

DE

GERMAN LESSON

Basic Conversation 3 · Chapter 5 · Work & Careers

German Basic Conversation 3

Chapter 5 · Work & Careers: Applying for a Job & Interviews

Work & Careers — Bewerbung und Vorstellungsgespräch

Apply for a job, arrange an interview, talk about your experience and skills, discuss hours and salary, and close the conversation politely. The grammar this time covers **reflexive verbs with fixed prepositions** (sich bewerben um, sich interessieren für), the **um ... zu** pattern for "in order to", and how to talk about **how long** you have done something.

Six Short Conversations — Gespräche

Read each one aloud, using the pronunciation line. CAPITALS show the stressed part of a word. Interviews use the formal Sie throughout.

① Applying — Ich möchte mich bewerben

A:

Guten Tag, ich habe Ihre Stellenanzeige gelesen. Ich rufe an, um mich zu bewerben.

GOO-ten TAHK, ikh HAH-buh EE-ruh SHTEL-en-ahn-tsy-guh geh-LAY-zen. ikh ROO-fuh AHN, oom mikh tsoo beh-VAIR-ben

Good day, I read your job advert. I'm calling to apply.

B:

Schön. Schicken Sie uns bitte Ihren Lebenslauf und ein Anschreiben.

SHURN. SHI-ken zee OONS BI-tuh EE-ren LAY-bens-lowf oont ine AHN-shry-ben

Good. Please send us your CV and a cover letter.

A:

② The Invitation — Zum Vorstellungsgespräch

B:

Wir möchten Sie zu einem Vorstellungsgespräch einladen.

veer MURKH-ten zee tsoo INE-em FOR-shtel-oongs-geh-shpraykh INE-lah-den

We'd like to invite you to an interview.

B:

Passt Ihnen Dienstag um zehn Uhr?

PAHST EE-nen DEENS-tahk oom TSAYN OOR
Does Tuesday at ten o'clock suit you?

A:

Ja, das passt mir gut.

yah, dahs PAHST meer GOOT
Yes, that suits me well.

B:

Per E-Mail?

pair EE-mayl

By email?

B:

Ja, bis nächsten Freitag.

yah, bis NEKH-sten FRY-tahk

Yes, by next Friday.

Fragen Sie am Empfang nach Frau Keller.

*FRAH-gen zee ahm emp-FAHNG nakh FROW
KEL-er*

Ask at reception for Ms Keller.

③ About Yourself — Erzählen Sie etwas über sich

B:

Erzählen Sie uns bitte etwas über sich.

*er-TSAY-len zee OONS BI-tuh ET-vahs Ü-ber
ZIKH*

Please tell us something about yourself.

A:

Ich arbeite seit drei Jahren als Techniker bei einer kleinen Firma.

*ikh AR-by-tuh ZITE dry YAH-ren ahls TEKH-
nee-ker by INE-er KLY-nen FIR-mah*

I've been working as a technician at a small company for three years.

B:

Und warum möchten Sie wechseln?

oont vah-ROOM MURKH-ten zee VEKH-seln

And why would you like to change?

A:

Weil ich mehr Verantwortung übernehmen möchte.

*vile ikh MAIR fair-AHNT-vor-toong ü-ber-
NAY-men MURKH-tuh*

Because I'd like to take on more responsibility.

④ Experience and Languages — Erfahrung und Sprachen

B:

Welche Erfahrung haben Sie?

VEL-khuh er-FAH-roong HAH-ben zee

What experience do you have?

A:

Ich habe fünf Jahre im Kundenservice gearbeitet.

*ikh HAH-buh FÜNF YAH-ruh im KOON-den-
ser-vis geh-AR-by-tet*

I worked in customer service for five years.

B:

Welche Sprachen sprechen Sie?

VEL-khuh SHPRAH-khen SHPREKH-en zee

Which languages do you speak?

A:

Englisch und ein bisschen Deutsch.
Ich lerne jeden Tag.

*ENG-lish oont ine BIS-khen DOYTSH, ikh
LAIR-nuh YAY-den TAHK*

English and a little German. I study every day.

⑤ Hours and Start Date — Arbeitszeit und Beginn

B:

Möchten Sie Vollzeit oder Teilzeit arbeiten?

MURKH-ten zee FOL-tsīte OH-der TILE-tsīte AR-by-ten

Would you like to work full-time or part-time?

A:

Vollzeit, bitte.

FOL-tsīte, BI-tuh

Full-time, please.

B:

Wann können Sie anfangen?

vahn KUR-nen zee AHN-fahng-en

When could you start?

A:

Ab dem ersten Januar.

ahp dem AIRS-ten YAHN-oo-ar

From the first of January.

⑥ Your Questions — Haben Sie noch Fragen?

B:

Haben Sie noch Fragen?

HAH-ben zee nokh FRAH-gen

Do you have any more questions?

A:

Ja. Wie sieht ein normaler Arbeitstag aus?

yah. vee ZEET ine nor-MAH-ler AR-bites-tahk OWS

Yes. What does a normal working day look like?

B:

Wir beginnen um acht Uhr. Wir melden uns nächste Woche bei Ihnen.

veer beh-GIN-en oom AKHT OOR. veer MEL-den OONS NEKH-stuh VOKH-uh by EE-nen

We start at eight. We'll get in touch with you next week.

A:

Vielen Dank für das Gespräch.

FEE-len DAHNK für dahs geh-SHPRAYKH

Thank you very much for the conversation.

Key Phrases — Wichtige Sätze

YOU WANT TO...	GERMAN	SAY IT
Apply for a job	Ich möchte mich um die Stelle als Techniker bewerben.	<i>ikh MURKH-tuh mikh oom dee SHTEL-uh ahl's TEKH-nee-ker beh-VAIR-ben</i>

YOU WANT TO...	GERMAN	SAY IT
Say you're interested	Ich interessiere mich für diese Stelle.	<i>ikh in-teh-reh-SEE-ruh mikh für DEE-zuh SHTEL-uh</i>
Say how long you've worked somewhere	Ich arbeite seit drei Jahren bei dieser Firma.	<i>ikh AR-by-tuh zite dry YAH-ren by DEE-zer FIR-mah</i>
Describe earlier experience	Ich habe fünf Jahre im Kundenservice gearbeitet.	<i>ikh HAH-buh FÜNF YAH-ruh im KOON-den-ser-vis geh-AR-by-tet</i>
Describe yourself	Ich bin zuverlässig und arbeite gern im Team.	<i>ikh bin TSOO-fer-leh-sikh oont AR-by-tuh GAIRN im TEEM</i>
Ask about the day-to-day	Wie sieht ein normaler Arbeitstag aus?	<i>vee ZEET ine nor-MAH-ler AR-bites-tahk OWS</i>
Name a start date	Ich kann ab dem ersten Januar anfangen.	<i>ikh kahn ahp dem AIRS-ten YAHN-oo-ar AHN-fahng-en</i>
Ask about pay	Wie hoch ist das Gehalt?	<i>vee HOHKH ist dahs geh-HAHLT</i>
Close the interview	Ich freue mich auf Ihre Antwort. Vielen Dank!	<i>ikh FROY-uh mikh owf EE-ruh AHNT-vort. FEE-len DAHNK</i>

Three verbs — drei Verben

Sich bewerben ("to apply") is reflexive and changes its vowel in du and er (du bewirbst dich, er bewirbt sich). Verdienen is regular. Anfangen is separable and takes an umlaut (du fängst ... an, er fängt ... an), like fahren in Course 1.

WHO	SICH BEWERBEN (TO APPLY)	VERDIENEN (TO EARN)	ANFANGEN (TO START)
ich	ich bewerbe mich <i>ikh beh-VAIR-buh mikh</i>	ich verdiene <i>ikh fair-DEE-nuh</i>	ich fange ... an <i>ikh FAHNG-uh ... ahn</i>
du	du bewirbst dich <i>doo beh-VIRPST dikh</i>	du verdienst <i>doo fair-DEENST</i>	du fängst ... an <i>doo FENGST ... ahn</i>
er / sie / es	er bewirbt sich <i>air beh-VIRPT zikh</i>	er verdient <i>air fair-DEENT</i>	er fängt ... an <i>air FENGST ... ahn</i>

WHO	SICH BEWERBEN (TO APPLY)	VERDIENEN (TO EARN)	ANFANGEN (TO START)
Sie	Sie bewerben sich <i>zee beh-VAIR-ben zikh</i>	Sie verdienen <i>zee fair-DEE-nen</i>	Sie fangen ... an <i>zee FAHNG-en ... ahn</i>

Reflexive Verbs with Prepositions — Reflexive Verben

A **reflexive verb** is used with a pronoun that points back to the subject: *ich bewerbe **mich***. You met one in Chapter 2: *Ich freue mich auf den Urlaub*. The reflexive pronoun is the accusative form, except that it's *sich* for *er, sie, es, Sie* and *sie* (plural).

SUBJECT	REFLEXIVE PRONOUN	EXAMPLE
ich	mich	Ich interessiere mich für Technik.
du	dich	Du bewirbst dich um die Stelle.
er / sie / es	sich	Er meldet sich bei der Firma.
wir	uns	Wir freuen uns auf das Gespräch.
ihr	euch	Ihr bereitet euch gut vor.
sie / Sie	sich	Sie bewerben sich um die Stelle.

Many reflexive verbs are followed by a **fixed preposition**, and the preposition decides the case after it. Learn the whole combination together, like a vocabulary item:

VERB + PREPOSITION	CASE AFTER IT	EXAMPLE
sich bewerben um	accusative	Ich bewerbe mich um die Stelle. (<i>also: sich auf eine Stelle bewerben</i>)
sich interessieren für	accusative	Ich interessiere mich für das Projekt.
sich freuen auf	accusative	Ich freue mich auf das Gespräch. (<i>looking forward to</i>)

VERB + PREPOSITION	CASE AFTER IT	EXAMPLE
sich vorbereiten auf	accusative	Ich bereite mich auf das Gespräch vor.
sich melden bei	dative	Wir melden uns bei Ihnen.
warten auf	accusative	Ich warte auf Ihre Antwort.

Why the Preposition Isn't Logical

These pairs don't follow the *Wo?* and *Wohin?* rule from Chapter 4. *Auf* here isn't about a place at all, so it's simply fixed: *sich freuen auf* (something in the future) always takes the accusative. Treat each verb and its preposition as one unit, as English does with "wait for", "look at", "apply for".

um ... zu — "in order to"

To give the **purpose** of an action, German uses *um ... zu* followed by an infinitive at the end. The comma comes before *um*. It's used when both parts of the sentence have the **same subject**.

GERMAN	ENGLISH
Ich rufe an, um mich zu bewerben.	I'm calling in order to apply.
Ich rufe an, um einen Termin zu vereinbaren.	I'm calling to arrange an appointment.
Er lernt Deutsch, um in Wien zu arbeiten.	He's learning German in order to work in Vienna.
Wir kommen früh, um die Unterlagen abzugeben.	We're coming early to hand in the documents.
Man braucht einen Ausweis, um das Paket abzuholen.	You need an ID to collect the parcel (Chapter 3).

Two Details

1. Separable verbs: the *zu* goes inside the verb, between the prefix and the stem: *abzugeben* (*ab* + *zu* + *geben*), *anzurufen*, *einzuziehen*. **2. um ... zu or weil?** Use *um ... zu* for a goal (to do

something), and *weil* for a reason (*because something is the case*). If the subject changes, use *damit* (which you'll meet later) or *weil* instead.

How Long? — Seit, Perfekt and als

In interviews you talk about how long you've done something, and the tense you choose depends on whether it's still going on.

SITUATION	GERMAN	NOTES
Still going on	Ich arbeite seit drei Jahren bei dieser Firma.	Present tense + <i>seit</i> + dative. English says "have been working".
Finished	Ich habe fünf Jahre im Kundenservice gearbeitet .	Perfekt (Basic Conversation 2, Chapter 9). No <i>seit</i> .
Your role	Ich arbeite als Techniker.	<i>Als</i> + job, with no article .
Your employer	Ich arbeite bei einer kleinen Firma.	<i>Bei</i> + dative.
Studies	Ich habe Informatik studiert .	<i>-ieren</i> verbs have no <i>ge-</i> in the Perfekt.

Careful: *seit* with the Present

German speakers say *Ich wohne seit zwei Jahren hier* ("I have been living here for two years"), not *Ich habe zwei Jahre hier gewohnt*, which would mean you no longer live there. Rule of thumb: **if it's still true, use the present with *seit***.

The Job Search — Die Jobsuche

ENGLISH	GERMAN	SAY IT
CV	der Lebenslauf	<i>LAY-bens-lowf</i>
cover letter	das Anschreiben	<i>AHN-shry-ben</i>

ENGLISH	GERMAN	SAY IT
application documents	die Bewerbungsunterlagen (plural)	<i>beh-VAIR-boongs-oon-ter-lah-gen</i>
reference / certificate	das Zeugnis	<i>TSOYK-nis</i>
skills / knowledge	die Kenntnisse (plural)	<i>KENT-nis-uh</i>
strength / weakness	die Stärke / die Schwäche	<i>SHTAIR-kuh / SHVEKH-uh</i>
colleague	der Kollege / die Kollegin	<i>ko-LAY-guh / ko-LAY-gin</i>
department	die Abteilung	<i>AHP-ty-loong</i>
employment contract	der Arbeitsvertrag	<i>AR-bites-fair-trahk</i>
trial period	die Probezeit	<i>PROH-buh-tsite</i>
full-time / part-time	Vollzeit / Teilzeit	<i>FOL-tsie / TILE-tsie</i>

Vocabulary — Wortschatz

20 key words and phrases from this chapter (job-search words are in the table above).

#	GERMAN	SAY IT	ENGLISH	TYPE	NOTE
1	sich bewerben (um)	<i>beh-VAIR-ben</i>	to apply (for)	verb	<i>du bewirbst dich</i>
2	verdienen	<i>fair-DEE-nen</i>	to earn	verb	<i>Geld verdienen</i>
3	anfangen	<i>AHN-fahng-en</i>	to start, begin	verb	<i>er fängt ... an</i>
4	einladen	<i>INE-lah-den</i>	to invite	verb	<i>er lädt ... ein</i>
5	vereinbaren	<i>fair-INE-bah-ren</i>	to arrange, agree	verb	<i>einen Termin vereinbaren</i>
6	wechseln	<i>VEKH-seln</i>	to change, switch	verb	<i>die Stelle wechseln</i>

#	GERMAN	SAY IT	ENGLISH	TYPE	NOTE
7	die Stelle	<i>SHTEL-uh</i>	job, position	noun	also: die Stellenanzeige = job ad
8	die Bewerbung	<i>beh-VAIR-boong</i>	application	noun	from bewerben
9	das Vorstellungsgespräch	<i>FOR-shtel-oongs-geh-shpraykh</i>	job interview	noun	or: das Bewerbungsgespräch
10	der Lebenslauf	<i>LAY-bens-lowf</i>	CV	noun	"life's course"
11	das Anschreiben	<i>AHN-shry-ben</i>	cover letter	noun	also: das Bewerbungsschreiben
12	die Berufserfahrung	<i>beh-ROOFS-er-fah-roong</i>	work experience	noun	Berufserfahrung haben
13	das Gehalt	<i>geh-HAHLT</i>	salary	noun	brutto / netto
14	die Firma	<i>FIR-mah</i>	company	noun	plural: Firmen
15	die Aufgabe	<i>OWF-gah-buh</i>	task, duty	noun	plural: -n
16	die Verantwortung	<i>fair-AHNT-vor-toong</i>	responsibility	noun	Verantwortung übernehmen
17	zuverlässig	<i>TSOO-fer-leh-sikh</i>	reliable	adj	a typical interview word
18	flexibel	<i>fleh-KSEE-bel</i>	flexible	adj	flexible Arbeitszeiten
19	Vollzeit / Teilzeit	<i>FOL-tsie / TILE-tsie</i>	full-time / part-time	adv	Vollzeit arbeiten

#	GERMAN	SAY IT	ENGLISH	TYPE	NOTE
20	Ich freue mich auf Ihre Antwort.	<i>ikh FROY-uh mikh owf EE- ruh AHNT- vort</i>	I look forward to your reply.	phrase	a polite closing line

Real German Tip — The Application

A German application usually has three parts: a short *Anschreiben* (cover letter), a clear, tabular *Lebenslauf* (CV) with the most recent job first, and copies of your *Zeugnisse* (references and certificates). A photo used to be standard but is not required, and many applicants leave it out. Begin a letter with *Sehr geehrte Damen und Herren* (or the person's name if you know it) and end with *Mit freundlichen Grüßen*.

Real German Tip — Pay and Trial Periods

Salaries are usually given as a gross (*brutto*) annual or monthly figure, before tax and social contributions; *netto* is what you receive. If you're offered a job, you'll often have a *Probezeit* (trial period) at the start, which in Germany is limited to a maximum of six months. In the interview itself, use *Sie*, be on time, and shake hands at the start and the end.

Try It Yourself — Übungen

Say each answer out loud first, then click to check. Watch the verb at the end after *um ... zu*.

1. Say you'd like to apply for the job (*die Stelle*).

▼ Show answer

Ich möchte mich um die Stelle bewerben. (*Mich* is the reflexive pronoun; *bewerben* goes to the end after *möchte*; *um* + accusative.)

2. Say you're interested in the job.

▼ Show answer

Ich interessiere mich für die Stelle. (*Sich interessieren für* + accusative.)

3. Say you have been working as a technician for three years, and you still do.

▼ Show answer

Ich arbeite seit drei Jahren als Techniker. (Present tense + *seit* + dative: *drei Jahren*. No article after *als*.)

4. Say you worked in customer service for five years (and you don't any more).

▼ Show answer

Ich habe fünf Jahre im Kundenservice gearbeitet. (Perfekt: finished.)

5. Say you're calling in order to arrange an appointment.

▼ Show answer

Ich rufe an, um einen Termin zu vereinbaren. (Comma before *um*; infinitive with *zu* at the end.)

6. Say you're looking forward to the interview and can start on the first of March.

▼ Show answer

Ich freue mich auf das Gespräch. Ich kann ab dem ersten März anfangen. (*Freuen auf* + accusative; *ab* + dative.)

Coming Up in Chapter 6

You can now apply for a job and handle an interview. Next: **at work**: meetings, emails and colleagues, including how to write a polite email and talk about tasks and deadlines.