

campus

ELKE ZUCHOWSKI

Überzeugen Sie JETZT! So meistern Sie Ihr Bewerbungsgespräch



MIT
LAST-MINUTE-
PROGRAMM

Überzeugen Sie. Jetzt!

Elke Zuchowski ist studierte Betriebswirtin und versierte Bewerbungstrainerin. Durch ihre über zehnjährige Fach- und Führungserfahrung im Personalbereich international tätiger Unternehmen weiß sie, worauf Personalentscheider bei der Stellenbesetzung achten. Dieses Wissen gibt sie in individuellen Bewerbungstrainings sowie Seminaren und Einzelcoachings erfolgreich an Fach- und Führungskräfte weiter. Zusätzlich ist sie für Unternehmen, Bildungsinstitute und Karriereportale als Fachautorin und Moderatorin für Personal- und Karrierethemen tätig.

www.bewerbungstrainerin.de

Elke Zuchowski

Überzeugen Sie. Jetzt!

So meistern Sie Ihr
Bewerbungsgespräch

Mit Last-Minute-Programm

Campus Verlag
Frankfurt/New York

© Campus Verlag GmbH

ISBN 978-3-593-39339-1

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Copyright © 2011 Campus Verlag GmbH, Frankfurt am Main.

Umschlaggestaltung: R.M.E., Roland Eschlbeck und Rosemarie Kreuzer

Umschlagmotiv: © getty images

Satz: Publikations Atelier, Dreieich

gesetzt aus der Fedra Serif A und der Akkurat

Druck und Bindung: Beltz Druckpartner, Hemsbach

Gedruckt auf Papier aus zertifizierten Rohstoffen (FSC/PEFC).

Printed in Germany

Dieses Buch ist auch als E-Book erschienen.

www.campus.de

© Campus Verlag GmbH

Inhalt

Einleitung: Welchen Nutzen dieser Ratgeber bietet und wie man am besten mit ihm arbeitet	7
1. Die richtige Vorbereitung und Recherche	9
Internet- und Karriereseiten des Unternehmens	10
Suchmaschinen und Branchenportale	11
Soziale Netzwerke im Internet	12
Arbeitgeberbewertungsportale	14
Auswertung Ihrer Recherchen über den Arbeitgeber	15
Ihr Bewerber- und Stärkenprofil	17
Kleidung, Körpersprache & Co.	26
Der gläserne Bewerber:	
Was Personalverantwortliche im Web über Sie finden	30
Mit den Augen des Personalverantwortlichen	32
Anreise	33
2. Das müssen Sie wissen	35
Der Gesprächsablauf	35
Achtung – Das Stress-Interview	41
Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	42
Fragetechniken von Personalverantwortlichen	48
3. Die häufigsten Fragen und die besten Antworten	52
Authentisch bleiben	53
Fragen, Hinweise und Antwortbeispiele –	
So arbeiten Sie mit den Fragenkatalogen	54
Gesprächsbeginn	55
Vorstellung des Unternehmens und Fragen zum Unternehmen	57
Beruflicher Werdegang und Präsentation des Bewerbers	69
Ihre Kompetenz und Eignung	80
Fragen zur Führungskompetenz	98
Vertiefende Fragen und Stressfragen	103
Fragen zur Wechselmotivation	121
Die zu besetzende Position	127

Ihre Fragen an das Unternehmen	127
Die weitere Vorgehensweise und der Gesprächsabschluss	129
Die Gehaltsfrage	131
Es geht weiter:	
Womit Sie im zweiten Vorstellungsgespräch rechnen müssen	138
4. Bewerbungsgespräche – Varianten	141
Das telefonische Jobinterview	141
Das Bewerbungsgespräch auf Fach- und Karrieremessen	147
Das englischsprachige Vorstellungsgespräch	152
5. Die richtige Nachbereitung	157
Bewerbungsgespräche reflektieren	157
Die rosarote Brille absetzen	158
Nachfassen erlaubt	160
6. Das Last-Minute-Programm für eine schnelle Vorbereitung	161
So arbeiten Sie mit den Last-Minute-Programmen	163
Last-Minute-Programm für Berufseinsteiger	163
Last-Minute-Programm für Berufserfahrene	166
Last-Minute-Programm für Führungskräfte	169
Anhang	172
Register	175

Einleitung: Welchen Nutzen dieser Ratgeber bietet und wie man am besten mit ihm arbeitet

Liebe Leserinnen,
liebe Leser,

Das Vorstellungsgespräch stellt für viele Bewerber eine große Hürde dar. Was erwartet mich im Bewerbungsgespräch? Mit welchen Fragen muss ich rechnen? Wie bereite ich mich richtig vor? Doch lassen Sie sich nicht verunsichern! Dieser Ratgeber hilft Ihnen dabei, alle Ihre Fragen zu beantworten, damit Sie sich sicher und souverän im Vorstellungsgespräch präsentieren.

Dieser Ratgeber basiert auf meiner langjährigen Fach- und Führungserfahrung in der Personalauswahl und Bewerbungsberatung. Die Inhalte und Praxistipps stützen sich auf zahlreiche Bewerbungstrainings und Interviews, die ich sowohl als Trainerin als auch auf Seite der Personalverantwortlichen für international tätige Unternehmen geführt habe. Nutzen Sie dieses Buch, um sich erfolgreich und intensiv auf ein bevorstehendes Vorstellungsgespräch vorzubereiten.

Bleibt Ihnen bis zu Ihrem Bewerbungsgespräch ausreichend Zeit für die Vorbereitung, beginnen Sie auf der ersten Seite dieses Ratgebers, um sich von Anfang bis Ende ausführlich mit allen Bewerbungsfragen zu befassen. Dies gilt natürlich auch, wenn Sie derzeit Bewerbungen schreiben und gewappnet sein möchten, wenn Sie die erste Einladung erhalten. So gelingt Ihr überzeugendes Auftreten im Vorstellungsgespräch.

Für alle Bewerber, die nur wenig Zeit für die Vorbereitung auf ein Jobinterview haben, habe ich drei effektive Last-Minute-Programme entwickelt. Diese sind individuell auf die Zielgruppen Berufseinsteiger, Bewerber mit Berufserfahrung und Führungskräfte ausgerichtet. Der Aufbau der drei Programme ist gleich (»To do«, »Zeitrahmen«, »Hierzu lesen und bearbeiten«). Die Last-Minute-Programme setzen unterschiedliche Schwerpunkte, je nachdem in welcher beruflichen Phase

*Vorbereitung
von A bis Z*

*Last-Minute-
Programme*

Vorabtraining

Sie sich gerade befinden. So steht im Vorstellungsgespräch bei Berufseinsteigern die Persönlichkeit im Vordergrund, während bei Berufserfahrenen zusätzlich die fachlichen und beruflichen Erfahrungen von großer Bedeutung sind. Bei Führungskräften hingegen ist eine deutliche Demonstration der Führungskompetenz gefragt.

In jedem Kapitel des Ratgebers sind besonders beliebte und von Personalverantwortlichen gern gestellte Fragen durch *Kursivschrift* hervorgehoben. Diese bieten Ihnen ein gutes Vorabtraining, ehe Sie in Kapitel 3 auf die häufigsten Fragen im Vorstellungsgespräch mit wichtigen Tipps, Hinweisen und Antwortbeispielen treffen.

Zu allen im Ratgeber angesprochenen Internetadressen finden Sie im Anhang die vollständige Webadresse. Für einen guten Lesefluss wurde in diesem Ratgeber nur die männliche Schreibweise verwendet.

Ich bin sicher, dass Ihnen dieses Buch, das »aus der Personalpraxis für die Bewerbungspraxis« geschrieben wurde, auf Ihrem weiteren Berufs- und Karriereweg wertvolle Unterstützung leistet. Ich freue mich auf Ihr Feedback und Ihre Erfahrungen per Mail an info@bewerbungstrainerin.de. Ich wünsche Ihnen viel Erfolg.

Elke Zuchowski
www.bewerbungstrainerin.de

1. Die richtige Vorbereitung und Recherche

Glückwunsch, Sie haben es geschafft und eine Einladung zum Vorstellungsgespräch erhalten. Damit haben Sie sich bereits gegen eine Vielzahl von Mitbewerbern durchgesetzt. Jetzt gilt es, im Vorstellungsgespräch zu überzeugen und den guten Eindruck, den Sie mit Ihren Bewerbungsunterlagen hinterlassen haben, im Bewerbungsgespräch zu bestätigen.

Vor dem Gespräch recherchieren

Eine richtige Vorbereitung ist dabei das A und O, auch dann, wenn zwischen Einladung und Termin nur wenige Tage liegen. Diese intensive Vorarbeit hilft nicht nur dabei, sich überzeugend zu präsentieren, sondern auch im Umgang mit Unsicherheit und Nervosität, die wohl jeder Bewerber verspürt, wenn er an ein bevorstehendes Bewerbungsgespräch denkt. Informieren Sie sich daher ausführlich über Ihren möglichen neuen Arbeitgeber.

Vorbereitung ist das A und O

Dabei sollten Sie nicht nur viele Informationen über das Unternehmen sammeln, sondern auch zu den Gesprächspartnern, die Ihnen im Vorstellungsgespräch gegenüberstehen werden. Sofern Ihnen die Gesprächspartner im Einladungsschreiben nicht mitgeteilt werden, erkundigen Sie sich telefonisch, wer Ihre Gegenüber sein werden und welche Positionen sie im Unternehmen ausführen.

Wer sind Ihre Gesprächspartner?

Nutzen Sie für Ihre Informationsfindung die folgenden Quellen, die ich in vier Recherchewege eingeteilt habe. Sie erhalten so ein genaues Bild über das Unternehmensprofil. Das Produkt- und Technologieangebot, wesentliche Kennzahlen, die Marktpositionierung, Unternehmensentwicklung sowie Karrierechancen, aber auch das Arbeitgeberimage sollten dabei im Fokus Ihrer Recherche stehen. Nach Beendigung Ihrer Recherche können Sie mithilfe der Checkliste auf Seite 15 feststellen, ob Sie wirklich alle relevanten Informationen zusammengetragen haben.

Unternehmensprofil

Internet- und Karriereseiten des Unternehmens

Was wissen Sie über das Unternehmen?

Beginnen Sie Ihre Informationssammlung auf den Internet- und Karriereseiten des Unternehmens. Hier finden Sie in der Regel bereits wichtige Eckdaten, die Sie benötigen, um die beliebte Frage von Personalverantwortlichen »Was wissen Sie denn über unser Unternehmen?« im Vorstellungsgespräch beantworten zu können.

Informationsflut

Sind die Informationen auf der Homepage von kleineren oder mittelständischen Unternehmen noch überschaubar, so findet sich bei Konzernen eine wahre Informationsflut. Doch wie können Sie hier die wirklich relevanten Angaben herausfiltern?

Überblick: Struktur und Organisation

1. Konzentrieren Sie sich auf wichtige Eckdaten. Dies sind das Produkt- und Leistungsportfolio, Umsatz- und Verkaufszahlen, Anzahl der Mitarbeiter, der Aktienkurs sowie aktuelle Unternehmensentwicklungen. .
2. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Struktur und Organisation des Unternehmens. Suchen Sie nach Organigrammen auf den Webseiten.
3. Lesen Sie die aktuellen Pressemitteilungen. Gab oder gibt es personelle Veränderungen im Management? Wurden neue Standorte im In- und Ausland eröffnet? Gab es Umstrukturierungen, Fusionen? Wurden neue Produkte oder Technologien eingeführt? Sind neue Produktlinien geplant?
4. Nutzen Sie die Möglichkeit, Geschäftsberichte, Unternehmensbroschüren und Bewerberinformationen anzufordern oder direkt auf den Internetseiten herunterzuladen. Diese Unterlagen können Sie auch in das Vorstellungsgespräch mitnehmen. Sie zeigen so, dass Sie sich intensiv vorbereitet haben.
5. Auch ein Blick in die Rubrik Termine oder Aktuelles lohnt sich. Hier finden Sie beispielsweise Messetermine, auf denen das Unternehmen vertreten ist, und aktuelle Veranstaltungen.
6. Stellt das Unternehmen Videomaterial zur Verfügung, können Sie darin einiges über die Unternehmenskultur, Entwicklungsperspektiven oder eingesetzte Technologien erfahren.

Aktuelles

Suchmaschinen und Branchenportale

Neben der Eigendarstellung bietet das Internet jede Menge Informationen über das Unternehmen, für das Sie sich interessieren. Suchmaschinen und Branchenportale helfen weiter, damit Sie bei der Suche zum Ziel und zu weiterführenden Informationen zum Unternehmen kommen.

Suchmaschinen

Ergiebige Recherchequellen im Internet sind Suchmaschinen wie Google, Yahoo oder Bing – um nur einige zu nennen. Dies gilt auch für die sogenannten Meta-Suchmaschinen wie zum Beispiel Metager oder Oneseek. Diese senden Ihre Suchanfrage gleichzeitig an mehrere Suchdienste und listen die gefundenen Ergebnisse auf.

Meta-Suchmaschinen

Für Ihre Recherche geben Sie den Namen des Unternehmens ein, über das Sie Informationen finden möchten. Begrenzen Sie die Anzahl der Treffer, indem Sie weitere Suchwörter hinzufügen. Dies können die Branche, Abteilungen, Produkte oder angebotene Dienstleistungen sein.

Recherchieren Sie auch, wer die Marktführer in dieser Branche und wer die wichtigsten Wettbewerber Ihres möglichen neuen Arbeitgebers sind.

Marktführer und Wettbewerber

Stellen Sie fest, was Presse und Medien (Fachzeitschriften der Branche, Radio, TV) über das Unternehmen schreiben beziehungsweise berichten. Suchen Sie nach den Fachzeitschriften der Branche und recherchieren Sie auf deren Webseiten nach Informationen, Artikeln und News über das Unternehmen.

Fachzeitschriften

Branchenportale

Auch branchenspezifische Onlineportale sind hilfreich. Branchenportale liefern eine Vielzahl von Informationen über einen bestimmten Industriezweig. Häufig werden diese Portale von Verlagen betrieben, die branchenspezifische Fachzeitschriften und Zeitungen herausgeben. Über diese Plattformen lassen sich unter anderem aktuelle Firmenentwicklungen, Pressemitteilungen, Personalien recherchieren.



BEISPIEL

Unter der Webadresse www.verkehrsrundschau.de findet sich ein Portal für Spedition, Transport und Logistik mit Neuigkeiten und Archivmaterial dieser Branche. Über www.lebensmittelzeitung.net kann in einem Nachrichtenportal für die Konsumgüter-Industrie und den Handel recherchiert werden.

Eine sehr nützliche Informationsquelle finden Sie auf dem Branchenportal Wer-zu-wem.de. Dieses listet Firmenadressen und Firmenprofile der größten Unternehmen in Deutschland auf, mit den Schwerpunkten Einzelhandel, Industrie und Dienstleister. Neben Filialen, Eigentumsverhältnissen und Umsatzangaben können darüber auch zugehörige Marken, Mitbewerber sowie Unternehmensstandorte im In- und Ausland gefunden werden.

Soziale Netzwerke im Internet

Empfehlenswerte Informationsquellen sind die sozialen Netzwerke im Internet. Fündig werden Sie natürlich dort nur, wenn Ihr möglicher neuer Arbeitgeber im jeweiligen Netzwerk mit einem Firmen- oder Personenprofil vertreten ist.

Business-Netzwerke

Beschränken Sie sich bei Ihrer Auswahl auf die Business-Netzwerke im Web. Recherchen in überwiegend privat genutzten Netzwerken bringen Ihnen bei Ihrer Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch wenig. Die bekanntesten Netzwerke, die Sie für Ihre Informationsfindung nutzen können, sind:

XING

Im Business Netzwerk XING können Sie nach Firmennamen und Personen recherchieren. Viele Suchergebnisse grenzen Sie weiter ein, indem Sie gleichzeitig noch Funktionen oder Tätigkeiten angeben. Finden Sie zusätzliche Informationen, indem Sie nach Fachabteilungen (zum Beispiel Research & Development) oder Aufgabenfeldern (zum Beispiel Entwicklungsingenieur) suchen.

Wenn Sie die Profile der so angezeigten Mitarbeiter aufrufen, können Sie sich über deren Werdegang sowie Kontakte zu anderen Kontakten im XING-Netzwerk informieren. Rufen Sie die Profile der Beteiligten auf, die Ihnen im Vorstellungsgespräch gegenüberstehen werden.

Werdegänge von Unternehmensmitarbeitern

Bei XING registrierte Mitglieder, also auch die Personalverantwortlichen, die über einen kostenpflichtigen Premium-Eintrag verfügen, können sehen, wer die eigenen Profilseiten aufgerufen hat.

Achten Sie also darauf, dass auch Ihr bei XING hinterlegtes Profil nebst Foto einen Business-tauglichen Eindruck macht. Vielleicht ergibt sich im Jobinterview auch die Gelegenheit, an Ihre XING-Recherche und die darüber gefundenen Informationen anzuknüpfen.

Ihr eigenes Profil

Sollten Sie noch keinen XING-Account haben, kann ich Ihnen eine Mitgliedschaft in diesem Netzwerk sehr empfehlen. Die Basismitgliedschaft ist kostenlos.

Kostenlose Basismitgliedschaft

Facebook

Neben XING können Sie auch bei Facebook nach Unternehmen und Ansprechpartnern suchen. Viele Millionen Nutzer tauschen sich weltweit dort aus.

Dabei hat sich Facebook zwischenzeitlich von einem privaten Netzwerk zu einer interessanten Plattform für den Arbeitsmarkt entwickelt. Viele mittelständische und große Unternehmen nutzen Facebook, um sich dort als attraktive Arbeitgeber zu präsentieren.

Erst privat, jetzt auch Arbeitsmarkt

Auf Facebook finden Sie Firmenvideos, Diskussionsbeiträge, Pressemitteilungen sowie aktuelle Firmen- und Bewerbernews. Und Sie können hier verfolgen, wie das Unternehmen, für das Sie sich interessieren, mit seinen Kunden kommuniziert.

Attraktive Arbeitgeber

Twitter

Auch die Plattform Twitter, über die Kurzmitteilungen via Handy oder Internet veröffentlicht werden, ist eine gute Recherchequelle. Unternehmen setzen Twitter ein, um Firmen- und Produktinformationen zeitnah zur Verfügung zu stellen. Folgen Sie dort einem Unternehmen oder einer Person, so

Firmen- und Produktinfos

werden Ihnen alle Textnachrichten und Beiträge, die sogenannten Tweets, angezeigt, die das Unternehmen beziehungsweise die Person veröffentlicht haben.

LinkedIn

Berufliche Kontakte aufbauen und pflegen

Als soziales Netzwerk ermöglicht auch LinkedIn, bestehende Geschäftskontakte zu pflegen und neue Kontakte aufzubauen. Laut Angaben der Betreiber der Website wird LinkedIn weltweit von über 100 Millionen Fach- und Führungskräften genutzt (Stand Juli 2011). Im Stellenmarkt können Sie bei ausgeschriebenen Stellen sehen, wer eine Stellenanzeige aufgegeben hat und über welchen Ihrer Kontakte Sie mit dieser Person verbunden sind. Auch hier können Sie nach Personen und Unternehmen suchen und die Profile Ihrer Gesprächspartner im Vorstellungsgespräch aufrufen, wenn diese bei LinkedIn registriert sind.

Arbeitgeberbewertungsportale

Kununu, Jobvoting

In Arbeitgeberbewertungsportalen lassen sich im Internet diverse Meinungsäußerungen und Bewertungen von Mitarbeitern über den ehemaligen oder aktuellen Arbeitgeber finden. Diese Plattformen verstehen sich als Informationslieferant für Bewerber und können von den Unternehmen als Marketing-Instrument genutzt werden. Als Bewerber können Sie diese Portale, wie Kununu oder Jobvoting, heranziehen, um sich einen Eindruck über die Arbeitsbedingungen und das Betriebsklima zu verschaffen.

Sehr subjektiv

Aber Vorsicht – diese Meinungsäußerungen sind nicht repräsentativ, da sie nur einen subjektiven Eindruck des bewertenden Mitarbeiters widerspiegeln. Die offene Unternehmenskultur, die dem Mitarbeiter Thomas G. überhaupt nicht gefällt, kann für Sie vielleicht genau die richtige sein. Die Beurteilungen sind außerdem von weiteren Einflüssen abhängig, wie dem Führungsverhalten des jeweiligen Vorgesetzten oder dem Verantwortungsbereich. Welche Kriterien des Arbeitgebers bewertet werden können, hängt vom jeweiligen Portal ab. Diese reichen von der Beurteilung der Aufstiegschancen, der Vorgesetzten und Kollegen über die Vergütung, das Aufgabengebiet bis hin zur Bewertung von

Firmenkultur und Jobsicherheit. Viele Arbeitgeber haben in diesen Portalen weitere Informationen für Bewerber und über das Unternehmen eingestellt. Ansprechpartner, Unternehmenskennzahlen sowie Einblicke in den Arbeitsalltag per Foto oder Video lassen sich auch hier recherchieren.

Auswertung Ihrer Recherchen über den Arbeitgeber

Aus allen gesammelten Informationen stellen Sie dann die wichtigsten Punkte Ihrer Recherche stichpunktartig zusammen. Fragen Sie sich, was wirklich wichtig ist. Welche Informationen können Sie im Bewerbungsgespräch zur Beantwortung der Fragen »Warum haben Sie sich bei uns beworben?« oder »Was wissen Sie über unser Unternehmen?« heranziehen? Die nachstehende Checkliste hilft Ihnen dabei, die relevanten Daten zu sammeln. Wie Sie dann diese Informationsflut im Vorstellungsgespräch in eine gelungene Antwort verpacken, lesen Sie in Kapitel 3 »Die häufigsten Fragen und die besten Antworten«.

Was ist wichtig?



CHECKLISTE

Informationsrecherche Arbeitgeber	
Ihre Recherchen über	Ihre Notizen
Firmierung, Firmensitz, Rechtsform und Branche des Unternehmens	→
Gesprächspartner im Vorstellungsgespräch sowie deren Position im Unternehmen	→
Produkt- oder Dienstleistungsangebot des Unternehmens	→
Wichtige Wettbewerber, Marktanteile im In- und Ausland	→
Wichtige Kennzahlen (Umsatz, Gewinn, Mitarbeiterzahlen, Anzahl der Filialen und Niederlassungen im In- und Ausland)	→

Ihre Recherchen über	Ihre Notizen
Derzeitiger Aktienkurs (bei börsennotierten Unternehmen)	→
Vorstand und Geschäftsführung	→
Niederlassungen und wichtige Tochterunternehmen im In- und Ausland	→
Wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens (Fusionen, Umstrukturierungen, Neueröffnungen) der letzten 3–5 Jahre	→
Wichtige Informationen aus den Pressemitteilungen	→
Firmengeschichte, Leitbild, Unternehmenswerte	→
Stellenspezifische Informationen (Anforderungen, die in der Stellenausschreibung genannt wurden: »Wir suchen«)	→
Weitere stellenspezifische Informationen (Aufgabengebiet, erforderliche Fachkenntnisse, derzeitige Arbeitsmarktsituation des Berufes)	→
Informationsbroschüren (zum Beispiel Geschäftsbericht, Imagebroschüre, Organigramm, Bewerberinformationen)	→

Nachdem Sie sich nun sehr intensiv über Ihren neuen Arbeitgeber informiert haben, sind Sie an der Reihe.

Ihr Bewerber- und Stärkenprofil

Bevor Sie ins Bewerbungsgespräch starten, erstellen Sie unbedingt Ihr individuelles Bewerber- und Stärkenprofil. Halten Sie hierzu Ihre Qualifikationen, Kenntnisse, Kompetenzen und Erfahrungen schriftlich fest. Arbeiten Sie ein überzeugendes Profil für sich heraus.

Das sind Sie!



In drei Schritten zum überzeugenden Bewerber- und Stärkenprofil

Schritt 1: Für Ihr Bewerber- und Stärkenprofil beantworten Sie einfach die nachstehenden Fragen und tragen Ihre Antworten in die rechte Spalte ein. Wichtige Abschlüsse, Schlüsselqualifikationen und Kenntnisse (zum Beispiel Bachelor of Arts, Bankkaufmann, Projektmanagement, Vertriebscontrolling) sollten Sie dabei unterstreichen oder farblich markieren.



CHECKLISTE

Ihr Bewerber- und Stärkenprofil

Bestandsaufnahme	Ihre Antworten
Ausbildung und Studium → Welche Schulbildung haben Sie? Welche Berufsausbildung(en) haben Sie abgeschlossen? Wie lautet der Abschluss? Welches Studium/welche Studiengänge haben Sie abgeschlossen? Wie lautet der erworbene Abschluss?	
Praktika → In welchen Branchen und Unternehmen haben Sie Praktika absolviert? Welche Aufgaben haben Sie ausgeführt?	