Rozmowa kwalifikacyjna po angielsku: pytania i odpowiedzi

Podmień szczegóły na swoje i powiedz każdą odpowiedź na głos. Nagrania zwrotów i próbna rozmowa z AI: **zdaj-angielski.pl/rozmowki/rozmowa-o-prace**

1. **Tell me about yourself.** Proszę opowiedzieć coś o sobie.

   O co pyta: czy umiesz w minutę połączyć swoje doświadczenie z tym stanowiskiem

   > I'm a marketing graduate with two years of experience in customer service. At the moment I work for an online shop, where I answer customer emails and run our social media. I'm looking for a role where I can focus on marketing.
   > Jestem absolwentką marketingu z dwuletnim doświadczeniem w obsłudze klienta. Obecnie pracuję w sklepie internetowym, gdzie odpisuję na maile klientów i prowadzę nasze media społecznościowe. Szukam stanowiska, na którym skupię się na marketingu.

   Unikaj: życiorysu od szkoły podstawowej i spraw prywatnych

2. **Why do you want to work here?** Dlaczego chce Pan / Pani u nas pracować?

   O co pyta: czy coś o firmie wiesz i czy to świadomy wybór

   > I've used your app for a long time and I like how simple it is. I'd like to work for a company that cares about its customers, and I think my experience in customer service would be useful here.
   > Od dawna korzystam z Państwa aplikacji i podoba mi się, jaka jest prosta. Chciałbym pracować w firmie, która dba o klientów, i myślę, że moje doświadczenie w obsłudze klienta by się tu przydało.

   Unikaj: „bo szukam jakiejkolwiek pracy" albo samej pensji

3. **What are your strengths?** Jakie są Pana / Pani mocne strony?

   O co pyta: czy potrafisz poprzeć zaletę konkretnym przykładem

   > I'm very organised. In my last job I planned the schedule for a team of eight people, and we never missed a deadline.
   > Jestem bardzo dobrze zorganizowany. W poprzedniej pracy układałem grafik dla ośmioosobowego zespołu i nigdy nie przekroczyliśmy terminu.

   Unikaj: listy przymiotników bez żadnego przykładu

4. **What's your biggest weakness?** Jaka jest Pana / Pani największa słabość?

   O co pyta: czy znasz siebie i co robisz ze swoimi słabymi stronami

   > I used to find it hard to say no, so I sometimes took on too much work. Now I check my priorities with my manager before I agree to a new task.
   > Kiedyś trudno było mi odmówić, więc czasem brałam na siebie za dużo pracy. Teraz zanim zgodzę się na nowe zadanie, ustalam priorytety z przełożonym.

   Unikaj: „jestem perfekcjonistą" i „nie mam słabych stron"

5. **Tell me about a time you solved a problem.** Proszę opowiedzieć o sytuacji, w której rozwiązał Pan / Pani problem.

   O co pyta: jak działasz: sytuacja, Twoje działanie, wynik

   > Once a customer received the wrong order just before a holiday. I called the courier, arranged a new delivery for the next morning and offered a discount. The customer left a five-star review.
   > Raz klient dostał złe zamówienie tuż przed świętami. Zadzwoniłem do kuriera, umówiłem nową dostawę na następny ranek i zaproponowałem rabat. Klient wystawił ocenę pięciu gwiazdek.

   Unikaj: historii bez wyniku albo takiej, w której wszystko zrobił ktoś inny

6. **Where do you see yourself in five years?** Gdzie widzi się Pan / Pani za pięć lat?

   O co pyta: czy planujesz zostać i rozwijać się w tej branży

   > I'd like to become an expert in digital marketing and maybe lead a small team. I hope I can grow with the company.
   > Chciałabym zostać ekspertką od marketingu internetowego i może pokierować małym zespołem. Mam nadzieję, że będę się rozwijać razem z firmą.

   Unikaj: „na Pana miejscu" i planów zupełnie spoza branży

7. **Why are you leaving your current job?** Dlaczego odchodzi Pan / Pani z obecnej pracy?

   O co pyta: czy odchodzisz do czegoś, a nie tylko uciekasz

   > I've learnt a lot there, but there's no chance to move into marketing. I'm ready for a new challenge.
   > Wiele się tam nauczyłem, ale nie ma szans na przejście do marketingu. Jestem gotowy na nowe wyzwanie.

   Unikaj: narzekania na szefa i kolegów

Jak zbudować odpowiedź z przykładem: sytuacja → działanie → wynik

Sytuacja: *Last December our team had twice as many orders as usual.* · **Działanie:** *I made a plan and shared the tasks.* · **Wynik:** *We sent every order on time.* Trzy zdania, konkret i liczba. Rekruterzy nazywają to metodą STAR.

CZĘŚĆ 2 · PYTANIA 8–13

Rozmowa kwalifikacyjna: pytania i odpowiedzi (cz. 2)

8. Why should we hire you? Dlaczego mielibyśmy zatrudnić właśnie Pana / Panią?

O co pyta: krótkie podsumowanie: co wnosisz na to stanowisko

> I have the experience you're looking for, I learn quickly and I really enjoy working with customers. I'm sure I can start contributing from day one.
> Mam doświadczenie, którego Państwo szukają, szybko się uczę i naprawdę lubię pracę z klientami. Jestem pewna, że od pierwszego dnia wniosę coś do zespołu.

Unikaj: porównywania się z innymi kandydatami

9. How do you work under pressure? Jak radzi sobie Pan / Pani pod presją?

O co pyta: czy masz sposób na stres i dużo zadań naraz

> I stay calm and make a list of what's most urgent. Before Christmas we had three times more orders than usual, and I still answered every email within 24 hours.
> Zachowuję spokój i robię listę najpilniejszych spraw. Przed świętami mieliśmy trzy razy więcej zamówień niż zwykle, a i tak odpowiadałem na każdy mail w ciągu doby.

Unikaj: „w ogóle się nie stresuję"

10. Do you prefer working alone or in a team? Woli Pan / Pani pracować sam(a) czy w zespole?

O co pyta: czy odnajdziesz się w ich sposobie pracy

> I enjoy both. I like working on my own tasks with focus, but I also like sharing ideas with the team and helping others when they need it.
> Lubię jedno i drugie. Dobrze mi się pracuje w skupieniu nad własnymi zadaniami, ale lubię też dzielić się pomysłami z zespołem i pomagać, kiedy ktoś potrzebuje.

Unikaj: skrajności („nie znoszę pracy w grupie")

11. What are your salary expectations? Jakie są Pana / Pani oczekiwania finansowe?

O co pyta: czy mieścisz się w budżecie stanowiska

> Based on my experience and the market rates, I'm looking for between 7,000 and 8,000 złoty gross a month. But I'm open to discussing the whole package.
> Biorąc pod uwagę moje doświadczenie i stawki rynkowe, oczekuję od 7 do 8 tysięcy złotych brutto miesięcznie. Jestem jednak otwarty na rozmowę o całym pakiecie.

Unikaj: „ile Państwo dadzą" (sprawdź stawki przed rozmową)

12. When can you start? Od kiedy może Pan / Pani zacząć?

O co pyta: konkretna data i okres wypowiedzenia

> I have a one-month notice period, so I could start on the first of March.
> Mam miesięczny okres wypowiedzenia, więc mogłabym zacząć pierwszego marca.

Unikaj: „since two weeks" (za dwa tygodnie = in two weeks)

13. Do you have any questions for us? Czy ma Pan / Pani do nas jakieś pytania?

O co pyta: czy naprawdę interesuje Cię ta praca

> Yes, thank you. What would a typical day look like in this role? And what are the next steps in the process?
> Tak, dziękuję. Jak wygląda typowy dzień na tym stanowisku? I jakie są kolejne etapy rekrutacji?

Unikaj: „nie, nie mam pytań"

Twoje pytania na koniec

What would a typical day look like? Jak wygląda typowy dzień?
Who would I be working with? Z kim będę pracować?
How will you measure success in this role? Po czym poznacie, że dobrze mi idzie?
Is there any training for new employees? Czy jest szkolenie dla nowych osób?
What are the next steps in the process? Jakie są kolejne etapy rekrutacji?

Zwroty na trudne chwile

That's a good question. Let me think for a moment. Dobre pytanie, chwilę się zastanowię.
Could you repeat the question, please? Czy może Pan powtórzyć pytanie?
For example, in my last job… Na przykład w poprzedniej pracy…
As a result, … W efekcie…
Thank you for your time. I look forward to hearing from you. Dziękuję za czas. Czekam na wiadomość.

Mów, co zrobiłeś

managed kierowałem **organised** zorganizowałem
improved poprawiłem **introduced** wprowadziłem **trained** szkoliłem
reduced zmniejszyłem **increased** zwiększyłem **solved** rozwiązałem

np. *I trained three new employees.* zamiast *I was responsible for training.*

Błędy Polaków

✗ I have 3 years experience.
✓ I have three years of experience.
✗ I am working here since 2022.
✓ I've been working here since 2022.
✗ I look forward to hear from you.
✓ I look forward to hearing from you.
✗ I am responsible person.
✓ I'm a responsible person.