

Standardfragen, häufig in Anlehnung an ***Ihren Lebenslauf***

1. Warum haben Sie sich (gerade) bei uns beworben?	
2. Welche Erfahrungen haben Sie in dem (Fach) Bereich XY ?	
3. Warum wollen Sie sich verändern?	
4. Können Sie sich vorstellen, nach dieser langen Arbeitslosigkeit wieder zu arbeiten?	
5. Was gefällt Ihnen an der angebotenen Stelle besonders?	
6. Was wissen Sie über unser Unternehmen?	
7. Was wissen Sie über unsere Mitbewerber?	
8. Welche Aufgaben und Verantwortungsbereiche haben Sie in Ihrer derzeitigen (letzten Stelle) wahrgenommen?	
9. Wie sind Sie zu Ihrer letzten Stelle gekommen?	
10. Warum haben Sie so oft (so selten) die Stelle gewechselt?	
11. Was gefällt Ihnen bei dieser (letzten) Stelle besonders, was nicht?	
12. Wie haben sich Ihre ursprünglichen Erwartungen im beruflichen Bereich erfüllt?	
13. Was sind Ihre Stärken?	
14. Nennen Sie Ihre Schwächen	
15. Wie würden Sie sich charakterisieren? Ähnlich: wie würden Ihre früheren Kollegen Sie beschreiben?	
16. Was stört Sie an anderen Menschen besonders?	
17. Welche Eigenschaften eines Vorgesetzten würde Ihnen Schwierigkeiten bereiten?	
18. Nennen Sie Ihre bedeutenden beruflichen Erfolge	

19. Wie gehen Sie mit Niederlagen um?	
20. Welchen Beruf/Aufgabe würden Sie statt dessen gerne ausüben?	
21. Was haben Sie von dem, was Sie sich vorgenommen haben, nicht erreicht? Und warum?	
22. Was wollen Sie in unserer Firma (in 5 Jahren) erreichen?	
23. Was tun Sie dafür, um dieses Ziel zu erreichen?	
24. Wie bilden Sie sich weiter?	
25. Nachfrage: Welche Fachzeitschriften lesen Sie?	
26. Was machen Sie, wenn Sie nicht arbeiten?	
27. Welches Buch haben Sie zuletzt gelesen?	
28. Wie steht es mit Nebenbeschäftigungen und Ehrenämtern?	
29. Reisen Sie gerne?	
30. Leben Sie alleine oder in einer Partnerschaft?	
31. Wie steht Ihr(e) Frau/Mann zu Ihren beruflichen Veränderungswünschen?	
32. Wer betreut Ihr Kind während der Arbeitszeit?	
33. Was bedeutet für Sie der Begriff "Arbeit"?	
34. Welchen Führungsstil bevorzugen Sie?	
35.	
36.	
37.	
38.	

### Fragen, die Sie stellen können

1. Welche Kompetenzen sind mit dieser Position verbunden?	
2. Gibt es eine Stellenbeschreibung? Wenn ja, zeigen lassen	
3. Wer ist außer meinem direkten Vorgesetzten mir gegenüber weisungsbefugt?	
4. Wie ist die Position innerhalb der betrieblichen Organisation eingegliedert?	
5. Beurteilungssystem?	
6. Wie ist die Einarbeitung geplant? Wer ist in dieser Zeit mein Ansprechpartner?	
7. In welchen zeitlichen Anteilen stehen die wesentlichen Aufgaben meiner Position zueinander? (zeitliche Anteile z.B. von Verkauf, Beratung und Service)	
8. Wurde diese Position neu geschaffen? Ggf. Warum macht es der Vorgänger nicht mehr?	
9. Übliche Fragen nach Arbeitszeiten, Probezeit, Befristung, Urlaub	
10. Wie hoch ist das Gehalt? Gibt es außertarifliche Leistungen?	
11. Gibt es eine betriebliche Altersversorgung?	
12. Fragen zur Gesellschaftsform/Besitz der Firma	
13. Geschäftsbericht(e) der letzten Jahre	
14. Geplante Entwicklung des Unternehmens	
15.	
16.	