



NATALIA NAWROCKA

DOWIEDZ SIĘ JAK,
PRZYGOTOWAĆ SIĘ
DO **ROZMOWY**
KWALIFIKACYJNEJ
W **JĘZYKU ANGIELSKIM**

i pokazać, że to właśnie Ty
jesteś idealnym kandydatem
na Twoją wymarzoną rolę!



WITAJ,

Rozmowa kwalifikacyjna w języku angielskim to duże wyzwanie. Nawet jeśli na co dzień dobrze posługujesz się angielskim, stres i specyfika rozmowy mogą utrudnić płynną komunikację. Właściwe przygotowanie może jednak znacząco zwiększyć Twoje szanse na sukces. Dlatego jest to takie ważne byś przygotował/a odpowiedzi wcześniej, a nawet sprawdziła je ze specjalistą.

W tym poradniku znajdziesz praktyczne wskazówki dotyczące typowych pytań, odpowiedzi oraz zwrotów, które pomogą Ci zaprezentować się pewnie i profesjonalnie. Dowiesz się, jak unikać najczęstszych błędów oraz jak skutecznie przygotować się do rozmowy, nawet jeśli nie czujesz się jeszcze w pełni swobodnie w języku angielskim. Niezależnie od tego, czy aplikujesz na stanowisko w międzynarodowej korporacji, czy ubiegasz się o pracę za

granicą – ten poradnik pomoże Ci zrobić dobre wrażenie i zwiększyć Twoje szanse na wymarzoną pracę!

Przydatne zwroty do rozmowy kwalifikacyjnej po angielsku

1. Przedstawienie się i rozpoczęcie rozmowy

- *Good morning/afternoon. Thank you for having me.* – Dzień dobry. Dziękuję za zaproszenie.
- *It's a pleasure to meet you.* – Miło mi Pana/Panią poznać.
- *I appreciate this opportunity to discuss my application.* – Doceniam tę możliwość omówienia mojej kandydatury.

2. Mówienie o sobie

- *My name is [Name], and I have [X] years of experience in [industry/field].* – Mam na imię [Imię] i mam [X] lat doświadczenia w [branży/dziedzinie].
- *I graduated from [University] with a degree in [Field].* – Ukończyłem/ukończyłam [uczelnia] na kierunku [kierunek].
- *I am currently working as a [Job Title] at [Company].* – Obecnie pracuję jako [stanowisko] w [firma].

3. Opis doświadczenia i umiejętności

- *In my previous role at [Company], I was responsible for [key responsibilities].* – W mojej poprzedniej pracy w [firma] byłem odpowiedzialny za [kluczowe obowiązki].
- *I have strong experience in [skill], which I have developed through [projects/roles].* – Mam duże doświadczenie w [umiejętność], które rozwijałem dzięki [projekty/stanowiska].
- *I am proficient in [languages/tools/software].* – Biegłe posługuję się [języki/narzędzia/oprogramowanie].
- *One of my key strengths is [skill], which allows me to [benefit/result].* – Jedną z moich kluczowych umiejętności jest [umiejętność], co pozwala mi [efekt].

4. Odpowiadanie na pytania rekrutera

- *Could you tell me more about your experience in [field]?* – Czy może Pan/Pani powiedzieć więcej o swoim doświadczeniu w [dziedzinie]?
 - *Certainly. I have been working in [field] for [X] years, and during that time, I have [achievements/responsibilities].* – Oczywiście.

Pracuję w [dziedzinie] od [X] lat i w tym czasie [osiągnięcia/obowiązki].

- *What are your strengths?* – Jakie są Pana/Pani mocne strony?
 - *I am highly skilled in [skill] and have a proven ability to [achievement].* – Jestem bardzo dobry/a w [umiejętność] i mam udokumentowane sukcesy w [osiągnięcie].
- *What is your biggest weakness?* – Jaka jest Pana/Pani największa słabość?
 - *I used to struggle with [weakness], but I have been working on it by [solution].* – Kiedyś miałem/am trudność z [słabość], ale pracuję nad tym poprzez [rozwiązanie].
- *Why do you want to work for our company?* – Dlaczego chce Pan/Pani pracować w naszej firmie?
 - *I admire [Company] for its [values/achievements], and I believe my skills in [area] would be a great fit for your team.* – Podziwiam [firma] za [wartości/osiągnięcia] i uważam, że moje umiejętności w [obszar] będą świetnym uzupełnieniem zespołu.

5. Mówienie o celach zawodowych

- *In the future, I would like to develop my skills in [field] and take on more responsibility.* – W przyszłości chciałbym rozwijać swoje umiejętności w [obszar] i brać na siebie większą odpowiedzialność.
- *My long-term goal is to become [position] and contribute to [company/industry].* – Moim długoterminowym celem jest zostać [stanowisko] i przyczynić się do [firma/branża].

6. Zadawanie pytań rekruterowi

- *Could you tell me more about the team I would be working with?* – Czy może mi Pan/Pani powiedzieć więcej o zespole, z którym będę pracować?
- *What are the next steps in the recruitment process?* – Jakie są kolejne etapy procesu rekrutacji?
- *What do you value most in employees at [Company]?* – Co najbardziej cenią Państwo u pracowników w [firma]?

7. Zakończenie rozmowy

- *Thank you for your time. I really appreciate the opportunity to speak with you today.* – Dziękuję za

poświęcony czas. Naprawdę doceniam możliwość rozmowy.

- *I look forward to hearing from you soon.* – Czekam na Państwa odpowiedź.
- *Have a great day!* – Miłego dnia.

Poniżej dowiesz się jakie są podstawowe pytania, które mogą paść na rozmowie kwalifikacyjnej w języku angielskim.

Tell me about yourself / Powiedz coś o sobie

Odpowiadając na pytanie "**Tell me about yourself**", warto pamiętać, że rekruterzy nie oczekują pełnej historii Twojego życia. Chcą usłyszeć **krótkie, konkretne i profesjonalne podsumowanie Twojego doświadczenia, umiejętności i tego, jak pasujesz do danej roli.**

Na co zwrócić uwagę?

Struktura odpowiedzi (tzw. metoda "Past – Present – Future")

1. **Past (Przeszłość)** – Kim jesteś zawodowo? Jakie masz doświadczenie i jak je zdobyłeś?
2. **Present (Obecnie)** – Czym się zajmujesz i jakie masz kluczowe umiejętności?
3. **Future (Przyszłość)** – Jakie masz cele i dlaczego chcesz pracować w tej firmie?

Dostosuj odpowiedź do stanowiska

- Podkreślaj **te umiejętności i doświadczenia**, które są istotne dla danej roli.
- Unikaj zbyt ogólnych odpowiedzi – skoncentruj się na **konkretnych osiągnięciach**.

Bądź zwięzły

- Odpowiedź powinna trwać **około 1-2 minuty**.
- Nie wchodź w szczegóły każdego stanowiska – możesz to zrobić później, gdy rekruter zapyta o konkretne doświadczenia.

Dodaj „coś ekstra”

- Możesz wspomnieć o **unikalnych cechach**, które wyróżniają Cię jako kandydata.
- Jeśli pasuje do roli, dodaj krótką wzmiankę o **zainteresowaniach** (np. "I enjoy problem-solving, which is why I love working with data analytics").

Przykładowa odpowiedź

◆ Dla specjalisty IT:

"I have a background in software development with over five years of experience in backend development. I started my career at XYZ Company, where I worked on optimizing database performance. Currently, I am a senior developer at ABC Corp, where I specialize in cloud-based solutions and improving system scalability. I'm particularly passionate about automation and AI integration. Now, I am looking for a new challenge in a dynamic environment like yours, where I can contribute my expertise and continue growing."

◆ Dla specjalisty ds. marketingu:

"I have over four years of experience in digital marketing, specializing in social media strategy and content creation. I started my career at XYZ Agency, managing campaigns for international brands. Currently, at ABC Company, I oversee multi-channel marketing efforts, which have increased engagement by 30%. I am passionate about data-driven marketing and always look for ways to optimize performance. I'm excited about this opportunity because I

admire your company's approach to brand storytelling, and I believe my skills would be a great fit."

Czego unikać?

- ✗** Zbyt długiej, chaotycznej odpowiedzi
- ✗** Mówienia tylko o życiu prywatnym
- ✗** Wymieniania doświadczenia bez łączenia go z wartościami dla firmy
- ✗** Powtarzania informacji z CV bez dodania kontekstu

Dobrze przygotowana odpowiedź na **"Tell me about yourself"** może ustawić ton całej rozmowy i sprawić, że rekruter zobaczy w Tobie idealnego kandydata.

Tell me about your strengths/ Powiedz o swoich mocnych stronach

Odpowiadając na pytanie "Tell me about your strengths" (Opowiedz o swoich mocnych stronach), warto pamiętać, że rekruterzy szukają konkretnych przykładów, które pokazują, jak Twoje umiejętności przełożą się na sukces w nowej roli.

Na co zwrócić uwagę?

Wybierz 2-3 mocne strony istotne dla stanowiska

- Unikaj ogólników typu „Jestem pracowity” – podaj mocne strony, które mają **wartość dla firmy**.
- Przykłady mocnych stron:
 - **Umiejętności techniczne** (np. analiza danych, znajomość języków programowania, SEO)
 - **Kompetencje miękkie** (np. komunikacja, umiejętność pracy zespołowej, organizacja)
 - **Cechy charakteru** (np. kreatywność, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres)

Podaj konkretny przykład (Metoda STAR: Situation – Task – Action – Result)

- **Sytuacja:** W jakim kontekście użyłeś tej umiejętności?
- **Zadanie:** Co było Twoim celem?
- **Działanie:** Jak wykorzystałeś swoją mocną stronę?
- **Rezultat:** Jaki był efekt?

Dostosuj odpowiedź do kultury firmy

- Jeśli aplikujesz do **startupów**, podkreśl **elastyczność i kreatywność**.
- Jeśli do **korporacji**, akcentuj **umiejętność pracy w zespole i efektywność**.

Przykładowe odpowiedzi

Dla specjalisty IT (Rozwiązywanie problemów)

"One of my key strengths is problem-solving. In my previous role as a backend developer, we faced an issue where our database queries were slowing down the entire system. I analyzed the queries, optimized indexing, and implemented caching mechanisms, which reduced load times by 40%. This not only improved system performance but also enhanced the user experience."

Dla menedżera projektów (Organizacja i zarządzanie czasem)

"I am highly organized and excel at managing multiple tasks simultaneously. In my last role, I led a team handling five projects with tight deadlines. By implementing a new task management system, I ensured that all deadlines were met and even improved overall efficiency by 20%. My ability to

plan and prioritize effectively helps me stay productive and keep projects on track."

Dla specjalisty ds. marketingu (Kreatywność)

"Creativity is one of my biggest strengths. At my previous company, I introduced a new content strategy focused on interactive storytelling, which increased engagement by 35% within three months. I enjoy thinking outside the box and finding innovative ways to reach the audience."

Czego unikać?

✗ Zbyt ogólnikowych odpowiedzi ("*Jestem pracowity i dobrze pracuję w zespole.*")

✗ Wymieniania zbyt wielu cech – lepiej podać **2-3** kluczowe i dobrze je uzasadnić

✗ Braku przykładów – samo stwierdzenie bez dowodu nie przekona rekrutera

Dobrze przygotowana odpowiedź na **"Tell me about your strengths"** pomoże Ci wyróżnić się na tle innych kandydatów i pokazać, jak możesz wnieść wartość do firmy.



Tell me about your weaknesses/ Powiedz mi o swoich słabościach

Odpowiadając na pytanie "Tell me about your weaknesses" (Opowiedz o swoich słabościach), warto podejść do tematu strategicznie. Rekruterzy nie oczekują, że powiesz coś, co zdyskwalifikuje Cię jako kandydata – chcą zobaczyć, czy jesteś świadomy swoich słabości i potrafisz nad nimi pracować.

Na co zwrócić uwagę?

Wybierz prawdziwą, ale niezbyt szkodliwą słabość

- Unikaj wad, które są **kluczowe dla stanowiska** (np. „Nie radzę sobie z liczbami” – jeśli aplikujesz na analityka finansowego).
- Dobrze sprawdzają się **cechy, nad którymi można pracować**, np.
 - Trudność z delegowaniem zadań
 - Perfekcjonizm
 - Nieśmiałość w wystąpieniach publicznych

- Czasami poświęcanie zbyt wiele czasu na szczegóły

Pokaż, jak nad tym pracujesz

- Najlepiej zastosować metodę "**Weakness – Action – Improvement**":
 - **Weakness (Słabość)** – Opisz swoją słabość.
 - **Action (Działanie)** – Powiedz, co robisz, aby ją poprawić.
 - **Improvement (Postęp)** – Podkreśl, jakie efekty już osiągnąłeś.

Bądź autentyczny, ale nie samokrytyczny

- Nie mów: *"Jestem beznadziejny w zarządzaniu czasem."*
- Powiedz: *"Zdarza mi się poświęcać zbyt dużo czasu na dopracowywanie szczegółów, ale nauczyłem się lepiej priorytetyzować zadania, korzystając z technik zarządzania czasem, takich jak metoda Pomodoro."*

Przykładowe odpowiedzi

◆ Dla osoby pracującej w IT (Perfekcjonizm)

"One of my weaknesses is that I sometimes spend too much time refining details in my code. While striving for perfection is good, I've learned to balance quality with efficiency by setting time limits for specific tasks and focusing on the bigger picture. This has helped me become more productive while maintaining high standards."

◆ Dla menedżera (Delegowanie zadań)

"I used to find it difficult to delegate tasks because I wanted to ensure everything was done perfectly. However, I realized that trusting my team and providing clear instructions leads to better efficiency. Now, I focus on empowering my team and distributing responsibilities effectively."

◆ Dla specjalisty ds. marketingu (Wystąpienia publiczne)

"I used to feel uncomfortable speaking in front of large audiences. To improve, I took a public speaking course and started practicing presentations in smaller settings. Over time, I've gained more confidence, and now I even enjoy leading team meetings and presenting ideas."

Czego unikać?

❌ **Podawania „falszywych słabości”** ("Jestem zbyt pracowity", "Jestem perfekcyjny we wszystkim") – rekruterzy widzą przez takie odpowiedzi.

❌ **Wymieniania kluczowych umiejętności jako słabości** – jeśli aplikujesz na stanowisko lidera, nie mów, że masz problemy z komunikacją.

❌ **Braku rozwiązania** – samo przyznanie się do słabości bez pokazania, jak nad nią pracujesz, może być odebrane negatywnie.

Dobrze przygotowana odpowiedź na **"Tell me about your weaknesses"** pokaże, że jesteś świadomy swoich obszarów do poprawy i potrafisz się rozwijać – co jest kluczowe dla rekruterów. 🚀

Rozmowa kwalifikacyjna w języku angielskim to dla wielu osób duże wyzwanie – ale również ogromna szansa. Kluczem do sukcesu jest solidne przygotowanie, znajomość własnych atutów oraz umiejętność ich zaprezentowania w sposób spójny, konkretny i pewny siebie. Pamiętaj, że każda rozmowa to nie tylko test Twojej wiedzy i języka, ale również okazja, by pokazać, kim jesteś jako kandydatka i człowiek.

Nie bój się popełniać drobnych błędów językowych – znacznie ważniejsze jest to, czy potrafisz nawiązać kontakt, jasno wyrazić swoje myśli i pokazać motywację. Zaufaj sobie, ćwicz, korzystaj z tego poradnika i... uwierz, że jesteś idealnym kandydatem na swoją wymarzoną rolę.

Powodzenia! Trzymam za Ciebie kciuki!

ANGIELSKI Z LEKKOŚCIĄ

CHAT WITH NAT



ChatwithNat.pl



kontakt@chatwithnat.pl

*Natalia
Nowoczek*



NOTA O AUTORZE

Mam na imię Natalia i od zawsze fascynował mnie język angielski – nie tylko jako narzędzie komunikacji, ale też jako most łączący ludzi, kultury i możliwości.

Dlaczego możesz mi zaufać?

Muszę przyznać, że angielski zawsze był moim ulubionym przedmiotem i już od najmłodszych lat uczęszczałam na przeróżne kursy (kiedy byłam dzieckiem, angielski nie był jeszcze przedmiotem obowiązkowym). W dorosłym życiu natomiast Ukończyłam studia Dydaktyczne Języka Angielskiego, dzięki którym nie tylko rozwinęłam swoje umiejętności językowe, ale również te związane z metodycznym podejściem do lekcji. W późniejszym okresie

ukończyłam również kurs angielskiego na Poziomie C2 metodą BLS Communication- metodę tą wykorzystuję również na moich zajęciach- polega ona na zadawaniu pytań na najróżniejsze tematy, przez co uczestniczki uczą się w sposób naturalny i z lekkością.

Przez ponad pięć lat mieszkałam w Szkocji, gdzie miałam okazję doświadczyć języka w jego naturalnym, codziennym kontekście oraz usłyszeć najróżniejsze i najdziwniejsze akcenty! Pracowałam w międzynarodowych korporacjach – w działach customer service oraz inwestycji – co dało mi szeroką perspektywę na różne rejestry językowe: od potocznych zwrotów, przez język biznesu, aż po specjalistyczne słownictwo.

Dzisiaj prowadzę konwersacyjne zajęcia pomagając moim Klientom nie tylko rozwijać język, ale też budować pewność siebie. W międzyczasie ukończyłam kurs coacha, co pozwala mi jeszcze lepiej wspierać osoby w przełamywaniu barier i otwieraniu się na komunikację – bez stresu, z większą swobodą i radością.

W pracy stawiam na autentyczny kontakt, indywidualne podejście i wspierającą atmosferę. Kocham to, co robię, bo język to dla mnie coś więcej niż tylko słowa – to sposób na budowanie relacji, rozwój i odkrywanie siebie.

Jeśli szukasz lektorki języka angielskiego, która zrozumie Twoje potrzeby i pomoże Ci zrobić realny krok naprzód – zapraszam do współpracy!

Natalia Nawrocka