



Checkliste Headhunter

Das sollten Sie bei der Kontaktaufnahme durch einen Headhunter beachten

1. Können Sie den Anruf ungestört entgegennehmen und offen sprechen?

2. Möchten Sie den Anruf spontan annehmen oder benötigen Sie Bedenk- bzw. Vorbereitungszeit? Dann bitte direkt sagen.

3. Haben Sie einen weiteren Kontakt nach Feierabend auf dem Privattelefon vereinbart?

4. Haben Sie sich die Telefonnummer des Beraters geben lassen?

5. Haben Sie ein reales Interesse an der beschriebenen Position?

6. Fragen Sie nie, warum der Headhunter ausgerechnet Sie angerufen hat.

7. Erkundigen Sie sich aber, ob der Headhunter aufgrund eines konkreten Suchauftrages anruft oder lediglich seine Personalkartei ergänzen will.

8. Haben Sie Informationen zur Unternehmensgröße, Branche und dem Standort sowie zur Position und zum Aufgabenbereich erhalten oder erfragt?

9. Haben Sie sich eine höfliche Formulierung überlegt, mit der Sie die Anfrage ablehnen, aber Interesse an einem weiteren Kontakt signalisieren?

10. Können Sie dem Headhunter jemanden für diese Position empfehlen?



Checkliste Direktansprache

Das sollten Sie bei der Kontaktaufnahme durch einen potentiellen Arbeitgeber beachten

1. Können Sie den Anruf ungestört entgegennehmen und offen sprechen?

2. Möchten Sie den Anruf spontan annehmen oder benötigen Sie Bedenk- bzw. Vorbereitungszeit? Dann bitte direkt sagen.

3. Ist Ihnen das Unternehmen des Anrufers bekannt oder benötigen Sie weitere Informationen? Dann bitte direkt sagen?

4. Haben Sie sich Gedanken gemacht, warum sie gerade jetzt den Job wechseln wollen?

5. Haben Sie klare und konkrete Vorstellungen über die nächsten Karriereschritte?

6. Haben Sie sich eine kleine Liste mit Punkten gemacht, die Sie ansprechen wollen?

7. Haben Sie sich eine höfliche Formulierung überlegt, wie Sie die telefonische Offerte ablehnen?

8. Haben Sie sich eine Rückrufmöglichkeit notiert?
