

in deutsch
und in
englisch!

...mit den besten
Antworten perfekt
vorbereitet in das
Gespräch gehen!

Michael Mohr

DIE **100** WICHTIGSTEN FRAGEN IN **Vorstellungsgesprächen**



› INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort

1. Fragen zur Begrüßung
2. Fragen zum beruflichen Werdegang und letzter Beschäftigung
3. Fragen zur Bewerbungs- und Wechselmotivation
4. Fragen zu Kompetenzen, Karrierezielen und Persönlichkeit
5. Fragen zum Unternehmen
6. Fragen zum Umgang mit Vorgesetzten und eigenen Mitarbeitern
7. Fragen zur Integrationsfähigkeit und zum Konfliktverhalten
8. Fragen zur Erzeugung von Stress und kritische Fragen
9. Fragen zum persönlichen Hintergrund und Interessen
10. Fragen an Berufseinsteiger
11. Fragen zu Vertragskonditionen und Abschlussfragen

Schlusswort

Vorwort

Bei einer Bewerbung ist es nicht anders als im normalen Leben: der erste Eindruck zählt! Denn Personaler widmen sich einer Bewerbung im Schnitt nur ca. zwei Minuten. Daher ist es wichtig, dass Sie im Personalbüro mit ansprechenden und professionell gestalteten Unterlagen einen bleibenden Eindruck hinterlassen. Wenn Sie es geschafft haben, sich für Ihren künftigen Arbeitgeber interessant zu machen, sind Sie Ihrem Traumjob bereits einen Schritt näher gekommen. Im Anschluss folgt dann meist ein persönliches Vorstellungsgespräch. Zur Überzeugung Ihrer Gesprächspartner ist eine optimale Vorbereitung auf das Interview notwendig.

Studien beweisen, dass in Vorstellungsgesprächen schon zu Beginn entscheidende Weichen gestellt werden, die über Erfolg (Einstellung) oder Misserfolg (Absage) entscheiden. Es kommt also darauf an, dass Sie im Gespräch sofort und auf ganzer Linie überzeugen. Zur Maximierung Ihrer Erfolgchancen wurde die folgende Zusammenstellung mit den 100 wichtigsten Antworten auf Fragen in Vorstellungsgesprächen ausgearbeitet. Als Leser dieses Buches erhalten Sie somit eine effektive Vorbereitung auf das Gespräch. Die Fragen sind in unterschiedliche Themenkomplexe und Gesprächsphasen gegliedert. Zu jeder Frage wird zunächst erläutert, warum Ihr Gesprächspartner dies mit Ihnen diskutieren möchte. Treffend antworten können Sie nämlich nur, wenn Sie verstanden haben, was sich hinter der Frage des Interviewpartners verbirgt.

Denn oftmals sind die wahren Hintergründe bestimmter Fragen nicht auf den ersten Blick ersichtlich. Wir verraten Ihnen die Tricks der Personaler! Im Anschluss werden geeignete Antworten auf alle Fragen geliefert. Dadurch werden Sie befähigt, auf die typischsten Gesprächspunkte in Vorstellungsgesprächen angemessen reagieren zu können.

Zudem wurde in dieser Ausarbeitung auch folgender Trend berücksichtigt, wonach Personalverantwortliche während des Vorstellungsgesprächs immer häufiger die Sprache wechseln, indem der Dialog dann fortan auf Englisch statt in Deutsch fortgesetzt wird. Als absolutes Highlight erhalten Sie als Leser dieses Buches für alle 100 Fragen nicht nur Musterantworten auf Deutsch, sondern ebenfalls auf Englisch. Sorgfältig durchgearbeitet, bringen Sie in das Interview das sichere Gefühl mit, gut vorbereitet zu sein. Denn ein Vorstellungsgespräch ist eine besondere Stresssituation. Je besser Sie vorbereitet sind, desto gestärkter können Sie sich dieser Herausforderung stellen. Sie wirken entspannt und abgeklärt und es entsteht ein fruchtbarer Dialog mit Ihrem Gesprächspartner.

Ihre Erfolgchancen können auf diese Weise deutlich erhöht werden. Bedenken Sie beim Training jedoch, dass sich während des Gesprächs mit Ihrem Interviewpartner ein offener und lockerer Dialog entwickeln soll. Keinesfalls darf der Eindruck entstehen, dass Sie bestimmte Antworten auswendig gelernt haben. Ihr Gegenüber muss stets den Eindruck haben, dass es sich bei all Ihren Antworten um eigene Erkenntnisse, Motive und Einstellungen handelt.

Sprechen Sie daher im Interview so, wie Sie sich auch mit einem Geschäftspartner unterhalten würden. Die Musterantworten in diesem Buch sollen Ihnen dabei lediglich als wertvolle Anhaltspunkte zur Formulierung Ihrer eigenen Antworten dienen.

1

» Fragen 1 bis 2

FRAGEN ZUR BEGRÜSSUNG

1. Haben Sie gut hierher gefunden? Have you found the way easily?

Hintergrund:

Ein guter Einstieg in das Gespräch ist sehr wichtig. Fast immer startet das Interview mit ein wenig Small Talk. Selbstverständlich weiß Ihr Gesprächspartner, dass Sie aufgeregt sind, da es für Sie um viel geht. Er versucht daher, das Gespräch etwas aufzulockern. Hier sollten Sie darauf achten, dass Sie so natürlich wie immer und so sympathisch wie möglich rüberkommen, um von Anfang an eine positive Beziehung zum Personaler aufzubauen. Denn Sympathie steigert nachweislich Ihre Erfolgschancen. Verteilen Sie auch direkt die ersten Komplimente, denn der erste Eindruck ist sehr wichtig.

Antwort:

Guten Tag meine sehr verehrten Damen und Herren. Besten Dank der Nachfrage. Anhand Ihrer Wegbeschreibung war dies überhaupt kein Problem. Ich musste noch nicht einmal mein Navigationssystem einschalten, um die Adresse zu finden. Es war zwar wie erwartet sehr viel Verkehr, allerdings bin ich sehr zeitig abgefahren um pünktlich bei Ihnen sein. Ich habe nämlich keinen Zeit- und Termindruck, da ich mir heute einen Tag Urlaub genommen habe. Bisher hatten wir ja nur schriftlichen und telefonischen Kontakt. Ich freue mich außerordentlich auf das Gespräch und die Möglichkeit, mich nun persönlich mit Ihnen austauschen zu dürfen.

Answer:

Good day ladies and gentlemen, thank you very much for asking, but with your itinerary this wasn't any problem. I didn't even have to switch on the navigation system in order to find the address. As expected there was a lot of traffic, but I had left quite early to reach in time.

I am not under any time pressure today, because I took the day off. In the past, we have only had written or phone contact so that I am really looking forward to this conversation and the chance to talk to you personally.

2. Darf ich Ihnen etwas zu trinken anbieten? Can I offer you anything to drink?

Hintergrund:

Diese Frage sollte von Ihnen stets mit „ja“ beantwortet werden. Experten wissen, dass eine Verneinung der Frage wie eine Zurückweisung wirkt und beim Personaler der Eindruck erweckt würde, dass das Gespräch ohnehin nicht lange dauert. Darauf aufbauend sind beim Getränkewunsch einige Regeln einzuhalten. So sind z.B. ausgefallene Getränkewünsche („bitte einen Eiskaffee“) oder Alkohol („ich hätte gerne ein kühles Pils“) in Vorstellungsgesprächen tabu.

Wichtig ist auch, dass das Getränk bis zum Ende des Gesprächs ausgetrunken wird. Als Antwort empfiehlt sich eine kurze und knappe Angabe des Getränkewunschs.

Antwort:

Sehr gerne. Wenn Sie bitte ein Glas Wasser hätten, denn es ist heute sehr warm draußen.

Answer:

If you have a glass of water, I would really appreciate it, as today it is very hot outside.

2

» Fragen 3 bis 12

**FRAGEN ZUM BERUFLICHEN
WERDEGANG UND
LETZTER BESCHÄFTIGUNG**

3. Würden Sie sich bitte vorstellen und Ihren beruflichen Werdegang erläutern? Would you introduce yourself shortly and tell us about your professional career?

Hintergrund:

Nun beginnt das eigentliche Vorstellungsgespräch. Mit dieser Frage testet Ihr Interviewpartner, ob Sie imstande sind, kurz und prägnant einen Überblick über sich und Ihre komplette Historie zu geben. Anhand der Erläuterungen zu Ihrem Werdegang prüft der Arbeitgeber, ob ein roter Faden im Lebenslauf zu erkennen ist. Daraus wird abgeleitet, ob Sie auf ein bestimmtes Ziel hinarbeiten. Es geht deshalb darum, in Ihrer Antwort einen logischen Zusammenhang zwischen Ihren verschiedenen beruflichen Stationen herzustellen.

Völlig unangebracht sind übrigens Anmerkungen, wonach der Werdegang doch bereits den eingereichten Unterlagen entnommen werden könne. Bei Ihren Ausführungen sollten Sie entspannt wirken und stets Blickkontakt zum Gegenüber halten. Ein gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen sollten selbstverständlich sein.

Antwort:

Zunächst einmal möchte ich mich für die Einladung in Ihr Haus zu diesem Gespräch bedanken. Ich freue mich wirklich sehr über die Gelegenheit, mich bei Ihnen für die Stelle/Position des ... vorstellen zu dürfen. Natürlich bin ich im Moment etwas aufgeregt, aber auch umso neugieriger, was das Gespräch bringen wird. Zu meiner Person: Mein Name ist ... und bin ... Jahre alt. Ich bin wohnhaft in Ich

bin verheiratet und habe zwei Kinder. Nach dem Abschluss des Gymnasiums habe ich mich zunächst für eine Ausbildung zum ... entschieden. Danach hatte ich das Gefühl, dass noch mehr in mir steckt. Zudem hatte ich den Eindruck, dass die Aufstiegs- und Gehaltsperspektive mit einer Ausbildung doch sehr limitiert sind.

Aufgrund dieser Feststellung habe ich mich für das Studium ... entschieden. Im Jahr ... habe ich dieses erfolgreich mit dem Bachelor/Diplom/ Master beendet. Seit nunmehr zehn Jahren bin ich die Karriereleiter hinauf gestiegen, was ich vor allem meinen hervorragenden Leistungen und permanenten Fortbildungsmaßnahmen zu verdanken habe. Ich habe mehrere Beförderungen erreicht. Aktuell leite ich bei ... die Abteilung ... und trage volle Ergebnisverantwortung für das Produktsegment Während der letzten fünf Jahre kam dann neben dem nationalen Geschäft auch die Verantwortung für das internationale Business hinzu. Des Weiteren gehören ... und ... zu meinem Aufgabenbereich. Ich betreue insgesamt ein Team von vier Mitarbeitern. Hier verantworte ich die gesamte disziplinarische und fachliche Führung. Die offene Stelle/Position in Ihrem Unternehmen deckt sich weitestgehend mit meinen Kompetenzen und Erfahrungen. Die Stelle/Position erscheint für mich daher der nächste logische weitere Karriereschritt. Denn ich habe über meine gesamte Karriere hinweg immer anspruchsvolle Aufgaben gesucht. Ich finde es spannend, meinen Horizont permanent zu erweitern und ständige neue Herausforderungen anzunehmen. Deshalb bin ich heute hier.

Answer:

First of all, I would like to thank you for the invitation to this interview. I am really fond of the possibility to introduce myself for the job/vacancy of Naturally, I am a little

nervous at the moment, but even the more curious to know the outcome of this conversation. As to me: My name is ... and I am ... years old. I am resident in I am married and have two children. After completing high school I initially decided to do an apprenticeship as Then, I realised being capable of much more and, moreover, I became aware of the fact that the chances for promotion and salary prospects were quite limited with a mere apprenticeship. Due to these facts, I decided to study In the year ... I successfully graduated with a Bachelor/Diploma/Master. For about ten years, I have worked my way up mostly thanks to my excellent performance and the permanent continuing education measures, meriting also in several promotions. Currently, I run the division ... at ... and am fully responsible for the product range For the past five years, I have taken over responsibility for the international business in addition to the national business. Furthermore, my area of duties comprises ... and ... I lead a team of four employees, where I answer for the direct and the indirect lead. The job/position in your company

largely matches with my competences and experiences and, thus, seems to be the next logical career step, as I have always been looking for demanding tasks throughout my whole career. It is very thrilling for me to expand my horizon permanently by always accepting new challenges. This is why I am here today.

**4. Was war Ihr bisher größter beruflicher Erfolg auf den Sie ganz besonders stolz sind?
What has been your greatest professional success so far, which you are particularly proud**

of?

Hintergrund:

Für Sie als Bewerber bietet sich über diese Frage die perfekte Plattform zur Selbstpräsentation. Ihr Gesprächspartner möchte wissen, welche Erfolge Sie vorzuweisen haben und wie diese Sie geprägt haben. Über die erreichten Erfolge werden Sie gemessen.

Im Optimalfall weisen Ihre Erfolge einen Bezug zu Ihrer angestrebten Stelle/Position aus. Sie sollten bei der Antwort einerseits nicht überheblich, andererseits durchaus selbstbewusst Ihre Erfolge aufzählen. Stellen Sie einfach ganz sachlich dar, was Sie in Ihrer Karriere erreicht haben. Zur Beantwortung der Frage empfiehlt es sich auch, zunächst strikt berufsbezogen zu antworten und auf private Erfolge - zumindest an dieser Stelle - zu verzichten.

Hierzu wird zu späterem Zeitpunkt noch Gelegenheit sein.

Antwort:

Ganz besonders stolz bin ich auf einige Leistungen, die ich innerhalb der letzten fünf Jahre bei meinem aktuellen Arbeitgeber erreicht habe. Zu allererst sind hier die Erfolge in den Bereichen ... und ... zu nennen. Auf diese Weise habe ich es geschafft, den Umsatz und Gewinn meines Arbeitgebers um ... und ... zu steigern. So konnte die Wettbewerbsfähigkeit ausgebaut und die Stelle/Position des Unternehmens in der Branche gestärkt werden. Gleichzeitig habe ich ein schlagkräftiges und harmonisches Team aufgebaut. Nicht zuletzt habe ich einige Talente gefördert und einigen Menschen zu entscheidenden Karrieresprüngen verholfen.

Darauf bin ich ebenfalls sehr stolz. Auch deshalb gebühren diese Erfolge aber nicht nur mir, vielmehr habe ich diese meinem gesamten Team zu verdanken. Ohne hoch qualifizierte Mitstreiter hätte ich diese Erfolge sicherlich nicht erreichen können. Selbstverständlich konnte ich mir zwischenzeitlich ein enormes Know-how aneignen, was die Maßnahmen zur Erreichung solcher Ziele angeht. Dieses Wissen möchte ich gerne in Ihr Unternehmen einbringen. Denn wenngleich ich in der Vergangenheit sicherlich bereits sehr gute Leistungen erreicht habe, bin ich mir sicher, dass meine erfolgreichste Zeit noch vor mir liegt. Der stolzeste Mensch wäre ich daher, wenn Sie mich einstellen würden und ich meine künftigen Erfolge gemeinsam mit Ihnen feiern kann.

Answer:

Particularly proud I am of some achievements at my current employer during the past five years. First of all, are to be named the achievements in the areas ... and This way, I managed to increase my employer's turnover and profit for ... and The competitiveness could be improved and the position of the company in this market segment strengthened. At the same time, I built a harmonic and efficient team and, last, but not least, furthered some talents and helped some people to decisive career advancements, which I am particularly proud of. Therefore, the credit is owed not only to me, but rather to my whole team, as without highly qualified colleagues I surely couldn't have succeeded. Naturally, in the mean time I have been able to acquire an enormous know-how with regard to the measures required for achieving these goals. This know-how I would like to contribute to your company. Even though I surely have achieved quite something in the past, I am certain that the most successful time is still lying ahead of

me. Therefore, I would be the proudest human being, if you employed me and if I could celebrate my future achievements together with you.

5. Würden Sie uns bitte den typischen Tagesablauf ihrer derzeitigen Stelle/Position beschreiben?

Would you please describe the typical daily routine in your current position?

Hintergrund:

Ihr künftiger Arbeitgeber versucht über diese Frage, einen fundierten und detaillierten Einblick in Ihre derzeitigen Arbeitsgebiete und Aufgaben zu erhalten. Ihre Ausführungen gleicht er mit den in Ihrer schriftlichen Bewerbung gemachten Angaben sowie dem Stellen- und Aufgabenprofil der zu besetzenden Stelle/Position ab. Je höher die fachliche Übereinstimmung zwischen Ihrer aktuellen und der vakanten Stelle ist, desto besser sind Ihre Einstellungschancen. Selbstverständlich wird auch versucht, potenzielle berufliche Schwachstellen bei Ihrer Person in Bezug auf die zu besetzende Stelle/Position zu finden. Folglich sollte durch Sie besonders eine Hervorhebung solcher Aufgaben mit konkretem Stellenbezug erfolgen.

Antwort:

Zu meinen Aufgaben zählen ... und Seit dem letzten Jahr habe ich zusätzlich die Verantwortung für ... übernommen. Die meiste Arbeitszeit wird für diese genannten Hauptaufgaben beansprucht. Besonders hervorheben möchte ich, dass ich bereits über viele Jahre hinweg die wesentlichen Inhalte des Aufgabenportfolios der in Ihrem Hause zu besetzende Stelle/Position in meinem Arbeitsgebiet ebenfalls sehr erfolgreich ausführe. Hierzu zählen insbesondere ... und Wenngleich in meiner

Stelle/Position kein Arbeitstag dem anderen gleicht, existiert doch ein Grundmuster, welches ich Ihnen gerne erläutern möchte.

Ein typischer Arbeitstag in meiner aktuellen Stelle/Position beginnt mit ..., danach stehen regelmäßig Meetings auf dem Programm. Selbstverständlich müssen diese entsprechend vor- und nachbereitet werden. Zusätzlich wird ein Großteil meiner Arbeitszeit für die Strategie, Planung, Durchführung und Kontrolle von ... verwendet. Auch bin ich in sehr viele abteilungsübergreifende Projekte involviert.

Da ich Personalverantwortung trage, müssen auch regelmäßig Mitarbeitergespräche geführt werden. Routineaufgaben erledige ich meist zum Abschluss eines Arbeitstages. Bevor ich meine Arbeit dann endgültig beende, plane ich gedanklich bereits die nächsten Tage durch und treffe entsprechende Vorbereitungen. Dies erfolgt anhand der Erstellung einer To-do-Liste.

Answer:

Part of my duties are ... and Since last year, I have additionally taken over the responsibility for Most of my working time is taken by the aforementioned main tasks. I would like to emphasize that within the scope of my area of expertise for many years I have executed the essential contents of the duties and responsibilities of the position to be filled in your company in a very successful way. Hereby are to be mentioned especially ... and Although no working day is alike in my current position, there is a fundamental pattern, which I would like to break down. My typical working day starts with ..., afterwards there are regularly meetings to attend, which need to be prepared and followed-up. A huge part of my time is dedicated to strategy, planning, realisation and control of I am involved in many cross-divisional projects as well.

As I am also responsible for employees, I regularly have to conduct performance interviews. Routine work is mostly done at the end of a working day. Before ending my work finally, I already put my mind on the days ahead and take necessary preparations by means of a To-Do-list.

6. Was gefällt Ihnen an Ihrer bisherigen Stelle/Position und was nicht? What do you like and dislike in your current position?

Hintergrund:

Jeder Arbeitgeber möchte unangenehme Überraschungen durch die Einstellung einer Person vermeiden. Mit dieser Frage möchte der Arbeitgeber ausschließen, dass es sich bei Ihrer Person um einen permanent unzufriedenen Mitarbeiter handelt, dessen Bewerbung eher auf Basis von Problemen mit dem alten Arbeitgeber erfolgte und weniger aus eigenem Antrieb bzgl. beruflicher Entwicklung heraus. Sie sollten sich daher keinesfalls negativ über Ihr aktuelles Arbeitsgebiet äußern.

Wenngleich der Fokus aus dem genannten Grund eher auf Ihren Präferenzen liegen sollte, geht es in Ihrer Antwort letztlich aber auch um ein Aufzeigen, worin die Verbesserung für Sie durch den Wechsel zum neuen Arbeitgeber zu sehen ist.

Antwort:

Meine derzeitige Stelle/Position habe ich über viele Jahre mit voller Hingabe, Freude und großem Erfolg ausgeführt.

Am meisten gefällt es mir, ... und ... auszuführen. Darüber hinaus machen mir Aufgaben wie ... und ... besonders viel Spaß. Denn immer dann, wenn konzeptionelle und analytische Fähigkeiten gefragt sind, kann ich besonders glänzen. Natürlich gibt es auch Tätigkeiten, die weniger Freude machen, z.B. ... und Trotzdem weiß ich, dass auch diese Aufgaben für das Unternehmen wichtig sind. Grundsätzlich liebe ich es, ständig vor neue Herausforderungen gestellt zu werden. Genau unter diesem Vorzeichen ist nun für mich der Zeitpunkt für einen Wechsel gekommen. Denn bei meinem aktuellen Arbeitgeber bin ich am Ende der Karriereleiter angekommen, sodass ich mich anderweitig nach einer Entwicklungsmöglichkeit umsehe.

Die Stelle/Position in Ihrem Unternehmen erscheint mir genau die Herausforderung zu sein, die ich gesucht habe.

Answer:

For many years, I have filled my current position with utmost commitment, joy and great success. The most pleasure I got in doing ... and Moreover, I enjoy tasks like ... and ... very much, as I can always stand out when conceptual and analytical abilities are required. Surely, there are also tasks which I do not like that much as, for example ... and Nevertheless, I know that also these tasks are important for the company.

As a matter of fact, I love to be confronted with new challenges continuously. Keeping this in mind, the time for a change has come for me, as with my current employer I have reached the end of the career ladder and need to look elsewhere for further development opportunities. The job/position in your company seems to be exactly the kind of challenge I have been looking for.

7. Weshalb haben Sie Ihren Arbeitgeber über einen so langen Zeitraum nicht gewechselt? Why haven't you changed your employer for such a long period of time?

Hintergrund:

Arbeitnehmern, die sehr lange bei demselben Arbeitgeber tätig sind, wird ein gewisses Maß an Betriebsblindheit nachgesagt. Sofern Sie bereits sehr lange bei Ihrem Arbeitgeber – womöglich gar über den gesamten Zeitraum auf derselben Stelle/Position – beschäftigt sind, geht es in Ihrer Antwort um einen Nachweis, dass durchaus ein Blick über den Tellerrand Ihres Arbeitsgebiets und über Ihren Arbeitgeber hinaus besteht. Sie können diesen Nachweis z.B. in Form von Wissen über Markt, Branche, Wettbewerbsverhältnisse und aktuelle wirtschaftliche Entwicklungen erbringen. Selbstverständlich kann die lange Bindung an einen bestimmten Arbeitgeber auch mit permanenter beruflicher Weiterentwicklung innerhalb des Hauses begründet und als Erfolg verkauft werden.

Antwort:

Ich hatte die Möglichkeit, mich permanent innerhalb des Unternehmens zu entwickeln. Ich habe vor zehn Jahren zunächst als Sachbearbeiter angefangen und bereits sehr früh mein Aufgabengebiet kontinuierlich erweitert, indem ich immer neue Arbeitsbereiche, Projekte und Sonderaufgaben übernommen habe. Ich denke diesbezüglich insbesondere an ... und Erst kürzlich bekam ich dann die gesamte Verantwortung für ... übertragen.

Letztlich habe ich während meiner gesamten Laufbahn auch regelmäßig interne und externe Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung genutzt, um mein Wissen kontinuierlich zu aktualisieren und zu erweitern. Somit stellte sich bei mir bis heute die Frage nach einem Wechsel nicht.

Ich hatte nie das Gefühl, extern schneller Karriere machen zu können als dies intern der Fall war. Allerdings ist nun für mich tatsächlich die Zeit für einen Wechsel zu einem größeren Arbeitgeber gekommen, weshalb ich mich heute sehr gerne mit Ihnen über die Modalitäten für einen Wechsel in Ihr Haus unterhalte.

Answer:

I had the chance to develop in this company permanently. Ten years ago, I started as administrative assistant and extended my area of duties constantly by taking over new areas of responsibility, projects and special tasks. In this context, I particularly think at ... and Only recently, I was assigned the responsibility for After all, I have regularly used internal and external means for continuous education during my whole career in order to constantly update and enlarge my know-how. As a consequence, the question to change employer has never been imminent for me so far. I have never got the impression that I would be able to make a faster career externally than internally. But now has really come the time for me to start with a larger employer, which is why I look forward to talking to you about the terms for a change to your company.

8. Weshalb haben Sie Ihre Arbeitgeber so häufig gewechselt?

Why have you changed your employer this often?

Hintergrund:

Das häufige Wechseln zwischen verschiedenen Arbeitgebern („Job Hopping“) wird meist negativ ausgelegt. Falls häufige Wechsel in Ihrem Lebenslauf vorhanden sind, müssen Sie mit entsprechenden Nachfragen rechnen und eine ebenso plausible wie überzeugende Begründung liefern.

Achtung: Über Ihre Antwort leitet Ihr Interviewpartner eine Einschätzung bzgl. Ihrer Einstellung zum Arbeitsleben ab. Er wird zudem bewerten, ob Sie Ihren Weg strategisch geplant haben oder Ihre bisherige Karriere eher dem Zufall geschuldet ist.

Antwort:

Im Rahmen meiner ersten Anstellung nach dem Studium war ich durch eine Verschmelzung verschiedener Konzernteile zu einer Einheit von einer Massenentlassung betroffen. Meine nächste Aufgabe musste ich dann aufgrund eines Pflegefalls in meiner Familie beenden. Im Rahmen meiner nächsten Anstellung musste ich innerhalb kurzer Zeit feststellen, dass meine Entscheidung für einen Einstieg ein Fehler war. Ich hatte mir das Aufgabenfeld komplett anders vorgestellt. Ich wollte unbedingt eine Stelle, die meinen Fähigkeiten und Interessen gleichermaßen entspricht und mich täglich herausfordert, weshalb ich mich abermals zu einem Wechsel entschlossen habe.

Die gesuchte Herausforderung habe ich dann bei meinem jetzigen Arbeitgeber gefunden. Hier habe ich inklusive

mehrerer Beförderungen über zehn Jahre hervorragende Arbeit geleistet. Zudem bin ich zwischenzeitlich in dieser Region auch privat fest verwurzelt und Familienvater. Sie sehen also, dass ich alles andere als ein Job Hopper bin, jedoch meine Erfüllung erst mit einer gewissen Verzögerung erreicht habe. Unabhängig davon bin ich heute sogar der Überzeugung, dass die Anstellung bei mehreren Arbeitgebern und die Verinnerlichung der jeweiligen Perspektive zu einer enormen Ausweitung meines persönlichen Horizonts beigetragen haben. In Ihrem Unternehmen möchte ich mich ebenfalls langfristig engagieren, und zwar nicht nur zu meinem eigenen Nutzen, sondern vor allem gewinnbringend für Sie. Ich bin überzeugt, dass Sie von meinen umfassenden Erfahrungen in unterschiedlichen Positionen profitieren können.

Ich bin jedenfalls bereit dafür und suche genau die Herausforderung, die Sie bieten. Denken Sie nicht auch, dass ich genau der richtige Kandidat für Sie bin?

Answer:

At my first employment after graduation, I was victim of a mass dismissal due to a merger of different affiliated companies to one unit. My next job I had to end due to a case for nursing care in my family. Within a short time, I already noticed that my decision to accept the subsequent job had been a mistake as I had imaged my area of work to be entirely diferent. I absolutely wanted a position corresponding to my abilities and interests likewise and challenging me daily, which is why I opted for a change again.

This challenge I found with my current employer where I have been doing some extraordinary work for more than ten years including some promotions. Moreover, also in my personal life I am deeply rooted in this region now and head

of a family. Hence, I am everything else than a job hopper, but I have only reached the fulfilment of my dreams with a certain delay. Regardless of this, I am now even convinced that the employment with several employers and the internalization of the respective perspectives have contributed to an enormous enlargement of my personal horizon. With your company I also intend to get involved for a long time, not only for my own benefit, but mostly yielding a return for you.

I am sure you could profit from my comprehensive experience in various positions and I am absolutely ready for it seeking exactly the challenge you can offer. Don't you also consider me as exactly the right candidate for you?

9. Warum wurde Ihnen bei Ihrem letzten Arbeitgeber gekündigt? Why did your last employer dismiss you?

Hintergrund:

Mit dieser Frage spricht Ihr Interviewpartner ein heikles Thema an. So ist die arbeitgeberseitige Kündigung grundsätzlich gegenüber einem neuen Arbeitgeber nur sehr schwer zu rechtfertigen.

Der Makel einer Kündigung im Lebenslauf kann Ihnen im Arbeitsleben sogar noch über Jahre hinweg anhaften. Die beste Möglichkeit zur Erklärung einer arbeitgeberseitigen Kündigung sind sogenannte dringende betriebliche Erfordernisse, da Sie die Kündigung in diesem Fall nicht selbst zu verantworten hätten.