

Вот перечень вопросов, которые наиболее часто задают на собеседовании.

**1. «РАССКАЖИТЕ НЕМНОГО О СЕБЕ»**

Лучше с самого начала постараться заинтересовать потенциального работодателя своей персоной, хорошо бы продумать в чем именно Ваша изюминка.

**2. «ПОЧЕМУ ИМЕННО ЭТА ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИВЛЕКЛА ВАШЕ ВНИМАНИЕ, ПОЧЕМУ ИМЕННО ЗДЕСЬ ХОТЕЛИ БЫ РАБОТАТЬ, ЧТО ЗНАЕТЕ ОБ ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» И Т.Д.**

**3. «ПОЧЕМУ УШЛИ С ПРЕДЫДУЩЕГО МЕСТА РАБОТЫ»**

Здесь, безусловно, работодателю важно услышать о достойных причинах ухода, как то, стремление наиболее полно реализовать свой потенциал и другие серьезные доводы.

**4. «НАЗОВИТЕ СВОИ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ»**

Приветствуется, если Вы сможете привести конкретные примеры проявлений своих сильных сторон. Что касается слабостей, до достаточно заявить об одном своем недостатке и сказать при этом, что Вы работаете над его исправлением.

**5. «КЕМ ВЫ ВИДИТЕ СЕБЯ ЧЕРЕЗ НЕСКОЛЬКО ЛЕТ»**

Здесь интересно работодателю услышать об умении видеть перспективы, ставить перед собой цели.

**6. «КАКИМ НА ВАШ ВЗГЛЯД ДОЛЖЕН БЫТЬ НАЧАЛЬНИК»**

Просматривается отношение соискателя к руководству, к контролю вообще и к желанию проявить свои способности, возможности при любом контроле.

Отвечая на вопросы, избегайте односложных ответов, как, Да или Нет, постарайтесь раскрыть Вашу позицию, объяснить свою точку зрения, но в то же время не следует и затягивать свой монолог. Правильная речь, отсутствие сленга и слов паразитов производит благоприятное впечатление на собеседника.

При наличии возможности задать свой вопрос необходимо непременно поинтересоваться своими будущими функциональными обязанностями. Это также будет свидетельствовать о Вашем желании работать именно в этой компании и именно на этой должности.