

Recruiting Checkliste | Damit es einfach passt!

Wollt ihr endlich die besten unternehmerisch denkenden und handelnden Menschen finden, die wirklich zu eurem Unternehmen passen? Dann lest gerne weiter – vielleicht erkennt ihr ja Optimierungspotenzial!

1. Vor der Stellenbeschreibung: Klarheit schaffen!

Bevor du und dein Team mit der Stellenbeschreibung loslegen, denkt nach:

- **Wie dringend ist die Besetzung der Stelle?** Definiert den Suchzeitraum. Habt ihr eine klare Timeline im Kopf? Wisst ihr, wann der neue Mitarbeiter spätestens anfangen sollte?
- **Intern oder extern besetzen?** Trefft eine bewusste Entscheidung. Gibt es Talente im Unternehmen, die für die Stelle in Frage kommen? Oder benötigt ihr frischen Wind von außen?
- **Ansprechpartner festlegen:** Wer begleitet die Kandidaten durch den Prozess? Bestimmt jemanden, der als zentraler Ansprechpartner dient und sicherstellt, dass der Prozess reibungslos abläuft.

2. Stellenbeschreibung auf den Punkt bringen!

Formuliert die Stellenausschreibung so, dass eure Wunsch-Bewerber sie auch verstehen.

- **Verständliche Stellenbezeichnung:** Nicht jeder kann mit euren internen Begriffen etwas anfangen. Benennt und beschreibt die Stelle deshalb so, dass potenzielle Kandidaten verstehen, welche Rolle sie im Unternehmen einnehmen sollen.
- **Fachliche Anforderungen und Zusatzqualifikationen:** Seid präzise! Welche konkreten Fähigkeiten und Erfahrungen sind unverzichtbar? Welche Zusatzqualifikationen wären ein Plus?

- **Softskills und Methodenkompetenzen:** Was ist wirklich wichtig? Denkt an die Teamdynamik und die Unternehmenskultur. Welche Softskills braucht der Kandidat, um unternehmerisch denken und handeln zu können?
- **Benefits und Karrierechancen:** Was habt ihr euren Mitarbeitern zu bieten? Denkt an mehr als nur das Gehalt. Welche Benefits können euch von der Konkurrenz abheben? Welche Entwicklungsmöglichkeiten gibt es bei euch – sowohl fachlich als auch persönlich?
- **Vergütung:** Seid klar und transparent bezüglich des Gehaltsrahmens und der Zusammensetzung der Vergütung, um Missverständnisse zu vermeiden.

3. Umsetzungsplanung: Seid ihr bereit?

Macht euch klar, was ihr genau erreichen wollt und welche Kapazitäten ihr dafür braucht.

- **Lernt aus der Vergangenheit:** Wie liefen die letzten Suchen? Welche Herausforderungen gab es und wie könnt ihr sie dieses Mal noch besser meistern?
- **Suchkanäle wählen:** Sollen die Kandidaten direkt angesprochen werden? Wollt ihr Anzeigen schalten und wo erreicht ihr damit eure Wunsch-Kandidaten? Womit habt ihr die bisher gute Erfahrungen gemacht? Seid auch offen für neue Kanäle, die zu euren Zielkandidaten passen!

4. Bewerbungsmanagement: Gute Entscheidungen von Anfang an!

Wenn sich Kandidaten melden, gibt es viel zu tun und zu beachten: Interviewformate auswählen, Termine planen, Interviewleitfaden erstellen.

- **Schaut genau hin:** Nicht jeder, der ein Profi im Job ist, ist auch ein Profi in Sachen Bewerbung. Verlasst euch nicht nur auf Lebensläufe, sondern auch auf den persönlichen Eindruck.
- **Schreibt Bestätigungs-E-Mails mit klar definiertem Ansprechpartner:** Mit jeder Antwort tut ihr Gutes für euer Image. Kommuniziert deutlich, wer für Rückfragen zur Verfügung steht, und stellt sicher, dass die Bewerber gut informiert sind.
- **Seid schnell im „war for talents“:** Kontaktiert eure Wunsch-Kandidaten innerhalb der ersten 48 Stunden und sagt denen, die gar nicht in Frage kommen, zeitnah ab. Eine schnelle Rückmeldung zeigt eure Professionalität.

5. Bewerber kennenlernen: Mehr als nur Fakten!

Um langfristig miteinander erfolgreich zu sein, muss es vor allem auch persönlich passen.

- **Plant Zeit ein oder holt euch Unterstützung:**
 - ✓ **Persönliches Kennenlernen:** Ein Video-Call bietet eine effiziente erste Einschätzung, während ein persönliches Treffen beim zweiten Gespräch tiefere Einblicke in die Passung ermöglicht. Hier können auch fundierte Persönlichkeitsprofile eine große Hilfe sein.
 - ✓ **Passung und Kompetenzen prüfen:** Stimmt die Chemie? Passt der Kandidat ins Team?

Das alles zeigt euren Bewerbern, dass ihr sie wertschätzt. Ein Bewerber, der spürt, dass ihr euch Zeit für ihn nehmt, fühlt sich willkommen und wird gut über euch sprechen, auch wenn er nicht eingestellt wird.

- **Gehaltsvorstellungen und weiteres Vorgehen:** Kommuniziert klar. Lasst den Bewerber wissen, was die nächsten Schritte sind und wie der Prozess weitergeht.

6. Entscheidungsfindung: Fundierte Entscheidungen treffen!

- **Ziele-Check:** Denkt zurück an eure Ziele und macht euch noch einmal bewusst, welche persönlichen und fachlichen Kompetenzen euer neuer Kollege haben soll.
- **Feedback sammeln und Profile vergleichen:** Holt euch Meinungen von allen Beteiligten ein, um eine fundierte Entscheidung zu treffen. Wenn ihr sie habt: Nutzt die Persönlichkeitsprofile und Analysen zur Unterstützung.

7. Onboarding: Den Start richtig gestalten!

- **Einarbeitungsplan:** Plant Einführungstage und Schulungen. Ein strukturierter Einarbeitungsplan hilft neuen Mitarbeitern, sich schneller zurechtzufinden und produktiv zu werden.
- **Ansprechpartner festlegen:** Wer unterstützt in der Einarbeitungsphase? Ein fester Ansprechpartner gibt Sicherheit und Orientierung.
- **Ankündigung und Begrüßung im Unternehmen:** Gebt jede Neueinstellung bekannt. Stellt den neuen Mitarbeiter vor und sorgt für einen herzlichen Empfang.

8. Langfristige Mitarbeiterbindung: Zufriedenheit und Wachstum!

- **Produktive Atmosphäre schaffen:** Schafft ein Umfeld, in dem jeder seine beste Leistung bringen kann. Nur so können sich eure Mitarbeiter entfalten.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten bieten:** Investiert in die fachliche und persönliche Entwicklung eurer Mitarbeiter – das zahlt sich langfristig aus.
- **Teamkultur fördern:** Fördert eine positive Teamdynamik. Jede neue Persönlichkeit verändert das Team. Gebt euch die Zeit, um die neuen Dynamiken zu integrieren und zu stärken.

Unser Fazit: Intuition ist gut, systematisches Vorgehen ist besser.

Unsere Empfehlungen damit ihr den vielfältigen und herausfordernden Ansprüchen gerecht werdet und im Recruiting Prozess möglichst oft sagen könnt: Das passt einfach!

1. **Von der Planung über die Stellenbeschreibung bis zum Bewerbermanagement:** Inhaltliche und prozessuale Klarheit hilft euch den Überblick zu behalten und zielgerichtet vorzugehen.
2. **Sprecht Wunschkandidaten dort an, wo sie sich aufhalten:** 70% der wechselbereiten Kandidaten suchen nicht aktiv. Um auch diese zu erreichen, lohnt sich neben der Schaltung von Stellenanzeigen in passenden Medien auch eine aktive Suche.
3. **Persönlichkeit macht den Unterschied:** Bei potenziellen Kandidaten auf die fachlichen Kompetenzen zu achten, ist für euch selbstverständlich. Eine beidseitig hohe Zufriedenheit und langfristige Bindung erreicht ihr aber nur, wenn auch die Persönlichkeit der Bewerber zu euch passt.

Wir wünschen euch viel Freude und Erfolg dabei!

Wir sind PREDICTA|ME. Ob ansprechende Stellenanzeige oder das Rund-um-Sorglos-Paket mit aktiver Suche: Im Recruiting helfen wir Unternehmen dabei, neue Mitarbeiter zu finden, bei denen man sofort spürt: Das passt einfach!

Wenn ihr wissen möchtet, wie wir auch euch unterstützen können, schickt einfach eine kurze Nachricht an:

Elena Bolognese
elena.bolognese@predictame.de
