+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

B1 JOB INTERVIEWS ≈ 27 MIN

Common Interview Questions — *sicher antworten*

Du kennst die fünf Kernfragen — jetzt trainierst du klare Antworten, passende Zeitformen und typische Stolperfallen aus deutschen Interviews.

> Antworte **direkt**, nenne ein konkretes Beispiel und schließe mit dem **Bezug zur Stelle**.

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU 1 · SORTIEREN ○ 2 · ERGÄNZEN ○ 3 · KORRIGIEREN ○ 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH DER WIRKUNG · CA. 4 MIN ●○○

Ordne jede englische Aussage einer Spalte zu. Klingt sie **direkt und konkret** oder **abgeschwächt und vage**? Achte auf Zahlen, Beispiele und Wörter wie maybe oder possibly.

- coordinate three supplier accounts
- reasonably good at organising
- reduced invoice errors by 15%
- maybe fairly reliable
- have managed two client projects
- kind of okay with deadlines
- planning matches this role
- somewhat decent under pressure
- five-year goal: lead this team
- I could possibly help

DIREKT UND KONKRET	ABGESCHWÄCHT UND VAGE

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DIE INTERVIEW-SÄTZE · CA. 6 MIN ●●○

Ergänze jede Lücke mit dem passenden englischen Wort oder der passenden Verbform. Nutze die Antwortformel, vermeide falsche Freunde und prüfe den Zeitbezug.

01 I report directly to my _____, the regional sales manager.
02 _____, I supervise the customer support desk in Cologne.
03 On Monday, I _____ the approved contract from our legal team.
04 In my current role, I _____ in purchasing and coordinate vendor checks.
05 I _____ three onboarding projects since joining the company.
06 In 2022, I _____ a six-month assignment in Dublin.
07 Why _____ you want to join our HR team?
08 _____ you have experience with international clients?

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ○ | 2 · ERGÄNZEN ○ | 3 · KORRIGIEREN ○ | 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN ●●○

In jedem englischen Satz steckt genau ein typischer Fehler. Korrigiere den falschen Freund, die Frageform, die Zeitform oder die unnötige Abschwächung und schreibe den ganzen Satz neu.

01 My chef approves all recruitment budgets.

02 Actual, I manage the service desk in Bonn.

03 Last Friday, I became the final contract from the legal team.

04 Why you want to work in our procurement team?

05 I work with international customers since 2022.

06 I am maybe good at resolving supplier complaints.

BAUSTEIN 4 · BAUE DEINE INTERVIEW-ANTWORTEN · CA. 8 MIN ●●●

Schreibe auf Englisch. Beginne direkt, füge ein konkretes Beispiel hinzu und stelle, wo passend, den Bezug zur Stelle her.

01 Dein beruflicher Einstieg: Schreibe drei Sätze über deine aktuelle Rolle, relevante Erfahrung und den Bezug zur Stelle.

02 Deine Stärke: Nenne sie direkt, belege sie mit einem abgeschlossenen Beispiel und erkläre ihren Nutzen für die Stelle.

03 Deine Schwäche: Nenne eine echte Schwäche und den konkreten Schritt, mit dem du sie steuerst.

04 Deine Motivation und dein Ziel: Verbinde einen konkreten Fakt über die Stelle mit deiner Erfahrung und ergänze ein realistisches Fünf-Jahres-Ziel.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- [ ] Ich antworte direkt, nenne ein konkretes Beispiel und stelle den Bezug zur Stelle her.
- [ ] Ich nutze das Present Simple für meine aktuelle Rolle, das Present Perfect für relevante Erfahrung bis heute und das Past Simple für abgeschlossene Stationen.
- [ ] Ich vermeide die falschen Freunde chef, actual und become, wenn ich Chef, aktuell oder bekommen meine.
- [ ] Ich setze do vor das Subjekt in Fragen im Present Simple.

Noch nicht alles angehakt? Geh die fünf Kernfragen noch einmal durch und überarbeite deine Beispiele.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

01 **Direct and specific:** coordinate three supplier accounts
Klare Aussage mit einer konkreten Zahl.

02 **Hedged and vague:** reasonably good at organising
„Reasonably" wirkt unsicher – streiche es.

03 **Direct and specific:** reduced invoice errors by 15%
Eine konkrete Zahl belegt die Leistung.

04 **Hedged and vague:** maybe fairly reliable
Nenne die Stärke direkt, ohne maybe/fairly.

05 **Direct and specific:** have managed two client projects
Present Perfect für bis heute relevante Erfahrung.

06 **Hedged and vague:** kind of okay with deadlines
„Kind of" klingt unsicher – lass es weg.

07 **Direct and specific:** planning matches this role
Direkte Stärke plus Bezug zur Stelle.

08 **Hedged and vague:** somewhat decent under pressure
„Somewhat" schwächt deine Stärke ab.

09 **Direct and specific:** five-year goal: lead this team
Klares, realistisches Ziel mit Firmenbezug.

10 **Hedged and vague:** I could possibly help
Streiche possibly, nenne den Beitrag konkret.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 I report directly to my **boss**, the regional sales manager.
Boss = Chef; chef bedeutet Koch.

02 **Currently**, I supervise the customer support desk in Cologne.
Currently = aktuell; actual bedeutet tatsächlich.

03 On Monday, I **received** the approved contract from our legal team.
Received = bekam; become bedeutet werden.

04 In my current role, I **work** in purchasing and coordinate vendor checks.
Present Simple für die aktuelle Rolle.

05 I **have completed** three onboarding projects since joining the company.
Present Perfect für Erfahrung bis heute.

06 In 2022, I **finished** a six-month assignment in Dublin.
Past Simple mit fester Zeitangabe.

07 Why **do** you want to join our HR team?
Fragen im Present Simple brauchen do.

08 **Do** you have experience with international clients?
Auch hier steht do vor dem Subjekt.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 My **boss** approves all recruitment budgets.
Boss = Chef; chef ist ein Koch.

02 **Currently**, I manage the service desk in Bonn.
Currently = aktuell; actual = tatsächlich.

03 Last Friday, I **received** the final contract from the legal team.
Received = bekam; become = werden.

04 Why **do** you want to work in our procurement team?
Fragen im Present Simple brauchen do.

05 I **have worked** with international customers since 2022.
Present Perfect mit since bis heute.

06 I **am good** at resolving supplier complaints.
Streiche maybe – klare Stärke wirkt kompetent.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Antworten dürfen anders lauten — prüfe nur die direkte Aussage, das konkrete Beispiel und den Bezug zur Stelle.

01 "I **coordinate** supplier orders and **have managed** three international accounts relevant to this role."
Present Simple für die Rolle, Present Perfect für Erfahrung.

02 "My planning skills **cut our reporting time by two hours**, which fits this operations role."
Direkte Stärke, konkret belegt, mit Stellenbezug.

03 "I sometimes overcheck reports, so **I now use a fixed review deadline**."
Echte Schwäche plus konkrete Gegenmaßnahme.

04 "This process-focused role matches my experience, and **I want to lead similar projects here within five years**."
Stellenfakt, Erfahrung und realistisches Ziel verbunden.

NÄCHSTE BAUSTEINE – GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

PASST DAZU
Tell Me About Yourself
englisch-lehrer.com/lessons/tell-me-about-yourself

NÄCHSTER SCHRITT
Describing Work Experience
englisch-lehrer.com/lessons/describing-work-experience

ALLE LEKTIONEN
45+ Gratis-Lektionen
englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER
Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN
Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE
englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT
+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com