

Checkliste

Informationsbedarf der Headhunter

Die Zurverfügungstellung und Beantwortung der folgenden Fragen hilft dem Headhunter (Personalberater), Sie besser einzuschätzen und adäquate Jobangebote zu unterbreiten.

Darüber hinaus werden Sie ihm im Rahmen eines Mandats bzw. Vermittlungsauftrags diese Fragen früher oder später beantworten müssen. Je früher Sie dies tun, umso besser kann er Sie während des Prozesses beraten.

Diese Informationen werden meist im Vorfeld von telefonischen und persönlichen Gesprächen mit dem Berater ausgetauscht.

INHALT / CHECKLISTE

<input type="checkbox"/> LEBENSLAUF	3
<input type="checkbox"/> VERTIEFENDE INFORMATIONEN ZUR TÄTIGKEIT UND UNTERNEHMEN	3
<input type="checkbox"/> BERUFLICHEN ZIELE UND WECHSELMOTIVATION	4
<input type="checkbox"/> GEHALTSANGABEN	5
<input type="checkbox"/> KÜNDIGUNGSFRIST	5
<input type="checkbox"/> WETTBEWERBSKLAUSELN.....	6
<input type="checkbox"/> MOBILITÄT, REISE- UND UMZUGBEREITSCHAFT.....	6
<input type="checkbox"/> FREMDSPRACHEN.....	6
<input type="checkbox"/> SOFT SKILLS.....	7
<input type="checkbox"/> REFERENZEN	7
ANMERKUNG.....	7

LEBENS LAUF

Der Lebenslauf ist das Kernstück jeder Bewerbung. Dies schließt selbstverständlich die Bewerbung bei bzw. über den Headhunter ein.

Im Gegensatz zu der direkten Bewerbung bei einem Unternehmen können Sie sich hier etwas entspannen, denn der Lebenslauf muss (noch) nicht perfekt sein. In der Regel wird Sie der Headhunter bei der Erstellung des „perfekten“ Lebenslaufs bzw. Ihrer Bewerbungsunterlagen beratend unterstützen.

- ➔ Auf www.redpilotcareer.de finden Sie sowohl kostenlose sowie kostenpflichtige Lebenslaufvorlagen. Diese wurden von Personalberatern erstellt und sind optimal für Ihre Bewerbung abgestimmt.

Kostenlose
Lebenslauf-Vorlagen

PREMIUM
Lebenslauf-Vorlagen

VERTIEFENDE INFORMATIONEN ZUR TÄTGKEIT UND UNTERNEHMEN

Zum Lebenslauf

- ➔ Wie sieht Ihre aktuelle Tätigkeit aus? Beschreiben Sie vor allem bei den letzten drei Arbeitsstationen, mindestens aber bei der letzten, Ihren Tätigkeitsbereich bzw. Ihre Hauptaufgaben. Dazu gehören auch Ihr derzeitiger Titel wie „Account Manager Large Accounts“ oder „Leiter Finanzen“ und Angaben zu Ihrer Umsatz-, Projekt- und Personalverantwortung.
- ➔ Welche Erfolge sowie Misserfolge haben Sie erzielt? Wie haben Sie jeweils darauf reagiert?

Unternehmensstruktur / Hierarchien

- ➔ Schilderung der hierarchischen Strukturen und Einordnung Ihrer Position. Beschreiben Sie (bspw. im Anschreiben), an wen Sie berichten (nur Position, nicht namentlich, solid oder dotted line) und auf welcher Unternehmensebene Sie sich derzeit befinden, und schildern Sie die Strukturen Ihres derzeitigen Arbeitgebers. So werden Positionen für den Personalberater vergleichbar, denn es macht z. B. einen Unterschied, ob Sie in einem Konzern tätig sind oder in einem mittelständischen Unternehmen.

Personalverantwortung

- ➔ Disziplinarisch heißt, dass Sie Personal einstellen und weisungsgebundene Mitarbeiter haben. Fachbezogene Verantwortung kann im Rahmen zeitlich begrenzter Projekte bedeuten.

Darlegen der Fach- und/oder Entscheidungskompetenz

Operative und strategische Schwerpunkte darlegen

BERUFLICHEN ZIELE UND WECHSELMOTIVATION

- ➔ **Skizzieren Sie ggü. dem Headhunter,**
 - was Ihre kurz- und langfristigen beruflichen Ziele sind (wo sehen Sie sich in den nächsten 1, 3, 5 Jahren?),
 - (Position/Verantwortung, Inhalt, Mitarbeiterführung etc.)
 - worauf es Ihnen bei einem Wechsel ankommt und
 - was Sie zu einem Wechsel motiviert.
- ➔ **Welche Fähigkeiten möchten Sie in den nächsten Jahren erwerben?**

Nicht selten kommt es vor, dass der Headhunter sich auch über Ihre Wechselmotivation bei den vorherigen Arbeitsstationen erkundigt.

GEHALTSANGABEN

Angaben bitte immer als Jahreszieleinkommen (OTE) formulieren!

➔ **Wie hoch ist Ihr aktuelles Gehalt (Ist-Gehalt) und wie teilt es sich auf?**

Fixer Gehaltsanteil
+ variables Gehalt/Bonus
= Gesamt (Jahreszieleinkommen, OTE)
+ Dienstwagen (Kategorie ?)
+ weitere relevante Gehaltsbestandteile (z.B. Aktienprogramm,
Rentenversicherung etc.)

➔ **Welches (realistische) Jahreszielgehalt streben Sie bei einem Wechsel an (Ziel-Gehalt)?**

Fixer Gehaltsanteil
+ variabler Anteil
= Gesamt (Jahreszieleinkommen, OTE)
+ Dienstwagen (Kategorie?)
+ Sonstige Anteile

KÜNDIGUNGSFRIST

- ➔ **Wie ist Ihre Kündigungsfrist?**
- ➔ **Ist die Kündigungsfrist verhandelbar?**
- ➔ **Wann ist Ihr frühester Eintrittstermin?**

WETTBEWERBSKLAUSELN

- ➔ **Gibt es eine Wettbewerbsklausel? Wenn ja, mit welchem Inhalt und welche (zeitliche) Relevanz hat es auf Ihren Wechsel?**
- ➔ **Gibt es Sperrfristen?**

MOBILITÄT, REISE- UND UMZUGBEREITSCHAFT

- ➔ **Wären Sie bereit, für eine neue, spannende Herausforderung (also neuer Job) umzuziehen?**
 - Was sind die Abhängigkeiten?
 - Wenn ja, welche Regionen/Länder kämen für Sie in Frage?
- ➔ **Sind Sie reisebereit?**
 - Wie hoch darf das Reiseaufkommen pro Woche sein?
 - bspw. 2 von 5 Tagen oder 30-50% pro Woche oder Monat
 - nur national, auch international, EU-weit, EMEA, nur Süd-Deutschland oder Großraum Frankfurt, Hessen, Postleitzahl 8-9 usw.

FREMDSPRACHEN

Auch wenn diese Angabe üblicherweise im Lebenslauf angegeben ist, gehen Headhunter auf diesen Punkt gerne gesondert ein:

- ➔ **Welche Fremdsprachenkenntnisse besitzen Sie und wie würden Sie Ihr Level in diesen Sprachen einschätzen?**
 - muttersprachlich
 - verhandlungssicher
 - fließend (in Wort und/oder Schrift)
 - sehr gute Kenntnisse
 - gute Kenntnisse
 - Grundkenntnisse (od. Schulkenntnisse)

SOFT SKILLS

➔ Was sind Ihre Stärken und Schwächen

- So direkt wird Sie der Berater i.d.R. nicht fragen, er wird aber im Rahmen eines Gesprächs versuchen dies herauszufinden.
- Denken Sie daran, diese durch Ihren Werdegang zu begründen und herzuleiten.
- **ACHTUNG TIPP:** Eine Liste von Stärken/Schwächen (Soft Skills) finden Sie auf www.redpilotcareer.de!

REFERENZEN

➔ Bitte geben Sie min. 3 Referenzen an

- Name
- Kontaktdaten (Tel.-Nr., E-Mail)
- In welcher Beziehung stehen/standen Sie zur der Referenz

ANMERKUNG

Der Headhunter sucht i.d.R. den „perfect match“ – sowohl im Sinne des Unternehmens **ALS AUCH** im Sinne und Interesse des Bewerbers. D.h. er wird im Interesse beider Parteien handeln und beraten, auch wenn er von seinem Auftraggeber bei erfolgreicher Vermittlung bezahlt wird.

Aber wieso tut er das? Neben diversen ethischen und moralischen Aspekten - die wir hier an dieser Stelle nicht diskutieren wollen – liegt es in seinem Interesse, dass die durch ihn vermittelte Besetzung dauerhaft erfolgreich ist und zur Zufriedenheit aller Beteiligten ist. Nicht nur, dass ihm dadurch weitere Beauftragungen sicher sind, vielmehr geben viele Headhunter ihren Kunden eine Art „Besetzungsgarantie“: Sollte der von ihm vermittelte Bewerber innerhalb der Probezeit das Unternehmen verlassen, muss der Berater (meist kostenlos) einen Nachfolger finden – und das gilt es zu vermeiden.