

Checkliste

für Einstellungsinterviews



Vor dem Interview ...

1. Schwerpunkte der Tätigkeit klar?
2. Vertragsmodalitäten geklärt?
3. Funktionsbeschreibung à jour?
4. Anforderungsprofil überprüft?
5. Interviewablauf und wichtige Fragen mit dem Co-Interviewer abgestimmt?
6. Abstimmung und Arbeitsteilung mit dem Co-Interviewer besprochen?
7. Alle Störungen ausgeschaltet?
8. Wichtige Unterlagen griffbereit?
9. Bewerbungsunterlagen rekapituliert?
10. Erfüllt die Bewerbung die geltenden Auswahlkriterien der Auftraggebers?

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste

für Einstellungsinterviews



Vor dem Interview ...

1. Schwerpunkte der Tätigkeit klar?
2. Vertragsmodalitäten geklärt?
3. Funktionsbeschreibung à jour?
4. Anforderungsprofil überprüft?
5. Interviewablauf und wichtige Fragen mit dem Co-Interviewer abgestimmt?
6. Abstimmung und Arbeitsteilung mit dem Co-Interviewer besprochen?
7. Alle Störungen ausgeschaltet?
8. Wichtige Unterlagen griffbereit?
9. Bewerbungsunterlagen rekapituliert?
10. Erfüllt die Bewerbung die geltenden Auswahlkriterien der Auftraggebers?

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste

für Einstellungsinterviews



Vor dem Interview ...

1. Schwerpunkte der Tätigkeit klar?
2. Vertragsmodalitäten geklärt?
3. Funktionsbeschreibung à jour?
4. Anforderungsprofil überprüft?
5. Interviewablauf und wichtige Fragen mit dem Co-Interviewer abgestimmt?
6. Abstimmung und Arbeitsteilung mit dem Co-Interviewer besprochen?
7. Alle Störungen ausgeschaltet?
8. Wichtige Unterlagen griffbereit?
9. Bewerbungsunterlagen rekapituliert?
10. Erfüllt die Bewerbung die geltenden Auswahlkriterien der Auftraggebers?

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung

Checkliste

für Einstellungsinterviews



Vor dem Interview ...

1. Schwerpunkte der Tätigkeit klar?
2. Vertragsmodalitäten geklärt?
3. Funktionsbeschreibung à jour?
4. Anforderungsprofil überprüft?
5. Interviewablauf und wichtige Fragen mit dem Co-Interviewer abgestimmt?
6. Abstimmung und Arbeitsteilung mit dem Co-Interviewer besprochen?
7. Alle Störungen ausgeschaltet?
8. Wichtige Unterlagen griffbereit?
9. Bewerbungsunterlagen rekapituliert?
10. Erfüllt die Bewerbung die geltenden Auswahlkriterien der Auftraggebers?

LEWAN ASSOCIATES Unternehmensberatung