

SKJEMA FOR JOBBINTERVJU

# 1. GANGSINTERVJU

|  |
| --- |
| Navn på kandidat: |
|  |
| Søkt på stilling: |
|  |
| Avdeling: |
|  |
| Intervjuer: |
|  |
| Dato: |
|  |

Dette skjemaet er beregnet på en rekrutteringsprosess hvor 1. gangsintervjuet konsentrerer seg om å avdekke kandidatens faglige kvalifikasjoner og motivasjon, samt å gi kandidaten et mer utfyllende bilde av virksomheten og stillingen. 2. gangsintervjuet fokuserer mer på kandidatens adferd og egenskaper og kan gjerne kombineres med tilbakelesning av en personlighetstest.

|  |  |
| --- | --- |
| MOTIVASJON | |
| Hva gjør at du er ute etter en ny jobb nå? |  |
| Hvorfor søkte du nettopp denne stillingen? |  |
| Hva er avgjørende for deg for at du skal bytte jobb? |  |
| Hvilke mål har du satt for din karriere? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| GJENNOMGANG CV | |
| Hvorfor valgte du den utdannelsen du har? Hvorfor valgte du den skolen du gikk på? |  |
| Hva har du ansvaret for i den stillingen du har i dag? |  |
| Hvilke arbeidsoppgaver består stillingen du har i dag av? |  |
| Hvilke resultater har du oppnådd i stillingen du har i dag? |  |
| [SJEKK PÅ FORHÅND OM DET ER HULL I CV-en] (hvis ja: Be kandidaten forklare hvorfor) |  |
| Hva vurderer du selv som din faglige styrke? |  |

**Arbeidsgiver forteller om virksomheten, relevant avdeling og om stillingens innhold.   
Det er viktig at jobbsøkeren får et så riktig bilde av denne stillingen som mulig.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MATCH MOT BEHOVSANALYSEN | | Kompetanse1 - 5 | Erfaring1 - 5 | Motivasjon1 - 5 |
| [SETT INN ARBEIDSOPPGAVER FRA BEHOVSANALYSEN / STILLINGSANNONSEN]  Hvor mye relevant kompetanse har kandidaten opp mot den enkelte arbeidsoppgave |  |  |  |  |
| [SETT INN NØDVENDIGE OG ØNSKEDE KVALIFIKASJONER FRA BEHOVSANALYSEN / STILLINGSANNONSEN]  Hvordan matcher kandidaten det enkelte kvalifikasjonskravet |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| AVSLUTNING | |
| Er du i andre rekrutteringsprosesser? |  |
| Hvilke forventninger har du til betingelser i denne stillingen? |  |
| Når kan du eventuelt begynne i denne stillingen? |  |

**Avslutt intervjuet med å informere om videre prosess.**