

Willkommen in Ihrem Guide ...  
**FRAGEN UND ANTWORTEN FÜR  
ZWEITES INTERVIEW**

Copyright Super Séducteur de Recruteurs. Alle Rechte vorbehalten.

**Nur für den persönlichen Gebrauch !**



## So bereiten Sie sich auf ein zweites Vorstellungsgespräch vor

Die gute Nachricht ist, dass Sie die erste Runde der Vorstellungsgespräche bestanden haben - herzlichen Glückwunsch! Sie haben offensichtlich beeindruckt und sind ein ernsthafter Kandidat für den Job.

Aber jetzt stehen Sie vor der Hürde des zweiten Vorstellungsgesprächs. Es ist Zeit, den Deal zu machen - Sie müssen wissen, was Sie wollen, und sich mit einer Strategie für den Erfolg ausrüsten.

### Wie ist das zweite Interview so anders?

Erste Interviews werden häufig von Personalchefs oder Personalmitarbeitern einer Organisation durchgeführt, den „Gatekeepern“, die Kandidaten prüfen. Sie stellen sicher, dass ein Kandidat über die technischen Fähigkeiten - die Fähigkeiten und den Hintergrund - verfügt, um die Arbeit zu erledigen und sie gut zu machen.

Die zweiten Interviews bieten die Möglichkeit, nicht nur die Fähigkeiten und Erfahrungen eines Bewerbers, sondern auch seine kulturelle und motivierende Übereinstimmung mit einer Organisation eingehender zu untersuchen. An ihnen sind häufig verschiedene und / oder mehrere Interviewer beteiligt, zu denen der Manager des neuen Mitarbeiters, CEOs, Abteilungsleiter und andere Teammitglieder gehören können - mit anderen Worten, wichtige Akteure, die für den Job relevant sind.

Je nach Position und Organisation müssen Bewerber bei zweiten Interviews möglicherweise auch eine Präsentation halten oder sich psychometrischen Bewertungen unterziehen. Ja, es kann einschüchternd sein, und Sie müssen auf die Realität vorbereitet sein, dass das zweite Interview schwieriger wird. Erwarten Sie mehr Wärme für Ihre Fähigkeit, die Arbeit zu erledigen, und gezieltere Fragen zu dem, was Sie in der Rolle tun möchten, sowie zu Ihren Karrierezielen, da sie definitiv beurteilen, ob Sie die gute Person für den Job sind. Aber denken Sie daran, wenn Sie sich fertig machen, ist dies Ihre Chance, den Deal abzuschließen.

## So bereiten Sie sich auf ein zweites Vorstellungsgespräch vor

Fragen Sie zunächst Ihren Unternehmenskontakt, was Sie beim zweiten Interview erwartet. Sie werden Sie wissen lassen, ob Sie sich vor einem Panel befinden, ob Sie getestet werden oder ob Sie sich auf eine bestimmte Weise vorbereiten müssen.

Im Allgemeinen müssen Sie Folgendes tun, um sich auf ein zweites oder letztes Interview vorzubereiten:

### 1. Denken Sie an das erste Interview

Nehmen Sie sich Zeit, um darüber nachzudenken, wie Sie jede Frage im ersten Interview beantwortet haben. Haben Sie vergessen, etwas zu erwähnen, oder hätten Sie besser antworten können? Das zweite Interview ist Ihre Chance, alle Fragen zu beantworten, die Sie beim ersten Mal nicht richtig beantwortet haben, und die Bereiche zu erweitern, die Sie durchlaufen haben.

Wenn Sie beispielsweise der Meinung sind, dass Sie die Frage des Interviewers nach Ihren Zeitmanagementfähigkeiten im ersten Interview nicht angemessen beantwortet haben, können Sie sie folgendermaßen umschreiben:

„Sie haben zuvor nach meinen Zeitmanagementfähigkeiten gefragt, und obwohl ich erwähnt habe, dass mein aktueller Job darin besteht, mehrere Prioritäten und Projekte zu jonglieren und ein hervorragendes Zeitmanagement erfordert, habe ich nicht erwähnt, dass ich die Pomodoro-Technik auch verwende, um mich noch effizienter zu machen. Die Verwendung einer formalen Zeitmanagementtechnik hat mir geholfen, mich wirklich zu konzentrieren und meine Zeit so produktiv wie möglich zu nutzen.“

## **2. Kennen Sie Ihre Interviewer**

Informieren Sie sich im Voraus, wer am zweiten Interview teilnehmen wird, und informieren Sie sich so gut wie möglich darüber. Fragen Sie den Personalvermittler oder Personalmanager nach Informationen, überprüfen Sie dessen Profil auf der Unternehmenswebseite und auf LinkedIn und kennen Sie deren Namen und Funktion. Auf diese Weise können Sie vorhersehen, welchen Blickwinkel sie bei ihren Fragen einnehmen, damit Sie vorausplanen können.

Angenommen, Sie interviewen für eine Rolle, die an der digitalen Transformation des Unternehmens beteiligt ist, und Sie wissen, dass der IT-Manager am zweiten Interview teilnehmen wird. Es ist zu erwarten, dass Ihnen technischere und detailliertere Fragen zu Ihrem Fachwissen und den Systemen gestellt werden, mit denen Sie gearbeitet haben, und wie Sie diese Herausforderung innerhalb des Unternehmens tatsächlich angehen würden.

## **3. Bereiten Sie sich auf tiefere Fragen vor**

Das zweite Interview ist eines, in dem Sie wahrscheinlich ausführlicher gefragt werden und knifflige Verhaltensfragen. Möglicherweise wurde Ihnen dies bereits zuvor gestellt, aber überprüfen Sie sie, versuchen Sie, neue Fragen zu antizipieren, und versuchen Sie, neue und unterschiedliche Beispiele aus Ihrer Vergangenheit zu finden, um Ihre Erfolgsbilanz in Bezug auf bestimmte Fähigkeiten in Bezug auf die Rolle zu demonstrieren. Denken Sie daran, dass sich die Fragen im zweiten Interview möglicherweise mehr auf Ihre Soft Skills und Ihre kulturelle Passform konzentrieren, wenn Ihnen bereits detaillierte Fragen zu Ihren technischen Fähigkeiten gestellt wurden.

## **4. Gehen Sie mit einer Strategie ein**

Das zweite Interview ist nicht mehr nur ein "Kennenlernen". Nachdem Sie nun Gelegenheit hatten, Fragen zu stellen und mehr über die Rolle im ersten Interview zu erfahren, können die Interviewer von Ihnen erwarten, dass Sie Ihre eigenen Ideen zur Lösung der Herausforderungen des Interviews entwickeln. Organisation steht vor.

Denken Sie, als wären Sie tatsächlich in der Rolle: Was wäre Ihr Angriffsplan, was wäre Ihre Strategie, um die Ziele der Organisation Wirklichkeit werden zu lassen? Die Fähigkeit, eine klare, konkrete und erreichbare Strategie zu formulieren, ist eine der sichersten Möglichkeiten, sie davon zu überzeugen, dass Sie genau das sind, was das Unternehmen benötigt.

## 5. Mach deine Hausaufgaben

Es ist zunehmend üblich, Kandidaten in der zweiten Runde zu bitten, eine Take-out-Aufgabe zu erledigen oder eine Präsentation für das zweite Interview vorzubereiten. Zum Beispiel könnte jemandem, der als Marketingmanager interviewt wurde, ein Marketingziel zugewiesen und dann gebeten werden, eine kurze Kampagne zu entwickeln, um dieses Ziel zu erreichen, in der die Art des Inhalts und die Kanäle angegeben werden, die er verwenden würde. Ebenso kann ein Entwickler eine Codierungsaufgabe erhalten oder aufgefordert werden, Probleme in einem Programm zu testen und zu finden.

Wenn Sie gebeten werden, eine Präsentation zu halten, stellen Sie sicher, dass Ihre Punkte klar sind, und geben Sie ihr etwas Flair. Machen Sie es ansprechend, verwenden Sie Visuals, bereiten Sie Sprachnotizen vor und üben Sie das Präsentieren, damit Sie sicher sprechen können. Stellen Sie bei Ihrer Präsentation sicher, dass Sie Augenkontakt mit allen Personen im Raum haben.

## 6. Bereiten Sie weitere Fragen vor, die Sie während des Interviews stellen möchten

Das zweite Interview ist oft Ihre letzte Gelegenheit, Fragen über die Rolle, Team und Organisation, deren Strategie und Erwartungen zu stellen. Bereiten Sie also Ihre letzten Fragen vor. Wenn Sie etwas im Kopf haben (die Rolle oder die Organisation), ist jetzt die Zeit zu fragen. Siehe unsere Vorschläge für Fragen, die während eines Interviews gestellt werden müssen, wenn Sie verwirrt sind. Da kulturelle Passform häufig im Mittelpunkt des Abschlussinterviews steht, kann es hilfreich sein, eigene Fragen zur Unternehmenskultur zu stellen, damit Sie auch entscheiden können, ob Sie ein guter Partner für das Unternehmen sind.

## 7. Üben Sie Ihre letzte Tönhöhe

Seien Sie bereit, eine überzeugende abschließende Aussage darüber zu machen, warum sie Ihnen den Job geben sollten, und beachten Sie, warum Sie die richtige Person und die beste Person für die Rolle sind. Das ist Ihre letzte Chance! Wiederholen Sie Ihr Alleinstellungsmerkmal - was Sie tun können, das sonst niemand kann.

## 8. Seien Sie bereit, "die Familie zu treffen"

Ziehen Sie sich wie beim ersten Interview an, um zu beeindrucken, auch wenn es sich um einen ungezwungenen Arbeitsplatz handelt. Sie werden wahrscheinlich erfahrenere Mitglieder der Organisation und möglicherweise andere Teammitglieder treffen, daher müssen Sie eine klare Präsentation präsentieren.

## 9. Abschließende Beratung für das zweite abschließende Vorstellungsgespräch

Halten Sie die Kontaktdaten Ihres Interviewers bereit und bringen Sie mehrere Kopien Ihres Lebenslaufs mit, die Sie den Anwesenden aushändigen können, sowie Arbeitsproben, die ihnen helfen könnten, sie weiter zu beeinflussen.

Während des Interviews kann es auch ratsam sein, nach der Visitenkarte aller zu fragen, um ihre Kontaktdaten zu erhalten. Auf diese Weise können Sie allen Anwesenden einen kurzen Dankesbrief senden.

Das zweite Interview ist immer noch nicht der Ort, um Fragen zu Gehalt und Prämien zu stellen, es sei denn, der Interviewer beginnt dieses Gespräch. Sie müssen Ihre Antwort auf die Gehaltserwartungen haben, falls sie danach gefragt werden. Wenn nicht, warten Sie, bis Sie das Stellenangebot erhalten, um diesen Betrag zu erhöhen. Im zweiten Interview sollten Sie sich immer noch darauf konzentrieren, Ihren Pitch so zu gestalten, warum sie Sie einstellen sollten. Gehen Sie niemals davon aus, dass es sich um ein "erledigtes Geschäft" handelt.

**HINWEIS:** In diesem Handbuch haben wir Ihnen verschiedene FRAGEN UND ANTWORTEN FÜR DAS ZWEITE INTERVIEW zur Verfügung gestellt. Für einige der Fragen haben wir alternative Möglichkeiten zur Beantwortung bereitgestellt, um Ihnen basierend auf Ihren eigenen Erfahrungen, Fähigkeiten und Attributen verschiedene Optionen zur Verfügung zu stellen.

## **Q1. Erzählen Sie uns von Ihnen ?**

### ***Beispielantwort:***

Ich bin eine fleißige, gewissenhafte und loyale Person, die wirklich etwas für meinen Arbeitgeber bewirken möchte. Im Laufe der Jahre habe ich viele Fähigkeiten und Erfahrungen gesammelt, die meiner Meinung nach perfekt zur Stellenbeschreibung passen. Wenn ich das heutige Interview bestehe, werden Sie von meiner Arbeitsmoral, meinem Engagement und meiner Fähigkeit, schnell zu lernen, beeindruckt sein.

## **Q2. Warum möchten Sie Ihren aktuellen Job kündigen?**

### ***Beispielantwort:***

Aus dem einfachen Grund, dass ich denke, es ist Zeit für eine Veränderung. Mein Arbeitgeber war fantastisch und ich habe es sehr genossen, für sie zu arbeiten, aber ich habe das Gefühl, dass ich so viel mehr zu bieten habe, und ich bin von Ihrem Unternehmen angezogen worden, seit ich die Stellenanzeige gesehen habe. Ich werde meinen Arbeitgeber zu sehr guten Konditionen verlassen und das Team vermissen, aber ich freue mich darauf, eine neue Herausforderung anzunehmen, die es mir ermöglicht, meine Fähigkeiten und Erfahrungen voll auszuschöpfen.

## **Q3. Was würden Sie tun, wenn wir Ihnen den Job geben würden und Sie innerhalb von Wochen nach dem Start feststellen würden, dass der Job nicht für Sie geeignet ist?**

### ***Beispielantwort:***

Um ehrlich zu sein, stelle ich mir das nicht aus dem einfachen Grund vor, weil ich die Stellenanzeige und die Personenspezifikation im Detail studiert habe und die Fähigkeiten, die für die Durchführung des Jobs erforderlich sind, welche zu meinen Fähigkeiten und Qualitäten klar passen. Darüber hinaus habe ich viel Zeit damit verbracht, Ihr Unternehmen, Ihre Produkte und Ihre Dienstleistungen zu studieren, und Sie sind eindeutig ein führendes Unternehmen auf dem Gebiet, für das ich langfristig arbeiten möchte.



**Q4. Wie würden Sie auf eine Situation reagieren, in der Sie mit jemandem in Ihrem Team nicht einverstanden waren?**

**Beispielantwort:**

Ich würde versuchen, die Situation so schnell wie möglich zu lösen. Zuerst würde ich meine eigenen Handlungen und Leistungen überprüfen, um festzustellen, ob ich etwas tun könnte, um die Beziehung zu verbessern. Dann würde ich privat mit der Person sprechen, um sie um Hilfe zu bitten, um unsere Beziehung zu verbessern. Dann hoffe ich, dass wir uns auf einen positiven Weg einigen, um voranzukommen und produktiver und harmonischer zusammenzuarbeiten. Ich würde sogar die Möglichkeit in Betracht ziehen, dass wir beide bei einem Projekt oder einer Aufgabe eng zusammenarbeiten, damit wir Zeit miteinander verbringen können, um uns aus beruflicher Sicht besser kennenzulernen.

**Q5. Warum sollten wir den Job an Sie und nicht an andere Bewerber vergeben?**

**Beispielantwort:**

Zunächst glaube ich, dass ich über die relevanten Fähigkeiten, Qualitäten und Eigenschaften verfüge, um den Job auf einem sehr hohen Niveau auszuführen. Während meiner Recherche habe ich Zeit damit verbracht, die Stellenbeschreibung zu analysieren und festgestellt, dass sie nicht nur meinen eigenen Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht, sondern auch meiner Fähigkeit, ein außergewöhnliches Serviceniveau an Ihre Kunden zu bieten. Nach allem, was ich nach dem Lesen der Stellenausschreibung sagen kann, suchen Sie jemanden, der zielgerichtet, zuverlässig, vertrauenswürdig, professionell und gewissenhaft ist. Ich bringe diese Eigenschaften mit und werde mich perfekt in Ihr bereits etabliertes Team einfügen können. Schließlich brauche ich nicht viel Aufsicht und werde die Rolle schnell lernen,

**Q6. Warum möchten Sie für unser Unternehmen arbeiten?**

**Beispielantwort:**

Ich möchte für Ihr Unternehmen arbeiten, weil Sie eindeutig innovativ, kreativ und führend in dieser Branche sind. Sie haben einen hervorragenden Ruf und ich habe das Gefühl, dass ich in meiner Rolle dabei unterstützt werde, das Beste zu sein, was ich sein kann. Ich suche eine langfristige Anstellung bei einem Unternehmen, das aufregende Pläne für die Zukunft hat, und nach umfangreichen Recherchen zu Ihrer Organisation wäre ich stolz zu sagen, dass ich ein Mitarbeiter von Ihnen bin, wenn ich erfolgreich bin.

**Q7. Wir suchen jemanden, der einen unmittelbaren Einfluss auf die Rolle haben kann. Wie würden Sie das machen?**

**Beispielantwort:**

Ich würde einem dreistufigen Plan folgen, der sicherstellen würde, dass ich eine sofortige und positive Wirkung habe. Zunächst möchte ich von meinem Vorgesetzten eine klare Einweisung erhalten, was ich in meiner Rolle gemäß dem richtigen Standard tun muss. Zweitens würde ich so viel über Ihre Produkte und Dienstleistungen lernen, dass ich ein tiefes Verständnis dafür habe, was sie sind und wie sie Ihren Kunden zugutekommen. Schließlich würde ich jeden Tag die notwendigen zusätzlichen Stunden tun, um in der schnellstmöglichen Zeit voll kompetent in der Rolle zu werden, damit ich schnell und sofort etwas bewirken kann. Neben diesem dreistufigen Plan möchte ich auch meine Mitarbeiter kennenlernen, damit ich einen positiven Beitrag zum Team leisten kann.

**Q8. Wenn Sie erfolgreich sind, was werden Sie als Erstes in dieser Rolle tun, um eine Wirkung zu erzielen?**

**Beispielantwort:**

Wenn ich erfolgreich bin, plane ich bereits 3 spezifische Dinge zu tun. Ich werde so viele Informationen wie möglich über die Rolle und die Anforderungen sammeln und diese dann in meiner eigenen Zeit überprüfen. Am ersten Tag, an dem ich anfangen werde, für Sie zu arbeiten, möchte ich bereits ein gutes Verständnis für die Rolle haben und wissen, was ich tun muss. Ich werde mein Team und Ihre Produkte und Dienstleistungen so schnell wie möglich kennenlernen. Ich werde mich mit meiner ersten wichtigen Aufgabe oder meinem ersten wichtigen Projekt befassen und es dann auf höchstem Niveau liefern, um Ihnen zu zeigen, was ich tun kann, und um Ihr Vertrauen in meine Fähigkeiten zurückzuzahlen.

**Q9. Welche einschlägigen Erfahrungen haben Sie, die für diese Rolle geeignet sind?**

**Beispielantwort:**

Ich habe viel Erfahrung, die den beruflichen Anforderungen entspricht. Ich arbeite seit vielen Jahren mit Partnern und Kunden zusammen, sowohl vor Ort als auch per E-Mail und Telefon. Aufgrund meiner Erfahrungen mit Kunden verstehe ich, wie wichtig sie für Ihr Unternehmen sind, und Sie können sich auf mich darauf verlassen, dass ich sie für Sie betreue. Zweitens habe ich viel Erfahrung darin, Lösungen für Probleme zu finden. Da ich ein guter Problemlöser bin, können Sie mir vertrauen, dass ich Teamprobleme oder andere Probleme löse, bevor Sie es wissen. Ich bin auch ein sehr guter Kommunikator und denke sorgfältig darüber nach, was ich sage und was ich schreibe. Da ich Ihr Unternehmen und Ihre Marke durch meinen Kommunikationsstil repräsentieren werde, ist es wichtig, dass ich es richtig mache. Schließlich bedeutet meine bisherige Berufserfahrung, dass ich unter dem Druck, die Arbeit zu erledigen,

hart und fleißig arbeiten werde. Ich bin überzeugt, dass meine Fähigkeiten und meine Erfahrung für diese Position von Vorteil sind.

## **Q10. Was ist Ihre bisher größte berufliche Leistung?**

### ***Beispielantwort:***

Ich musste einem Team helfen, an dem ich arbeitete, um ein wirklich schwieriges Projekt für einen sehr wichtigen Kunden abzuschließen. Das Projekt bestand darin, eine neue 132-seitige Webseite für den Kunden zu erstellen, auf der komplexe Plugins integriert waren. Alle Inhalte mussten einzigartig, frisch und suchmaschinenfreundlich sein. Meine Aufgabe für das Projekt war es, 40 Seiten mit neuen Inhalten zu erstellen, die auf sechs spezifischen Themen basieren. Ich musste den Inhalt recherchieren und mich mit der Marketingabteilung in Verbindung setzen, um sicherzustellen, dass das, was ich erstellte, einzigartig und für die Zielgruppe geeignet war. Am Ende des 8-wöchigen Projekts haben wir die Webseite an den Kunden geliefert und er war von dem Aussehen, dem Nutzererlebnis und der Funktionalität begeistert. Ich arbeite gerne in einem Team, um schwierige Projekte durchzuführen.

## **Q11. Was reizt Sie an dieser Position besonders?**

### ***Beispielantwort:***

Abgesehen davon, dass ich die Fähigkeiten habe, die Rolle auf einem sehr hohen Niveau zu besetzen, bin ich tatsächlich mehr von Ihrer Organisation angezogen. Während des Studiums für das erste und zweite Interview habe ich viel über Ihr Unternehmen, Ihren innovativen Geschäftsansatz sowie Ihre Werte und die Erfolgsquote beim Kundenservice gelernt. Ihre Organisation im Internet ist sehr positiv eingestellt, und ich denke, ich möchte Teil einer Organisation sein, die sich eindeutig weiterentwickelt.

## **Q12. Wir haben fünf weitere Personen zu einem zweiten Interview eingeladen. Was unterscheidet Sie von den anderen?**

### ***Beispielantwort:***

Ich kann den Job machen, den Sie von mir wollen, und ich kann außergewöhnliche Ergebnisse liefern. Ich werde mich nahtlos integrieren und eine großartige Ergänzung für Ihr Team sein. Ich habe eine Kombination von Fähigkeiten und Erfahrungen, die mich auszeichnet. Und ich glaube, wenn Sie mich einstellen, werden Sie nicht nur Ihre Ziele schneller erreichen, sondern auch Ihr Leben leichter machen. Ich brauche kein Mikromanagement oder ständige Überwachung und kann auf eigenen Füßen stehen.

## **Q13. Welcher Teil des Jobs fällt Ihnen am schwersten?**

### ***Beispielantwort:***

Ich denke, der schwierigste Aspekt für mich wird in den frühen Tagen sein, wo ich die Rolle schnell in der schnellstmöglichen Zeit lernen muss. Ich habe die Spezifikation der Person für



diese Position überprüft und bin zuversichtlich, dass ich über die Fähigkeiten und die Erfahrung verfüge, um sie gemäß den erforderlichen hohen Standards auszuführen. Ich denke, der schwierigste Teil wird buchstäblich darin bestehen, die Rolle in superschneller Zeit zu lernen und dann einen positiven Einfluss auf das Team auszuüben.

**Q14. Warum möchten Sie diese Rolle und was können Sie speziell in diese Rolle einbringen?**

***Beispielantwort:***

Ich bewerbe mich für diese Position, weil ich nach einer aufregenden neuen Rolle suche und glaube, dass die Fähigkeiten, Qualitäten und Erfahrungen, die ich habe, perfekt zu dieser Position in Ihrem Unternehmen passen würden. Ich arbeite gerne in einem kundenorientierten Umfeld und glaube, ich würde einen großartigen Mitarbeiter abgeben. Ich verstehe, dass sich das Geschäft weiterentwickelt und vorangeht, und ich glaube, dass Sie ein aufregendes Unternehmen sind, für das es sich lohnt zu arbeiten. Ich glaube auch, dass ich dem Team etwas in Bezug auf Engagement, Motivation und Begeisterung bringen kann. Ich bin seit einigen Jahren in einer kundenorientierten Rolle tätig und habe in dieser Zeit Fähigkeiten erworben, die auf die Position angewendet werden können. Ich bin nicht nur ein guter Kommunikator und verfüge über hervorragende praktische Fähigkeiten. Ich bin auch eine sehr disziplinierte Person mit einem sehr guten Teamgeist. Ich bin eine fitte und aktive Person, die dreimal pro Woche das Fitnessstudio / Schwimmbad besucht, und ich spiele auch sonntags Fußball für eine lokale Mannschaft. Ich bin ein sehr guter Kommunikator und lerne schnell neue Fähigkeiten. Zusammenfassend bin ich eine sehr professionelle, fürsorgliche, vertrauenswürdige, freundliche und motivierte Person und ich glaube, ich würde ein großartiges Mitglied Ihres Teams abgeben.

**Q15. Warum haben Sie unser Unternehmen gegenüber unseren Mitbewerbern ausgewählt?**

***Beispielantwort:***

Bei meiner Nachforschung Ihres Geschäfts sind drei Dinge aufgefallen. Erstens ist die Art und Weise, wie Sie Ihr Unternehmen führen, positiv. Es werden viele positive Kommentare zu Ihrer Organisation online abgegeben, und dies zeigt, dass Sie ein großartiges Unternehmen sind, für das gern gearbeitet wird und das sich um Ihre Kunden und Mitarbeiter kümmert. Zweitens sagt mir der Abschnitt "Neueste Nachrichten" auf Ihrer Webseite, dass Sie innovativ und vorausschauend sind, was die Arbeit mit Ihnen noch attraktiver macht. Schließlich möchte ich lange in meinem Job bleiben und Stabilität bei meinem Arbeitgeber gewinnen. Sie sind eindeutig führend in der Branche und es erfüllt mich mit der Zuversicht, dass ich in dieser Rolle erfolgreich sein und mich im Laufe der Jahre beruflich und persönlich weiterentwickeln kann.

**Q16. Wir suchen jemanden, der die erforderlichen Überstunden nach Bedarf leisten kann. Beschreiben Sie eine Situation, in der Sie in einer Arbeitssituation flexibel waren.**

**Beispielantwort:**

In meiner vorherigen Rolle als Verkaufsassistent in einem kleinen Elektronikgeschäft arbeitete ich oft an der Registrierkasse. Gelegentlich haben wir Kunden, die einige Minuten vor Geschäftsschluss den Laden betreten. Manchmal fanden diese Kunden schnell den gesuchten Artikel, kauften ihn und gingen. In einigen Fällen waren sich die Kunden unserer Öffnungs- und Schließzeiten weniger bewusst und nahmen sich daher Zeit im Geschäft. Obwohl die Schließung des Geschäfts geplant war, achtete ich darauf, die Kunden nicht zu überstürzen, da es wichtig war, dass sie die bestmögliche Erfahrung machten. Oft bedeutete das, dass ich den Laden erst fünf oder zehn Minuten nach seiner Schließung schloss. Ich habe jedoch dafür gesorgt, dass Bestandskontrollen und andere Verfahren mit größter Sorgfalt durchgeführt werden.

**Q17. Geben Sie ein Beispiel, in dem Sie einen hervorragenden Kundenservice erbracht haben.**

**Beispielantwort:**

Während ich als Kundenassistent für einen großen Modehändler arbeitete, bediente ich einen Kunden, der sich nicht sicher war, welches Paar Turnschuhe er kaufen sollte. Er erzählte mir, dass er einige verschiedene Geschäfte besucht hatten, aber nichts passte zu ihm in Bezug auf Komfort oder Stil. Er schien sehr besorgt und besorgt zu sein, dass nichts für ihn da war, also wollte ich die Dinge in Ordnung bringen. Ich fragte den Kunden nach seinen Vorlieben: Welche Farben und Muster bevorzugten sie und ob er hohe oder niedrige Turnschuhe wollte. Nachdem ich seine Vorlieben gehört hatte, suchte ich in den Regalen nach zwei oder drei Paaren, die ihm gefallen könnten. Er überlegte eine Weile und ich gab ihm den Raum zu entscheiden, welches Paar ihm am besten gefiel. Inzwischen, stellte ich sicher, dass ich die Produktspezifikationen für die drei Paare sowie Bewertungen von anderen Kunden dieser Paare zur Verfügung hatte, um die bestmögliche Darstellung jedes Produkts zu erhalten. Schließlich entschied er sich für ein Paar rutschige grüne Turnschuhe. Schließlich stellte ich sicher, dass der Kunde die richtige Größe hatte. An der Kasse gab ich ihm einige Tipps, wie er seine Turnschuhe in gutem Zustand halten kann, damit sie so lange wie möglich halten. Drei Wochen später hatte der Kunde eine positive Bewertung des Produkts auf der Webseite abgegeben und sich bei unserem Geschäft speziell für die Informationen und den Service bedankt.

**Q18. Wie würden Sie mit einem verärgerten oder frustrierten Kunden umgehen? Was würden Sie im Umgang mit ihm beachten und warum?**

**Beispielantwort:**

Mein Ansatz im Umgang mit verärgerten oder frustrierten Kunden besteht darin, ihnen zuzuhören, mich darauf zu konzentrieren, was sie verärgert hat und wie wir das beheben

können. Wenn ein Kunde beispielsweise wütend ist, dass sein Produkt fehlerhaft ist, ist es meine Aufgabe, sicherzustellen, dass er so schnell wie möglich eine Rückerstattung oder einen Umtausch für sein Produkt erhält. Es ist mir auch wichtig, ruhig zu bleiben. Kunden können wütend und wählerisch sein, aber wenn Sie wütend auf sie werden, wird es nur noch schlimmer. Solange der Kunde weder physisch noch verbal missbräuchlich ist, ist es immer meine Aufgabe, den bestmöglichen Service zu bieten.

**Q19. Beschreiben Sie die Schritte, die Sie bei der Bearbeitung einer Kundenbeschwerde unternehmen würden.**

**Beispielantwort:**

Zunächst würde ich der Beschwerde des Kunden aufmerksam zuhören. Ich halte es für wichtig, dass Kunden die Möglichkeit haben, ihre Beschwerde an einen Menschen weiterzuleiten, und ich würde sicherstellen, dass ich auf die Frage höre. An diesem Punkt würde ich versuchen, alles, was ich könnte, sofort zu lösen. In einigen Fällen ist möglicherweise nur eine Entschuldigung erforderlich. Wenn ja, entschuldige ich mich aufrichtig für den Vorfall, über den sie sich beschweren. Wenn sie sich über ein defektes Produkt beschweren, werde ich mein Bestes tun, um den Kunden zu erstatten oder das Produkt umzutauschen. Und wenn das Problem nicht sofort behoben werden kann, werde ich die Beschwerde zur Kenntnis nehmen, nachdem der Kunde gegangen ist. Ich würde dann die notwendigen Schritte unternehmen, um die Beschwerde zu einem Teil meiner eigenen Kundendienstfähigkeiten zu machen.

**Q20. Beschreiben Sie eine Zeit, in der Sie mit einem Team von Menschen erfolgreich an einem Projekt gearbeitet haben. Welche Rolle haben Sie für den Erfolg des Projekts gespielt?**

**Beispielantwort:**

In meiner vorherigen Position für ein Event-Catering-Unternehmen haben wir an einem besonders schwierigen Event gearbeitet. Es war die größte Veranstaltung, die wir jemals veranstaltet haben, und viele Gäste waren umgezogen, um Mahlzeiten zu servieren. Da die Gäste ihr Essen aus einem festgelegten Menü ausgewählt hatten, war es zunächst schwierig sicherzustellen, dass jeder das gewünschte Essen erhielt. Um dieses Problem anzugehen, trafen ich mich und der Rest der Bereitschaftsmitarbeiter kurz. Wir entschieden, dass der beste Weg, um das Problem zu lösen, darin bestand, dass jeder einen separaten Artikel aus dem Menü trug und jeden Gast fragte, was er bestellt hatte. Wenn sie das Essen bestellt hätten, das auf der Speisekarte des Personals stand, würde es ihnen sofort gegeben werden. Wenn nicht, der Mitarbeiter würde dem Rest des Teams mitteilen, wohin er gehen soll, um die Lücken zu schließen. Ich war für das Servieren der vegetarischen Mahlzeiten verantwortlich, was bedeutete, dass ich sicherstellen musste, dass alle vegetarischen Gäste eine Mahlzeit erhielten, die ihren Ernährungspräferenzen entsprach. Nachdem alle Mahlzeiten serviert worden waren, ging ich zu jedem Tisch und überprüfte noch einmal, ob jeder Gast die richtige Mahlzeit erhalten hatte. Nach der Veranstaltung hörten wir vom Veranstalter, der äußerst zufrieden mit dem

Umgang mit der Catering-Situation war. Dieser Veranstalter hat unsere Dienstleistungen seitdem für mehrere Veranstaltungen empfohlen.

**Q21. Wie würden Sie mit einem Teammitglied umgehen, das seinen Job nicht gemacht hat?**

**Beispielantwort:**

Bevor ich sie anspreche, möchte ich klarstellen, dass mein Verdacht wahr ist. Das Schlimmste in dieser Situation ist, jemanden fälschlicherweise zu beschuldigen, nicht genug beigetragen zu haben. Wenn klar wäre, dass sie ihren Teil nicht tun, würde ich versuchen, mich privat an sie zu wenden und ihre Arbeitsbelastung zu besprechen. Ich möchte meine Besorgnis über den Mangel an Input so höflich wie möglich zum Ausdruck bringen. Wenn es keinen guten Grund für ihren mangelnden Beitrag gäbe, würde ich versuchen aufzuzeigen, wie sich ihr Verhalten negativ auf den Rest des Teams auswirkt. Ich hoffe, dass der Versuch, ihnen zu helfen, die Dinge aus meiner Perspektive zu sehen, die Situation lindern wird. Wenn dies fehlschlägt, ist es meines Erachtens wichtig, das oben genannte Problem zu lösen. Ich würde mich zuerst an meinen Manager wenden und dessen Anweisungen zum weiteren Vorgehen folgen. Auf keinen Fall würde ich wütend auf den Einzelnen werden - es ist wichtig, in solchen Situationen ausgeglichen zu bleiben.

**Q22. Beschreiben Sie eine stressige Situation bei der Arbeit und wie Sie damit umgegangen sind.**

**Beispielantwort:**

An einem bestimmten Arbeitstag rief mich ein Kunde direkt an und fing an, mich am Telefon anzuschreien. Sie beschwerte sich, dass ihr zweimal eine Arbeit in Rechnung gestellt worden war, die für sie erledigt worden war. Nachdem sie Zeit hatte, ihre Frustrationen abzulassen, machte ich mich daran, die Situation für sie zu lösen. Ich loggte mich in unser Computersystem ein, identifizierte den Fehler und erstattete die zweite Zahlung sofort. Ich entschuldigte mich dann und erklärte, dass der Fehler unbeabsichtigt gewesen war, was sie akzeptierte. Immer wenn es stressige Situationen bei der Arbeit gibt, fühle ich mich am besten. In stressigen Situationen bleibe ich immer belastbar und konzentriere mich auf das, was ich erreichen möchte.

**Q23. Wann haben Sie als Team gearbeitet, um eine schwierige Aufgabe zu erfüllen?**

**Beispielantwort:**

In meinem vorherigen Job habe ich mich freiwillig bereit erklärt, mit fünf anderen Mitgliedern zusammenzuarbeiten, um ein schwieriges Projekt abzuschließen, das aufgrund der Schließung eines Partnerunternehmens aufgegeben worden war. Für diese Aufgabe mussten wir fünf eng zusammenarbeiten, um neue Software in die Webseite des Kunden zu integrieren. Wir hatten nur vier Tage Zeit, um die Aufgabe gemäß den Spezifikationen und Kundenanforderungen zu erledigen. Zeit war von entscheidender Bedeutung und wir mussten hart arbeiten, um alles nach professionellen Standards zu erledigen. Wir haben zunächst die Kundenakte sorgfältig gelesen,

dann habe ich beschlossen, die Initiative zu ergreifen und spezifische Aufgaben zuzuweisen, die auf den Fähigkeiten und dem Fachgebiet jedes Teammitglieds basieren. Anschließend haben wir Zeitpläne festgelegt, die jedes Teammitglied einhalten musste, um sicherzustellen, dass die Aufgabe rechtzeitig erledigt wurde. Während der viertägigen Schicht haben wir uns alle nach Bedarf gegenseitig unterstützt, um uns gegenseitig durch regelmäßige Kommunikation zu motivieren. Das Endergebnis war, dass das Projekt zur großen Zufriedenheit des Kunden pünktlich und zu hohen Standards abgeschlossen wurde.

**Q24. Welche Fähigkeiten haben Sie, von denen Sie glauben, dass sie für unser Team von Vorteil sind?**

**Beispielantwort:**

Ich bin eine sehr gewissenhafte Person, die sich die Zeit nimmt, um neue Fähigkeiten richtig zu lernen und zu entwickeln. Ich habe umfangreiche Erfahrung in einer kundenorientierten Umgebung und verstehe voll und ganz, dass Kundenzufriedenheit wichtig ist. Ohne den Kunden gäbe es kein Geschäft, daher ist es wichtig, dass jedes Mitglied des Teams daran arbeitet, ein hohes Maß an Service zu bieten. Ich glaube, ich habe die Fähigkeiten, das Wissen und die Erfahrung, um dies zu tun. Ich bin ein sehr guter Teamplayer und auf mich können Sie sich immer darauf verlassen, dass ich meine Rolle auf höchstem Niveau erfülle. Ich bin eine flexible Person und verstehe die Notwendigkeit, kurzfristig verfügbar zu sein, um Schichten oder zusätzliche Arbeitsbelastung nach Bedarf abzudecken. Zusätzlich zu diesen Fähigkeiten und Attributen bin ich ein sehr guter Kommunikator. Ich habe die Erfahrung, in meiner vorherigen Rolle mit Kunden kommunizieren zu müssen, und ich glaube, dass dies in dieser Rolle von Vorteil wäre. Schließlich kann ich sehr gut neue Fähigkeiten erlernen, was bedeutet, dass ich die neue Rolle schnell lernen und mich in das Team einfügen kann, um ihnen zu helfen, ihre Ziele zu erreichen.

**Q25. Was war die letzte Komponente für die berufliche Entwicklung, die Sie durchgeführt haben?**

**Beispielantwort:**

Ich habe tatsächlich einen Online-Kundendienstkurs bei Udemy.com studiert. Ich wollte meine Kundendienstfähigkeiten verbessern, bevor ich mich auf diese Stelle bewarb, und lernte einige nützliche moderne Techniken, um den Kundendienst und auch den Verkauf zu verbessern, wenn sich die Gelegenheit ergibt. Ich betrachte die persönliche Entwicklung als einen wichtigen Aspekt meiner Rolle und betrachte Feedback zu meiner Leistung immer positiv, um mich in meinem Beruf kontinuierlich weiterzuentwickeln.

**Q26. Was sind Ihre fünf größten Stärken?**

**Beispielantwort:**

Meine 5 Hauptstärken sind: Ich kann hart arbeiten, um eine Aufgabe zu erfüllen, auch unter Druck. Eine loyale Einstellung und eine Herangehensweise an die Arbeit, was bedeutet, dass ich



Sie niemals enttäuschen werde. Die Fähigkeit, ohne Aufsicht und auch im Team alleine zu arbeiten, was bedeutet, dass ich einen flexiblen Arbeitsansatz habe. Ich bin auch jemand, der sich an Veränderungen anpassen kann, und mir ist klar, dass Veränderungen wichtig sind, wenn ein Unternehmen wachsen soll. Schließlich bin ich ein starker kundenorientierter Mitarbeiter, der außergewöhnlichen Service bieten kann. Ich kann mich darauf verlassen, dass ich in dieser Rolle mithalten kann, und ich werde sicherstellen, dass alle Kunden den gleichen exzellenten Service erhalten.

### **Q27. Was ist Ihre größte Stärke?**

#### ***Beispielantwort:***

Ich arbeite sehr effizient unter Druck. In meinem vorherigen Job wurden mir beispielsweise drei dringende Aufgaben zugewiesen, die jede Woche erledigt werden müssen. Wenn ich nicht jede Aufgabe erledigte, litt das Unternehmen darunter, und ich lernte, Multitasking effektiv durchzuführen und meinen Arbeitstag so zu planen, dass sichergestellt war, dass jede Aufgabe pünktlich und nach den richtigen Standards erledigt wurde.

### **Q28. Was ist Ihre größte Stärke?**

#### ***Beispielantwort:***

Ich habe eine Reihe von Stärken, von denen ich glaube, dass sie dieser Position zugutekommen würden. Ich glaube jedoch, dass meine größte Qualität meine Fähigkeit ist, jederzeit einen außergewöhnlichen Kundenservice zu bieten. In meinem vorherigen Job habe ich alles getan, um einen exzellenten Kundenservice zu bieten, da ich der Meinung war, dass es für unser Unternehmen wichtig ist, weiterhin den Markt in seiner Nische zu führen. Der einzige Weg, dies zu erreichen, war ein außergewöhnlicher Kundenservice.

### **Q29. Was ist Ihre größte Stärke?**

#### ***Beispielantwort:***

Eine meiner Stärken ist die Fähigkeit, über meine eigene Leistung nachzudenken und mich als Mitarbeiter kontinuierlich zu verbessern. In meiner letzten Rolle wollte ich den Umgang mit unseren Kunden verbessern. Deshalb habe ich mich für einen Fernkurs entschieden, der mir hilft, die Bedürfnisse unserer Kunden zu verstehen und gleichzeitig einen außergewöhnlichen Kundenservice zu bieten. Am Ende des Kurses gab mein Manager an, dass er eine Verbesserung meiner Arbeitsleistung festgestellt hatte.

### **Q30. Wo siehst du dich in 5 Jahren?**

#### ***Beispielantwort:***

In fünf Jahren sehe ich mich innerhalb des Unternehmens so weit fortgeschritten, dass ich nicht nur in dieser Rolle respektiert werde, sondern auch andere Aufgaben übernommen habe. Ich

glaube, dass ich mich in fünf Jahren als unschätzbares Mitglied des Teams bewährt habe. Gerne helfe ich auch bei der Ausbildung und Entwicklung neuer Kollegen in einer ähnlichen Position.

## **Q31. Was ist Ihre größte Schwäche?**

### ***Beispielantwort:***

Es fällt mir manchmal schwer, darauf zu warten, dass andere zu mir zurückkehren, wenn die Erfüllung meiner eigenen Aufgabe davon abhängt. Dieses Denken zeigt, dass ich manchmal ungeduldig sein kann, und insbesondere eine externe Firma kommentierte in einem Telefongespräch, dass sie mich manchmal ziemlich aufdringlich fanden. Natürlich entschuldigte ich mich bei ihr, aber ich erklärte, dass ich nur darauf bestand, die Arbeit für meinen Arbeitgeber zu erledigen.

## **Q32. Was ist Ihre größte Schwäche?**

### ***Beispielantwort:***

Meine größte Schwäche ist, dass es mir schwer fällt, Nein zu sagen, und dass ich am Ende zu viel Arbeit aufnehme. Während dies aus Sicht des Arbeitgebers offensichtlich positiv ist, lerne ich, sicherzustellen, dass ich alle Jobs und Aufgaben zuerst erfolgreich erledige, bevor ich zusätzliche Aufgaben und Projekte übernehme. Eine meiner Hauptstärken ist jedoch, dass ich schnell und präzise arbeite, sodass alle mir zugewiesenen Arbeiten pünktlich und zu einem sehr hohen Standard ausgeführt werden.

## **Q33. Haben Sie Fragen an das Interviewpanel?**

FRAGE 1 - Wer ist Ihr größter Konkurrent und wie kann ich Ihnen in dieser Rolle helfen, besser als sie zu werden?

FRAGE 2 - Was sind die Pläne des Unternehmens für die nächsten Jahre?

FRAGE 3 - Haben Sie neue kommende Produkte oder Dienstleistungen?

## **Verwendung dieser Interviewfragen und -antworten:**

Diese Interviewfragen und -antworten sollen Sie bei der Vorbereitung auf Ihr Vorstellungsgespräch unterstützen. Diese Fragen wurden vom Super Séducteur de Recruteurs-Team ausgewählt, da wir glauben, dass sie der beste Vertreter dessen sind, mit dem Sie während Ihres Interviews konfrontiert werden.

Die Beispielantworten in dieser Ressource stammen aus jahrelanger Erfahrung und Forschung in der Rekrutierungsbranche für zweite Interviews. Die Antworten zeigen

# Super Séducteur de Recruteurs

zuversichtlich die angemessenen Qualitäten und Fähigkeiten, die der Interviewer von erfolgreichen Kandidaten erwartet.

Lesen Sie die Beispielantworten sorgfältig durch und notieren Sie die Fähigkeiten und Kompetenzen, die sie demonstrieren. Möglicherweise stellen Sie fest, dass die Antwort bei der Frage nach Beispielen die STAR-Methode (Situation-Task-Action-Result) verwendet, um die Antwort zu erstellen:

**Situation:** Beginnen Sie Ihre Antwort auf die Interviewfrage, indem Sie erklären, wie die "Situation" war und wer daran beteiligt war.

**Aufgabe:** Nachdem Sie die Situation ausführlich beschrieben haben, erklären Sie, was die „Aufgabe“ war oder was getan werden musste.

**Aktionen):** Erklären Sie nun, was Sie getan haben und was andere getan haben. Erklären Sie auch, warum Sie diese spezielle Aktion ausgeführt haben.

**Ergebnis:** Erklären Sie dem Ausschuss, was Sie anders machen würden, wenn dieselbe Situation erneut auftreten würde. Es ist gut, über das Ende Ihrer Antworten nachzudenken. Dies zeigt einen Reifegrad und zeigt dem Panel, dass Sie bereit sind, aus jeder Erfahrung zu lernen.

Um die bestmöglichen Ergebnisse zu erzielen, wenden Sie dieses System auf Ihre eigenen Beispiele und Erfahrungen im Arbeitsleben an. Diese Beispielantworten sollen Sie dazu inspirieren, Ihre eigenen Antworten auf die Fragen zu erstellen.

## Warnung !

Super Séducteur de Recruteurs ist nicht verantwortlich für Personen, die aufgrund der in dieser Ressource enthaltenen Informationen einen Teil des Auswahlprozesses auslassen. Super Séducteur de Recruteurs und seine Autoren können keine Verantwortung für Fehler oder Auslassungen in dieser Ressource übernehmen, die jedoch verursacht wurden. Super Séducteur de Recruteurs kann keine Haftung für Verluste oder Schäden übernehmen, die durch eine Person verursacht werden, die aufgrund des Materials in dieser Veröffentlichung handelt oder nicht handelt.

---

Copyright © Super Séducteur de Recruteurs. Alle Rechte vorbehalten.

**Nur für den persönlichen Gebrauch.**