

Jakich pytań należy spodziewać się na rozmowie kwalifikacyjnej?

Rozmowa kwalifikacyjna to standardowy proces rekrutacji pracownika w każdej firmie. Ma ona na celu zapoznanie się pracodawcy z kandydatem, i odwrotnie – kandydat ma szansę poznać pracodawcę, często bezpośredniego przełożonego w przyszłej pracy. Rozmowa kwalifikacyjna to przede wszystkim długa lista pytań na jakie pracodawca chciałby usłyszeć odpowiedź, ale również okazja, abyś i Ty dowiedział się więcej o przyszłym stanowisku i warunkach pracy.

Osoby rekrutujące bywają bardzo różne. Czasem są to otwarci ludzie, którzy chcą Cię po prostu bliżej poznać, innym razem trafiasz na wyszkolonego HR-owca, który z wyrachowaniem będzie chciał prześwietlić Twoją osobę. Co łączy jednych i drugich? Otóż korzystają z podobnych zestawów pytań. Oczywiście nie są one dokładnie takie same. Ich dobór zależy od wielu czynników – branży, w której szukasz pracy, specyfiki danego stanowiska, ale również od inwencji rekrutującego.

Poniżej przedstawiona została lista najważniejszych i najczęściej spotykanych pytań, na które powinieneś przygotować ciekawe i wyczerpujące odpowiedzi. Aby ułatwić czytanie we wszystkich pytaniach przyjęliśmy męską formę osobową. Wszystkie Panie prosimy o wyrozumiałość.

1. Jakie są Pana oczekiwania finansowe?
2. Jakie są Pana główne zalety i wady?
3. Dlaczego zainteresował się Pan tym stanowiskiem?
4. Dlaczego aplikuje Pan do naszej firmy?
5. Czy widział Pan naszą stronę internetową i co Pan o niej sądzi?
6. Co zmieniłby Pan na naszej stronie internetowej?
7. Jak wyobraża sobie Pan pracę na tym stanowisku?
8. Jak Pan wyobraża sobie siebie za 10 lat?
9. Jakie jest Pana największe osiągnięcie w karierze zawodowej?
10. Co uważa Pan za swoją największą porażkę życiową/zawodową?
11. Gdzie znalazł Pan nasze ogłoszenie?
12. Czy może Pan opowiedzieć coś o swojej poprzedniej pracy?
13. Jakie były Pana obowiązki w poprzedniej pracy?

14. Jaki był powód Pana rezygnacji z poprzedniego stanowiska?
15. Jak Pan reaguje na stres?
16. Jaki Pana zdaniem powinien być dobry szef?
17. Dlaczego to właśnie Pan powinien zająć to stanowisko?
18. Czy nie uważa Pan, że ma za duże kwalifikacje na to stanowisko?
19. Czy nie uważa Pan, że może mieć problemy w odnalezieniu się w tej pracy?
20. Może Pan opowiedzieć o swoim hobby?
21. Jak prezentuje się Pana znajomość języka ...? Czy możemy porozmawiać w języku ...?
22. Wykonywanie jakich zajęć przysparza Panu najwięcej satysfakcji, a jakie wykonuje Pan niechętnie?
23. Co w ciągu ostatnich 12 miesięcy uczynił Pan dobrowolnie w celu podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych?
24. Czy woli Pan pracować w zespole czy samodzielnie?

Często, a szczególnie jeśli starasz się o wyższe stanowisko, pracodawca będzie chciał sprawdzić twoją znajomość branży i rynku. Jeśli z kolei praca wymaga pewnych predyspozycji, jest duża szansa, że pracodawca będzie chciał sprawdzić czy je posiadasz. Starający się o stanowisko sprzedawcy czy przedstawiciela handlowego mogą być poproszeni o odegranie scenki w rodzaju: „proszę sprzedać mi ten długopis”, a w przypadku ubiegania się o pracę w agencji reklamowej czy marketingu możesz zostać poproszony o przedstawienie jakiś pomysłów lub wymienienie najciekawszych Twoim zdaniem reklam. Warto na spokojnie zastanowić się nad takimi sprawami i spróbować przewidzieć tego rodzaju pytania.

Musisz także pamiętać, że podstawą każdej rozmowy kwalifikacyjnej będzie twoje CV. Pytania, które się pojawiają, mogą dotyczyć każdego, najmniejszego jego elementu. Dlatego przygotuj sobie odpowiedź na wszystkie pytania, które mogą Twoim zdaniem paść, w związku z tym co znalazło się w Twoim CV, w tym w szczególności na pytania o:

- przebieg Twojej edukacji (w tym m.in.: ocenę na dyplomie, temat obronionej pracy, powód wybrania kierunku studiów, ulubione przedmioty);
- przebieg kariery zawodowej (ostatnią pracę, zajmowane stanowisko, obowiązki, powód rezygnacji z ostatniej pracy, powód ewentualnej częstej zmiany miejsc pracy, powód ewentualnego krótkiego stażu pracy u poprzednich pracodawców);
- umiejętności (praktyczna znajomość języków obcych, znajomość programów komputerowych);
- zainteresowania (sposób realizacji, krótkie przedstawienie zainteresowań i hobby).
- cechy (przydatność konkretnych cech na oferowanym stanowisku).

Nie zapomnij również o liście motywacyjnym. Jeśli pracodawca znajdzie w nim coś interesującego i intrygującego, możesz spodziewać się pytań na ten temat.