

Die wichtigsten Interview-Fragen

Eine Auswahl häufig gestellter Interview-Fragen kann eine gezielte Vorbereitung erleichtern.

- Gibt es Ergänzungen oder Bemerkungen zu Ihren Bewerbungsunterlagen?
- Würden Sie mir kurz die wichtigsten Stationen Ihrer beruflichen Laufbahn schildern?
- Welche Stationen haben Ihren beruflichen Werdegang am meisten geprägt?
- Warum suchen Sie eine neue Stelle? / Warum sind Sie arbeitslos?
- Warum haben Sie sich um diese Stelle beworben?
- Aus welchen Gründen haben Sie jeweils Ihre Stelle gewechselt?
- Welche Ihrer bisherigen Stellen hat Ihnen am besten gefallen? Warum?
- Wie denken Sie über Ihren letzten Arbeitsgeber?
- Was ist Ihr Laufbahnziel? Wo möchten Sie in 5 bzw. 10 Jahren sein?
- Welchen Stellenwert hat Fortbildung für Sie?
- Fühlen Sie sich durch Ihre Arbeitszeugnisse gerecht beurteilt?
- Mit welchen Problemen waren Sie in Ihrem letzten Job konfrontiert?
- Welches waren die wichtigsten Aufgaben in Ihrer letzten Position?
- Wie würden Sie sich selber bzw. wie würden andere Menschen (z.B. einer Ihrer ehemaligen Chefs) Sie beschreiben (Charakter, Arbeitsweise, Einstellung)?
- Was ist für Sie besonders wichtig im Leben?
- Was schätzen andere an Ihnen am meisten?
- Was schätzen Sie an der Zusammenarbeit mit andern besonders?
- Welches waren die bedeutendsten Leistungen in Ihrer Laufbahn?
- Wie beurteilen Sie Ihre Kompetenzen für diese Stelle?
- Nennen Sie mir Gründe, warum wir gerade Sie anstellen sollten.
- Haben Sie Führungseigenschaften? Wie können Sie dies belegen?
- Welches war Ihr schwierigstes Führungsproblem? Wie haben Sie es gelöst?
- Gibt es Leute, mit denen Sie nicht zusammenarbeiten können?
- Wie organisieren Sie Ihre Arbeit? Wie fällen Sie Entscheidungen?
- In welchen Situationen fühlen Sie sich überfordert?
- Wie sind Sie bis jetzt mit Misserfolgen umgegangen?
- Was macht Ihre Partnerin, Ihr Partner beruflich?
- Haben Sie noch andere Stellen in Aussicht? Wenn ja: Wie sind die Abmachungen dort?

Tipps:

- Signalisieren Sie Ihr Interesse an der Stelle, der Firma, den Produkten oder Dienstleistungen. Informieren Sie sich vorgängig und bereiten Sie eigene Fragen (schriftlich) vor.
- Hören Sie gut zu, unterbrechen Sie Ihren Gesprächspartner keinesfalls. Beantworten Sie Fragen klar und ohne Ausschweifungen.
- Fragen Sie am Ende des Gesprächs nach einer Ansprechperson für eventuelle Rückfragen und klären Sie nächste Schritte (wer gibt wem bis wann Bescheid).