

# CHECKLISTE

## zur Bewerberauswahl

Name Bewerber

Alter

Kategorie

 A  B  C

### Stellenanforderungen und Profil

- Erfüllt der Bewerber die erforderlichen Qualifikationen gemäß der Stellenbeschreibung?
- Sind die Erfahrungen des Bewerbers relevant für die Position?
- Stimmt die Bildung des Bewerbers mit den Anforderungen überein?

### Bewerbungsunterlagen

- Sind alle erforderlichen Dokumente (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) vorhanden?
- Ist der Lebenslauf vollständig und gut strukturiert?
- Sind die angegebenen Qualifikationen und Erfahrungen klar nachvollziehbar?

### Kommunikationsfähigkeiten

- Zeigt der Bewerber starke schriftliche Kommunikationsfähigkeiten?
- Präsentiert sich der Bewerber mündlich überzeugend?
- Sind die Sprachkenntnisse des Bewerbers ausreichend?

### Berufliche Erfahrung

- Verfügt der Bewerber über ausreichende relevante berufliche Erfahrung?
- Gibt es nachweisbare Erfolge oder Leistungen in früheren Positionen?
- Sind die beruflichen Stationen lückenlos und plausibel?

### Bildung und Qualifikationen

- Sind die Bildungsabschlüsse des Bewerbers relevant für die Position?
- Liegen die erforderlichen Zertifikate vor? (falls relevant)
- Ist die Ausbildung des Bewerbers angemessen für die Stelle?
- Handelt es sich bei dem Bewerber um einen Quereinsteiger?

# CHECKLISTE

## zur Bewerberauswahl

### Soft Skills

- Zeigt der Bewerber Teamfähigkeit?
- Hat der Bewerber nachweisbare Problemlösungsfähigkeiten?
- Passen die persönlichen Eigenschaften des Bewerbers zur Unternehmenskultur?

### Referenzen

- Sind Referenzen aus früheren Arbeitsverhältnissen vorhanden? (Arbeitszeugnis, etc.)
- Sind die erhaltenen Referenzen positiv?

### Motivation und Unternehmenskenntnisse

- Hat der Bewerber klare Motivation für die Position?
- Zeigt der Bewerber Kenntnisse über das Unternehmen und die Branche?
- Ist der Bewerber gut informiert über die Unternehmenskultur?

### Fachliche Fähigkeiten

- Verfügt der Bewerber über die erforderlichen fachlichen Kenntnisse?
- Konnten technische Fähigkeiten (falls relevant) überprüft werden?
- Wurden spezifische Fachkenntnisse erfolgreich nachgewiesen?










### Verfügbarkeit und Flexibilität

- Ist der Bewerber zeitlich verfügbar gemäß den Anforderungen?
- Zeigt der Bewerber Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeiten?
- Ist der Bewerber bereit zu reisen (falls erforderlich)?










# CHECKLISTE

## zur Bewerberauswahl










### Gehaltsvorstellungen

-    Sind die Gehaltsvorstellungen des Bewerbers im Einklang mit dem Budget?
-    Gibt es Verhandlungsspielraum bei den Gehaltsvorstellungen?
-    Sind die Gehaltsvorstellungen akzeptabel für die Position?

### Persönliches Interview

-    Verließ das strukturierte Interview zufriedenstellend?
-    Wurden vordefinierte Fragen klar und überzeugend beantwortet?
-    Konnte die Körpersprache und das Verhalten des Bewerbers positiv bewertet werden?

### Assessment-Tests

-    Wurden fachspezifische Tests oder Assessment-Center erfolgreich durchgeführt?
-    Liegen aussagekräftige Ergebnisse vor?
-    Konnten die Fähigkeiten des Bewerbers positiv bewertet werden?

### Diversity und Inklusion

-    Wird bei der Auswahl auf Diversität und Inklusion geachtet?
-    Werden jegliche Vorurteile und Diskriminierung vermieden?

### Fazit