

**Translating Diplomatic Texts**  
**(Cover Letter Tasks)**

*Translation Task 01:*

Rachel Williams

Hiring Manager

Dayjob Ltd

120 Vyse Street

Birmingham

23<sup>rd</sup> April 2012

Dear Ms. Williams,

I was very excited to see your vacancy for a sport's broadcaster, which was advertised yesterday on the [www.dayjob.com](http://www.dayjob.com) website. I am a well-qualified broadcaster who would be an excellent choice for this position. I have an ability to grow with a job, handle responsibility and build positive relationships with work colleagues at all levels. My present employer is very satisfied with my work rate, and I am confident that I can bring the same level of high performance to your company. Beyond that which is already mentioned in my attached resume, I am someone who knows how to set goals and achieve them, and have a proven track record of being able to conceive, develop and execute strategies. I feel certain that my strong communication skills coupled with having a keen eye for detail will be of immediate value to your company.

I very much hope that you will look favorably upon my application by recognizing my enthusiasm, talents in the field of broadcasting and my future potential. I would dearly like to further discuss the scope of this position, with you in person, and would welcome the chance of a meeting.

Thank you in advance for your time and consideration.

Yours sincerely,

T: 0044 121 638 0026

*Teacher's Translation:*

شركة ريتشل ويليامز مدير التوظيف

Dayjob Ltd

120 Vyse Street

بirmingham

23 أبريل 2012

سيدتي ويليامز، تحية

طيبة وبعد،

لقد سررت كثيرا برؤية إعلانكم عن شغور منصب مديع رياضي الذي أعلنتم عنه في موقع [www.dayjob.com](http://www.dayjob.com). أنا مديع متمعن وبإمكاني أن أكون الخيار الأنسب لشغل هذا المنصب، فأنا أستطيع التكيف مع العمل وتحمل المسؤولية وبناء علاقات طيبة مع زملاء العمل من جميع المستويات. إن صاحب العمل الحالي راض تمام الرضا بالعمل الذي أقوم به. وأنا على ثقة بأنني سأحافظ على مستوى الأداء العالي ذاته في شركتكم. وعلاوة على هذا وكما ذكر في ملخص سيرتي الذاتية، فإنني امرؤ يعي كيف يسطر أهدافا وكيف يبلغها؛ شخص يملك سجلا حافلا بثبت تصميم استراتيجيات وتطويرها وتنفيذها. أنا متأكد أن ما أملك من مهارات التواصل القوية وكذا انتباهي الشديد للتفاصيل سيكونان مكسبا فوريا لشركتكم.

أرجو أن ينظر لطربي هذا نظرة إيجابية باعتبار حماسي ومواهبي وما يمكن أن أقدمه مستقبلا في مجال الإذاعة. إن لي رغبة شديدة في مناقشة المزيد عن هذا المنصب شخصيا وأرحب ترحيبا كبيرا بفرصة لقاء معكم.

أشركم مسبقا على وقتكم وتقديركم. مع فائق

الاحترام والتقدير

رقم الهاتف: 00441216380026

### Translation Task 02:

Peter Jones Assistant Manager

Happy Time Daycare

774 Mytown Drive Yourtown, TN 37701

October 1, 2011

Dear Mr. Jones,

I am writing to apply for the Daycare Assistant position that was advertised in our local newspaper, The Yourtown Journal. I have much experience working with young children and think I would be a good addition to your *daycare* facility.

I have been a childcare provider for three years, having cared for children ages 4 through 12. My experience includes short-term and long-term positions. By this, I mean that I have babysat for children for one evening or day, and I even cared for a family of four children for three months during the summer.

I hope that you will consider me for this position. You may contact me by phone at (555) 555-5555 or by email at [jane.smith@myemail.com](mailto:jane.smith@myemail.com).

I look forward to speaking with you to discuss my experience and how I can be a good addition to Happy Time Daycare.

Sincerely,

Jane Smith

*Teacher's Translation:*

إلى السيد مساعد المدير بيتر جونز

مركز الرعاية: هابي تايم داي كار Happy Time Daycare

الشارع: 774 MyTown Drive Yourtown, TN 37701

اليوم: 01 أكتوبر 2011 سيدي

جونز،

أكتب إليكم من أجل الترشح لمنصب مساعد لدى مركز الرعاية داي كار Daycare الذي أعلنتم عن شغوره في الصحيفة دا يورتاون جورنل The Yourtown Journal المحلية. إنني أملك خبرة كبيرة في العمل مع الأطفال الصغار وأعتقد أنني سأضيف إضافة قيمة لمركز Daycare.

لقد عملت مقدم رعاية للأطفال مدة ثلاث سنوات وكنت أرى الأطفال التي تتراوح أعمارهم بين سن الرابعة حتى الثانية عشر. وقد شغلت مناصب قصيرة المدى وطويلة المدى. أما القصيرة فأعني بها أنني قد رعت أطفالاً مدة أمسية أو يوم واحد، وأما الطويلة فأعني بها أنني رعت أربعة أطفالاً من عائلة مدة ثلاثة أشهر خلال فصل الصيف.

أرجو أن تقبلوني في هذا المنصب. بإمكانكم أن تتواصلوا معي عبر الهاتف على: (555) -555-5555 أو عبر الإيميل على:

[jane.smith@myemail.com](mailto:jane.smith@myemail.com).

أطلع إلى لقاءكم من أجل مناقشة خبرتي وكيف يمكنني أن أقدم إضافة قيمة لمركز Happy Time Daycare. تحياتي واحترامي،

جاين سميث