

# Telefonische Referenzauskünfte

## Angaben zum Kandidat/zur Kandidatin

Kandidat/in:	Bewerbung als:
Referenzperson:	Stellung der Referenzperson:
Firma:	Telefon
Anstellungsdauer von            bis	Letztes Gehalt

## Wichtige Fragen für die Referenzauskunft

Beziehung zum Kandidaten/zur Kandidatin
Letzte Funktion; Ziele, Hauptaufgaben, Kompetenzen, Verantwortung:
Aufstieg, Entwicklung innerhalb des Unternehmens:
Austrittsgründe:
Wiedereinstellung? Begründung:
Leistungen, besondere Kenntnisse, Stärken und Schwächen:
Leistungsbereitschaft, Initiative, Arbeitstechnik:
Verhalten gegenüber Kollegen, Führungskräften, Kunden:
Eignung für die vorgesehene Stelle? Begründung:

## Für Kandidaten/Kandidatinnen mit Führungsfunktionen:

Verhalten gegenüber Mitarbeitenden, Führungserfolg, Motivation, Information, Durchsetzungsvermögen, Kontrolle:
--

*Beurteilung und Auswertung der Resultate der Referenzauskunft:*

- Positive Auskünfte:

- Negative Auskünfte:

Stimmen die erhaltenen Angaben mit denjenigen des Bewerbenden überein?

Hat der Bewerbende etwas verschwiegen?

Unstimmigkeiten?

*Zusammenfassung*

Bemerkungen, zusammenfassender Eindruck:

Referenz eingeholt am:

durch: