

# Einladung zum Bewerbungsgespräch: Hast du an alles gedacht?

Gut vorbereitet ist halb gewonnen: Mit dieser Checkliste vergisst du garantiert nichts – von den Rahmenbedingungen bis zur Nachbereitung. Einfach Punkt für Punkt abhaken und entspannt ins Gespräch starten. Viel Erfolg!

## 1. Rahmenbedingungen

**Tipp:** Stelleninserat speichern

Name und Kontaktdaten der Ansprechperson notieren

Datum, Uhrzeit und Ort (bzw. Link für Online-Termin) festhalten

**Bei Termin vor Ort:**

- Anreisemöglichkeiten prüfen (öffentliche Verkehrsmittel, Parkplatz), Route und Dauer planen (mit Zeitpuffer)
- Equipment vor Ort klären (Laptop, Bildschirm, WLAN)

**Bei Online-Termin:**

- Technik-Check: Internetverbindung, Kamera, Mikrofon
- Ruhigen, ungestörten Ort wählen
- Hintergrund und Licht prüfen
- Software-Zugang rechtzeitig testen

## 2. Vorbereitung

Informationen zum Unternehmen und zur Position recherchieren (Webseite, Social Media, News):

[www.karriere.at/c/a/stellanzeigeanalyse-unternehmensrecherche](http://www.karriere.at/c/a/stellanzeigeanalyse-unternehmensrecherche)

Eigene Motivation und Stärken durchdenken

[www.karriere.at/c/a/staerken-und-schwaechen](http://www.karriere.at/c/a/staerken-und-schwaechen)

Typische Fragen üben („Erzählen Sie etwas über sich...“)

[www.karriere.at/c/a/fragen-vorstellungsgespraech](http://www.karriere.at/c/a/fragen-vorstellungsgespraech)

Eigene Rückfragen an den Arbeitgeber vorbereiten:

[www.karriere.at/c/a/rueckfragen-bewerbungsgespraech](http://www.karriere.at/c/a/rueckfragen-bewerbungsgespraech)

Unterlagen griffbereit haben: Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse

Eventuelle Präsentation vorbereiten

**Probiere unseren KI-Prompt aus:**

[www.karriere.at/c/a/bewerbungsgespr%C3%A4ch-prompt](http://www.karriere.at/c/a/bewerbungsgespr%C3%A4ch-prompt)

### **3. Kurz vor dem Termin**

Passenden Dresscode wählen (an Branche und Position angepasst)

[www.karriere.at/c/a/outfit-bewerbungsgespraech](http://www.karriere.at/c/a/outfit-bewerbungsgespraech)

Notizen und Unterlagen bereitlegen

Pünktlich sein – lieber ein paar Minuten früher Handy auf lautlos stellen

### **4. Nach dem Gespräch**

Gesprächsverlauf festhalten:

- Wer war dabei?
- Was lief gut? Wo kannst du dich verbessern?

Dankes-Nachricht senden (z. B. kurze E-Mail)

[www.karriere.at/c/a/dankschreiben-bewerbung](http://www.karriere.at/c/a/dankschreiben-bewerbung)

Rückmeldefrist notieren und Kontakt halten

Erkenntnisse und Learnings sichern

[www.karriere.at/c/a/bewerbungsgespr%C3%A4ch-analyse](http://www.karriere.at/c/a/bewerbungsgespr%C3%A4ch-analyse)



### **5. Eigene Notizen**

---

---

---

---

---

---

---

---