

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 einprägen
Notizen zu Standardfragen in Bewerbungsgesprächen machen
Persönliche Stärken/Schwächen notieren

Bei Start der Bewerbungsphase die Mailbox professionell besprechen

TELEFONINTERVIEW



Interview in einem ruhigen und angenehmen Umfeld führen
Lebenslauf und Anschreiben zur Hand haben
Notizblock und Stift griffbereit haben
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)
Lebenslauf und Stellenbeschreibung ausdrucken
(Original-) Zeugnisse mitnehmen
Notizblock und Stift mitnehmen
Vor- und Nachname der Gesprächsbeteiligten kennen

Generell gilt:
besser overdressed als underdressed