

**Niveau: B1**  
Thema: Beruf

Grüß Gott, Frau Frenzel, hier ist Britta Moser von der Firma „Meier und Söhne“. Sie haben sich ja bei uns als Sekretärin beworben. Wir finden Ihre Unterlagen sehr interessant. Deshalb würden wir Sie gerne näher kennenlernen. Wir möchten Sie zu einem Vorstellungsgespräch einladen. Der Termin ist am nächsten Dienstag, den 25.10., um 11 Uhr vormittags, ich wiederhole: am 25.10. um elf Uhr. Bitte teilen Sie mir doch mit, ob Sie da Zeit haben. Sie können mich heute bis 17 Uhr anrufen oder morgen ab 9 Uhr. Sie erreichen mich unter der Rufnummer: 0472 875426. Wir freuen uns sehr darauf, Sie kennenzulernen.

Auf eine Sache möchte ich noch hinweisen: In der Nähe der Firma gibt es keine Bushaltestelle. Es ist deshalb am besten, wenn Sie mit dem Auto kommen. Wenn Sie kein Auto haben, können Sie mit dem Bus bis zur Haltestelle „Südstadt“ fahren. Von dort ist die Firma noch zwei Kilometer entfernt. Wenn Sie von der Haltestelle zu Fuß gehen möchten, brauchen Sie ungefähr eine halbe Stunde. Sie können aber auch ein Taxi nehmen. Wir bezahlen dann die Fahrtkosten. Vielen Dank und auf Wiederhören.

**Aufgabe 1**

Frau Frenzel hat sich um eine Stelle beworben.	Richtig	Falsch
--	---------	--------

Lösung: richtig

**Aufgabe 2**

Frau Frenzel soll ...	
	a. ... am Dienstag in der Firma anrufen.
	b. ... nie vor 17 Uhr anrufen.
	c. ... morgen nach 9 Uhr anrufen.

Lösung: c ist richtig (anrufen oder morgen ab 9 Uhr)  
a falsch (Dienstag ist das Vorstellungsgespräch), b falsch (bis 17 Uhr kann sie heute anrufen)

**Aufgabe 3**

Die nächste Bushaltestelle ...	
	a. ... ist direkt neben der Firma.
	b. ... ist zwei Kilometer von der Firma entfernt.
	c. ... kann man nicht zu Fuß erreichen.

Lösung: b ist richtig  
a falsch, c falsch (man braucht eine halbe Stunde)