapporto di lavoro sia part time che full time.

E.

Mi auguro che la mia proposta possa interessarvi e mi rendo fin da ora disponibile per un eventuale colloquio informativo.

Distinti saluti,

Alexandru Hostia

9. Completa i testi con le espressioni mancanti.

hall – disponibilità – Oggetto – doti – addetta alla manutenzione – posizione – curriculum – mansioni – inserimento – Spettabile

Addetta alle camere d'albergo

Indirizzo: Orta San Giulio (Novara)

Luogo: Verbania

Data pubblicazione: 13-Feb-09

Selezioniamo per struttura alberghiera 3* sul Lago d'Orta con contratto a tempo determinato: una persona **addetta alla manutenzione** delle camere d'albergo in termini di pulizia e riordino delle camere d'albergo e delle aree comuni, del lavaggio e dello stiro della biancheria, anche di sala.

Desideriamo incontrare lavoratori con:

* documentata esperienza;



- * spiccate **doti** organizzative e senso dell'ordine e pulizia;
- * presenza impeccabile e alto senso del servizio;
- * discrezione e cortesia, **disponibilità** e massima attenzione ai dettagli.

Residenza preferibile in zona (eventuale vitto e alloggio.)

Offriamo un **inserimento** iniziale a tempo determinato.

Gli interessati che siano in possesso dei suddetti requisiti possono inviare la propria candidatura, con foto al seguente indirizzo e-mail: stafforta@gmail.com

Mahima Indira
Via del Moro, 98
28010 – Novara

Novara, 27/02/2009

Spettabile Agenzia per il lavoro
Via Roma, 55
28010 – Novara

Oggetto: Risposta ad annuncio.

In relazione all'annuncio pubblicato sul quotidiano "La Repubblica" del 13 febbraio u.s., sono interessata a ricoprire la **posizione** di addetta alle camere d'albergo per la struttura alberghiera 3* sul Lago d'Orta.

Conosco il settore, avendo svolto nel mio paese d'origine per due anni tale professione come addetta alla pulizia della **hall** e degli spazi d'ingresso.

Ritengo di svolgere le **mansioni** a me affidate con sollecitudine e precisione, sono quindi certa di poter offrire una valida collaborazione.

In caso sia necessario, sono disponibile a frequentare corsi di formazione per sviluppare al meglio le mie competenze.

Allego alla presente il mio **curriculum**. Per qualsiasi comunicazione sono reperibile all'indirizzo postale indicato sopra.

In attesa di una risposta, Vi porgo distinti saluti.

Mahima Indira



10. Riordina le parole per formare una frase.

1. Spero che vogliate prendere in considerazione la mia proposta di collaborazione.
2. È importante che lo staff di un albergo abbia dinamicità e predisposizione al lavoro.
3. Riteniamo che il nostro personale debba assistere i clienti dal loro arrivo.
4. Penso che Mario sia il candidato ideale per questo lavoro.
5. Ritengo che l'affidabilità sia fondamentale in questo lavoro.
6. Bisogna che i camerieri puliscano quotidianamente gli spazi d'ingresso.
7. È giusto che chi lavora di notte prenda uno stipendio maggiore.
8. Il direttore esige che il personale abbia la massima puntualità.

Per saperne di più sulla costruzione di una lettera di candidatura per lavoro leggi la
Scheda 2 che trovi alla fine dell'Unità