

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді



**Цей список допомагає ветеранам підготувати структуровані питання, які можна задати під час співбесіди. Контрольний список організований у логічні блоки — опрацюйте кожну секцію, перш ніж приймати пропозицію роботи.**

## Як користуватися пам'яткою

**Перед співбесідою:** перегляньте всі блоки та виберіть 8–12 питань, які найбільше відповідають конкретній вакансії.

**Під час співбесіди:** у першому та другому раундах задавайте питання про посаду, команду та культуру компанії. Залиште питання про компенсацію та пільги на пізніші етапи або на той випадок, коли роботодавець сам порушить цю тему.

**Після співбесіди:** використовуйте відповіді, щоб порівняти пропозиції та прийняти обґрунтоване рішення.

**Позначте кожне питання** (запитано/відповідано), (запитати пізніше) або (не актуально).

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 1: Роль та функціональні обов'язки



**Мета: точно зрозуміти, що передбачає робота на щоденній основі, щоб після підписання робочого договору не було несподіванок.**

- Як виглядає типовий робочий день або тиждень на цій посаді? Які найнагальніші проекти або завдання потрібно
- вирішити? Які ключові показники ефективності (KPI) або метрики для
- цієї посади? Як буде вимірюватися успіх?  
Яких досягнень ви очікуєте протягом перших 30, 60 і 90
- днів?  
Які найбільші виклики стоять перед людиною на цій посаді?
- Це нова посада чи я заміню когось? Якщо заміню — чому
- попередній співробітник пішов?  
Чи очікуєте ви, що основні обов'язки зміняться протягом
- наступних 6–12 місяців?  
Які інструменти, програмне забезпечення або технічні
- системи я повинен буду використовувати?  
Який бюджет або ресурси я матиму для виконання своїх
- обов'язків?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 2: Правила працевлаштування, контракт та випробувальний термін



**Мета: уточнити правові рамки зайнятості.**

- Який тип трудового договору пропонується (строковий чи безстроковий)?
- Чи передбачено випробувальний термін? Якщо так, то який його тривалість і які конкретні критерії його проходження?
- Як оцінюється робота під час випробувального терміну? Чи передбачені планові зустрічі для оцінки результатів роботи?
- Які підстави для звільнення під час або після випробувального терміну?
- Який графік роботи (кількість годин на день, днів на тиждень)? Чи передбачається понаднормова робота?
- Чи можлива дистанційна, гібридна або гнучка робота на цій посаді?
- Як компенсується понаднормова робота та робота у святкові/вихідні дні?
- Яка політика компанії щодо лікарняних та відпусток для відвідування лікаря?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 3: Оплата праці та пільги



**Мета: отримати чітке уявлення про загальний розмір винагороди. Не тільки про базову зарплату, а й зрозуміти, як формується і переглядається розмір оплати праці.**

- Який діапазон заробітної плати для цієї посади?
- Зазначена заробітна плата є брутто чи нетто (до або після оподаткування)?
- Як і коли виплачується заробітна плата (щомісяця, два рази на місяць)?
- Чи існують премії або заохочення за результатами роботи? Як вони розраховуються?
- Як часто переглядається розмір винагороди і що є підставою для підвищення?
- Які негрошові пільги включені (медичне страхування, транспорт, харчування, спортзал, мобільний телефон)?
- Чи існує 13-та зарплата або система щорічних премій?
- Чи існують корегування залежно від місцезнаходження для віддалених працівників?
- Чи пропонує компанія фінансову підтримку для переїзду або житла?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 4: Онбординг та адаптація на робочому місці



**Мета: зрозуміти, як компанія сприятиме переходу до нової ролі — це особливо актуально для ветеранів, які після військової служби потрапляють у нову робочу культуру.**

- Як виглядає процес адаптації нових співробітників і скільки часу він зазвичай триває?
- Чи буде у мене спеціальний наставник, напарник або контактна особа протягом перших тижнів?
- Яке навчання або орієнтація передбачені для нових співробітників?
- Як швидко від нових співробітників очікується повна продуктивність?
- Які ресурси, інструменти та доступ будуть надані з першого дня?
- Кому я буду підпорядковуватися безпосередньо і як часто ми будемо проводити зустрічі?
- Чи існує структурований процес зворотного зв'язку протягом перших місяців?
- Чи має компанія досвід роботи з ветеранами або будь-яку підтримку для адаптації ветеранів?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 5: Команда та менеджмент



**Мета: зрозуміти, з ким ви будете працювати, як працює команда і якого стилю керівництва слід очікувати.**

- Чи можете ви розповісти мені про команду, з якою я буду працювати? Скільки людей у ній і які їхні ролі?
- З ким я буду найтісніше співпрацювати на щоденній основі?
- Яка найбільша сила і найбільший виклик команди на даний момент?
- Який стиль керівництва або управління є типовим для компанії?
- Як менеджер зазвичай надає зворотний зв'язок — особисто, у письмовій формі чи під час запланованих зустрічей?
- Як команда вирішує конфлікти або розбіжності?
- Як команда спілкується — під час зустрічей, за допомогою месенджерів, електронної пошти чи комбінації цих засобів?
- Чи плануєте ви найняти більше людей у цю команду протягом наступних 6 місяців?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 6: Професійний розвиток та кар'єрне зростання



**Мета: зрозуміти, наскільки компанія зацікавлена у розвитку навичок співробітників, їх просуванні по службі та довгостроковому кар'єрному зростанні, особливо для ветеранів, які переходять на цивільні посади.**

- Які можливості професійного розвитку доступні в перший рік (навчальні курси, сертифікація, семінари з розвитку навичок)?
- Як компанія допомагає ветеранам перетворити військовий досвід на цивільні компетенції?
- Який типовий кар'єрний шлях для людини на цій посаді протягом наступних 3-5 років?
- Чи існують офіційні програми наставництва або коучингу, зокрема для нових співробітників з військовим досвідом?
- Як компанія оцінює та винагороджує професійне зростання (оцінка результатів роботи, підвищення за кваліфікацією)?
- Який бюджет або час виділяється щорічно на навчання та розвиток співробітників?
- Чи можете ви навести приклади нещодавніх підвищень співробітників або внутрішніх кар'єрних переходів?

# Які запитання варто задати роботодавцю на співбесіді

## Блок 7: Завершення та наступні кроки



**Мета: уточнити терміни процесу найму, продемонструвати зацікавленість та усунути будь-які невизначеності для прийняття рішення.**

- Які наступні кроки в процесі найму та очікувані терміни для кожного етапу?
- Коли я можу очікувати відповіді щодо рішення про прийняття на роботу?
- Чи є щось у моєму досвіді або біографії, що викликає у вас додаткові запитання?
- Чи є інші члени команди або зацікавлені сторони, з якими я повинен зустрітися перед остаточним рішенням?
- Як виглядає успіх у перші 30-60-90 днів на цій посаді?
- Чи є ще щось, що я можу надати, щоб допомогти вам у процесі прийняття рішення?
- Чи є у вас до мене якісь останні запитання?