

Bewerbungs- gespräche mit internationalen Talenten führen

Diese Schritte unterstützen HR-Führungskräfte bei der Rekrutierung ausländischer Fachkräfte.



SCHRITT 1

Gründliche Vorbereitung

Ziel: Ein strukturiertes, verständliches Gespräch mit entscheidungsrelevantem Output ermöglichen.

Das sollten Sie vorab klären:

- Welche Kompetenzen sind für die Stelle entscheidend?
- Welche Aspekte lassen sich nicht allein über Zeugnisse beurteilen?
- Wer nimmt am Gespräch teil und in welcher Rolle?
- Sprache des Interviews festlegen (Englisch, Deutsch, ggf. mit Dolmetschen)



Extra-Tipp:

Internationale Abschlüsse und Lebensläufe sind manchmal nur begrenzt aussagekräftig. Bereiten Sie daher eine Skill-Checkliste vor, die sich an konkreten Tätigkeiten und Erfahrungen orientiert, nicht an formalen Abschlüssen.

SCHRITT 2

Begrüßung und Einstieg

Ziel: Psychologische Sicherheit schaffen.

So starten Sie professionell:

- Freundliche Begrüßung mit Namen und Funktion, ggf. Klärung der Anredeform
- Transparenz zu Ablauf, Dauer und Ziel des Gesprächs
- Kurzer, neutraler Smalltalk zum Einstieg – dabei unverfänglich und kultursensibel bleiben



Extra-Tipp:

Informieren Sie sich über kultursensible Aspekte, etwa zu Feiertagsterminen, Begrüßungsformen und Business-Kommunikation.

SCHRITT 3

Kompetenzen und Berufserfahrung erheben

Ziel: Fachliche Fähigkeiten realistisch einschätzen.

Bewährte Vorgehensweise:

- Nach konkreten Aufgaben, Projekten und Tätigkeiten fragen
- Typische Arbeitssituationen beschreiben lassen
- Nach eingesetzten Werkzeugen, Maschinen oder Software fragen
- Arbeitsbeispiele oder Referenzen thematisieren

Beispielfragen:

- „Welche Aufgaben hatten Sie konkret in Ihrer letzten Position?“
- „Mit welchen Arbeitsmitteln haben Sie regelmäßig gearbeitet?“



Extra-Tipp:

Vermeiden Sie abstrakte oder sehr komplex formulierte Fragen. Sprachliche Unsicherheiten sagen nichts über fachliche Kompetenz aus.

SCHRITT 4

Unternehmen und Stelle transparent vorstellen

Ziel: Erwartungen frühzeitig abgleichen.

Diese Punkte sollten Sie erläutern:

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- Teamgröße und Führung
- Arbeitskultur und Zusammenarbeit
- Arbeitszeiten, Arbeitsort, Vergütung
- Entwicklungs- und Weiterbildungsangebote
- Beiderseitige Erwartungen



Extra-Tipp:

Schaffen Sie Klarheit über die Perspektiven, die die Stelle bietet, und über die Chancen, die die Fachkraft sich wünscht.

SCHRITT 5

Erste Must-have-Infos zum Arbeiten in Deutschland vermitteln

Ziel: Beiderseitigen Realitätssinn über Hürden und Lösungen schaffen

Wichtige Themen:

- Einreise und Visa
- Sprache und ggf. Sprachförderung
- Brutto-/Nettolohn, Steuern und Sozialabgaben
- Wohnungsmarkt



Lassen Sie Raum für Rückfragen. Beschreiben Sie die nächsten Schritte und beenden Sie das Gespräch wertschätzend.

toolbox.