



Livello B1

Unità 2

Ricerca di lavoro nel turismo

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 un 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.



1. Leggi il testo.



ADDETTI PULIZIA AI PIANI

In Job SpA - Agenzia per il Lavoro - Autorizzazione Ministero del Lavoro n° 1120 - SG del 26/11/2004 Filiale di Brescia

seleziona

ADDETTI AI PIANI

Il candidato supporta il personale addetto alla manutenzione dell'Hotel nell'accoglienza dei clienti e nell'assistenza in termini di manutenzione pulizia e ordine sia nelle camere che per tutte le sale dell'albergo. La risorsa inizialmente affiancata dalle governante sua diretta responsabile, dovrà dedicarsi al riordinare e preparare le camere degli ospiti , in modo veloce ed efficace.

Desideriamo incontrare giovani dinamici con buone doti organizzative, precisione e dinamicità. Completano il profilo flessibilità di orario e disponibilità.

Si offre iniziale inserimento a tempo determinato

Le ricerche sono volte a candidati di entrambi i sessi, legge 903/77

Regione: Lombardia

Tipo di lavoro: Dipendente

Orario di lavoro: Full-time e part-time

Sede di lavoro: BRESCIA

Tratto da: <http://offerte->

lavoro.monster.it/getjob.aspx?JobID=78950609&JobTitle=ADDETTI+PULIZIA+AI+PIANI&q=&cnme=&rad_units=&zip=&cy=it&vw=b&utf8=%c9%98&AVSDM=2009-01-28+03%3a05%3a00&pg=1&seq=1&fseo=1&isis=1&re=1000

Leggi la lettera di risposta all'annuncio.

Pilar Garcia
Via G. Garibaldi
25010 Acquafredda (BS)

Brescia 25.02.2009



lavoro

Spettabile
In Job – Agenzia per il

Via del Perlar, 37b

37135 Verona

Oggetto: Inserzione

Con riferimento all'inserzione pubblicata sul vostro sito Internet del 10 febbraio u.s., Vi sottopongo la mia candidatura per la posizione di addetto ai piani per strutture alberghiere nella zona di Brescia.

Sono interessata al lavoro che ho svolto solo saltuariamente, prima di venire in Italia, in un albergo di famiglia dove mi sono occupata soprattutto della pulizia della hall e degli spazi di ingresso.

Considero di avere una personalità dinamica, di possedere discrete capacità organizzative e di essere abbastanza precisa nello svolgimento delle mansioni che mi vengono affidate. Pur non avendo maturato una lunga esperienza nel settore, sono sicura di riuscire a sviluppare, in breve tempo le competenze specifiche che sono richieste nell'inserzione.

Sarei inoltre disponibile ad accettare sia un rapporto di lavoro full-time che part-time e a lavorare su turnazione.

Allego alla presente il mio curriculum vitae. Spero che la mia proposta di collaborazione possa incontrare il Vostro interesse e resto a disposizione per qualsiasi chiarimento e approfondimento.

Distinti saluti,

Pilar Garcia

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

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



parziale.

--	--	--

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*.

2. La signora García offre la sua collaborazione per il lavoro
 - a) di addetta ai piani
 - 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
 - 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

5. La signora García
 - a) chiede informazioni sul tipo di lavoro.
 - b) descrive le sue competenze
 - c) si rende disponibile per un periodo di prova.



6. Insieme alla lettera la signora García invia

- a) una lettera di referenze.
- b) la copia del titolo di studio.
- c) il curriculum vitae

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

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____ 8 _____ 9 _____ 10 _____

4. Completa il testo con le espressioni mancanti.

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

Albergo quattro stelle offre:



una _____ come addetto alla manutenzione per _____ il personale dell'hotel nell'accoglienza dei clienti e in particolare nello svolgere _____ di pulizia delle camere e della _____.

I candidati devono avere buone _____ organizzative e devono essere disposti a _____.

Si propone un iniziale _____ a tempo determinato.

Bisogna _____ la propria candidatura entro le ore 15.00 del giorno 17/04/2009 e indicare un indirizzo dove essere reperibili per qualunque _____ 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.
- 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.
- c) prevederà.

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

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

4. Mi pare che _____ un ottimo lavoro.

- a) è.
- b) sia.
- c) sarebbe.

5. Spero che mi _____ come addetto alle vendite.

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) finiscano.
- 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.

2. _____ i riposi settimanali non debbano essere necessariamente consecutivi.

- a) Forse.
- b) Credo che.

3. _____ il dipendente lavori nelle giornate festive, avrà una retribuzione maggiore.

- a) Nel caso.
- b) Anche se.

4. _____ il candidato abbia un'esperienza di 2 anni nel settore alberghiero.

- a) Forse.
- b) Bisogna che.

5. _____ i lavoratori nel settore turistico debbano seguire corsi di formazione.

- a) Riteniamo che.
- b) Per noi.



6. _____ il corso sia gratuito ed aperto a tutti.

- a) Mi sembra che.
- b) Probabilmente.

7. _____ i lavoratori frequentino corsi di studi, potranno avere permessi retribuiti per i giorni degli esami.

- a) Se.
- b) Qualora.

8. _____ la conoscenza delle lingue aiuti a trovare un lavoro presso strutture alberghiere.

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

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.

1____ 2____ 3____ 4____ 5____ 6____ 7____ 8____



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.

Spettabile Alberghi di Roma

Via dei Termini, 58

00100 - ROMA

Destinatario

Via dei Termini, 58

00100 - ROMA

Oggetto: proposta di collaborazione

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.

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.

D. Spettabile Alberghi di Roma

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

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.

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.



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.

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

Residenza preferibile in zona (eventuale vitto e alloggio.)

Offriamo un _____ 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

_____ Agenzia per il lavoro

Via Roma, 55

28010 – Novara

_____ : Risposta ad annuncio.

In relazione all'annuncio pubblicato sul quotidiano "La Repubblica" del 13 febbraio u.s., sono interessata a ricoprire la _____ 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 _____ e degli spazi d'ingresso.

Ritengo di svolgere le _____ 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 _____. 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 / prendere in / vogliate / considerazione / la mia / di collaborazione. / proposta
2. È importante / di un / albergo /che lo /staff /abbia dinamicità /al lavoro e predisposizione /.



3. Riteniamo / nostro personale / debba / i clienti / assistere / dal loro / arrivo. / che il
4. Penso / ideale / per questo / lavoro. / che / Mario / sia / il candidato
5. Ritengo / che / sia / fondamentale / in / l'affidabilità / questo / lavoro.
6. Bisogna / che i / puliscano / camerieri / quotidianamente gli / d'ingresso. / spazi
7. È giusto / di notte / che / chi lavora / maggiore / prenda / uno stipendio / .
8. Il direttore / abbia / esige / che il / puntualità personale / la massima / .

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



SCHEDA 1

Il congiuntivo presente

Osserva queste frasi tratte dal testo 1 dell'Unità di Lavoro.

Spero che la mia proposta di collaborazione **possa** incontrare il Vostro interesse.

In questo esempio il verbo evidenziato è al **congiuntivo presente**.

Il **congiuntivo presente** si forma dall'indicativo presente e le tre persone singolari hanno la stessa terminazione.

	Mangiare	Prendere	Dormire
che (io)	mang- i	prend- a	dorm- a
che (tu)	mang- i	prend- a	dorm- a
che (lui, lei, Lei)	mang- i	prend- a	dorm- a
che (noi)	mang- iamo	prend- iamo	dorm- iamo
che (voi)	mang- iate	prend- iate	dorm- iate
che (loro)	mang- ino	prend- ano	dorm- ano

Molti verbi irregolari hanno come radice quella della I persona singolare del presente indicativo, eccetto la I e la II persona plurale.



Potere: possa, possa, possa, possiamo, possiate, possano

Volere: voglia, voglia, voglia, vogliamo, vogliate, vogliono

Dovere: debba, debba, debba, dobbiamo, dobbiate, debbano

Sapere: sappia, sappia, sappia, sappiamo, sappiate, sappiano

Piacere: piaccia, piaccia, piaccia, piacciamo, piacciate, piacciano

Andare: vada, vada, vada, andiamo, andiate, vadano

Stare: stia, stia, stia, stiamo, stiate, stiano

Fare: faccia, faccia, faccia, facciamo, facciate, facciano

Dare: dia, dia, dia, diamo, diate, diano

Dire: dica, dica, dica, diciamo, diciate, dicano

Tenere: tenga, tenga, tenga, teniamo, teniate, tengano

Venire: venga, venga, venga, veniamo, veniate, vengano

Bere: beva, beva, beva, beviamo, beviate, bevano

Uscire: esca, esca, esca, usciamo, usciate, escano



Finire: finisca, finisca, finisca, finiamo, finiate, finiscano

Essere: sia, sia, sia, siamo, siate, siano

Avere: abbia, abbia, abbia, abbiamo, abbiate, abbiano

Il congiuntivo presenta l'azione espressa dal verbo come incerta, desiderata dubbia o soggettiva. Normalmente si usa in proposizioni dipendenti (secondarie) e in particolare quando il verbo della proposizione principale esprime:

- un'**opinione**, un **giudizio personale**, un **fatto non certo**, tramite verbi di opinione come *credere, pensare, ritenere, sembrare, immaginare, disapprovare, supporre, ecc.*

Esempio 1: Credo che si **possa** andare al paese d'origine solo con la ricevuta del permesso di soggiorno.

Esempio 2: Penso che per lavorare all'albergo si **debba** avere una buona conoscenza dell'inglese.

Per esprimere un fatto non certo, si usano anche espressioni come **qualora / nel caso**. Queste espressioni vengono seguite sempre dal congiuntivo.

Esempio 1: Qualora tu **parta**, avvertimi.

Esempio 2: Nel caso non **trovi** lavoro, mi iscriverò all'università.

Attenzione! Per esprimere un'opinione è possibile usare anche espressioni come **Secondo me / Per me**. Queste espressioni vogliono l'indicativo.

Esempio 1: Secondo me i camerieri **devono** avere una formazione specifica.



Esempio 2: Per me **hai accettato** un buon posto di lavoro..

- un **desiderio**, una **speranza**, uno **stato d'animo**, attraverso verbi come *sperare, volere, esigere, chiedere*.

Esempio 1: Spero che la situazione economica **migliori**.

Esempio 2: Esigo che tutti i lavoratori **rispettino** l'orario.

- un'**opinione** attraverso la costruzione "è + *aggettivo*": *è meglio, è assurdo, è logico, è interessante, è ora che, non è chiaro che, non è ovvio che, non è giusto*.

Esempio 1: È assurdo che per ottenere il permesso di soggiorno **si paghi** così tanto.

Esempio 2: È giusto che per avere la cittadinanza italiana, uno straniero **debba** conoscere bene la lingua italiana.

Con il congiuntivo il soggetto della frase secondaria normalmente è diverso da quello della frase principale:

- soggetti diversi → "che + congiuntivo"

Esempio: *(Io)* (1° soggetto) credo che *il proprietario* (2° soggetto) dell'albergo mi **assuma**.

- stessi soggetti → "di + infinito" o "che + indicativo"

Esempio 1: *(Io)* (1° soggetto) credo (1° soggetto) di **essere assunto**.



Esempio 2: *(Io) (1° soggetto) credo (1° soggetto) che sarò assunto.*

In alcuni casi con i verbi di opinione (*pensare, credere, ritenere, ecc.*) è ammessa la scelta tra **congiuntivo** e **indicativo**, ma ciò comporta un cambio di significato:

Esempio 1: *(Io) (1° soggetto) penso che Ali (2° soggetto) **vada** a trovare la sua famiglia.*

Esempio 2: *(Io) (1° soggetto) penso che Ali (2° soggetto) **andrà** a trovare la sua famiglia.*

Nella frase 1 l'uso del congiuntivo presenta l'azione espressa dal verbo come incerta o dubbia (Ipotesizzo che Ali vada a trovare la sua famiglia, ma può accadere anche il contrario), mentre nella frase 2 l'uso dell'indicativo presenta l'azione con meno incertezza o dubbio (Sono quasi sicura che Ali andrà a trovare la sua famiglia).



SCHEDA 2

La lettera di candidatura per lavoro

Nel testo che hai letto c'è una lettera formale per rispondere a un annuncio di lavoro. Vediamo insieme le caratteristiche di questo tipo di lettera.

Il destinatario, cioè la persona che riceve la lettera, è una agenzia di lavoro, non è una persona specifica. In questo caso, non è possibile usare parole come "Gentile" o "Egregio", ma utilizziamo "Spettabile" o, se vogliamo usare l'abbreviazione, "Spett.le".

Spettabile In Job – Agenzia per il lavoro
Via del Perlar, 37b
37135 Verona

Come in altre lettere formali, prima del testo della lettera si segnala l'oggetto, cioè l'argomento della lettera.

Oggetto: inserzione di lavoro

Successivamente la candidata spiega perché si scrive la lettera, facendo riferimento all'annuncio di lavoro e specificando la posizione lavorativa per cui il candidato si presenta.

Con riferimento all'inserzione pubblicata sul vostro sito Internet del 10 febbraio u.s., Vi sottopongo la mia candidatura per la posizione di addetto ai piani per strutture alberghiere nella zona di Brescia.

La candidata prosegue descrivendo sinteticamente le esperienze professionali avute.



Sono interessata al lavoro che ho svolto solo saltuariamente, prima di venire in Italia, in un albergo di famiglia dove mi sono occupata soprattutto della pulizia della hall e degli spazi di ingresso.

Successivamente descrive le sue abilità e competenze personali che ritiene utili per svolgere il lavoro.

Considero di avere una personalità dinamica, di possedere discrete capacità organizzative e di essere abbastanza precisa nello svolgimento delle mansioni che mi vengono affidate. Pur non avendo maturato una lunga esperienza nel settore, sono sicura di riuscire a sviluppare, in breve tempo le competenze specifiche che sono richieste nell'inserzione.

La candidata segnala la sua flessibilità per i possibili orari di lavoro.

Sarei inoltre disponibile ad accettare sia un rapporto di lavoro full-time che part-time e a lavorare su turnazione.

A conclusione della lettera, la candidata usa una formula che serve a indicare la sua speranza a ottenere il posto di lavoro e dà la sua disponibilità a fornire altre informazioni utili.

Allego alla presente il mio curriculum vitae. Spero che la mia proposta di collaborazione possa incontrare il Vostro interesse e resto a disposizione per qualsiasi chiarimento e approfondimento.