

Sollicitatietips & Vragen om te Stellen tijdens een Sollicitatiegesprek

Vorbereiding op het sollicitatiegesprek:

1. **Onderzoek het Bedrijf:** Zorg dat je goed op de hoogte bent van wat het bedrijf doet en kijk even naar de recente nieuwberichten dan kan je zien wat er speelt. Dit toont aan dat je echt geïnteresseerd bent.
2. **Begrijp de Functie:** Lees de vacature goed door en probeer te begrijpen wat er precies van je verwacht wordt. Denk na over hoe jouw ervaring en vaardigheden aansluiten bij de functie.
3. **Ken je CV:** Zorg ervoor dat je je eigen CV goed kent. Wees voorbereid om specifieke ervaringen en prestaties te bespreken die relevant zijn voor de functie.
4. **Bereid Voorbeelden voor:** Wees voorbereid om concrete voorbeelden te geven van hoe je in het verleden bepaalde problemen hebt opgelost of successen hebt behaald die relevant zijn voor de functie.
5. **Kleed je Gepast:** Zorg voor een gepaste kledingstijl die aansluit bij de cultuur van het bedrijf.

Vragen om te Stellen aan de Hiring Manager:

1. Over het Bedrijf en het Team:

- Wat vind je zelf het leukst aan werken bij dit bedrijf?
- Hoe zou je de bedrijfscultuur omschrijven?
- Kun je iets vertellen over het team waarin ik zou komen te werken?
- Hoe gaat het bedrijf om met professionele ontwikkeling en groei van medewerkers?

2. Over de Functie:

- Hoe ziet een typische werkdag eruit voor deze functie?
- Wat zijn de grootste uitdagingen waar iemand in deze rol mee te maken krijgt?
- Wat zijn de belangrijkste doelen voor deze functie in het eerste jaar?
- Hoe wordt succes in deze rol gemeten?

3. Over Ontwikkeling en Groei:

- Welke mogelijkheden zijn er voor professionele ontwikkeling binnen het bedrijf?
- Hoe worden prestaties geëvalueerd en hoe vaak vinden deze evaluaties plaats?
- Is er een mogelijkheid om door te groeien binnen het bedrijf, en zo ja, wat zijn de mogelijke carrièrepaden?

4. Over het Wervingsproces:

- Wat zijn de volgende stappen in het sollicitatieproces?
- Hoe ziet de onboarding eruit voor nieuwe medewerkers?
- Wanneer kan ik een beslissing verwachten?
-

5. Over Jouw Rol in het Bedrijf:

- Hoe draagt deze functie bij aan de algemene doelen van het bedrijf?

- Welke andere afdelingen werk ik regelmatig mee samen?
- Zijn er projecten of initiatieven waar ik direct bij betrokken zou zijn?
- Wat zoeken jullie in een nieuwe medewerker, welke capaciteiten en welke eigenschappen?

Afsluitende Tips:

- **Wees Zelfverzekerd, maar Niet Arrogant:** Je mag vertrouwen uitstralen, maar blijf bescheiden en respectvol.
- **Blijf Positief:** Focus op wat je kunt bijdragen en laat eventuele negatieve ervaringen uit het verleden achterwege.
- **Bedank de Interviewer:** Sluit altijd af met een bedankje voor de tijd en de kans om te solliciteren. En als het je echt nog steeds een hele leuke baan lijkt kan je dat gewoon zeggen.

Met deze tips en vragen ben je goed voorbereid om niet alleen te laten zien waarom jij geschikt bent voor de functie, maar ook om te ontdekken of het bedrijf en de rol bij jou passen. Succes!