⮊**Here is a job announcement. Read it carefully : underline in different colours :**

**Find a job in the US.**

**Analyze your future job**

What?

Where?

Skills (compétences) needed?

How much?

When? + How long?



**🕮 Reading Activity part I.**

**Step 1: Analyse this job description**; here is some help for you.

Nature of the Job:

Place (2 answers needed):

Specialty of this company:

Full or a part time job:

**Step 2: Answer the following questions in French.**

Quels seront mes horaires de travail ? Combien d’heures par jour cela représente-il?

*🖊………………………………………………………………………………………………………*

Quelle sera le montant de ma rémunération?

*🖊………………………………………………………………………………………………………*

De combien de parties est composé le corps de l’annonce, quelles sont elles ?

*🖊………………………………………………………………………………………………………*

**✪Vocabulary**

**Read the job description to find the words in English to complete the crossword.**

**Find a job in the US**


Across

2. tâches

4. postuler (déposer une candidature)

Down

1. rechercher

3. compétences

4. capacité

**🕮 Reading Activity part II**

Read the first part of the job description and circle among the different tasks the ones you will be asked to complete.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apporter un café au patron** | **Téléphoner aux taxis** | **Maintenir la conversation** |
| Faire le ménage dans l’entreprise | Répondre au téléphone et transférer les appels | Gérer les factures |
| Organiser les déjeuners s’occuper des commandes | Organiser les réunions du patron | Se déplacer chez les clients |
| Sourire aux clients | Travail de bureau et gestion du courrier | Saluer et accueillir le public |
| Ranger et tenir propre la cuisine et les salles de réception/réunion | Etre présent les weekends | Conduire la voiture de fonction |

**🕮 Say in English what you have to do in this job :**