

Episode 9 — The Job Interview: Answer, Ask, and Land the Job

Hosts: Maya & Leo · Special guest: Nina (Dilo mejor) · Level A1–A2

Vocabulary

La entrevista (de trabajo)	The (job) interview
El entrevistador / La entrevistadora	The interviewer (m/f)
El currículum	The resume
La experiencia (laboral)	The (work) experience
Tengo experiencia en ventas	I have experience in sales
Tengo cinco años de experiencia	I have five years of experience
He trabajado como camarero	I have worked as a waiter
Estudí administración de empresas	I studied business administration
Los puntos fuertes	The strengths
Mis puntos fuertes son...	My strengths are...
La puntualidad / La responsabilidad	Punctuality / Responsibility
Soy responsable y puntual	I am responsible and punctual
Soy trabajador / trabajadora	I am hardworking (m/f)
Trabajo bien en equipo	I work well in a team
Aprendo rápido	I learn fast
El horario (de trabajo)	The (work) schedule
¿Cuál es el horario de trabajo?	What is the work schedule?
Las tareas (principales)	The (main) tasks
¿Cuáles son las tareas principales?	What are the main tasks?
El puesto	The position
El salario	The salary
¿Cuál es el salario para este puesto?	What is the salary for this position?
La empresa	The company
Me gustaría trabajar en su empresa	I would like to work at your company
El jefe / La jefa	The boss (m/f)
¿Cuándo empezaría?	When would I start? (polite)
¿Hay oportunidades de crecimiento?	Are there growth opportunities?
¿Cuándo sabré algo sobre el puesto?	When will I hear about the position?
Gracias por recibirme	Thank you for having me
Gracias por su tiempo	Thank you for your time
Ha sido un placer	It has been a pleasure
Espero su respuesta	I await your reply
¡Que tenga un buen día!	Have a good day! (formal)
Estoy un poco nervioso / nerviosa	I am a little nervous (m/f)
La carta de presentación	The cover letter
La solicitud de empleo	The job application
El candidato / La candidata	The candidate (m/f)
El puesto vacante	The open position
A tiempo completo / A tiempo parcial	Full-time / Part-time
El sueldo mensual	The monthly salary

Las prestaciones	The benefits
La fecha de inicio	The start date
¿Está disponible para viajar?	Are you available to travel?
Estoy disponible de inmediato	I am available immediately
Quedo a la espera de su respuesta	look forward to your reply (formal)

Core Phrases — say them out loud

Buenos días. Gracias por recibirme. Me llamo Leo. Mucho gusto. ¿Cómo está usted?

Hábleme de usted, por favor. — Me llamo Leo. Soy de una ciudad grande.

Tengo experiencia en ventas. He trabajado como camarero durante tres años.

Estudié administración de empresas. — Muy bien.

Mis puntos fuertes son la puntualidad y la responsabilidad. Soy trabajador.

Trabajo bien en equipo y aprendo rápido.

¿Por qué quiere trabajar aquí? — Me gustaría trabajar en su empresa porque me gusta el servicio al cliente.

¿Cuál es el horario de trabajo? — De nueve de la mañana a seis de la tarde.

¿Cuáles son las tareas principales? ¿Cuándo empezaría? ¿Hay oportunidades de crecimiento?

Gracias por su tiempo. Ha sido un placer. Espero su respuesta. ¡Que tenga un buen día!

No entiendo. ¿Puede repetir, por favor? — ¿Puede hablar más despacio, por favor?

¿Cuándo sabré algo sobre el puesto?

Aquí tiene mi currículum. — Gracias. Siéntese, por favor.

Soy una persona responsable. Me gusta el trabajo en equipo.

¿Tiene referencias? — Sí, aquí tiene mi lista de referencias.

¿Por qué deberíamos contratarle? — Porque aprendo rápido y soy trabajador.

El horario es de nueve a seis, de lunes a viernes.

¿Acepta el puesto? — Sí, acepto. ¿Cuándo empezaría?

Practice Dialogue

Leo: Buenos días. Gracias por recibirme. Me llamo Leo. Mucho gusto.

Maya: Mucho gusto, Leo. ¿Cómo está usted? Siéntese, por favor.

Maya: Hábleme de usted, por favor.

Leo: Tengo experiencia en ventas. He trabajado como camarero durante tres años.

Maya: ¿Cuáles son sus puntos fuertes?

Leo: Mis puntos fuertes son la puntualidad y la responsabilidad. Trabajo bien en equi

Maya: ¿Por qué quiere trabajar aquí?

Leo: Me gustaría trabajar en su empresa porque me gusta el servicio al cliente.

Maya: ¿Tiene alguna pregunta?

Leo: Sí. ¿Cuál es el horario de trabajo? ¿Cuándo empezaría?

Maya: De nueve de la mañana a seis de la tarde. Empezaría el lunes.

Leo: Gracias por su tiempo. Ha sido un placer. Espero su respuesta.

Maya: Igualmente. ¡Buena suerte!

Leo: ¿Hay oportunidades de crecimiento?

Maya: Sí, hay muchas oportunidades. Bienvenido al equipo.

Your Turn — Exercises

1. Write your three-sentence story: Me llamo _____. Tengo experiencia en _____. Estudié _____.
2. Memorize your strengths line: Mis puntos fuertes son _____ y _____. Soy trabajador(a).
3. Answer out loud: ¿Por qué quiere trabajar aquí? — Me gustaría trabajar en su empresa porque _____.
4. Ask the four smart questions out loud: horario, tareas, ¿cuándo empezaría?, crecimiento.
5. Roleplay with a friend: one is the entrevistador, one is the candidate — then switch.
6. Practice the polite close three times: Gracias por su tiempo. Ha sido un placer. Espero su respuesta.
7. Write your full interview in the comments — greeting to goodbye — in Spanish.
8. Record yourself answering Hábleme de usted in under 60 seconds — in Spanish.
9. Learn your salary question: ¿Cuál es el salario para este puesto? Say it three times.
10. Memorize the usted rule: every interview sentence uses usted, never tú.

Interview Cheat Sheet — your must-say sentences

Buenos días. Gracias por recibirme. Me llamo _____. Mucho gusto.

Hábleme de usted. — Me llamo _____. Tengo experiencia en _____.

Mis puntos fuertes son la puntualidad y la responsabilidad.

Soy trabajador(a). Trabajo bien en equipo. Aprendo rápido.

Me gustaría trabajar en su empresa porque _____.

¿Cuál es el horario de trabajo? ¿Cuáles son las tareas principales?

¿Cuándo empezaría? ¿Hay oportunidades de crecimiento?

Gracias por su tiempo. Ha sido un placer. Espero su respuesta.

¡Que tenga un buen día! — Igualmente. ¡Buena suerte!

Rescue: No entiendo. ¿Puede repetir, por favor?

Rescue: ¿Puede hablar más despacio, por favor?

Usted always: ¿Cómo está usted? ¿Tiene alguna pregunta?

Never say: Quiero este trabajo / ¿Cuánto pagan? / Dame el trabajo.

Always say: Me gustaría... / ¿Cuál es el salario para este puesto? / Gracias por su tiempo.

¿Dónde se ve en cinco años? — Me veo creciendo en su empresa.

¿Cuál es su mayor logro? — Mi mayor logro es _____.

¿Cómo maneja la presión? — Trabajo bien bajo presión.

¿Trabaja mejor solo o en equipo? — Trabajo bien en equipo.

¿Por qué dejó su último trabajo? — Busco nuevas oportunidades.

¿Qué sabe de nuestra empresa? — Sé que ____.

La primera impresión: llegue diez minutos antes, sonría, mire a los ojos.

Vístase profesional: la ropa también habla en una entrevista.