## Checklist Beoordeling onmiddellijk na het interview

**Naam van de kandidaat:**

**Aard van de betrekking:**

**Datum van het interview:**

**Vennoot of personeelsverantwoordelijke die het interview afneemt:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vraag** | **Antwoord/Commentaar** |
| 1. Voldoet de kandidaat aan de vereisten voor de gesolliciteerde functie op het gebied van: |  |
| a. diploma? |  |
| b. ervaringen?  c. professioneel-kritische instelling/onderzoekende geest? |  |
| 1. Wat zijn de verwachtingen van de kandidaat ten aanzien van het salaris en de sociale voordelen? |  |
| 1. Welke opzegtermijn moet de kandidaat in acht nemen? |  |
| 1. Welke verplichting heeft de sollicitant aangegaan met betrekking tot beroepsvorming? |  |
| 1. Heeft de sollicitant enige verlofverplichtingen en kunnen deze gemakkelijk worden ingewilligd? |  |
| 1. Past de sollicitant in het huidig auditteam? |  |
| 1. Was de sollicitant: |  |
| a. voornaam? |  |
| b. beleefd? |  |
| c. mondeling communicatief sterk? |  |
| 1. Welke score (1-6) zou u aan de sollicitant toekennen waarbij 1 staat voor “ongeschikt” en 6 voor “ideaal”? |  |

Conclusie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Functie** | **Naam** | **Datum** | **Handtekening** |
| Vennoot of personeelsverantwoordelijke |  |  |  |

*Bron: (te vermelden bij elk gebruik voor enig ander doel dan dat van een bedrijfsrevisor in het kader van de uitoefening van zijn opdracht: Informatiecentrum voor het Bedrijfsrevisoraat (ICCI).*