

Fragen an den potentiellen Arbeitgeber

Mit Ihren Fragen können Sie Interesse signalisieren. Vermeiden Sie jedoch Fragen, deren Antworten Sie bereits durch aufmerksames Zuhören hätten erhalten können.

Ist diese Position / dieser Arbeitsplatz neu geschaffen worden?

Wer hat diese Aufgabe bisher wahrgenommen?

Mit welchem Erfolg? Was für Probleme gab es?

Warum ist der Arbeitsplatz frei geworden?

Was macht der ehemalige Stelleninhaber jetzt?

Haben Sie eine detaillierte Stellenbeschreibung? Darf ich diese sehen und mitnehmen?

Mit welchen Personen / Abteilungen werde ich zusammenarbeiten?

Besteht die Möglichkeit, meine neuen Kolleginnen und Kollegen, mit denen ich zusammenarbeiten werde, vorab kennenzulernen?

Welchen beruflichen Hintergrund haben die zukünftigen Kollegen / Vorgesetzten?

Wie ist die Einarbeitungsphase geplant (Ort, Dauer, ...)?

Was sind die dringlichsten Aufgaben / Probleme?

Was sind die kurz-, mittel-, langfristigen Ziele / Ergebnisse, die Sie realisiert sehen wollen?

Welche späteren Entwicklungsmöglichkeiten gibt es für mich von dieser Position aus?

Welche Fort- und Weiterbildungsangebote gibt es in Ihrem Unternehmen?