

A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI (débutants)

Anne Dulac a 25 ans et elle est à la recherche d'un nouvel emploi. Dans "Le Monde", elle a découvert une annonce intéressante. Elle a téléphoné et a obtenu un rendez-vous au siège de la Maison Agricom afin de parler à quelqu'un du service du personnel.

Bonjour, monsieur.

Bonjour, mademoiselle, en quoi est-ce que je peux vous être utile ?

J'aimerais en savoir plus sur le poste de secrétaire qui fait l'objet de votre annonce parue dans Le Monde d'hier.

Notre maison est une société qui s'occupe essentiellement de machines agricoles. Nous travaillons presque exclusivement avec l'étranger, surtout avec les pays de l'Union Européenne et les Etats-Unis. Les conditions de travail sont vraiment très avantageuses et nous fonctionnons en horaire flexible. Le salaire est encore à discuter, mais nous offrons le 13ème mois de salaire. Le travail en lui-même est assez varié : accueil, téléphone, fax, correspondance. La personne doit être de confiance, doit pouvoir travailler de façon indépendante et absolument maîtriser le traitement de texte.

Le poste m'intéresse énormément, mais quelles sont les qualifications requises ?

Quels diplômes avez-vous ? Avez-vous de l'expérience ?

J'ai un B.T.S. de secrétaire trilingue et j'ai déjà travaillé dans deux sociétés comme secrétaire. Je parle parfaitement l'anglais et relativement bien l'allemand.

Quel âge avez-vous, mademoiselle ? Et quand serez-vous libre ?

J'ai 25 ans et je pourrai commencer très prochainement, dans un mois, car j'ai déjà donné mon préavis où je travaille actuellement.

Bien. Présentez-vous lundi prochain à 10 heures pour un entretien avec le responsable du personnel et n'oubliez pas tous les documents nécessaires : certificats de scolarité, certificats de travail, copies de vos diplômes et curriculum vitae.