

CHECKLIST DE ENTREVISTA DE TRABAJO

ANTES DE LA ENTREVISTA

Preparar carta de presentación, email y [CV](#), en inglés/alemán sin errores, (intenta que alguien con un nivel alto o nativo de ayude (no te fíes de las webs de traducción)



Destacar tus Skills y "tools" que sabes utilizar (esto será una de las cosas más importantes para la empresa)



[Investigar salarios del puesto](#): no digas cifras exactas, si no rangos (para dar un margen de negociación)



Modo detective:

averiguar con detalle a qué se dedica la empresa, y los productos/servicios que tiene, y sus años de trayectoria



investigar a tu futuro entrevistador o jefe (LinkedIn), eso te dará una posible interacción con él más cercana



investigar en Youtube, si hay videos de "[Why work for us?](#)", estos videos te permiten una visión desde los trabajadores de la empresa



Tener al día los siguientes documentos: [Anmeldung](#), nº [Steuer](#), DNI/pasaporte/Visa, nº c/c.



ANTES DE LA ENTREVISTA

Calcular tiempo en llegar al lugar de la entrevista (llegar con anterioridad)

Cargador del móvil, copias de documentos que quieras presentarles

¿Inglés al día?: prepárate bien el vocabulario de tu sector

(para determinados puestos) Preparase para una posible prueba práctica "resolver un problema, (tranquil@ te darán unos días para resolverlo)

Preparar preguntas, dudas hacia el entrevistador (recuerda que no es un monólogo es una entrevista) (La proactividad es importante).

Dile al entrevistador lo que parece interesante de la empresa (ahora y en el futuro, según la conversación que tengáis)

Venderse: Dile/s que cosas puedes aportar a la empresa

Si no vives en Alemania, dile/s si hasta que te mudes a un piso, **ellos** te pagan el alojamiento temporal, ya que si la incorporación es inmediata y los gastos van de tu mano, te verías en una situación un tanto estresante.

Preguntar cómo continua el proceso de selección (fases, fecha de incorporación, etc)

DURANTE LA ENTREVISTA



DESPUÉS DE LA ENTREVISTA



¿salió bien la entrevista? Enviar un mail de agradecimiento, mándalo dentro de las 24 primeras horas (comunica tu entusiasmo por el trabajo reafirmando tu interés por él y tu convicción de que eres el/la adecuad@ para el puesto.)



(solo para cosas importante) Resuelve tus dudas
Si se te olvidó preguntar algo durante la entrevista, o bien te surgió la duda al salir, resuélve tus dudas enviando un mail

