



WORKS VOCABULARY

DEPARTAMENTO DE INGLES ICEL

PRIMER CICLO

JUNIO - 2020



WORK VOCABULARY

El primer paso para utilizar correctamente el vocabulario de trabajo, es tener uno. Por eso, comenzamos con algunas palabras básicas que debes memorizar para solicitar un empleo.

- ▶ Advertisement: Anuncio/Oferta de trabajo
- ▶ Apply for a job: Solicitar un trabajo
- ▶ Application form: Formulario/Solicitud
- ▶ CV: Currículum Vitae
- ▶ Appointment: Cita (recuerda que debes solicitarla para realizar la entrevista)
- ▶ Interview: Entrevista
- ▶ Accept an offer: Aceptar una oferta
- ▶ Reject an offer: Rechazar una oferta
- ▶ To hire: Contratar

WORK VOCABULARY

Si después de buscar trabajo, lo has encontrado, pero te preocupa cómo expresarte a la hora de preguntar por las condiciones del contrato, aquí tienes algunas pistas de vocabulario útil. Seguro que, antes de acabar la entrevista, te interesa conocer qué tipo de contrato vas a aceptar, y en qué condiciones (voluntario, aprendiz...)

- ▶ Part-time job/worker: Trabajo/trabajador a media jornada
- ▶ Full-time job/worker: Trabajo/trabajador a jornada completa
- ▶ Temporary job: Trabajo temporal
- ▶ Permanent job: Trabajo permanente
- ▶ Shift work: Turno de trabajo
- ▶ Starting date: Primer día de trabajo
- ▶ Notice period: Periodo de antelación
- ▶ Volunteer: Voluntario
- ▶ Trainee: Aprendiz
- ▶ Internship: Prácticas
- ▶ Managing Director: Director General
- ▶ Colleague: Compañero de trabajo
- ▶ Boss: Jefe



WORK VOCABULARY

A man in a dark suit and tie stands on a stack of coins on the left, gesturing with his right hand. A woman in a white blouse and dark trousers stands on a stack of coins on the right, gesturing with her left hand. The background is a dark, textured surface with many more stacks of coins scattered around.

Ahora que ya conoces tus condiciones laborales, es hora de preguntar por el sueldo, las pagas extras etc. ¡Si te interesa, claro! Si es así, sigue leyendo:

- ▶ Salary figure: Sueldo anual
- ▶ Monthly salary: salario o sueldo mensual
- ▶ Wage: Salario (por horas o por semanas)
- ▶ Gross salary: Salario bruto
- ▶ Net salary: Salario neto
- ▶ Minimum wage: Salario mínimo
- ▶ Salary expectations: Expectativas económicas
- ▶ Low salary: Salario bajo
- ▶ Decent salary: Salario digno
- ▶ Bonus: Bonificación
- ▶ Base wage: Salario base
- ▶ Perks: Ventajas (laborales)
- ▶ Holiday Pay: Pagas por vacaciones
- ▶ Salary increase: Aumento salarial

WORK VOCABULARY

Si llevas tiempo trabajando, puede que llegue el momento de dejar tu empleo, sea por el motivo que sea. Si es así, aquí tienes algunos apuntes de vocabulario que te pueden ser útiles:

- ▶ To fire: Despedir
- ▶ To resign: Dimitir
- ▶ To retire: Jubilarse
- ▶ Maternity/Paternity Leave: Baja por maternidad/paternidad
- ▶ Out of work: No tener trabajo/ haber sido despedido
- ▶ Off work: Tener trabajo, pero no ir o bien por enfermedad, día libre, etc.



WORK VOCABULARY

Continuamos con algunas otras palabras que te serán también útiles en tu día a día laboral:

- ▶ Overtime: Horas extra
- ▶ Get promoted: Conseguir un ascenso
- ▶ Day off: Día libre
- ▶ Health insurance: Seguro médico
- ▶ Schedule: Horario
- ▶ Employee: Empleado
- ▶ Employer: Empleador (jefe, el que contrata)
- ▶ Vocational training: Formación Profesional
- ▶ Strike: Huelga
- ▶ Payroll: Nómina
- ▶ Staff: Personal de una empresa
- ▶ Fire drill: Simulacro de incendio
- ▶ Timekeeping: Puntualidad

WORK VOCABULARY - EXAMPLES

- ▶ **Sarah was offered employment in the sales office.**
A Sarah le ofrecieron empleo en la oficina de ventas.
- ▶ **I'm looking for a new job.**
Estoy buscando un nuevo trabajo.
- ▶ **The company provides work for many people.**
La empresa brinda empleo a mucha gente.
- ▶ **Mike is a barrister by profession.**
Mike es abogado de profesión.
- ▶ **Please state your name, address and occupation.**
Por favor indique su nombre, domicilio y ocupación.
- ▶ **Tom was one of 20 applicants for the manager's position.**
Tom era uno de los 20 solicitantes para el puesto de gerente.
- ▶ **Applicants should send a CV and an introductory letter.**
Los solicitantes deberían enviar un curriculum vitae y una carta de presentación.
- ▶ **We have 200 full-time employees at this time.**
En la actualidad tenemos 200 empleados de jornada completa.
- ▶ **I went for a job interview at a software company yesterday.**
Fui a una entrevista laboral en una empresa de software ayer.
- ▶ **Fiona is thinking of applying for the position.**
Fiona está considerando postularse para el puesto.