



# Mögliche Fragen im Bewerbungsgespräch

## Fragen zu Lebenslauf:

"Warum sollten wir Sie einstellen?". "Wie gehen Sie mit Misserfolg um?". "Was sind Ihre Stärken und Schwächen?" Solche und ähnliche Fragen sind Standard in vielen Vorstellungsgesprächen. Wir zeigen, wie Sie sich darauf vorbereiten können.

Bewerbungsratgeber konzentrieren sich fast immer auf "Soft skills", jene Fähigkeiten, die in praktisch jeder Branche und jedem Job wichtig sind. Übersehen Sie aber auf keinen Fall, dass "Hard Skills" für fast alle Berufe viel wichtiger sind: Formale Qualifikationen, technische Fertigkeiten, inhaltliche Kompetenz. Allgemeine Ratschläge müssen Sie in diesem Bereich immer auf Ihre jeweilige Branche und Ihren Lebenslauf zuschneiden.

## Auch für Laien verständlich

Personalierer widmen den entsprechenden Teil des Bewerbungsgesprächs vor allem der Überprüfung von Angaben im Lebenslauf. Besonders wichtig sind solche Fragen bei Berufen mit strengen Formalkriterien: Im Gesundheitswesen, bei naturwissenschaftlich-technischen Berufen, bei Juristen. Je höher Ihre Qualifikation ist, desto spezieller wird Ihr Profil; entsprechend stark werden Ihre Qualifikationen bewertet werden. Eine Gefahr besteht darin, dass der Personaler selbst unter Umständen nicht vom Fach ist. Bereiten Sie sich auf Fragen zu Ihrer Qualifikation und Ihrem Werdegang vor, indem Sie Laien Ihren Lebenslauf und Ihre Tätigkeiten erklären. Mit Freunden und Familie kann man dafür großartig üben. Ziel ist es, Ihre Fachkompetenz einfach, aber schlüssig und vollständig zu erklären. Im Gespräch mit Laien müssen Sie Fachwörter sinnvoll umschreiben.

## Relevante Fähigkeiten identifizieren

Lesen Sie aufmerksam Ihren Lebenslauf im Hinblick auf die Frage, welche Fähigkeiten Ihnen jede einzelne berufliche Station vermittelt hat. Identifizieren Sie jene, die besonders relevant für die beworbene Stelle sind. Suchen Sie mögliche Fähigkeiten, die Sie in weniger relevanten Positionen erwerben konnten.

Typische Fragen:

- \* Was war der Schwerpunkt Ihrer Ausbildung X?
- \* Was waren Ihre Aufgaben bei Ihrer Tätigkeit für Firma X?
- \* Wie haben sich Ihre Aufgaben bei Firma X im Laufe Ihrer Tätigkeit dort gewandelt?
- \* Sehen Sie das Jahr X als Karriereknick in Ihrem Lebenslauf?
- \* Beschreiben Sie einen herausragenden Erfolg im Rahmen Ihrer Tätigkeit für Firma X!
- \* Welche Verantwortung hatten Sie bereits zu tragen? Hatten Sie Personal- oder Budgetverantwortung?
- \* Haben Sie in Teams gearbeitet? Wie haben Sie bei Firma X gearbeitet? Welche Mitspracherechte hatten Sie bei Firma X?
- \* In welchen Gebieten (inhaltlich) haben Sie besonders viel Erfahrung?





# Mögliche Fragen im Bewerbungsgespräch

## Fragen zur Motivation:

"Warum sollten wir Sie einstellen?". "Wie gehen Sie mit Misserfolg um?". "Was sind Ihre Stärken und Schwächen?" Solche und ähnliche Fragen sind Standard in vielen Vorstellungsgesprächen. Wir zeigen, wie Sie sich darauf vorbereiten können.

Mit Fragen zu Ihrer Motivation für die Bewerbung und der Leistung in früheren Berufsverhältnissen möchte der potenzielle Arbeitgeber sicherstellen, dass Sie sich bewusst für das Unternehmen und die offene Stelle entschieden haben. Kein Personalist wünscht sich Bewerber, die auf gut Glück und ohne viel Begeisterung und Interesse eine Standardbewerbung einschicken. Obwohl sich hier schon viel vom Deckbrief des Bewerbungsschreibens ablesen lässt, bietet das Bewerbungsgespräch eine Gelegenheit, tief unter die Oberfläche vorzudringen.

## Gute Vorbereitung

Zeigen Sie dem Personalisten, was er sehen möchte: Sie wissen genau, was das Unternehmen macht und welche Aufgaben auf die ausgeschriebene Position entfallen; Ihre Bewerbung war kein Notbehelf, sondern gut überlegt und eine Tätigkeit in der beworbenen Position wäre Teil einer langfristigen, fokussierten Strategie; und Ihr Hintergrund, Ihre Erfahrung machen Sie zu einer hervorragenden oder gar einzigartigen Kraft für das Unternehmen und genau die beworbene Position.

Vorbereiten können Sie sich auf entsprechende Fragen, indem Sie möglichst viel Informationen über das Unternehmen und die beworbene Stelle sammeln. Nehmen Sie – unter Umständen vertraulich - Kontakt zu Mitarbeitern auf. Meistens ist es auch ein Vorteil, persönliche Kontakte beim Bewerbungsgespräch offen zu beschreiben. Damit signalisieren Sie eine detaillierte Kenntnis des Unternehmens und der Unternehmenskultur und ein starkes Interesse daran. Übertreiben Sie aber nicht, wenn Sie Ihre Motivation und Ihren Leistungswillen erörtern. Seien Sie ehrlich, aber gut vorbereitet.

## Typische Fragen:

- \* Warum bewerben Sie sich bei genau diesem Unternehmen?
- \* Haben Sie sich auch woanders beworben? (ehrlich sein – meist ja)
- \* Warum haben Sie sich genau auf diese Position beworben?
- \* Warum sollen wir Sie einstellen?
- \* Was wissen Sie über unser Unternehmen/die beworbenen Position?
- \* Wie stellen Sie sich Ihren Arbeitsalltag/Ihre Tätigkeit in unserem Unternehmen vor?
- \* Wie ist ihre jetzige berufliche Position?
- \* Wo sehen Sie sich in drei/fünf Jahren?
- \* Im Bezug auf Ihren Lebenslauf: Warum haben Sie bei X nur Y Monate gearbeitet?





# Mögliche Fragen im Bewerbungsgespräch

**Anregungen zu eigenen Fragen an das Unternehmen, die Sie sich vorbereiten können:**

**Unternehmensbezogene Fragen:**

- \* Fragen zu den selbst im Vorfeld recherchierten Geschäftsunterlagen (z.B. Geschäftsbericht, Firmenporträt, Kataloge)
- \* Position des Unternehmens am Markt (z.B. Mitbewerber, Marktanteile, Wettbewerbsvorteile)
- \* Situation des Marktes (expansiv, rückläufig, stagnierend)
- \* Unternehmensgrundsätze, Führungsleitlinien
- \* Personalplanung und Personalentwicklungsgrundsätze, Beurteilungssysteme (Beispiele für Karriereplanung, Förderprogramme, berufsbegleitende Weiterqualifizierungen)
- \* Entscheidungsprozesse im Unternehmen

**Stellenbezogene Fragen:**

- \* Eingliederung der Stelle in die betriebliche Organisation und Hierarchiestruktur
- \* wichtige Nachbarbereiche (Ansprechpartner)
- \* Stellenbeschreibung für die Position (Aufgabengebiete, Schwerpunkte)
- \* durchschnittliche Verweildauer von Vorgängern
- \* Grund für die Vakanz der Position (Warum ist die Stelle jetzt frei?)
- \* zeitlicher Umfang von reisebedingter Abwesenheit (Auswärtige Besprechungen, Tagungen, Schulungen)
- \* kennen lernen zukünftiger Kollegen, deren Qualifikation
- \* Arbeitszeitregelungen (Gleitzeit, Regelungen der Reisezeiten)
- \* Gehalt und soziale Leistungen (diese Fragen erst, wenn das Thema von Unternehmensseite angesprochen wird!)

