

CHECKLISTE VOR DEM BEWERBUNGSGESPRÄCH

- Stelleninserat abspeichern** und ablegen/ausdrucken (später bist du dankbar dafür ;-))
- Terminbestätigung** fürs Gespräch geben lassen 
- Kontaktperson** notieren (evtl. ein Foto recherchieren)
- Anreismöglichkeiten** recherchieren und Wegzeit planen
- Informationen über das **Unternehmen recherchieren**: 
 - Was? Hard Facts (Standorte, Produkte, Konkurrenten etc.), Image, Unternehmenswerte
 - Wo? Auf karriere.at, Unternehmenswebsites, Social Media, Bewertungsplattformen, Infotagen oder Google
- Bewerbungsunterlagen** für dich selbst ausdrucken und diese genau kennen: Oft wird nach deinen akademischen/beruflichen Stationen gefragt (hier solltest du nicht straucheln!)
- Reflektiere dich und deine **Skills** 
 - Worin bist du wirklich gut?
 - Erfüllst du alle Voraussetzungen? Falls nicht, wie kannst du dies kompensieren?
 - Hast du Lücken im Lebenslauf? Dann bereite dir Argumente dafür vor.
- Dresscode** festlegen
 - Wofür steht das Unternehmen: Seriöser/konservativer Kleidungsstil oder casual/sportlich?

Unser Tipp: Online Mitarbeiterfotos/-videos recherchieren. Bei Unsicherheit bei der Terminvereinbarung nach einer Empfehlung fragen. 

 - Beachte auch Temperaturextreme in den Sommer- und Wintermonaten!
- Fragerunde** 
 - Bereite Fragen zur Position, zum Team und zum Unternehmen vor (Einarbeitungsphase, Arbeitszeiten, Herausforderungen, Teamevents etc.)
 - Ist dir alles klar? Nutze Rückfragen, um herauszufinden, ob der Job für dich in Frage kommt
 - Sonstiges (Möglichkeit zu Home Office, Unternehmenskultur etc.)
- Stärken & Schwächen** (kommt so sicher wie das Amen im Gebet ...) 
 - Denke dir vorab jeweils 5 Stärken und Schwächen durch
 - Finde die Balance zwischen Unter- und Übertreibung
 - Hol dir dazu Meinungen von Freunden und Familie ein
 - Bedenke: Sowohl bei Schwächen als auch bei Stärken kommt es auf die richtige Formulierung an, um den Gesprächspartner letztendlich zu überzeugen.

Unser Tipp: Input dazu gibts am **karriere.blog**