**Opdracht**  
  
Lees de advertentie over werken in Engeland. Schrijf een sollicitatiebrief met de informatie hieronder. Iedere ‘-‘ betekent dat je met een nieuwe alinea moet beginnen.

|  |
| --- |
| **Hotel Assistants required** From May- October. Experience appreciated but not necessary. Working in shifts and in the weekends. Mastery of English, French and German.  Please write to: Mrs Appleby, Chestnut Hotel, 28 Tottenham Street, London W1M 5RN |

- Begin je brief met adressering, datering en aanhef.  
- Schrijf naar aanleiding van hun advertentie (The Guardian, donderdag 22 januari jl.) Vertel naar welke functie je wilt solliciteren.  
- Zeg dat je van plan bent een studie te volgen (te studeren) om in een hotel te kunnen werken; voor je met je opleiding begint, zou je graag van 1 mei tot 31 october in een Engels hotel willen werken om wat ervaring op te doen; bied aan een maand langer te blijven als zij dat willen; geef aan welk werk je bij voorkeur zou willen doen.  
- Zeg dat je spreekvaardigheid Duits en Engels redelijk is; je spreekvaardigheid Frans wordt momenteel verbeterd; leg uit hoe.  
- Vraag beleefd naar inlichtingen: sollicitatiegesprek nodig? loon? Onderdak? Reiskostenvergoeding? ongevallenverzekering?  
- Het is te hopen dat er ook een vacature voor jou is; zeg dat je uitziet naar hun antwoord.  
- Sluit je brief af