

LHH

Bewerben
heißt
überzeugen.

Ready for Next mit LHH.





Für den ersten Eindruck
gibt es keine zweite Chance.



Der Beruf ist ein wichtiger Bestandteil eines erfüllten Lebens.

Doch wie alles, was im Leben erstrebenswert ist, erfordert auch der Einstieg in den Traumjob ein gewisses Maß an Eigeninitiative. Denn neben der beruflichen Qualifikation ist es vor allem die Bewerbung, mit der man den/die Wunscharbeitgeber:in überzeugen muss.

Mit dieser Broschüre geben wir Ihnen einen Leitfaden an die Hand, der Ihnen dabei helfen wird, den Sprung von der Bewerbung zum Arbeitsvertrag zu meistern. Profitieren Sie von unserer jahrzehntelangen Erfahrung als einer der führenden Personalberater. Vielleicht sind Sie nur noch einen Schritt von Ihrem Traumjob entfernt.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

In Zeiten internationalen Wettbewerbs und globalisierter Märkte heißt es auch für Jobsuchende, sich den wachsenden Herausforderungen zu stellen und stets am Ball zu bleiben, wenn es um die persönliche und berufliche Entwicklung geht. Die fachliche Qualifikation allein reicht dafür aber längst nicht mehr aus. Entscheidend ist der Gesamteindruck, und den bestimmen ganz unterschiedliche Faktoren wie die richtige Selbsteinschätzung sowie eine sorgfältige Vorbereitung auf anstehende Bewerbungsgespräche.

Wie aber unterstreicht man die eigenen Stärken? Welche Fehler gilt es zu vermeiden und welche Regeln gelten bei einem Bewerbungsgespräch? Wie hebt man sich von anderen ab, ohne dabei abgehoben zu wirken?

Diese und andere Fragen beantworten wir Ihnen in dieser Broschüre. Dabei geben wir wertvolle Tipps rund um einen perfekten Einstieg in Ihren neuen Job. Denn Ihre Zukunft ist uns wichtig.



Marketing in eigener Sache. Mit LHH zum Traumjob.

Wahrscheinlich kennen Sie das: Auf der Suche nach Ihrem Traumjob stoßen Sie auf eine Stellenanzeige, die genau die Position beschreibt, nach welcher Sie gerade suchen. Aufgabengebiet, Anforderungsprofil und alles andere decken sich zu 100 % mit Ihren eigenen Wünschen und Erwartungen. Und dann klappt es auch noch mit Ihrer Bewerbung: Sie werden zum Gespräch eingeladen. Damit auch jetzt alles nach Plan läuft, bedarf es einiger, leicht zu befolgender Regeln. Schließlich markiert das erste Bewerbungsgespräch Ihren ersten

Schritt in eine neue berufliche Zukunft. Und diese Chance will optimal genutzt werden. Hierfür gibt es unterschiedliche Methoden und Herangehensweisen. Allen gemeinsam ist aber: Es bedarf einer gründlichen Vorbereitung, ehrlichen Interesses für das Unternehmen, das die Stelle ausschreibt, einer realistischen Einschätzung der eigenen Werte und Qualifikationen sowie eines souveränen und authentischen Auftretens. Dinge, die man lernen und trainieren kann – damit es nicht beim Traum vom Job bleibt.

Immer einen Schritt voraus. Warum eine gute Vorbereitung sich auszahlt.

Machen Sie sich zunächst Eines bewusst: Genauso sehnlich, wie Sie einen Traumjob suchen, ist das betreffende Unternehmen auf der Suche nach den Traumkandidat:innen. Gesucht wird unter allen Bewerbenden die oder der eine, welche:r genau das mitbringt, was verlangt wird. Dabei ist sicher, dass es die „Traumkandidat:innen“ gar nicht gibt, denn häufig hat das Unternehmen bei der Stellenausschreibung noch gar keine klare Vorstellung, wie der/die perfekte Bewerber:in sein soll – also nutzen Sie diese Chance und machen Sie sich zum/zur Traumkandidat:in!

Um Traumkandidat:in zu werden, ist es entscheidend, die drei folgenden Fragen für sich zu beantworten: Wen sucht das Unternehmen? Was muss die Person können? Passen meine eigenen Erfahrungen und Fähigkeiten zu diesem Wunschbild? Je ausführlicher Sie diese Fragen beantworten können, desto eher kommen Sie Ihrem

Ziel näher und können sich selbst im Sinne des Unternehmens und in Bezug auf die Aufgaben vermarkten. Um die Fragen beantworten zu können, brauchen Sie vor allem drei Dinge: Informationen über das Unternehmen, Informationen über die Stelle und Kenntnisse über sich selbst.

Was Sie im Gespräch erwartet, können Sie im Vorfeld nicht wissen. Sie können sich jedoch bestmöglich vorbereiten, indem Sie die folgenden Themen bearbeiten. Die Expert:innen von LHH helfen Ihnen gerne dabei.

Der erste Eindruck zählt. Überzeugen durch Persönlichkeit.

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance – altbekannt, aber trotzdem wahr. Beim sogenannten ersten Eindruck spielt häufig nicht das, was Sie sagen, eine Rolle, sondern wie Sie auftreten, sich verhalten und sich geben. Ihr Gegenüber bildet sich unbewusst innerhalb weniger Sekunden einen Eindruck von Ihnen. Auch Sie haben dann nur wenige Sekunden, um diesen Eindruck zu ändern, sonst kann er sich verfestigen. Besonders ungeschulte Interviewer:innen machen oft den Fehler, Ihnen aufgrund des ersten Eindrucks bestimmte Eigenschaften zuzuschreiben. Das mag erschreckend klingen, ist jedoch Ihre Chance, um Ihre:n Gesprächspartner:in vom ersten Moment an zu überzeugen, indem Sie seine/ihre Wahrnehmung beeinflussen.

Die visuelle Wahrnehmung ist die „augenscheinlichste“. Sie sind gut vorbereitet und wollen professionell wirken, also unterstreichen Sie diese Wirkung mit Ihrer Kleidung und Ihrem Auftreten. Die Kleidungsfrage ist übrigens schnell beantwortet: Kleiden Sie sich schlicht und konventionell. Besprechen Sie Ihr Outfit ruhig mit Ihrem/Ihrer Ansprechpartner:in bei LHH, wir helfen Ihnen gerne mit ein paar Anregungen. Versuchen Sie herauszufinden, wie sich die Mitarbeitenden des Unternehmens kleiden und passen Sie sich diesem Stil an. Wenn es nicht gerade um handwerkliche Positionen geht, empfehlen wir grundsätzlich ein schlichtes Businessoutfit. Zum Beispiel ist eine Krawatte heutzutage nicht mehr unbedingt notwendig. Wenn Sie gerne eine tragen möchten, achten Sie darauf, eine moderne, dezente Krawatte zu wählen. Die Variante mit Comicmotiven bleibt besser zu Hause. Tragen Sie dazu dunkle Schuhe und passende dunkle Strümpfe. Schuhe und Gürtel sollten im Idealfall aufeinander abgestimmt sein. Auch beim Kostüm oder einem Hosenanzug gilt: lieber schlicht und elegant. Verzichten Sie auf zu viele Muster und Accessoires.



Den eigenen Wert erkennen. Souveränität durch Selbsteinschätzung

Ich kenne mich doch, werden Sie jetzt sagen.

Das stimmt, aber sicherlich gibt es Aspekte an Ihnen, über die Sie sich noch keine tiefgehenden Gedanken gemacht haben. Diese könnten aber dem/der Interviewer:in helfen, ein klares Bild von Ihnen zu bekommen. Schließlich ist das Ziel eines jeden Vorstellungsgesprächs, Sie kennenzulernen, um möglichst gut beurteilen zu können, ob Sie zum Unternehmen und der Stelle passen. Ihr Gegenüber möchte etwas über Ihre früheren Leistungen erfahren, denn er geht davon aus, dass Sie Ihr Leistungsniveau halten oder sogar noch steigern können. Hierbei ist nicht nur Ihre Fachkenntnis entscheidend, sondern auch Ihre Persönlichkeit. Was Sie brauchen, ist ein klares Profil. Und genau dieses können Sie im Vorfeld erarbeiten:

- ▶ Kennen Sie Ihren Lebenslauf? Wann waren Sie wo, welche Position hatten Sie, was waren Ihre Hauptaufgaben und welche Bereiche haben Sie verantwortet? Machen Sie sich bei jeder Station Ihres beruflichen Werdegangs bewusst, welchen Mehrwert Sie dem damaligen Unternehmen gebracht haben. Das hilft Ihnen, Ihre Stärken zu erkennen und darzustellen.
- ▶ Bereiten Sie konkrete Beispiele Ihrer Leistungen vor. Stimmen Sie diese im Idealfall auf die Stellenbeschreibung ab. Wann haben Sie das, was in der Stellenanzeige steht, schon einmal gemacht? Nennen Sie dabei nicht nur Schlagworte, sondern stellen Sie Ihre Leistungen so dar, dass Ihr/Ihre

Gesprächspartner:in sich diese bildlich vorstellen kann. Das Unternehmen sucht z. B. jemanden, der unternehmerisch handelt? Eine konkrete Antwort wäre: „In meiner Tätigkeit bei der Firma Soundso konnte ich das Umsatzvolumen in einem Zeitraum von vier Monaten um 20 % steigern“.

- ▶ Lernen Sie Ihre Stärken kennen, aber auch mögliche Schwächen! Ihr/Ihre Gesprächspartner:in wird Sie danach fragen – direkt oder indirekt. Neben konkreten Erfolgen und Misserfolgen sind insbesondere Ihre Persönlichkeitsmerkmale für den/die Gesprächspartner:in von Interesse. Benutzen Sie keine leeren Hüllen wie „teamfähig“, „kommunikativ“, „zielstrebig“ etc., sondern zeigen Sie anhand von Beispielen, dass Sie sich durch diese Attribute auszeichnen.

Finden Sie zunächst jene positiven Eigenschaften, die Sie besonders an sich schätzen. Kreuzen Sie in der folgenden Übung die drei Eigenschaften an, die bei Ihnen am stärksten ausgeprägt sind, und überlegen Sie sich für jede ein konkretes Beispiel aus Ihrer Vergangenheit. Danach stellt sich die Frage nach Ihren Schwächen. Die Besonderheit ist, dass prinzipiell alle positiven Eigenschaften zugleich auch negative sein können: Sie sind ehrgeizig – vielleicht sind Sie deshalb auch egoistisch und stechen andere gern aus? Finden Sie daher im Vorfeld zwei bis drei „sympathische“ Schwächen, die auf Sie zutreffen, dann werden Sie nicht in diese Falle tappen. Zeigen Sie, dass Sie sich selbst und Ihre kleinen Schwächen gut kennen und nennen Sie auch hier Beispiele. So vermeiden Sie Stolperfallen und Rückfragen.

Übung I: Wo liegen Ihre Stärken? Und was sind Ihre Schwächen?

Kreuzen Sie die Eigenschaften an, die Sie am ehesten auszeichnen (s. o.):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zuverlässigkeit | <input type="checkbox"/> Frustrationstoleranz |
| <input type="checkbox"/> Integrität | <input type="checkbox"/> Zielstrebigkeit |
| <input type="checkbox"/> Analytische Fähigkeiten | <input type="checkbox"/> Organisationsvermögen |
| <input type="checkbox"/> Einsatzbereitschaft | <input type="checkbox"/> Flexibilität |
| <input type="checkbox"/> Motivation | <input type="checkbox"/> Selbstständigkeit |
| <input type="checkbox"/> Kommunikationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> Lernbereitschaft |
| <input type="checkbox"/> Begeisterungsfähigkeit | <input type="checkbox"/> Leistungsbereitschaft |
| <input type="checkbox"/> Ehrgeiz | <input type="checkbox"/> Toleranz |
| <input type="checkbox"/> Pünktlichkeit | <input type="checkbox"/> Anpassungsvermögen |
| <input type="checkbox"/> Teamfähigkeit | <input type="checkbox"/> Sorgfalt |
| <input type="checkbox"/> Problemlösefähigkeit | <input type="checkbox"/> Durchhaltefähigkeit |
| <input type="checkbox"/> Verantwortungsbewusstsein | <input type="checkbox"/> Konzentrationsfähigkeit |
| <input type="checkbox"/> Konfliktfähigkeit | <input type="checkbox"/> Fähigkeit zur Selbstkritik |
| <input type="checkbox"/> Stressresistenz | |

Übung II: Übung macht den Meister Routiniert sich selbst darstellen.

Üben Sie das Gespräch! Damit ist nicht gemeint, dass Sie einzelne Sätze und Antworten auswendig lernen sollen, aber ein wenig Übung hilft Ihnen, im Bewerbungsgespräch sicher und souverän aufzutreten.

Gehen Sie dabei zur Übung auf folgende Punkte ein:

1. Stellen Sie sich selbst vor und gehen Sie dabei nicht auf alle, aber auf die wichtigsten Abschnitte Ihre Lebenslaufs ein.
2. Warum interessieren Sie sich für die Position?
3. Warum sind Sie der/die Idealkandidat:in für die Position?

Was zeichnet Sie fachlich aus?

- ▶ Sprechen Sie über Ihre beruflichen Erfahrungen, die für die Stelle relevant sind.

- ▶ Sprechen Sie über Ihre besonderen beruflichen Erfolge.
- ▶ Nennen Sie konkrete Beispiele Ihrer Leistungen.

Was zeichnet Sie als Person besonders aus?

- ▶ Sprechen Sie über Ihre Stärken bzw. positiven Eigenschaften.
- ▶ Belegen Sie Ihre Aussagen anhand konkreter Beispiele.

Bereiten Sie sich vor.



Der erste Eindruck zählt. Überzeugen durch Persönlichkeit.

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance

– altbekannt, aber trotzdem wahr. Beim sogenannten ersten Eindruck spielt häufig nicht das, was Sie sagen, eine Rolle, sondern wie Sie auftreten, sich verhalten und sich geben. Ihr Gegenüber bildet sich unbewusst innerhalb weniger Sekunden einen Eindruck von Ihnen. Auch Sie haben dann nur wenige Sekunden, um diesen Eindruck zu ändern, sonst kann er sich verfestigen. Besonders ungeschulte Interviewer:innen machen oft den Fehler, Ihnen aufgrund des ersten Eindrucks bestimmte Eigenschaften zuzuschreiben. Das mag erschreckend klingen, ist jedoch Ihre Chance, um Ihre:n Gesprächspartner:in vom ersten Moment an zu überzeugen, indem Sie seine/ihre Wahrnehmung beeinflussen.

Die visuelle Wahrnehmung ist die „augenscheinlichste“. Sie sind gut vorbereitet und wollen professionell wirken, also unterstreichen Sie diese Wirkung mit Ihrer Kleidung und Ihrem Auftreten. Die Kleidungsfrage ist übrigens schnell beantwortet: Kleiden Sie sich schlicht und konventionell. Besprechen Sie Ihr Outfit ruhig mit Ihrem/ Ihrer Ansprechpartner:in bei LHH, wir helfen Ihnen gerne mit ein paar Anregungen. Versuchen Sie herauszufinden, wie sich die Mitarbeitenden des Unternehmens kleiden und passen Sie sich diesem Stil an. Wenn es nicht gerade um handwerkliche Positionen geht, empfehlen wir grundsätzlich ein schlichtes Businessoutfit.

Für Männer bedeutet das Anzug und optional eine Krawatte. Mit einem dunklen Anzug und einem weißen Hemd sind Sie bestens ausgerüstet. Wenn Sie eine Krawatte wählen, dann achten Sie darauf, dass Sie eine moderne, aber dezente Krawatte wählen. Die Krawatte mit Comicmotiven bleibt besser zu Hause. Tragen Sie dazu dunkle Schuhe und passende dunkle Strümpfe. Schuhe und Gürtel sollten im Idealfall aufeinander abgestimmt sein.

Frauen sollten am besten ein Kostüm oder einen Hosenanzug wählen. Sie können entweder ein schlichtes Oberteil oder eine Bluse darunter tragen. Verzichten Sie auf zu viele Muster. Auch hier gilt: lieber schlicht und elegant. Vermeiden Sie zu viel Modeschmuck und viele Accessoires. Ebenfalls unangebracht ist schlecht sitzende oder durchsichtige Kleidung. In Ihren Schuhen sollten Sie sich wohlfühlen und gut darin gehen können. Turnschuhe sollten es nicht sein, aber die Zeiten, wo Absatz Pflicht war, sind vorbei. Auch hier gilt, dass Schuhe und Gürtel aufeinander abgestimmt sein sollten.

Neben der Kleidung ist Ihre Körpersprache entscheidend für einen überzeugenden Auftritt: Halten Sie sich gerade, blicken Sie Ihrem/Ihrer Gesprächspartner:in bei der Begrüßung in die Augen, seien Sie aufmerksam und lächeln Sie. Denken Sie daran: Sie haben den ersten Schritt geschafft; Bühne frei, jetzt kommt Ihre Chance. Aber übertreiben Sie nicht, geben Sie sich so, wie Sie an einem Ihrer besten Tage sind.

Beim ersten Eindruck werden alle Sinne aktiviert, sogar der Geruchssinn beeinflusst die Wahrnehmung. Ein dezentes Parfum ist angenehm für Ihren/Ihre Gesprächspartner:in. Seien Sie aber in jedem Fall sparsam und verzichten Sie auf zu süße und zu aufdringliche Düfte. Auch der Tastsinn spielt eine Rolle: Ein fester, kurzer Händedruck wirkt souverän, eine lasche Hand zu halten, ist hingegen für niemanden angenehm. Letztendlich ist auch Ihre Stimme entscheidend. Sprechen Sie mit fester Stimme und deutlich. Dass Sie aufgeregt sind, ist ganz natürlich und es wird Ihrem/Ihrer Gesprächspartner:in kaum auffallen. Konzentrieren Sie sich auf das, was Sie selbst und Ihr Gegenüber sagen, und achten Sie auf Ihr Sprechtempo. Häufig wird man unter Anspannung etwas zu schnell oder redet zu laut, andere wiederum sprechen dann zu leise. Nehmen Sie sich einfach Zeit und machen Sie bewusst Sprechpausen.



Ganz gelassen im Gespräch. Die Fäden in der Hand behalten.

Neben einer guten Vorbereitung und einem optimalen ersten Eindruck gibt es für das Gespräch einige Tipps, die Sie unbedingt beachten sollten.

Bleiben Sie einfach Sie selbst

- ▶ Die oberste Grundregel: Bleiben Sie authentisch. Denken Sie daran, Ihre Stärken und Erfolge zu vermarkten. Gehen Sie mit einer positiven Einstellung in das Gespräch und lassen Sie dies Ihre:n Gesprächspartner:in durch Ihre Antworten spüren.
- ▶ Seien Sie pünktlich. Am besten sind Sie 5–10 Minuten vor dem Gespräch da. Bedenken Sie, dass bei größeren Unternehmen ein paar Minuten mehr eingeplant werden sollten, wenn Sie da beispielsweise noch eine bestimmte Wegstrecke innerhalb des Gebäudes zurücklegen müssen.
- ▶ Schalten Sie in jedem Fall Ihr Mobiltelefon aus. In der Aufregung wird dies häufig vergessen.
- ▶ Bringen Sie Papier und Stift mit und legen Sie beides auf den Tisch, um sich gegebenenfalls Notizen machen zu können.
- ▶ Zeigen Sie Begeisterung für das Unternehmen und die Stelle, dann können Sie auch Ihre:n Gesprächspartner:in begeistern.
- ▶ Nennen Sie Beispiele und bringen Sie die Informationen, die Sie im Vorfeld zum Unternehmen gesammelt haben, in Ihre Antworten mit ein. Nutzen Sie diese Informationen, um Ihr Interesse am Unternehmen und an der Position zu unterstreichen.
- ▶ Formulieren Sie positiv, indem Sie über das sprechen, was Sie wollen, nicht darüber, was Sie nicht wollen. Sprechen Sie über Ihre positiven Eigenschaften und Erfolge.
- ▶ Antworten Sie offen und ohne Umschweife. Reden Sie nicht alles schön, seien Sie ehrlich, auch wenn mal etwas nicht gut gelaufen ist. Betonen Sie aber in jedem Fall, was Sie aus der Sache gelernt haben, beispielsweise wenn Ihnen einmal gekündigt wurde.
- ▶ Hören Sie genau auf die Fragen und antworten Sie möglichst konkret. Statt ausschweifend zu werden, weil Sie die Frage nicht richtig verstanden haben, fragen Sie einfach nach.
- ▶ Bringen Sie Struktur in Ihre Antworten. Halten Sie, bevor Sie antworten, kurz inne und machen Sie sich Gedanken, welche Punkte Sie in Ihrer Antwort besonders betonen wollen.
- ▶ Wenn Sie nach Ihrer Wechselmotivation oder nach früheren Tätigkeiten gefragt werden, sprechen Sie auch an dieser Stelle positiv über Ihre Erfahrungen. Was Sie in der neuen Stelle suchen, ist z. B. etwas anderes oder aber mehr von dem, was Sie schon hatten. Mehr Abwechslung, mehr Herausforderungen etc.

Was Sie vermeiden sollten ...

- ▶ Reden Sie nicht schlecht über Ihre vorherigen Arbeitgeber:innen.
- ▶ Fragen Sie im ersten Gespräch möglichst nicht aus eigenem Antrieb nach Gehalt, Sonderleistungen, Überstundenvergütung etc.
- ▶ Antworten Sie nicht einfach mit Ja oder Nein, sondern ausführlich und anhand von Beispielen. Zuhörer:innen neigen dazu, Lücken im Gehörten mit eigenen Interpretationen aufzufüllen, um ein vollständiges Bild zu erhalten. Vermeiden Sie dies durch klare und informative Aussagen.
- ▶ Weichen Sie Fragen nicht aus und geben Sie keine Antworten auf Fragen, die gar nicht gestellt wurden.



Angebot und Nachfrage. Der Job muss auch zu Ihnen passen.

Passen Sie zum Unternehmen?

Das wichtigste Ziel des Bewerbungsgesprächs ist für den/die potenzielle:n Arbeitgeber:in herauszufinden, ob Sie der/die bestmögliche Kandidat:in für die Position sind. Für diese Einschätzung stehen immer vier zentrale Aspekte im Fokus:

- ▶ Warum wollen Sie ausgerechnet bei diesem Unternehmen arbeiten?
- ▶ Was können Sie für das Unternehmen leisten?
- ▶ Was für ein Mensch sind Sie?
- ▶ Was können Sie besser als andere?

Um Antworten auf diese Fragen zu erhalten, wird Ihr:e Gesprächspartner:in verschiedene Fragetechniken verwenden. Es gibt unstrukturierte Interviews, in denen Ihnen Ihr:e Gesprächspartner:in ausschließlich freie Fragen stellt, es gibt strukturierte Interviews, bei denen sich Ihr:e Gesprächspartner:in an einen vorgegebenen Leitfaden hält, und es gibt Interviews, die bewusst Stress bei Bewerbenden auslösen sollen. Diese Technik ist eher selten, aber egal, welche Technik Ihnen im Gespräch begegnet, bleiben Sie gelassen und souverän. Sie sind ja gut vorbereitet und wollen diese Stelle.

Im Folgenden finden Sie einige typische Fragen, die Ihnen gestellt werden können. Machen Sie sich Notizen, wie Sie diese beantworten würden. Einige werden Ihnen aufgrund Ihrer Vorbereitungen plötzlich leicht vorkommen, für die schwierigen Fragen finden Sie gleichzeitig einige Vorschläge, wie man diese beantworten kann.

Wieso wollen Sie den/die Arbeitgeber:in wechseln? Was erwarten Sie sich von Ihrer nächsten Position?

Sie wollen mehr: mehr Verantwortung, mehr Freiraum, abwechslungsreichere Aufgaben. Vielleicht wollen Sie sich auch in die Richtung verändern, die die Stelle erfordert.

Was hat Ihnen an Ihrer letzten Tätigkeit gefallen/missfallen?

Betonen Sie, dass Sie grundsätzlich sehr zufrieden waren in Ihrer letzten Tätigkeit und nennen Sie konkrete Beispiele. Sollten Ihnen bei Ihrer letzten Position Dinge missfallen haben, die ausschlaggebend für Ihren Wunsch zu wechseln waren, nennen Sie diese. Aber seien Sie vorsichtig, reden Sie nicht zu negativ über die letzte Stelle, formulieren Sie sachlich und positiv. Es war Ihnen „nicht genug“ Selbstverantwortung, „nicht genug“ Teamarbeit etc. Nennen Sie auch hier konkrete Beispiele.

Wie sollte Ihre Traumposition aussehen?

Nennen Sie einige zentrale Aspekte, die Ihnen wichtig sind. Idealerweise denken Sie dabei an das Stellenprofil und gleichen Ihre Vorstellungen mit den Möglichkeiten und Ansprüchen der konkreten Stelle ab.

Wieso sind Sie der/die richtige Kandidat:in für die Stelle?

Nennen Sie konkrete Beispiele Ihrer früheren Leistungen, die wichtig sind für diese Stelle. Zusätzlich können Sie noch einige Ihrer Stärken nennen. Untermauern Sie diese mit konkreten Beispielen.

Wodurch würden Sie unser Unternehmen bereichern?

Auch hier sind wieder Ihre Stärken und konkrete Beispiele Ihrer Erfolge gefragt – berichten Sie stolz und authentisch davon.

Was bringen Sie mit, um die Position erfolgreich auszufüllen?

Es gilt erneut die wichtigste Regel: Beispiele nennen, möglichst konkret und präzise.

Was sind Ihre Stärken? Was sind Ihre Schwächen?

Nennen Sie Ihre vorbereiteten Stärken und mindestens eine vorbereitete Schwäche. Denken Sie auch hier an die Beispiele.

Was stresst Sie bei der Arbeit?

Seien Sie vorsichtig und nehmen Sie sich Zeit für die Beantwortung. Der/Die Interviewer:in möchte gerne wissen, wie leicht Sie bei der Arbeit aus der Ruhe zu bringen sind und was Sie aus der Ruhe bringt. Antworten Sie möglichst konkret und wiederum auch mit einem anschaulichen Beispiel.

Was macht Ihnen besondere Freude bei der Arbeit?

Nennen Sie wieder konkrete Beispiele, was Ihnen Freude macht. Bringen Sie am besten Ihre Stärken mit in die Antwort ein und lassen Sie Ihre Zielstrebigkeit und Ihren Arbeitswillen erkennen.

Welche kurz- und langfristigen Ziele haben Sie? Was würden Sie in fünf Jahren gern tun?

Kein:e Interviewer:in hört gern, dass Sie am liebsten seine /ihre Position hätten. Auch möchte man nicht ausschließlich hören, was Sie persönlich alles lernen und erfahren wollen. Denn letztlich will das Unternehmen eine:n zielstrebige:n Mitarbeiter:in gewinnen, der/die sein/ihr Wissen und Können gezielt in das Unternehmen einbringt. Sprechen Sie am besten davon, dass Sie sich auf der angestrebten Position etablieren möchten,

dass Sie Ihr Aufgabenfeld weiter ausbauen möchten etc. Sie können auch über private Pläne sprechen, sparen Sie „kritische“ Themen wie Familienplanung etc. aber aus, dazu müssen Sie nichts sagen und sollten auch nichts dazu gefragt werden.

Wie würden Ihre Teamkolleg:innen Sie beschreiben?

Nennen Sie Beispiele dafür, was Ihren Kolleg:innen an Ihnen gefällt. Machen Sie sich schon im Vorfeld Gedanken darüber, wie Ihre Mitmenschen Sie wahrnehmen. Auf Nachfrage nennen Sie auch ein Beispiel dafür, was Ihren Kolleg:innen in der Vergangenheit vielleicht nicht so gut gefallen hat. Aber Vorsicht: Der/Die Gesprächspartner:in ist nicht Ihr:e Therapeut:in.

Wie stellen Sie sich Ihre ideale Führungskraft vor? Was hat Ihnen an Ihrer letzten Führungskraft gefallen/missfallen?

Seien Sie ehrlich und schildern Sie, was Sie sich von Ihrer Führungskraft wünschen. Beispiele sind: offene Kommunikation, Vertrauen in Ihre Arbeit, aber auch klare Zielvorgaben. Bei der Frage danach, was Ihnen bei Ihrer letzten Führungskraft missfallen hat, achten Sie wieder darauf, nicht ausschließlich negativ zu werden und auch positive Aspekte zu betonen.

Was waren Ihre größten erzielten Erfolge?

Sie haben sich auf diese Frage vorbereitet – Sie müssen nicht bescheiden sein, nennen Sie Ihre größten Erfolge und seien Sie stolz darauf.

Was war Ihr größter Misserfolg?

Einen Misserfolg kann jede:r erlebt haben, machen Sie sich dazu im Vorfeld Gedanken. Nennen Sie möglichst kein dramatisches Ereignis, das vielleicht den Unternehmenserfolg beeinträchtigt hat. Wichtig ist, dass Sie ehrlich sind, aber auch, dass Sie betonen, was Sie aus dem Misserfolg gelernt haben.

Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?

Zu dieser Frage finden Sie auf Seite 17 hilfreiche Tipps.

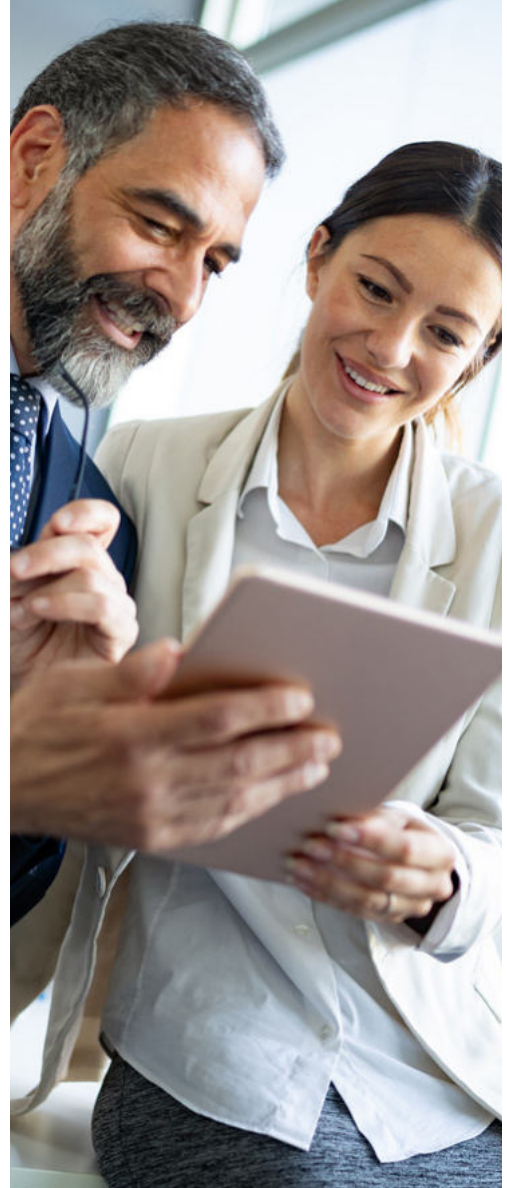
Passt das Unternehmen zu Ihnen?

Genauso wichtig, wie es ist, dass Sie zum Unternehmen passen, ist, eine:n Arbeitgeber:in zu finden, der/die zu Ihnen, Ihren Vorstellungen und Zielen passt. Deshalb gilt: Fragen ist erlaubt – Ihr:e Gesprächspartner:in wird Ihr Interesse positiv bewerten. Ihre Fragen machen darüber hinaus das Interview lebendiger, sodass ein beidseitiger Informationsaustausch möglich wird. Aus Ihrer Vorbereitung haben sich vielleicht schon konkrete Fragen ergeben, beispielsweise zum Unternehmen generell, zur konkreten Position oder auch zur Unternehmenskultur.

Im Folgenden finden Sie einige Fragen, die Sie immer stellen können:

- ▶ Wie viele Mitarbeitende hat die Abteilung? Wie ist die Abteilung strukturiert?
- ▶ Wie würden meine ersten Tage im Unternehmen aussehen?
- ▶ Was wären meine Hauptaufgaben?
- ▶ Wie sieht die Einarbeitung aus?
- ▶ Welche Möglichkeiten der Weiterbildung gibt es in Ihrem Unternehmen?
- ▶ Wer sind Ihre stärksten Wettbewerber:innen?
- ▶ Wie stellen Sie sich Ihre:n ideale:n Bewerber:in vor?
- ▶ Was sind die größten Herausforderungen Ihrer Branche in den nächsten Jahren?
- ▶ Wie würden Sie Ihre Unternehmenskultur beschreiben?

Zu guter Letzt: Fragen Sie nicht willkürlich. Wenn Sie keine Fragen mehr haben und Ihnen alles klar ist, belassen Sie es dabei.



Geld allein macht nicht glücklich. Verhandeln Sie auf Augenhöhe.

Natürlich steht vor jeder Einstellung auch die Gehaltsverhandlung an. Sollte es bereits im ersten Gespräch darauf hinauslaufen, dass Sie sich zu Ihrem Gehalt äußern sollen, hier einige Tipps für Sie.

Machen Sie sich im Vorfeld konkrete Gedanken darüber, welches Gehalt Sie sich vorstellen und beraten Sie sich auch mit Ihrem/Ihrer Ansprechpartner:in bei LHH.

Vermeiden Sie es, kommentarlos eine konkrete Zahl in den Raum zu stellen, überlegen Sie sich aber einen Gehaltsrahmen.

Gehen Sie davon aus, dass das Unternehmen Ihnen ein faires Angebot machen möchte, welches für Sie einen Anreiz darstellt. Dennoch haben Unternehmen bestimmte Gehaltsstrukturen, an denen Sie sich natürlich orientieren müssen.

Wichtig ist, dass Sie nicht sofort und ohne Erklärungen Ihren Gehaltswunsch nennen, aber auch nicht ausweichen. Ausgehend davon, was Sie bislang über die Position erfahren haben, sind Sie der Überzeugung,

die Voraussetzungen mitzubringen und schnell zum Erfolg des Unternehmens beitragen zu können. An dieser Stelle können Sie sogar noch einmal ein oder zwei konkrete Beispiele nennen, warum Sie der/die richtige Kandidat:in sind. Teilen Sie Ihren Gehaltsrahmen mit und sagen Sie, dass Sie einem angemessenen Angebot sehr aufgeschlossen entgegensehen.

Denken Sie dabei daran, dass eine unpassende Stelle mit Geld nicht aufzuwiegen ist. Auch gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, wie sich das Gehalt zusammensetzt, seien Sie dabei flexibel. So kann das Gehalt auch eine Zusammenstellung aus Fixgehalt und Bonusregelungen oder weiteren Ansprüchen sein.

Aus unserer jahrelangen Erfahrung kennen wir viele schwierige und heikle Gehaltsverhandlungen. Nutzen Sie dieses Wissen und binden Sie Ihre:n LHH Ansprechpartner:in mit ein.



Einen bleibenden Eindruck hinterlassen. Und klare Ziele setzen.

Als letzte Aufgabe verbleibt noch ein positiver Gesprächsabschluss. Hierbei ist es wichtig, dass Sie versuchen, Verbindlichkeit herzustellen. Bedanken Sie sich für das Gespräch und erkundigen Sie sich, bis zu welchem Zeitpunkt Sie mit einer Rückmeldung rechnen können. Setzen Sie die Interviewer:innen nicht unter Druck. Sollten Sie jedoch unbedingt bis zu einem bestimmten Zeitpunkt eine Rückmeldung benötigen, sprechen Sie das offen an. Nach dem Gespräch können Sie jederzeit eine:n Ansprechpartner:in bei LHH anrufen, um das Gespräch zu reflektieren.

LHH. Leistungsfähig Ready for Next.

Mit mehr als 380 Standorten weltweit sind wir in der perfekten Position, um unsere Kund:innen und Bewerbende auf kommende Herausforderungen vorzubereiten.

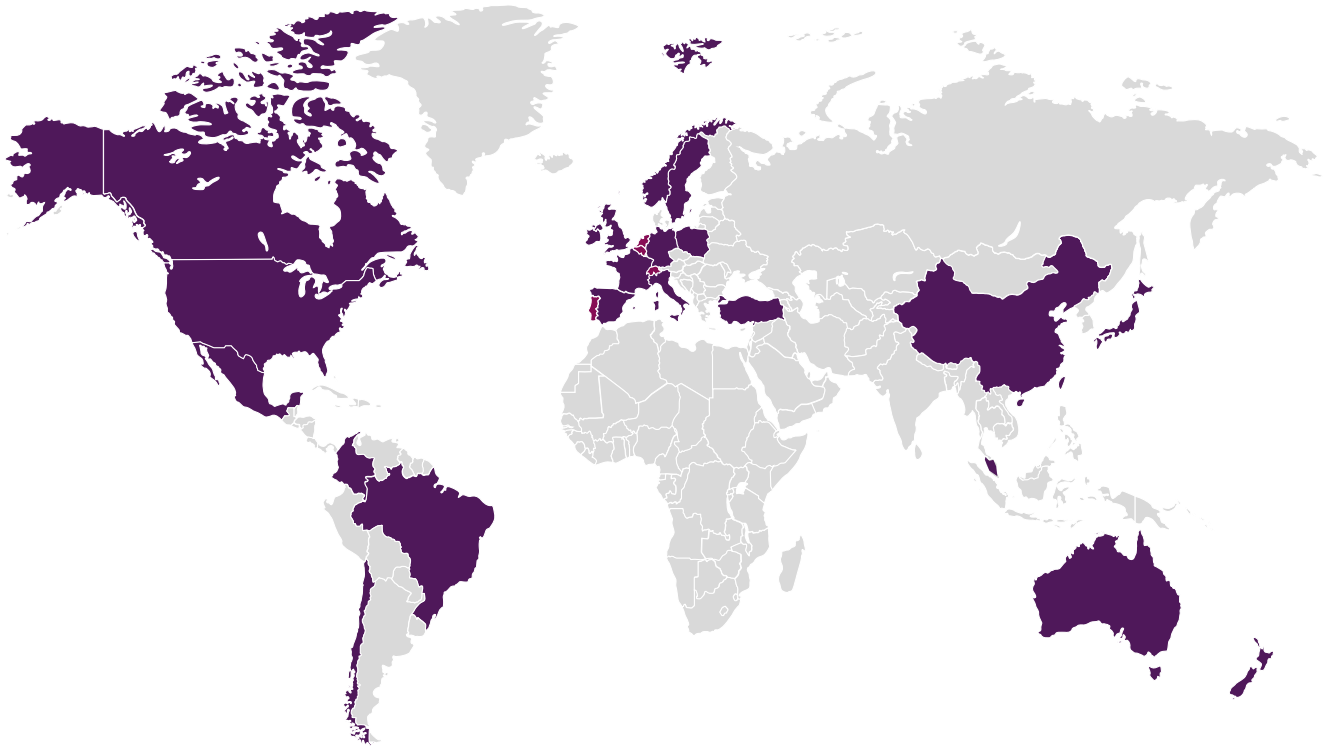
Wir arbeiten eng mit Unternehmen als 360-Grad-Partner im Bereich Talent Solutions zusammen und bieten unseren Kandidat:innen langfristige Beratung und Unterstützung bei ihrer Karriereplanung und -entwicklung.


In weltweit 66 Ländern arbeiten unsere 8.000 Angestellten und Coaches mit mehr als 15.000 Unternehmen und fast 500.000 Bewerbenden pro Jahr zusammen. Unsere Kontakte zu den unterschiedlichsten Branchen und Unternehmen versprechen unseren Mitarbeitenden interessante, vielfältige und vor allem anspruchsvolle Projekte.

Unser Ziel ist es, allen Mitarbeiter:innen die Möglichkeit zu geben, ihr volles Potenzial auszuschöpfen und ihre Talente bestmöglich einzubringen. Wir sind mit einer hohen Verantwortung Chancengeber für viele Tausend Mitarbeitende in Deutschland und Mitgestalter für die Arbeit der Zukunft.

Als Marke unterstützen wir Kund:innen und Bewerber:innen dabei, sich den ständigen Veränderungen in der Welt zu stellen für das, was als nächstes kommt.

Gemeinsam ready for next.





Kontaktieren Sie unsere
Berater im Bereich
Recruitment Solutions
oder unser Talent
Acquisition Team für
eine interne Karriere.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Sie haben nicht gefunden, wonach Sie gesucht haben? Lassen Sie es uns wissen. Wir freuen uns, von Ihnen zu hören.