

BGE NYVK	B2	Rédaction de texte	
Français des Affaires		80 minutes	20 points
Modèle			

***A megoldások piszkozatát erre a feladatlpra írhatja.
A megoldólpra a végleges megoldásokat írja.***

A feladatok megoldásához egy- és kétnyelvű általános szótár használható.

Kérjük, mindkét feladatot oldja meg.

Devoir 1

Ön Péter/Petra Nagy, a Frantimpex (75009 Paris, 78, rue Camille) cég HR felelőse, levélben válaszol egy marketinges pozícióra benyújtott spontán pályázatra (jelölt: Christophe Leblanc 75018 Paris, 15, boulevard Ornano). **Írjon elutasító levelet 100-120 szóban** a jelöltnek, melyben:

- köszöni és kifejezi érdeklődését a jelölt végzettsége és szakmai tapasztalata iránt
- jelenleg nincs a jelölt végzettségének megfelelő állás
- megőrzi az önéletrajzát és ígéretet tesz, hogy megüresedő állás esetén értesítik a jelöltet

Devoir 2

Ön Petra/Péter Nagy, a Société Chida kommunikációs osztályának munkatársa, 3 fős csapatával egy állófogadás szervezésén dolgozik, melyet az igazgatóváltás alkalmából rendeznek.

Feljegyzést ír a cég kommunikációs igazgatójának **120-140 szóban**, melyben:

- tájékoztatja a szervezés jelenlegi állásáról:
- dátum és helyszín meghatározva: fogadás időpontja: 2016. április 20. 13:00; vendégek száma: max.: 150 fő; helye: a cég konferenciaterme (200 személy befogadására alkalmas)
- hideg svédasztalos ebéd lesz, mellyel állandó partnerüket, a Thomass Traiteur céget bízták meg; ára: 870 euró
- meghívókat már kiküldték a 30 érintettnek

BGE NYVK	B2	Rédaction de texte	
Français des Affaires		80 minutes	20 points
Modèle			

SOLUTIONS

Devoir 1

Nagy Petra/Nagy Péter
Frantimpex
75009 Paris
78, rue Camille

Christophe Leblanc
75018 Paris
15, boulevard Ornano

Budapest, le 14 juin 2016

Objet: réponse à une candidature spontanée

Monsieur,

Nous avons étudié avec une particulière attention votre candidature spontanée posée pour un éventuel poste de responsable marketing au sein de notre société.

Or, malgré le réel intérêt présenté par votre formation et parcours professionnels, nous avons le regret de vous informer qu'actuellement nous ne sommes pas en mesure de vous proposer un poste correspondant à vos qualifications.

Cependant, nous nous permettons de conserver votre curriculum vitae afin de pouvoir prendre contact avec vous ultérieurement, si un poste devenait vacant dans notre service marketing.

Nous vous remercions, par ailleurs, de l'intérêt que vous semblez accorder à notre société.

Veillez croire, Monsieur, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Petra/Péter Nagy

Devoir 2

NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRE: Pierre Dupont, Directeur de communication

EXPÉDITEUR: Petra/Péter Nagy - Service communication

DATE: Le 30 mars 2016

OBJET: Réception à l'occasion de la passation de pouvoirs du Directeur actuel à son successeur

Notre équipe de trois personnes a été chargée de l'organisation de la réception d'affaires prévue à l'occasion de la passation de pouvoirs du Directeur actuel à son successeur.

Comme convenu, par la présente je tiens à vous informer sur l'avancement de l'organisation de la réception.

La date de la réception a été fixée pour mercredi, le 20 avril 2016 à 13 heures. Étant donné que le nombre prévu de convives est de 150 personnes au maximum, nous avons choisi comme lieu la salle de conférences de notre siège capable d'accueillir 200 personnes.

Pour la confection du buffet froid, nous avons fait appel au service de la société Thomass Traiteur qui est notre partenaire habituel et dont nous étions toujours satisfaits. Le prix facturé du buffet sera de 870 euros.

Les cartes d'invitation ont déjà été envoyées aux 30 personnes concernées.

Petra/Péter Nagy