

Warum wollen Sie
gerade zu uns?
Ein Leitfaden für das
Bewerbungsgespräch

© Verlag C.H. Beck oHG 1995-2010

www.lawyer-coaching.de
Falk Schornstheimer

Warum wollen Sie gerade zu uns? – Ein Leitfaden für das Bewerbungsgespräch

Theoretisch sind Bewerbungsgespräche Rituale. Das heißt, sie sind feierlich-festliche Handlungen mit hohem Symbolgehalt, die festen Regeln folgen. Sie beabsichtigen nichts Geringeres als die Initiation eines Novizen. Was folgt daraus? Richtig: Ein Bewerber versucht, dieses Ritual zu verstehen und seine Regeln zu beherrsigen. Und da fangen die Schwierigkeiten an. Denn ganz praktisch sind viele Arbeitgeber keine Meister des Ritus. Sie wissen gar nicht, wie man Bewerbungsgespräche vorbereitet, führt, nachbereitet und welche Schlüsse aus dem zu ziehen sind, worüber gesprochen wurde. Das trifft insbesondere auf Kanzleien zu! Aber egal, ob Ihnen ein Debütant gegenüber sitzt oder ein ausgefuchster Assessment-Center-Profi – Sie haben nur vorbereitet eine Chance zu punkten!

Viele Kanzleivertreter, Partner und Associates, werden völlig unvorbereitet und nach rein zufälligen Kriterien in Vorstellungsgespräche geworfen. Dann wird munter improvisiert. Das ist aber keine Einladung für Sie. Sie dürfen sich gerade nicht unbedarft in die Höhle des Löwen begeben. Erstens könnte es einmal anders kommen und Sie treffen auf perfekt vorbereitete Partner, die sich nichts sehnlicher wünschen, als an ihrem Bewerber demonstrieren zu können, dass sie das Ritual beherrschen. Zweitens ist es – wie in der modernen Kunst – nützlich, alle Regeln zu kennen, um sie stilvoll brechen zu können und Brüche zu verstehen. Und drittens hängt für Sie eindeutig mehr ab von der ganzen Prozedur.

Nehmen wir einen typischen Leitfaden für Bewerbungsgespräche, wie er für interne Zwecke dutzendweise zur Vorbereitung in den Kanzleien kursiert. Drehen Sie die Punkte um und beziehen Sie diese auf Ihre Situation, und schon haben sie die perfekte Anleitung für das Bewerbungsgespräch!

„Der Interviewer soll sich auf das Gespräch sorgfältig vorbereiten. Er soll wissen, mit wem er spricht, und den Lebenslauf vorher gelesen haben. Hektisches Blättern in den Bewerbungsunterlagen ist unprofessionell.

Es soll eine freundliche empathische Gesprächsatmosphäre herrschen. Störungen durch Telefon, Blackberry, Sekretärin oder andere Besucher gehören sich nicht.

Vor dem Interviewer auf dem Besprechungstisch liegen Block und Stift, damit wesentliche Gesprächsinhalte

und Fragen notiert werden können.

Der Bewerber hat die Hauptredezeit. Es gilt, etwas über ihn zu erfahren. Wesentliche Informationen über die Kanzlei hat er der Website entnommen und muss sie nicht erneut in detail hören.

Zum Gesprächseinstieg empfiehlt es sich, den Bewerber seinen Lebenslauf kurz zusammenfassen zu lassen. Dabei sollte auf Widersprüche und Lücken geachtet werden. Die Motivation des Bewerbers zum Jurastudium und zum Berufswunsch muss deutlich werden. Er muss klarstellen, warum er sich gerade bei uns bewirbt. Unklarheiten und erklärungsbedürftige Sachverhalte müssen offen angesprochen werden.

Wenn die Persönlichkeitsstruktur des Bewerbers im Verlauf des Gesprächs nicht deutlich wird, kann der Interviewer ‚Fundamentalfragen‘ stellen (‚Was treibt Sie an im Leben?‘, ‚Wie wichtig ist Ihnen Karriere?‘, ‚Wo liegen Ihre Schwächen?‘, ‚Berichten Sie von Ihrem größten Misserfolg und wie Sie ihn bewältigt haben!‘).

Indem Sie gezielte Kunstpausen setzen, motivieren Sie den Bewerber, die Initiative zu ergreifen und eigene Themenschwerpunkte zu setzen. Mit vertieftem Hinterfragen können Sie zuvor gemachte Aussagen überprüfen und Widersprüche aufdecken (etwa : ‚Wie wichtig ist Ihnen Ihr Privatleben?‘, nachdem der Bewerber sich als extrem belastbar dargestellt hat).

Am Ende des Gesprächs muss eine konkrete Vereinbarung stehen. Es muss klar sein, wer sich bei wem binnen welcher Frist meldet. Alle persönlichen Daten inklusive der aktuellen Kontaktdaten des Bewerbers müssen erfasst sein. Wichtige Abreden und Zusagen zu Vergütung und Sonderleistungen, etwaigen Freistellungen und sonstigen Abweichungen vom Standardvertrag müssen dokumentiert sein“.

Alles klar? Und wenn Ihr Gegenüber einen entscheidenden Punkt vergisst, weisen Sie ihn höflich darauf hin. Schneller, als Ihnen lieb ist, werden Sie auf der anderen Seite des Tisches sitzen. Dann können Sie die die Do's and Don'ts eins zu eins übernehmen...

Herzlichst

Ihr Falk Schornstheimer