

# (JOB) INTERVIEW = RAZGOVOR ZA POSAO

Nakon što ste poslali svoju prijavu za željeno radno mjesto, presretni ste jer ste primili poziv za razgovor. Kako bi razgovor bio što uspješniji, vrijedno je uložiti u njega nešto truda i pripreme. One će s našom pomoći biti lakše jer Vam u ovom poglavlju pružamo sve što je potrebno kako engleski jezik tome ne bi bio prepreka.

## 1. TYPES OF INTERVIEWS = VRSTE RAZGOVORA

- *Traditional interviews* = Klasični razgovori → sadrže općenita pitanja tipa 'Zašto želite raditi u ovom poduzeću?' i 'Koje su vaše prednosti i nedostaci?'
- *Situational interviews* = Situacijski razgovori → kandidat za posao je postavljen u hipotetičku situaciju i nadređeni ocjenjuju kako se snalazi u određenoj situaciji i je li kandidat sposoban riješiti neki problem
- *Behavioral/Behavioural interviews* = Behavioristički razgovori → temelje se na pitanjima koja testiraju dosadašnje ponašanje kandidata za posao, npr. kako je reagirao u određenim situacijama: 'Što mi možete reći o tome kada niste ostvarili očekivane ciljeve/ste izgubili taj posao?'
- *Stress/Intimidation interviews* = Stresni razgovori → poslodavci namjerno pokušavaju provjeriti kako se kandidat ponaša pod stresom; postavljaju mu provokativna ili sarkastična pitanja, ili ga npr. puste da dugo čeka te ocijene njegovu reakciju
- *Screening interviews* = Proučavajući/testni razgovori → razgovor priprema i vodi osoba, osposobljena za psihološko ocjenjivanje kandidata te tako izdvoji neadekvatne kandidate.

## 2. USEFUL VOCABULARY = KORISTAN VOKABULAR

- *accomplishments* = dostignuća *applicable skills* = korisne vještine/znanja
- *applicant* = kandidat
- *application* = prijava
- *application form* = prijavnica
- *apprentice/trainee* = pripravnik
- *apprenticeship* = pripravništvo
- *assessment* = ocjena
- *background check* = provjera podobnosti osobe *cold call* = nedogovoreni razgovor za posao
- *commuter* = zaposlenik, koji se svakodnevno vozi/putuje na posao
- *cover letter* = popratno pismo (koje osoba koja se prijavljuje za posao prilaže uz životopis)
- *Curriculum Vitae (CV)* = životopis/CV
- *declining letter* = Pismo koje šaljemo poslodavcu i s kojim odbijamo ponudu za posao
- *employee* = zaposlenik
- *employer* = poslodavac
- *employment* = zaposlenje
- *employment gaps/breaks* = vrijeme/razdoblje između različitih zaposlenja nekog pojedinca kada je ta osoba nezaposlena
- *flex(i)time* = fleksibilno radno vrijeme *full-time job* = posao s punim radnim vremenom
- *interlocutor* = sugovornik
- *job* = zaposlenje/posao
- *job interview* = razgovor za posao
- *job position* = radno mjesto
- *job seeker* = osoba koja traži posao
- *marital status* = bračno stanje

- *negotiations* = pogađanja/pregovori
  - *occupation* = zanimanje/profesija
  - *part-time job* = posao s nepunim radnim vremenom/s polovičnim radnim vremenom
  - *performance* = radni učinak/izvršenje
  - *persuasive* = uvjerljiv
  - *probation* = probni rok
  - *profession* = profesija/zanimanje
  - *qualification* = kvalifikacija
  - *reference* = preporuka/referenca
  - *regular job* = stalan posao
  - *rejection* = odbijanje
  - *responsibilities* = odgovornosti
  - *resume* = sažetak o karijeri i dostignućima neke osobe/rezime
  - *salary (for professional workers or for people working in an office/every month)* = plaća (svaki mjesec)
  - *selection* = izbor
  - *skilled worker* = kvalificirani djelatnik
  - *strengths* = prednosti
- 
- *communication skills* = komunikacijske sposobnosti
  - *competent* = sposoban/kompetentan
  - *creativity* = kreativnost
  - *determination* = odlučnost
  - *diplomatic* = diplomatski
  - *efficiency* = učinkovitost
  - *experiences* = iskustva
  - *flexibility* = prilagodljivost/fleksibilnost
  - *genuine* = nepokvaren/iskren
  - *honest* = pošten
  - *innovative* = inovativan
  - *mature* = zreo
  - *motivated* = motiviran
  - *practiced* = iskusan/spretn
  - *prepared* = spreman
  - *reliable* = pouzdan
  - *resourceful* = snalažljiv/domišljat
  - *self-confidence* = samopouzdanje
  - *self-disciplined* = samodiscipliniran
  - *self-sufficient* = samostalan/neovisan
  - *sincere* = iskren
  - *trustworthy* = dostojan povjerenja
  - *versatile* = svestran
- 
- *to accomplish* = doseći
  - *to advertise* = objaviti
  - *to apply for a job* = prijaviti se na neko radno mjesto
  - *to assess* = ocijeniti
  - *to be unemployed/to be out of work/to be on the dole (British English)* = biti nezaposlen/bez posla
  - *to employ* = zaposliti
  - *to excel (in)* = odlikovati se u
  - *to fire/sack (British English)/dismiss somebody/to give somebody notice* = otpustiti koga

- *to get a raise (American English)/rise (British English)* = dobiti povišicu
- *to handle* = upravljati
- *to negotiate* = pogađati se, pregovarati
- *to quit/to resign/to hand in one's notice* = dati ostavku/otkaz
- *to recruit* = zapošljavati/novačiti (nove zaposlenike)/regrutirati
- *to reemploy* = ponovno zaposliti
- *to reject* = odbiti
- *to run a firm/business* = voditi poduzeće/posao/upravljati
- *to select* = izabrati
- *to work in shifts* = raditi u smjenama
- *to work overtime* = raditi prekovremeno
- *trade* = zanimanje/struka/zanat
- *training* = izobrazba/obuka
- *unemployment* = nezaposelnost
- *unemployment benefit/dole money (British English)* = (socijalna) pomoć za nezaposlene
- *vacancy* = slobodno radno mjesto
- *wage cut* = smanjenje plaće
- *wage group* = platežni razred
- *wage/wages (for work or services/every week)* = plaća (svaki tjedan)
- *weaknesses* = nedostaci/slabosti
- *worker* = radnik

### 3. **USEFUL PHRASES = KORISNE FRAZE**

#### 3.1. **STARTING A JOB INTERVIEW = ZAPOČINJANJE RAZGOVORA**

##### 3.1.1. **Welcoming a candidate/the interviewer = Pozdravljanje kandidata/osobe koja ispituje**

- *Hello, it's nice to welcome you here. Feel free to ask any questions you may have.* = Srdačno vas pozdravljam. Ukoliko imate/budete imali bilo kakvih pitanja, rado ću vam odgovoriti.
- *Hello, Mr Brown. I hope you'll enjoy this interview.* = Dobar dan, gospodine Brown. Nadam se da će vam današnji razgovor biti ugodan.
- *Hello, Mr Brown. Today we'll start by ... Then we'll continue with ... Towards the end, I'll be happy to answer any questions or discuss the points in more detail.* = Dobar dan, gospodine Brown. Započet ćemo s/sa ... Zatim ćemo nastaviti s/sa ... Na kraju ću vam rado odgovoriti na sva vaša pitanja ili detaljnije objasniti točke razgovora.
- *I'm sorry, I didn't quite catch your name ...* = Oprostite, ali nisam čuo vaše ime...

##### 3.1.2. **Candidate = Kandidat**

- *Hello, I'm Martin Brown. Thank you for your welcome.* = Dobar dan. Ja sam Martin Brown. Hvala vam na vašoj dobrodošlici.
- *Hello. It's nice to meet you/I'm pleased to meet you.* = Dobar dan. Drago mi je da smo se upoznali.

## 3.2.DURING AN INTERVIEW = TIJEKOM RAZGOVORA

### 3.2.1. Giving some information about the job position/company = Predstavljanje radnog mjesta/poduzeća

- *Let me fill you in on all the details of this position.* = Da vas upoznam sa svim pojedinostima o ovom radnom mjestu.
- *I'd be happy to tell you something about our company.* = Rado ću vam ukratko predstaviti naše poduzeće.
- *I'd like to present a few facts about the job position.* = Želio bih vam predstaviti nekoliko činjenica o ovom radnom mjestu.

### 3.2.2. Questions and possible answers = Pitanja i mogući odgovori

- **Question:** *So, Mr Brown, why did you apply for the job?* = Dakle, gospodine Brown, zašto ste se prijavili na ovo radno mesto?

**Answer 1:** *Well, I've always wanted to work in this company/sector/to work because ... and I feel I have the right profile and experiences for the position.* = Pa, oduvijek sam želio raditi u ovom poduzeću/u tom sektoru/raditi kao... i mislim da imam pravi profil i potrebna iskustva za ovo radno mjesto (+ **dodate neki detalj o tom poduzeću da biste pokazali svoj interes i znanje o određenom poduzeću**).

**Answer 2:** *Because I sincerely believe I have the best profile for the job.* = Zato jer sam uvjeren da imam najbolji profil za ovo radno mjesto.

**Answer 3:** *Because I would really like to have the opportunity to use/develop my skills (and experience).* = Zato što bih volio dobiti priliku iskoristiti/razviti svoje sposobnosti (i iskustva).

- **Question:** *What type of position are you looking for?* = Koje/-i radno mjesto/položaj vas zanima?

**Answer 1:** *I would like any position for which I am qualified.* = Želio bih bilo kakav posao za koji sam kvalificiran.

**Answer 2:** *I'm looking for a position in which I can utilize my experience/skills/knowledge.* = Želim posao na kojem ću moći iskoristiti svoje iskustvo i spretnosti/znanje.

- **Question:** *Tell me a bit about your experience. / What experience do you have? /Could you outline your experience in ...?* = Recite mi nešto o vašem iskustvu. / Kakvo je vaše dosadašnje iskustvo?

**Answer 1:** *My background is in administration/finances/... In my previous job I was responsible for/was in charge of/was working as...* = Imam iskustva u administraciji/financijama/... Na mom prijašnjem radnom mjestu bio sam odgovoran za/ vodio sam / radio sam kao...

**Answer 2:** *I'm keen to work in a large company which will allow me to develop my skills and take on new responsibilities.* = Jako bih volio raditi u velikom poduzeću/organizaciji koje će mi pomoći pri razvijanju mojih sposobnosti i preuzimanju novih odgovornosti.

- **Question:** *This job involves frequently working under pressure. How would you cope with that?* = Ovo radno mesto često podrazumijeva i rad pod pritiskom. Kako bi se s tim nosili?

**Answer:** *My experiences have proved that I actually work even better under pressure. However, I always believe in proper planning and time management to get the work done efficiently.* = Moja iskustva su pokazala da zapravo mogu još i bolje raditi kada sam pod pritiskom. Ipak, smatram da odgovarajuće i učinkovito planiranje te organizacija vremena najbolje utječu na efektivno obavljanje posla.

- **Question:** *What do you consider to be your greatest strength?* = Koja je vaša najveća prednost/pozitivna karakteristika? → **Pri ovom pitanju ne budite skromni i uvijek navedite primjer.**

**Answer:** *(As I mentioned earlier) I work well under pressure. Whenever there is a deadline or problems with the customer's requests I can stay focused and organize my schedule well. I remember the time when an important client insisted on changing the whole project minutes before launching the product. I succeeded in convincing the client that we did not have to change the project and even offered him another idea for our next project which he accepted.*

= (Kao što sam već ranije spomenuo) dobro funkcioniram pod pritiskom. Kad god imamo rok ili probleme s upitima klijenata, mogu ostati usredotočen i dobro organizirati svoj raspored. Sjećam se da je jedan naš važan klijent inzistirao na promjeni cijelog projekta malo prije lansiranja proizvoda. Uspio sam uvjeriti klijenta da nije potrebno mijenjati projekt te sam mu također ponudio i ideju za sljedeći zajednički projekt koju je klijent prihvatio.

- **Question:** *How do you handle failure?* = Kako podnosite neuspjehe/se nosite s neuspjesima?

**Answer:** *Well, I usually give myself a short time to feel sad, but not too much and I always try to analyze why something went wrong. Thus I can prevent the mistake from happening again.*  
= Pa obično si dam malo vremena da se osjećam loše, ali ne predugo i uvijek se trudim analizirati zašto je nešto pošlo po zlu. Na taj način mogu spriječiti da se to desi opet.

- **Question:** *What do you consider to be your greatest weakness?* = Koji je vaš najveći nedostatak/mana? → **Pri ovakvom pitanju je potrebno spomenuti neki vaš nedostatak koji zapravo može biti i pozitivan. Dobro je dodati kako biste taj nedostatak mogli ispraviti.**

**Answer:** *I'm a very dedicated person and I expect the same kind of dedication from other people. It happens that not everybody is as dedicated as me thus my expectations are sometimes too high. However, I'm aware of this problem and before I say something to my co-worker I try to find out if he/she has any problems.*

= Vrlo sam predana osoba i isto očekujem od drugih ljudi. Ponekad se ipak dogodi da nisu svi jednako predani poslu pa su moja očekovanja previsoka. Ipak, svjestan sam ovog problema pa prije nego li što kažem svom suradniku, uvijek prije pokušam saznati ima li kakvih problema.

- **Question:** *When can you start?* = Kada možete početi?

**Answer 1:** *As soon as you would like me to begin.* = Onda kada budete željeli da počnem.

**Answer 2:** *Immediately.* = Odmah.

### 3.2.2.1. Other common interview questions = Ostala česta pitanja na razgovorima

- *Can you describe your ideal work environment?* = Možete li opisati kakvo bi po vašem mišljenju bilo najbolje radno okruženje?
- *Why did you leave your previous job? / Why do you want to leave your present job?* = Zašto ste napustili prijašnje radno mjesto? / Zašto želite napustiti sadašnje radno mjesto?
- *How would you handle ... (ex. last-minute problems with the account ...)?* = Kako bi riješili/postupili s/sa... (npr. problemima s računom koji bi se pojavili u zadnji čas...)?
- *What did you like or dislike concerning your previous job?* = Što vam se sviđelo, a što ne na vašem prijašnjem radnom mjestu?
- *What were the biggest accomplishments/problems with your previous job?* = Koja su bila vaša/vaši najveća dostignuća/najveći problemi na vašem prijašnjem poslu?
- *What were your expectations about your previous job and how were they met?* = Kakva su bila vaša očekivanja glede prijašnjeg radnog mjesta i u kolikoj su se mjeri ispunila?
- *Why did you lose the job?* = Zašto ste izgubili radno mjesto?

### 3.2.2.2. Follow-up questions = Daljna pitanja

- *Could you please tell more about .../about it/about this?* = Možete li mi, molim vas, reći više o.../o tome?
- *What exactly did you mean/did you mean by/do you mean by ...?* = Što ste (točno) mislili/ste mislili s/sa/mislite s/sa..?
- *Could you enlarge on that, please?* = Možete li mi, molim vas, to opširnije objasniti?
- *Could you please give an example/examples/example(s) of ...?* = Možete li mi, molim vas, dati/navesti primjer/primjere...
- *I'm sorry, I didn't (quite) understand what you said.* = Žao mi je, ali nisam najbolje razumio što ste rekli.
- *Would you mind repeating what you've (just) said?* = Možete li, molim, ponoviti to što ste (upravo) rekli?

## 3.3. OTHER USEFUL PHRASES = OSTALE KORISNE FRAZE

**3.3.1. Experiences and knowledge = Iskustva i znanje** *This is a position for which I believe I'm ideally suited.* = Za ovo radno mjesto sam, po mom mišljenju, idealan kandidat.

- *I have already acquired some experiences in (administration) ...* = Već sam stekao/ste stekla neka iskustva na području (administracije)...
- *I gained wide experiences in/ working in ... /working as ...* = Stekao sam mnogo iskustva na području... /kad sam radio... / kad sam radio kao...
- *I am specialized in (investments) ...* = Specijalizirao sam se u/za (investicije)...
- *For the past \_\_\_\_\_ years I have been working/employed as a ...* = U posljednjih \_\_\_\_\_ godina radio sam kao/ bio sam zaposlen kao...
- *I speak fluent English/.../I am fluent in English/...* = Tečno govorim engleski/...
- *I am eager to undertake new responsibilities (in a challenging position/international environment/...)* = Rado bih preuzeo nove odgovornosti (na zahtjevnom radnom mjestu/u međunarodnom okruženju/...)
- *I am keen to broaden my knowledge in the field of (telecommunication) ...* = Volio bih raširiti svoje znanje na području (telekomunikacija)...

### 3.3.2. Cover letter = Popratno pismo

- *I see from your advertisement in the .... that you have a vacancy for a (secretary).* = Iz vašega oglasa u... sam saznala da imate slobodno radno mjesto...(tajnice).
- *As advertised in... (newspapers)/on (website) ...* = Kao što ste objavili u (novinama)/na (internet-stranici)...
- *I enclose a copy of my Curriculum Vitae (CV) which will give you more complete details of my career to date.* = Prilažem svoj životopis s detaljnijim podacima o svojim dosadašnjim poslovima/karijeri.
- *I would (greatly) appreciate the opportunity of an interview* = Jako bi me veselilo ako bih dobio priliku za razgovor.
- *I am available for an interview at your convenience/at any time.* = Za razgovor sam na raspolaganju kad god vam odgovara/bilo kada..
- *The names of the/three ...four ... references are given below.* = Imena ljudi/troje, četvero... ljudi, koji me mogu preporučiti su navedena na dnu/dolje.
- *I look forward to hearing from you.* = Radujem se vašem odgovoru.

## 4. TENSES = GLAGOLSKA VREMENA

- **Present Simple**

Ovo vrijeme koristite kad predstavljate vaše dnevne poslovne odgovornosti i kad govorite o svom trenutnom radnom mjestu:

*I work in the administration and I'm responsible for organizing meetings.* = Radim u administraciji i odgovoran sam za organizaciju sastanaka.

- **Past Simple**

Ovo vrijeme koristite kad predstavljate vaše dnevne poslovne odgovornosti na prijašnjem radnom mjestu, odnosno kad govorite o prošlim zaposlenjima:

*I developed the ABM computer program.* = Razvio sam ABM računalni program.

- **Present Continuous**

Koristite ga kad predstavljate trenutne projekte koji se događaju tj. razvijaju u ovom trenutku:

*Currently, we're developing the ABM computer program.* = Trenutno razvijamo ABM računalni program.

- **Present Perfect**

Koristite ga kad govorite o iskustima, dostignućima, projektima, poslovima/... koje ste dosegli/dobili do ovog trenutka:

*I've developed three computer programs.* = Do sada sam razvio tri računalna programa.

- **Future Simple**

Ovo vrijeme koristite kad govorite o svojim budućim planovima/projektima, ali samo onda kada vas o tome pitaju: *I will do my best to develop a new computer program.* = *Dati ću sve od sebe kako bih razvio novi računalni program.*