The Workplace

X Y D U I X R E I C N E C I L E S U A P
F P K V T R A V A I L L E R F A N M G E
N M Z D Y E T I M I L E T A D M N B C N
M D B O G B S L X G L ' É Q U I P E O R
E R E M R O F L R O U K A N P K Q I U T
N D R E L U T S O P V B T J B W N R U B
N R N Z E L B A S N O P S E R U I Q B D
O N I N T E R V I E W E R L É O P E E I
R O R U E Y O L P M E ' L R V S R D R R
T I P D A Q É P Y C T B J U L I E É I U
A T J R L V W Y A B A E O C A U S P A E
P O F Q B W D Y O D R M J R O Q T A L T
B M A J T V R V G L O Y O O M T A R A A
C O L L È G U E N R P H M W R D T T S N
A R E L E D G S P P ' M P H F P I E E I
Q P U O O O O S F L K V E X M H O M Q D
I Y I L Y C B U R E A U I ' I J N E L R
R E R E H C U A B M E J H Z L K S N C O
O J F E T N A M I R P M I ' L Z U T P '
G L V A C A N C E S B P X M V Y N B F L

BOSS
BREAK
TO HIRE
MEETING
TO TRAIN
COMPUTER
EMPLOYEE
COWORKER
TO PROMOTE
WAGE
OFFICE
TO WORK
PRINTER
TO APPLY
EMPLOYER
VACATION
BENEFITS
DEPARTMENT
TEAM
PROJECT
TO FIRE
MANAGER
ID BADGE
SCHEDULE
DEADLINE
PROMOTION
TO INTERVIEW

Solution


X Y D U I X R E I C N E C I L E S U A P
F P K V T R A V A I L L E R F A N M G E
N M Z D Y E T I M I L E T A D M N B C N
M D B O G B S L X G L ' É Q U I P E O R
E R E M R O F L R O U K A N P K Q I U T
N D R E L U T S O P V B T J B W N R U B
N R N Z E L B A S N O P S E R U I Q B D
O N I N T E R V I E W E R L É O P È E I
R O R U E Y O L P M E ' L R V S R D R R
T I P D A Q É P Y C T B J U L I E É I U
A T J R L V W Y A B A E O C A U S P A E
P O F Q B W D Y O D R M J R O Q T A L T
B M A J T V R V G L O Y O O M T A R A A
C O L L È G U E N R P H M W R D T T S N
A R E L E D G S P P ' M P H F P I E E I
Q P U O O O O S F L K V E X M H O M Q D
I Y I L Y C B U R E A U I ' I J N E L R
R E R E H C U A B M E J H Z L K S N C O
O J F E T N A M I R P M I ' L Z U T P '
G L V A C A N C E S B P X M V Y N B F L