

Ratgeber Bewerbungs- gespräch



⁺Der Spezialist für Stellen im
Finanz- und Rechnungswesen

c o n t a p l u s

www.contaplus.ch



Contaplus – die Firma

Contaplus ist die bedeutendste schweizerische Personalberatung im Finanz- und Rechnungswesen.

Unsere Stärken sind die gezielte Auswahl von qualifizierten Fachkräften für Dauer- und Temporärstellen, die Beratung bei der Ermittlung des optimalen Personalbedarfs anhand der aktuellen Marktsituation und die langfristige, umfassende Betreuung von Bewerbern und Unternehmen.

Hier arbeiten Spezialisten für Sie

Unsere Beraterinnen und Berater haben eine höhere Ausbildung absolviert, mit Schwerpunkt in den Bereichen

HR und Finanz- und Rechnungswesen. Sie werden intern laufend auf beiden Gebieten weitergebildet und zeichnen sich durch vertieftes Fachwissen sowie kompetentes und professionelles Auftreten aus.

Unsere langjährige Erfahrung

Die Zufriedenheit unserer Kandidaten und Kunden gibt uns Recht: Unser Erfolg basiert auf enger Zusammenarbeit und langfristigen Beziehungen. Wir legen Wert auf gegenseitiges Vertrauen sowie konstruktive und individuelle Beratung.

Contaplus – Ihr Vorteil

Contaplus und der Bewerber

Unsere Kandidaten stehen wir mit fachlichem Rat zur Seite. Wir beraten in den Bereichen Weiterbildung und Karriereplanung, geben Tipps für die korrekte Erstellung des Lebenslaufs und unterstützen sie bei den Vorbereitungen für ein professionelles Vorstellungsgespräch.

Wir stellen unseren Kandidaten eine grosse Auswahl an anspruchsvollen Vakanzen in unterschiedlichen Unternehmen aus diversen Branchen vor. Alle offenen Stellen werden sorgfältig analysiert, um dem geeigneten Kandidaten nur adäquate Positionen vorzustellen. Den Bewerbern geben wir alle wichtigen und uns zur Verfügung stehenden Informationen weiter: Angaben zum Unternehmen, zur Teamstruktur, zur Arbeitsatmosphäre, zum Standort etc.

Unsere Zusammenarbeit geht über die reine Vermittlung hinaus. Mindestens einmal jährlich bieten wir interessante

Fachvorträge an, und stehen den Kandidaten und deren Karriereplanung langfristig beratend zur Seite.

Contaplus und der Auftraggeber

Für unsere Auftraggeber sind wir bevorzugte Partner bei der Personalselektion im Finanz- und Rechnungswesen. Wir passen unsere Tätigkeiten den Ansprüchen unserer Kunden an und stellen dabei deren Zufriedenheit in den Mittelpunkt.

Wir verfügen über ein dichtes Netzwerk an Kontakten. Unsere umfassende, täglich aktualisierte, gesamtschweizerisch vernetzte Datenbank mit mehr als 20'000 Kontakten und ca. 2'000 aktiv suchenden Bewerbern ermöglicht es uns, für fachspezifische Stellen passende Kandidatendossiers in kürzester Zeit zu präsentieren.

Diese Broschüre ist ein weiterer Teil unseres Dienstleistungspakets. Nutzen Sie unsere Ratschläge, um sich effizient und effektiv auf Ihr Vorstellungsgespräch vorzubereiten.

Ihr erfolgreiches Bewerbungsgespräch

Sie haben die erste Hürde geschafft: Das Unternehmen, bei dem Sie sich beworben haben, möchte Sie kennenlernen und lädt Sie zu einem persönlichen Gespräch ein.

Auch wenn es kein Patentrezept für ein erfolgreiches Vorstellungsgespräch gibt, können Sie sich doch auf wichtige Punkte vorbereiten und so bereits im Voraus Hindernisse aus dem Weg räumen.

Wir von Contaplus geben Ihnen alle uns zur Verfügung stehenden Informationen zu Ihrem potenziellen Arbeitgeber. Der Verlauf und das Ergebnis des Gesprächs hängen nun davon ab, wie Sie die Anforderungen der Stelle und Ihren Werdegang am besten verbinden.

+ Die konkrete Vorgehensweise

Sie gestalten mit!

Das Gespräch sollte stets ein Dialog sein. Ihr Anteil ist genauso wichtig wie der des Gesprächspartners. Im Laufe des Interviews erhalten Sie in der Regel die Möglichkeit, über Ihre Person, Ihren Werdegang, Ihre Interessen und Ambitionen zu sprechen. Um dies prägnant zu gestalten, empfehlen wir Ihnen eine massgeschneiderte Kurzpräsentation.

Bereiten Sie sich gut vor!

Ihre fundierte Vorbereitung trägt entscheidend zum Gelingen des Bewerbungsgesprächs bei. Gesprächsinhalte und -abläufe sind unterschiedlich je nach Gesprächspartner. Ihr Gegenüber kann der direkte

Vorgesetzte, der Firmeninhaber oder der Personalverantwortliche sein. Versuchen Sie, die Erwartungen zu erkennen und zu erfüllen. Neben fachlichen und persönlichen Aspekten können kritische Punkte angesprochen werden. Je besser Sie vorbereitet sind, desto weniger kann Sie aus der Ruhe bringen.

Fragen Sie!

Nehmen Sie gezielte Fragen mit ins Gespräch, durch die Sie unter Beweis stellen, dass Ihre Wahl auf diese Vakanz nicht zufällig gefallen ist. Zeigen Sie, dass Sie sich mit der Firma und deren Philosophie auseinandergesetzt haben. Versuchen Sie zudem, Ihre Fragen situativ Ihrem Gesprächspartner anzupassen.


Die Kurzpräsentation

Nach der Aufforderung Ihres Gesprächspartners, sich vorzustellen, empfehlen wir die Form der Kurzpräsentation.

Entscheidend ist, dass Sie einen nachhaltigen und professionellen Eindruck hinterlassen: Ihr Profil, Ihre Berufserfahrung, Ihr Interesse am Unternehmen und Ihre Zukunftsperspektiven müssen Ihrem Gesprächspartner klar sein.

1. Eine kurze Einführung: Wer bin ich?

Sie beschreiben Ihr privates Umfeld und nennen einige persönliche Elemente. Dies ermöglicht Ihrem Gegenüber, nicht nur Ihre Fachkenntnisse, sondern auch Sie als Person kennen zu lernen. Interessant sind familiäre Situation, Alter, Wohnort, Herkunft und Hobbies oder andere ausserberufliche Aktivitäten. In der Regel werden diese Punkte später nicht mehr aufgegriffen.

 Dauer: ca. 1 Minute

2. Eine strukturierte Beschreibung Ihrer beruflichen Erfahrung: Was bringe ich mit?

Erläutern Sie in wenigen Worten Ihre berufliche Erfahrung und Ihr Know-How. Untermauern Sie diese Kenntnisse mit konkreten Beispielen. Konzentrieren Sie sich auf die Berufserfahrung, die für die Vakanz relevant ist. Stellen Sie hierdurch eine klare Verbindung zwischen Ihren Fähigkeiten und der Position her.

Beispiele

- Spezielle Kenntnisse (Fachwissen, Branchenerfahrung, Sprachen, IT)
- Fähigkeit, ein Team zu führen und zu motivieren
- Erfahrung in internationalen Konzernen
- Beweggründe für die bisherigen Stellenwechsel

Sie können auch erforderliche Persönlichkeitsmerkmale erwähnen, die im Zusammenhang mit der bereits genannten Berufserfahrung stehen.

Beispiele

- Aufnahmefähigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Stressresistenz
- Anpassungsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit


 Dauer: ca. 2-3 Minuten

3. Ihre beruflichen Ziele: Welche sind meine Ambitionen?

Erläutern Sie die Gründe für Ihren Wunsch, sich beruflich zu verändern. Welche sind Ihre Perspektiven für die nächsten drei bis fünf Jahre? Behalten Sie die Position, auf die Sie sich beworben haben, immer im Hinterkopf.

Beispiele

- Eine Tätigkeit in der Industrie, da Sie von Ihrer bisherigen Erfahrung in diesem Bereich profitieren möchten und Ihnen dieses Umfeld am meisten zusagt.
- Eine Tätigkeit in einem internationalen Unternehmen, da Sie Ihre Sprachkenntnisse einbringen möchten.
- Die Ausweitung Ihrer fachlichen Fähigkeiten in einem bestimmten Bereich (Controlling, Buchhaltung, Treuhand, etc.) oder die Vertiefung Ihrer Spezialisierung.
- Der Einstieg in eine Führungsfunktion, um den nächsten logischen Schritt in Ihrer Karriere zu machen.
- Eine Teilzeitstelle aufgrund Ihrer familiären Situation oder einer anstehenden Weiterbildung.

 Dauer: ca. 1 Minute

Kritische Fragen

Bereiten Sie sich auf schwierige Fragen vor, damit Sie überzeugend auftreten. Folgende Themen werden häufig aufgegriffen:

? Frage: Wo liegen Ihre Stärken, wo Ihre Schwächen?

! Antwort: Nennen Sie zwei oder drei Stärken, die in Bezug auf die offene Stelle auch tatsächlich Stärken sind. Erwähnen Sie Beispiele, damit sich Ihr Gegenüber konkret vorstellen kann, was Sie meinen. Erwähnen Sie ebenfalls Ihre Schwächen und zeigen Sie gleichzeitig auf, dass Sie Ihr Verbesserungspotenzial kennen und daran arbeiten.

? Frage: Warum haben Sie die letzte Stelle verlassen?

! Antwort: Begründen Sie Ihre Stellenwechsel mit stichhaltigen Argumenten und sprechen Sie offen über Lücken in Ihrem Lebenslauf. Stellen Sie beispielsweise mangelnde Perspektiven, Veränderungen in der Unternehmens- oder Teamstruktur oder den Wunsch nach einer neuen Herausforderung als Gründe dar. Reden Sie nicht schlecht über Ihren alten oder jetzigen Arbeitgeber, über Vorgesetzte oder Kollegen.

? Frage: Warum sollten wir die Vakanz ausgerechnet mit Ihnen besetzen?

! Antwort: Aufgrund der guten Vorbereitung und der Erkenntnisse aus dem laufenden Gespräch kennen Sie die Vakanz bereits. Jetzt müssen Sie gezielt auf diese Anforderungen eingehen. Legen Sie die auf die Stelle passenden persönlichen und fachlichen Qualifikationen dar und unterstreichen Sie diese Fähigkeiten mit Beispielen. Zeigen Sie, dass Sie sich mit der Firma identifizieren möchten.

? Frage: Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie?

! Antwort: Betonen Sie, dass die Aufgabe und das Arbeitsumfeld Priorität haben. Nennen Sie einen Lohnrahmen und zeigen Sie Verhandlungsbereitschaft. In der Regel findet die konkrete Diskussion zu einem späteren Zeitpunkt statt und sollte nicht von Ihnen begonnen werden.

? Frage: Was halten Sie von Tests? Sind Sie bereit, einen zu machen?

! Antwort: Zeigen Sie Ihre Offenheit und Flexibilität und dass Sie keine Angst vor ungeplanten Ereignissen haben. Zudem haben Sie nichts zu verbergen und können daher jederzeit Ihr Know-How testen lassen.

Weitere Fragen, auf die Sie sich vorbereiten sollten, könnten sein:

- Wie sieht Ihr optimales Arbeitsumfeld aus?
- Wo sehen Sie sich in einem Team?
- Was erwarten Sie von Ihrem Vorgesetzten?

Haben Sie noch Fragen?

Diese Frage kommt immer. Stellt Ihr Gegenüber die Frage ausnahmsweise nicht, so lenken Sie das Gespräch darauf. Somit erhalten Sie die Chance, aktiv zu werden und Ihren Wissensdurst zu stillen. Wählen Sie Fragen, die Sie für das Gespräch gezielt vorbereitet haben. Sie können diese auch in schriftlicher Form mitnehmen, um so keine zu vergessen. Achten Sie darauf, nur das zu fragen, was nicht schon erwähnt wurde oder aus der Webpage der Firma ersichtlich ist. Zusätzlich können gut ausgesuchte Fragen nach einem eher ungünstigen Gesprächsverlauf Ihr Rettungsring sein.

Beispiele

- Weshalb ist die Vakanz entstanden? Ist es eine neue Stelle oder wird ein Mitarbeiter ersetzt?
- Wie gestaltet sich die Einarbeitung?
- Wie sind die Profile der anderen Teammitglieder oder Mitarbeiter?
- Welche Software ist im Einsatz? Wenn Sie die Software kennen, sollten Sie das unbedingt erwähnen.
- Wie ist das Unternehmen auf dem Markt positioniert?
- Existiert eine Unternehmenskultur und wie lässt sich diese beschreiben?
- Wie sind die Zukunftsvisionen der Firma und wie ist die Strategie?
- Wie sind die nächsten Schritte in Ihrem Rekrutierungsprozess? Wie können wir verbleiben?

Fragen Sie nicht in einem ersten Interview:

- Wie hoch ist mein Gehalt?
- Wieviele Tage Ferien habe ich?
- Wie sind meine Arbeitszeiten?
- Wie sind die Sozialleistungen?
- Gibt es Parkplätze?
- Bekomme ich meine Fahrtkosten vergütet?



Woran Sie noch denken sollten...

Kleidung

Wer gut gekleidet ist, hinterlässt einen professionellen Eindruck. Ein gepflegtes Auftreten zeugt von Respekt gegenüber Ihren Gesprächspartnern und verleiht Ihnen das nötige Selbstvertrauen und die erforderliche Seriosität. Gepflegt bedeutet auch dezent, ordentlich und zurückhaltend zu erscheinen. Versuchen Sie nicht, im Vorfeld den Kleidungsstil der Firma zu erraten. Wie Sie sich dann im Alltag kleiden, werden Sie spätestens an Ihrem ersten Arbeitstag erfahren.

Machen Sie sich Notizen

Machen Sie sich während des Gesprächs Notizen und untermauern Sie damit Ihr Interesse an den Ausführungen Ihrer Gesprächspartner. Sie können von Ihren Mitschriften profitieren, um später gezielte Fragen zu stellen. Ausserdem bilden Ihre Unterlagen auf dem Tisch eine Brücke zu Ihrem Gegenüber und erzeugen einen arbeitsamen Eindruck.

Bringen Sie Ihre Bewerbungsmappe mit

Ihre Unterlagen liegen bereits bei Ihrer Ansprechperson. Erscheint unerwartet ein weiterer Gesprächspartner, können Sie diesem Ihr Bewerbungsdossier aushändigen.

Ehrlich währt am längsten

Machen Sie keine falschen oder übertriebenen Angaben zu sich oder zu Ihren Kenntnissen. Wenn Sie beispielsweise im Lebenslauf "fließende Französischkenntnisse" angegeben haben, müssen Sie damit rechnen, dass das Gespräch in französischer Sprache geführt werden kann.

Bleiben Sie in Erinnerung

Wenn Sie nach dem Vorstellungsgespräch einen positiven Eindruck von der Position und der Unternehmung haben, dann schreiben Sie eine kurze Email an Ihre Gesprächspartner. Bekunden Sie auf persönliche Art und Weise erneut Ihr Interesse und erwähnen Sie, dass Sie sich über einen positiven Entscheid freuen würden.

Erreichbarkeit

Schauen Sie regelmässig in Ihre Emails, lassen Sie wenn möglich Ihr Mobiltelefon angeschaltet oder aktivieren Sie Ihren Anrufbeantworter. Teilen Sie dem Unternehmen mit, falls Sie in die Ferien gehen oder aus anderen Gründen nicht erreichbar sind.



Contaplus AG ist Partnerin des veb.ch, des
grössten Schweizer Verbandes für Rechnungs-
legung, Controlling und Rechnungswesen

Contaplus AG

Der Spezialist für Stellen im Finanz- und Rechnungswesen • Seit 1995
Basel • Bern • Biel • Freiburg • Genf • Lausanne • Luzern • Neuenburg • Olten • St. Gallen • Zürich

www.contaplus.ch