

Personalfragebogen (vom Bewerber gut lesbar auszufüllen)

1) Personalien:

Frau Herr

Vorname: Name:

Straße: PLZ/Ort:

Geboren am: Familienstand:

Staatsangehörigkeit: Telefon-Nr:

eMail:

2) Bildung:

Welchen schulischen Abschluss haben Sie erzielt?

Hauptschulabschluss Mittlere Reife Abitur Ohne Abschluss Sonstiges

Haben Sie darüber hinaus ein Studium oder eine Ausbildung abgeschlossen?

Ja Nein Befinde mich noch in Ausbildung.

Falls ja, geben Sie bitte die genaue Bezeichnung Ihrer Ausbildung bzw. Ihres Studiums an.

Falls Sie sich noch in Ausbildung befinden, geben Sie bitte die genaue Bezeichnung Ihrer Ausbildung bzw. Ihres Studiums, den Arbeitgeber bzw. die universitäre Einrichtung und das voraussichtliche Ende der Ausbildung/ des Studiums an.

Haben Sie darüber hinaus Fortbildungen zu bestimmten Bereichen besucht? Falls ja, welche?

Personalfragebogen (vom Bewerber gut lesbar auszufüllen)

Bitte geben Sie an über welche Fremdsprachenkenntnisse Sie verfügen:

Bitte geben Sie an über welche PC-Kenntnisse Sie verfügen:

Gibt es ansonsten einen Bereich, den Sie besonders gut beherrschen oder ein Thema zu dem Sie über einen großen Wissensschatz verfügen?

4) Identität

Benennen Sie Ihre 3 größten Stärken:

Benennen Sie Ihre 3 größten Schwächen:

Haben Sie persönliche Ziele?

Ja Nein

Falls ja, in welchem Bereich?

Welche Hobbys haben Sie?

Wie hoch würden Sie Ihr Interesse an Weiterentwicklung und Weiterbildung auf einer Skala von 1 bis 10 einschätzen? (1=kein Interesse 10=sehr hohes Interesse)

Personalfragebogen (vom Bewerber gut lesbar auszufüllen)

Welche Werte sind Ihnen in Ihrem Leben besonders wichtig?

--

Welche der folgenden Attribute passen am Ehesten zu Ihnen. Bitte entscheiden Sie sich für 3 Stück:

- ergebnisorientiert entscheidungsfreudig Probleme lösend motivierend
 Harmonie erzeugend loyal detailfreudig ausdauernd ehrgeizig

4) Im Beruf

Situation 1: Sie befinden sich im Mailkontakt mit einem Kunden, der ein technisches Problem hat und dieses nicht lösen kann. Auf den ersten Blick wissen Sie auch nicht wie das Problem zu lösen ist. Was tun Sie? Was sagen Sie dem Kunden?

Situation 2: Sie werden mit der Leitung eines Projektes betraut. Dabei sind Sie sich mit anderen Mitarbeitern aus Ihrem Team uneinig über das weitere Vorgehen. Keines der anderen Mitglieder aus dem Team scheint einlenken zu wollen. Wie reagieren Sie?

Situation 3: Sie leiten einen Bereich im Unternehmen und ein Mitarbeiter aus Ihrem Bereich erfüllt zum wiederholten Male nicht die notwendigen Bedingungen. Daher ist es erforderlich, dass Sie ein Gespräch mit dem betreffenden Mitarbeiter führen. Was sagen Sie?

Situation 4: Sie werden mit der Lösung einer Aufgabe betraut. Einige Tage vor der Deadline bemerken Sie, dass Sie die Aufgabe nicht rechtzeitig bearbeiten können. Was tun Sie?

Personalfragebogen (vom Bewerber gut lesbar auszufüllen)

Situation 5: Bei Ihrer Arbeit ist Ihnen ein Fehler unterlaufen, der nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Wie reagieren Sie?

Situation 6: Im Gespräch mit einem Kunden wird dieser plötzlich ausfallend und unhöflich. Wie reagieren Sie darauf?

5) Sonstiges:

Welche Gehaltsvorstellungen haben Sie? (Stundenlohn und erwartetes Monatseinkommen)

--

Ab wann könnten Sie bei erfolgreicher Bewerbung die Stelle antreten?

--

Was wissen Sie bereits über die Change-Media UG?

--

Wie sind Sie auf unser Unternehmen aufmerksam geworden?

--

Welche Wünsche und Erwartungen haben Sie an die Stelle bei unserem Unternehmen?

Haben Sie sonstige Hinweise, auf die Sie uns an dieser Stelle aufmerksam machen wollen?

--

Datum und Ort: Unterschrift: