

Monsieur, nebo Bonjour,

Je m'appelle Radka Mokořová et je suis votre nouvelle collègue. Je voudrais vous demander quelques informations sur votre entreprise. Pourriez – vous me répondre à ces questions?

Je suis intéressée par le temps de travail.. À quelle heure vous commencez à travailler? Est-ce que vous avez une pause pour le déjeuner ? Est-ce que vous obtenez la compensation pour l'argent de manger ?/ Est-ce que ce temps est payé ?

Et maintenant quelque chose de personnel. Est-ce que vous connaissez le directeur ? Est-il aimable? Est-il exigeant ?

Par avance je vous remercie de me répondre.

A bientôt

Radka Mokořová

---

Chère Radka,

Bienvenue dans notre entreprise! Voici ma réponse à votre courrier. Nos heures de travail sont de 9h00 à 17h00. Nous avons une pause déjeuner de 12h30 à 13h00 et on peut manger au restaurant d'entreprise gratuit. Les repas au restaurant sont magnifiques!

Oui, je connais bien le directeur et il est très aimable et juste. Vous ne devez pas avoir peur.

Si vous avez d'autres questions, n'hésitez pas à me contacter.

Cordialement,

Kristina Sadecka

Bon travail.