

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE

GROUPE 1 CHINOIS

SESSION 2019

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉS	Dictionnaire autorisé	Coefficients
Assurance	Bilingue	1
Banque	Bilingue	1
Communication	Unilingue	1
Management des unités commerciales	Bilingue	1,5
Notariat	Bilingue	1

L'usage de la calculatrice est interdit.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 4 pages, numérotées de 1/4 à 4/4.

招 聘

公证员助理

广东省惠州市阳光公证处要找五位助理。没有工作经验也可以。如果你们符合下面的条件，可以来这里工作。

主要工作：在公证处的管理下，从事公证员助理工作，协助公证员做公证的业务，还有各种民事法律的业务。助理要有下面的能力：

1. 守法、品行良好、做事认真、身心健康；
2. 法律专业，大学本科以上学历；
3. 通过了国家司法考试；
4. 年龄 30 岁以下；
5. 工作能力强，务实创新；
6. 有时候需要外出和加班；
7. 有良好的工作态度，可以和团队合作。

职位月薪：4000-6000 元/月

工作地点：惠州

工作时间：全职（一星期五天）

工作经验：有没有都可以

学历：大学本科

工作地址：惠州市文昌二路 9 号力天中心 4 层

来源：智联招聘网站：<http://jobs.zhaopin.com/CZ713966830J00098108504.htm>

AIDE À LA COMPRÉHENSION

招聘	zhāopìn	recruter, recrutement
公证员	gōngzhèngyuán	notaire
助理	zhùlǐ	assistant
惠州	Huìzhōu	地名
经验	jīngyàn	expérience
符合	fúhé	有
管理	guǎnlǐ	gérer, gestion
从事	cóngshì	做
协助	xiézhù	aider
业务	yèwù	工作
民事	mínshì	affaires civiles
守法	shǒufǎ	respecter la loi
品行	pǐnxíng	comportement
认真	rènzhēn	sérieux
身心健康	shēnxīn jiànkāng	sain de corps et d'esprit
司法	sīfǎ	Administration de la Justice
务实	wùshí	pragmatique
创新	chuàngxīn	innover, innovation
加班	jiābān	多工作
团队	tuánduì	équipe

TRAVAIL À FAIRE

I. COMPRÉHENSION (10 points)

Rédigez un compte-rendu **en français** en 120 mots environ. Indiquez le nombre de mots utilisés.

II. EXPRESSION ECRITE (10 points)

En vous appuyant sur l'annonce, écrivez une lettre de motivation **en chinois** (100 caractères environ) à cette entreprise. Vous vous présentez personnellement, puis, vous expliquez vos différentes expériences dans le monde du travail. Vous terminez votre lettre en demandant un rendez-vous pour un entretien.

BTS TERTIAIRES et NOTARIAT – GROUPE 1		Session 2019
CHINOIS	Code : LVE1 CHI	Page : 4/4