

ERFOLGREICH BEWERBEN – CHECKLISTE TELEFONINTERVIEW & BEWERBUNGSGESPRÄCH

VORBEREITUNG

- Auf der Unternehmenswebsite, in der (Online-)Presse und auf Social-Media-Plattformen nach Informationen zum Unternehmen recherchieren
- Inhalte der Stellenbeschreibung im Kopf haben
- Persönliche Stärken/Schwächen notieren
- Notizen zu Standardfragen in Bewerbungsgesprächen machen

TELEFONINTERVIEW

- Interview in einem ruhigen und angenehmen Umfeld führen
- Lebenslauf und Anschreiben zur Hand haben
- Notizblock und Stift griffbereit
- Mailbox aktivieren und mit seriösem Ansagetext besprechen
- Telefonanrufe mit Vor- und Nachnamen annehmen

BEWERBUNGSGESPRÄCH

- Wegbeschreibung abspeichern oder ausdrucken, Informationen über Parkmöglichkeiten einholen
- Ausreichend Zeit für die Anreise einplanen
- Passendes Outfit wählen (je nach Position Business oder Business Casual, generell gilt: besser overdressed als underdressed)
- Lebenslauf und Stellenbeschreibung ausdrucken, Originalzeugnisse mitnehmen
- Notizblock und Stift griffbereit haben
- Vor- und Nachname der Gesprächspartner kennen