

1. Completa con indicativo o subjuntivo, según convenga.

- a. Quieren que (*vosotros - decir*) la verdad.
- b. ¿Deseas que le (*pedir - nosotros*) la factura al recepcionista?
- c. Siento que no (*tú - venir*) a la fiesta con nosotros.
- d. Opino que la fiesta (*ser*) aburrida.
- e. Me han dicho que Juan (*casarse*) con tu prima.
- f. Pensamos que no (*ir - ellos*) a clase mañana.
- g. Es normal que Jaime (*querer*) quedarse en casa.
- h. ¿Te importa que (*llamar - yo*) a recepción?
- i. No creo que (*tú - trabajar*) todo el verano.
- j. Es mejor que usted (*hacer*) esta reserva por teléfono.

2. Traduce al español.

- a. Ti prego di scrivere questa lettera entro domani mattina.
- b. – Reception, buongiorno.
– Buongiorno, chiamo dalla stanza 285. Potete svegliarmi domani mattina alle sette?
– Certo, signore.
- c. Le consiglio di prenotare entro il quindici aprile.
- d. La cliente pensa di restare in albergo fino a giovedì pomeriggio.
- e. Signor direttore, sua moglie ha chiamato e ha chiesto di lei, ma era occupato. Ha detto che richiamerà più tardi.
- f. Il direttore ha detto di preparare la ricevuta al cliente e di restituirgli la carta di identità.
- g. Pensiamo che la palestra sia chiusa il lunedì mattina.

3. Completa con la forma adecuada de imperativo.

- a. (*usted - empezar*) a leer.
- b. (*tú - elegir*) un plato de la carta.
- c. No (*cerrar - tú*) la ventana.
- d. No (*ustedes - pasar*) todavía.
- e. (*usted - despertar*) al cliente a las siete.
- f. No (*tú - llamar*) un taxi.
- g. No (*tocar - vosotros*) el horno, está caliente.
- h. (*ir - vosotros*) a aquel restaurante, se come muy bien.
- i. No (*ver - tú*) esa película, es muy aburrida.
- j. (*hablar - usted*) más despacio, por favor.

4. Completa con indicativo o subjuntivo.

- a. Cuando (*yo - ir*) a la entrevista de trabajo me preguntaron si hablaba inglés.
- b. – ¿Conoces al profesor Torrego? – Sí, lo conocí cuando (*estar*) estudiando en la Universidad Complutense de Madrid.
- c. Podrás ir de vacaciones a México en cuanto (*encontrar*) un buen trabajo.
- d. El director se ponía nervioso cada vez que (*tener*) que hablar conmigo.
- e. Llama al cliente antes de que el director (*enfadarse*)
- f. Salí de casa en cuanto me (*tú - llamar*)
- g. Te escribiremos todos los días mientras (*nosotros - estar*) en Londres.
- h. Cada vez que (*nosotros - ir*) a la playa, se ponía a llover.
- i. Cuando (*llegar*) los clientes, avisadme.
- j. Llamó a sus amigos en cuanto (*marcharse*) sus padres.

5. Traduce el siguiente CV al español.

Curriculum Vitae di Marco Alfieri

DATI PERSONALI

Nome e cognome: Marco Alfieri

Data di nascita: 15 giugno 1988

Luogo di nascita: Firenze

Residenza: Viale Cerretani, 15 - 51100 Pistoia

Telefono: +39 055 58 46 32 Cellulare: +39 347 32 548 25

Stato civile: celibe

Nazionalità: italiana

e-mail: m.alfieri@yahoo.it

ISTRUZIONE

2002-2007 Diploma di Tecnico dei Servizi Turistici presso l'IPSSAR "F. Martini" di Montecatini Terme (PT)

ALTRI CORSI E SEMINARI

2006 Corso sulla "Gestione alberghiera" organizzato da AS per un totale di 100 ore.

ESPERIENZE LAVORATIVE01.06-30.09.2006 stage presso l'albergo *Michelangelo* di Firenze con funzioni di receptionist.01.08-30.09.2007 villaggio turistico *Le Palme* all'Isola d'Elba con funzioni di receptionist.01.12.2007-30.06.2009 Hotel *The World* a Londra, con funzioni di receptionist e (dal 30.05.2009) responsabile della reception.10.07-30.09.2009 Hotel *Jacaranda* a Torremolinos (Andalusia) con funzioni di responsabile della reception.Dal 15.10.2009 Albergo *Hermitage* a Firenze con funzioni di responsabile della reception.**LINGUE STRANIERE**

Inglese (ottimo); Spagnolo (ottimo); Francese (buono).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Office, Internet, Outlook (livello alto).

ALTRI DATI DI INTERESSE

Patente B, disponibilità a viaggiare e a trasferirsi.

Pistoia, 20 marzo 2010

Marco Alfieri



6. Escribe la carta de presentación de Marco Alfieri para contestar a la siguiente oferta de trabajo.

Ref. 265-07

Nombre de la empresa: TEMPJOB

Cargos vacantes: Jefes de recepción

Nº puestos vacantes: 3

Población: Premià de Mar (Barcelona)

Importante cadena de hotelería en Cataluña e Islas Baleares, precisa incorporar a su plantilla jefes de recepción para ampliar sus instalaciones. Los candidatos tienen que ser capaces de dirigir y motivar a su equipo, tener don de gentes, ser responsables y trabajadores, acostumbrados al trato con el cliente.

Requisitos mínimos:

- título de Turismo.
- nivel alto de inglés (se valorará otro idioma).
- experiencia de 1 a 2 años en puesto parecido.
- imprescindible residente en provincia puesto vacante.

Tipo de contrato: 8mETT + plantilla

Jornada laboral: en principio, media jornada; posibilidad de contrato indefinido con jornada completa (horario seguido).

Sueldo: 1200 € bruto/mes

Interesados deben enviar CV con carta de presentación a: TEMPJOB - La Hoguera, 65 - 25002 Barcelona, a la atención del señor Manuel Conde Álvarez.

Publicado en www.trabajos.es el 19.05.2009

.....

.....

.....

.....

.....