Una entrevista para un puesto en una empresa

Tu eres jefe de una empresa y necesitas un empleado.

**Parte 1:**

1. Escribe un anuncio para el puesto, incluye la información pertinente (cualificaciones, horario, etc.)
2. Prepara 8 preguntas que le haras a un candidato en una entrvista. No se debe usar solo el presente. Hay que variar los tiempos verbales (presente perfecto, subjuntivo, preterito, imperfect, etc.)

**Parte 2:**

1. Sin mirar los papeles, les voy a distribuir los anuncios a otros estudiantes.
2. Lee el anuncio que recibiste y toma apuntes.
3. Después de 10 minutos, ¡ vamos a empezar!
4. Contest alas preguntas de jefe de la major manera possible.

Sus notas consisterán de la escritura y la entrevista.

¡Hagan su major trabajo!