

Bewerbungsgespräche
für sich entscheiden



BAUSTEINE FÜR EIN ERFOLGREICHES BEWERBUNGSGESPRÄCH

**DAS BEWERBUNGSGESPRÄCH IST WOHL
DER WICHTIGSTE SCHRITT BEI DER SUCHE
NACH EINEM ARBEITSPLATZ. ES IST IHRE
CHANCE, EIN UNTERNEHMEN PERSÖNLICH
ZU ÜBERZEUGEN, DASS SIE DER BESTE
BEWERBER SIND.**

Ihr Berater von Robert Half Finance & Accounting verfügt über die Erfahrung, Sie auf das Bewerbungsgespräch vorzubereiten, offene Fragen zu beantworten und das Interview zu einem erfolgreichen Ausgang zu führen.

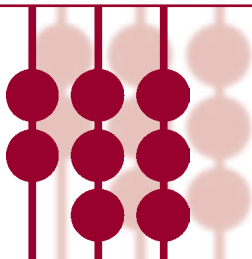
Diese Broschüre geht auf die wichtigsten Aspekte eines Bewerbungsgesprächs ein und bietet hilfreiche Tipps für Ihren Erfolg.

Die optimale Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch

Die Vorbereitung ist der erste Schritt zum erfolgreichen Bewerbungsgespräch. Personalmanager sind immer wieder erstaunt darüber, wie wenig sich Bewerber über das Unternehmen oder die Stelle im Vorfeld informieren.

Ihr Berater wird Sie ausführlich informieren über:

1. Was Sie zum Einstieg wissen müssen. Zeit und Ort des Bewerbungsgesprächs, Titel und Namen Ihres Gesprächspartners.
2. Was Sie über das Unternehmen wissen müssen. Z.B. wichtige Daten und Fakten wie den Jahresumsatz, Hauptgeschäftsfelder, Verbindungen



(Muttergesellschaft, Wirtschaftsprüfer usw.) und Standorte.

3. Warum Ihr Gesprächspartner sich für Ihre Qualifikationen interessiert. Ihr Berater hilft Ihnen, Ihre attraktivsten Eigenschaften herauszuarbeiten.
4. Wie diese Chance sich auf Ihre Karriereentwicklung auswirken kann. Ihr Berater hilft Ihnen festzustellen, ob ein Stellenangebot zu Ihren Karrierezielen passt und wie Sie zeigen, wie wertvoll Ihre Fähigkeiten für zukünftige Arbeitgeber sind.
5. Was Sie in einem Bewerbungsgespräch fragen sollten. Ein Bewerbungsgespräch ist keine Einbahnstraße. Ihre Fragen zeigen Ihrem Gesprächspartner, wie Sie sich beruflich und persönlich weiterentwickeln möchten. Beide Seiten können somit herausfinden, ob die Zusammenarbeit funktionieren wird.
6. Wie Sie sich im Bewerbungsgespräch optimal präsentieren. Ihr Berater vermittelt Ihnen Einsichten in die Persönlichkeit Ihres Gegenübers, nützliche Hinweise für die Beantwortung von Fragen und macht Ihnen u.a. Kleidungsvorschläge.

DAS PERFEKT GEFÜHRTE BEWERBUNGSGESPRÄCH

Im Bewerbungsgespräch soll festgestellt werden, ob Arbeitgeber und Arbeitsuchender zusammenpassen. Ihr Berater von Robert Half Finance & Accounting bewertet deshalb schon im Vorfeld Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten im Vergleich mit den Anforderungen Ihres

möglichen Arbeitgebers.

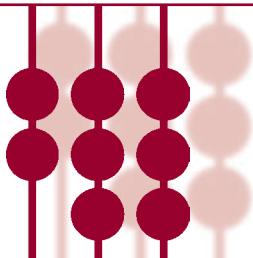
Ein passender Mitarbeiter ist für das Unternehmen zunächst einmal ein Mitarbeiter, der bestimmte kurzfristige Anforderungen erfüllt. Noch wichtiger aber ist es, dass der Kandidat die Voraussetzungen mitbringt, auch künftig für das Unternehmen nützlich zu sein.

Auf der anderen Seite müssen Sie entscheiden, ob Sie in der ausgeschriebenen Stelle erfolgreich sein können und ob Ihnen das Unternehmen Entwicklungschancen eröffnet.

Konzentrieren Sie sich im Bewerbungsgespräch auf Positives und betonen Sie Ihre Stärken. Denken Sie daran, dass beide Seiten dasselbe Ziel haben: den passenden Partner zu finden.

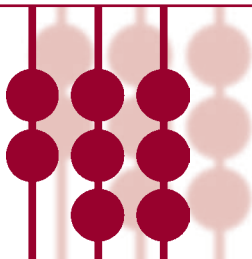
Praktische und wichtige Empfehlungen für Ihr Bewerbungsgespräch:

- Nehmen Sie Ihren Lebenslauf mit. Legen Sie mehrere Kopien in Ihre Aktentasche, wenn Sie befürchten, ihn vergessen zu können.
- Planen Sie, rechtzeitig oder ein paar Minuten früher anzukommen. Eine Verspätung beim Bewerbungsgespräch ist inakzeptabel.
- Füllen Sie alle Bewerbungsunterlagen sauber und korrekt aus. Aber verlassen Sie sich nicht darauf, dass Ihre Bewerbung und Ihr Lebenslauf schon ausreichende „Verkaufsargumente“ sind. Ihr Gesprächspartner erwartet, dass Sie für sich sprechen.



- Begrüßen Sie Ihre/n Gesprächspartner/in mit ihrem oder seinem Namen, wenn Sie sich der Aussprache sicher sind. Wenn nicht, bitten Sie, ihn zu wiederholen. Nennen Sie den Namen ab und zu im Gespräch.
 - Treten Sie selbstbewusst auf. Mit festem Händedruck und einem Lächeln.
 - Und warten Sie, bis man Ihnen einen Platz anbietet. Schalten Sie Ihr Mobiltelefon rechtzeitig aus.
 - Hören Sie aufmerksam zu und zeigen Sie stets Interesse.
 - Halten Sie Blickkontakt.
 - Folgen Sie dem „roten Faden“ Ihres Gesprächspartners, aber veranlassen Sie ihn schon früh, die Position und die damit verbundenen Anforderungen zu beschreiben, damit Sie Ihren Hintergrund, Ihre Fähigkeiten und Erfolge einbringen können.
 - Antworten Sie nicht einfach mit „ja“ oder „nein“. Erläutern Sie möglichst immer in Einzelheiten. Beschreiben Sie Erfolge, die damit zusammenhängen.
 - Beschränken Sie das Gespräch auf berufliche Informationen, wenn Ihr Gesprächspartner sagt: „Erzählen Sie mir von sich selbst.“
 - Vermitteln Sie Ihre Stärken faktenbezogen und ehrlich. Betonen Sie Erfolge wie Umsatzrekorde, eigene Entwicklungen, Einsparungen, installierte Systeme usw.
-

- Äußern Sie sich nicht abschätzig über frühere oder derzeitige Arbeitgeber. Offensichtlich gab es Probleme – sonst hätten Sie Ihre Firma nicht verlassen oder würden sie nicht verlassen wollen. Wenn Sie die Gründe für Ihre Neuorientierung erklären wollen, beschränken Sie sich auf das Notwendige und Vernünftige.
- Überbeantworten Sie keine Fragen. Und falls Ihr Gegenüber das Gespräch auf politische oder umstrittene Themen lenkt, versuchen Sie, mehr zuzuhören als mitzudiskutieren, denn dies könnte „heikel“ werden.
- Fragen Sie im ersten Bewerbungsgespräch weder nach Gehalt und Urlaub, noch nach Prämien, Betriebsrenten usw. Wenn Ihr Gesprächspartner nach Ihren Gehaltsvorstellungen fragt, nennen Sie eine Spanne, die sich an den für diese Stelle erforderlichen Fähigkeiten und Erfahrungen orientiert. Ihr Berater von Robert Half Finance & Accounting kann Ihnen Hinweise geben.
- Verhalten Sie sich entschlossen, die Stelle zu bekommen. Nutzen Sie Chancen.
- Rufen Sie Ihren Berater von Robert Half Finance & Accounting so bald wie möglich an und informieren Sie ihn über den Gesprächsverlauf. Entschlossenheit zu zeigen, ist entscheidend. Wenn Sie an der Stelle interessiert sind, kann eine positive Rückmeldung Ihre Chancen vergrößern, im Rennen zu bleiben. Wenn nicht, demonstriert Ihre Reaktion Ihre Professionalität.



Solche wichtigen Fragen müssen Sie beantworten können:

- Was wissen Sie über das Unternehmen?
- Was interessiert Sie an dieser speziellen Position?
- Warum verlassen Sie Ihre jetzige Position?
- Wie haben Sie versucht, Ihre Unzufriedenheit mit Ihrem Arbeitgeber abzustellen?
- Haben Sie jemals ein Gegenangebot erhalten? Wenn ja, warum?
- Wie würden Sie Ihre letzte Leistungsbewertung beschreiben?
- Wie viele Ihrer Gehaltserhöhungen führen Sie auf besondere Verdienste zurück?
- Wie hat sich Ihr Gehalt in letzter Zeit entwickelt? Wann steht Ihre nächste Gehaltsüberprüfung an?
- Würde Ihr früherer Arbeitgeber Sie empfehlen?
- Wie bleiben Sie beruflich auf dem neuesten Stand?
- Wo wollen Sie in fünf Jahren stehen?
- Was halten Sie für Ihre Schwächen? Was unternehmen Sie, um sich auf diesen Gebieten zu verbessern?

Vermeidbare Faktoren für eine negative Bewertung durch den Gesprächspartner

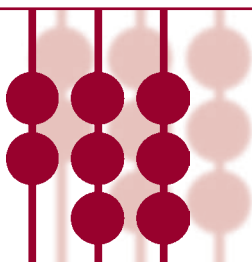
Im Verlauf des Bewerbungsgespräches bewertet Ihr Gesprächspartner Ihre positiven, aber auch negativen Eigenschaften. Auf die folgenden Faktoren wird erfahrungsgemäß besonders geachtet; sie führen am

häufigsten zur Ablehnung des Bewerbers, lassen sich jedoch auch meist einfach vermeiden:

- Ungepflegtes Auftreten, ungeeignete Kleidung.
- Zu dominantes, aggressives oder gar egoistisches Verhalten.
- Mangelnde Karriereplanung, keine erkennbaren Ziele.
- Mangelndes Vertrauen, Unsicherheit.
- Überbetonung der Entlohnung als entscheidenden Faktor.
- Ausweichende Antworten, Entschuldigungen für ungünstige Ereignisse bei der bisherigen Arbeit.
- Mangel an Takt, Reife und Höflichkeit.
- Abschätzige Bemerkungen über frühere Arbeitgeber.
- Mangelnder Blickkontakt.
- Schwacher Händedruck.
- Keine Fragen zur angebotenen Stelle.
- Anspruchshaltung, etwa: „Was können Sie für mich tun?“
- Mangelhafte Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch. Keine ausreichende Informationen über das Unternehmen, um relevante Fragen zu stellen.

DER GELUNGENE ABSCHLUSS DES BEWERBUNGSGESPRÄCHES

1. Wenn Sie an der Stelle wirklich interessiert sind, fragen Sie nach Ihren Aussichten oder bitten um das nächste Gespräch, wenn die Situation es



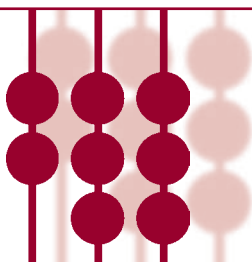
verlangt. Verkaufen Sie sich gut und sagen Sie so etwas wie: „Ich bin sehr beeindruckt von dem, was ich hier gesehen habe – von Ihrem Unternehmen, seinen Produkten und den Menschen. Ich bin überzeugt, die angebotene Stelle hervorragend ausfüllen zu können.“ Ihr Gesprächspartner wird Ihre Begeisterung schätzen.

2. Seien Sie nicht enttäuscht, wenn man Ihnen noch kein konkretes Angebot macht oder nicht über das Gehalt gesprochen wurde. Ihr Gesprächspartner wird noch mit Mitentscheidern oder weiteren Bewerbern sprechen wollen.
 3. Bleiben Sie enthusiastisch, selbst wenn Sie den Eindruck haben, das Gespräch verläuft nicht gut. Was Sie als Desinteresse einschätzen, betrifft Sie vielleicht nicht, sondern beruht auf anderen dringenden Angelegenheiten des Gesprächspartners.
 4. Bedanken Sie sich bei Ihrem Gesprächspartner, dass er sich die Zeit genommen und Sie in Betracht gezogen hat. Unabhängig davon, ob Sie an der Stelle interessiert sind, senden Sie ihm unmittelbar nach dem Gespräch ein Dankschreiben. Wenn Sie noch interessiert sind, erwähnen Sie dies ausdrücklich und fassen Sie noch einmal kurz zusammen, warum Sie hervorragende Beiträge für das Unternehmen leisten können. Eine E-Mail mag ausreichend sein, ein Brief jedoch hinterlässt einen bleibenden Eindruck.
-

NACH DEM BEWERBUNGSGESPRÄCH

Ihr Berater von Robert Half Finance & Accounting spricht nach jedem Bewerbungsgespräch mit dem Arbeitgeber. Wenn Sie ein Angebot erhalten, werden wir Sie bis zu einem akzeptablen Vertragsabschluss begleiten – einschließlich der Gehaltszahlungen, der Sozialleistungen und des Starttermins.

Auch wenn Sie ein Gegenangebot erhalten, können wir Ihnen Hilfestellung leisten. Falls Ihnen eine Stelle nicht abschließend angeboten wird, kann Ihr Berater aus dem Bewerbungsgespräch immerhin wertvolle Informationen gewinnen und Ihnen dabei helfen, aus der Erfahrung zu lernen und Ihre Chancen beim nächsten Mal zu steigern.



Robert Half Finance & Accounting gehört zur Unternehmensgruppe Robert Half International. Mit mehr als 350 Niederlassungen weltweit sind wir der führende Personaldienstleister für die Vermittlung von Fach- und Führungskräften im Finanz-, Rechnungs- und Bankwesen. Mehr unter: www.roberthalf.de

More than 350 offices worldwide

AMSTERDAM

AUCKLAND

BRUSSELS

DUBLIN

FRANKFURT

HONG KONG

LONDON

LUXEMBOURG

MADRID

NEW YORK

PARIS

PRAGUE

ROME

SAO PAULO

SYDNEY

TOKYO

ZURICH

www.roberthalf.de



Robert Half®
Finance & Accounting