

Intervjumall

Tips på frågor och upplägg av anställningsintervju

Namn, sökande:

Intervjuare:

Datum:

Välkommen!

Presentera dig själv

Berätta kort om din roll, vad du gör, hur länge du arbetat i företaget.

Presentera företaget och avdelningen

Ge en kortfattad beskrivning av företaget, ta gärna stöd av er företagspresentation.

Intervju

Du behöver inte ställa alla frågor men försök få med några frågor från varje område för att få en så heltäckande uppfattning som möjligt. Ställ gärna följdfrågor.

Utbildning

Gå igenom utbildning/kurser beroende på relevans för tjänsten

- Vad låg till grund för val av utbildning?
- Vad var dina primära mål med studierna?
- Vilka är de största lärdomarna från studietiden?

Arbetslivserfarenhet

- Berätta om ditt senaste jobb
- Vilka var dina ansvarsområden?
- Ge några exempel på saker du genomförde och var nöjd/stolt?
- Vad var roligt/tråkigt med jobbet?
- Varför slutade/vill du sluta?

Varför den här tjänsten?

- Vad är det som lockar i den här tjänsten?
- Vad kan du tillföra/bidra med?

Personlighet, styrkor och drivkrafter

- Hur skulle dina tidigare kollegor beskriva dig?
- Vad störde de sig på hos dig?
- Vad har du fått för feedback från tidigare chefer? Positivt och negativt.
- Vad får dig att trivas på jobbet?
- Vad får dig att tappa energi på jobbet?
- Vart vill du nå på lång sikt? (vart ser du dig själv om ca 5 år?)

Övrigt

- Något annat som är bra för mig som arbetsgivare att veta? (intressen, särskilda behov etc)
- Vad har du för förväntningar på en blivande arbetsgivare?

Berätta om den aktuella tjänsten

- Arbetsuppgifter och rollens funktion för verksamheten
- Dina förväntningar på din nya medarbetare i denna roll

Öppna för frågor

Faktafrågor

- Löneanspråk?
- Uppsägningstid på nuvarande arbete?

Beskriv processen framåt

Beskriv nästa steg i anställningsprocessen. Meddela när kandidaten kan förvänta sig få reda på hur det gått och informera vem som kommer kontakta kandidaten.

Tack för att du ville komma!