

Effiziente Rekrutierung – die Herausforderung für ihr Unternehmen?

Nicht nur bei Start-ups, die sicher einen überdurchschnittlich hohen Personalbedarf haben, sondern auch bei alt eingesessenen Unternehmen quer durch alle Branchen ist der Mangel an qualifiziertem Nachwuchs oftmals der Grund für schleppendes Wachstum.

Die Gründe für den sich entwickelnden „War for Talents“ sind im Wesentlichen auf folgende Punkte zurückzuführen:

- **Internationalisierung**

Fremdsprachen, Kenntnisse der ausländischen Kulturen und Mobilität, die in einem immer internationaler werdenden Umfeld gefordert werden, sind an deutschen Universitäten lange nicht gefördert worden.

- **Absolventenschwund**

Die Zahl der Absolventen sinkt beständig, auch die neu gegründeten Privatuniversitäten können diesem Trend nur bedingt entgegenwirken. Durch die stetig abnehmende Geburtenrate verstärkt sich diese Entwicklung zunehmend.

- **Loyalitätsverlust**

Es wird immer schwieriger gerade das attraktive Nachwuchsmanagement im Alter zwischen 35 und 40 Jahren an das Unternehmen zu binden, da es oftmals an der systematischen und kontinuierlichen Förderung fehlt.

- **Rekrutierungskosten**

In den letzten vier Jahren haben sich die Kosten für die Besetzung einer Stelle nahezu verdoppelt.

Wie uns unsere Kunden immer wieder bestätigen, sind neue Mitarbeiter – vom Azubi bis zum Nachwuchsmanager – immer auch ein Innovationsschub für das Unternehmen. Nicht zuletzt deshalb erhält das Einstellen und Fördern des Nachwuchses in unserer schnelllebigen, wettbewerbsintensiven Umwelt einen völlig neuen Stellenwert.

Die Unternehmen, die den Rekrutierungsprozess als Chance begreifen kompetente, engagierte und motivierte Mitarbeiter zu gewinnen und an sich zu binden, werden auch unter schwierigsten Bedingungen die Nase vorn haben.

Unsere Tipps für Ihren Rekrutierungs-Prozess

Vorbereitung

Erstellen eines Anforderungsprofils

- Es muss klar sein, welche **Stelle** es zu besetzen gilt. D.h. der zu betreuende Aufgabenbereich, ein Organigramm der Teamstruktur, das Maximalgehalt etc. sollten bereits im Vorfeld feststehen und mit den entsprechenden Stellen abgestimmt sein.
- Um festzustellen, welche **Qualifikation** der Bewerber hierzu braucht, sollten die geforderte Ausbildung (Studium, etc.), Berufserfahrung, fachliche Kenntnisse und persönliche Eigenschaften in „Muss“ - und „Kann“ - Kriterien gegliedert werden.

Rekrutierung

Ansprechen von potentiellen Mitarbeitern

- **Stellenanzeige in Presse oder Internet**

Basierend auf dem ermittelten Anforderungsprofil kann eine Stellenanzeige erstellt werden, aus ihr muss klar und eindeutig hervorgehen, welche Kriterien unverzichtbar sind und welche noch nachgeholt werden können. Je klarer die Anzeige formuliert ist, umso qualifizierter die Bewerbungen.

- **Absolventenkongresse und -messen**

Diese Möglichkeit sollte man nutzen, um das Unternehmen im besten Licht zu präsentieren und durch persönliche Gespräche, Kontakte zu knüpfen und Schwellenangst abzubauen.

- **Kontakte zu interessanten Universitäten und/oder Lehrstühlen**

Vom Unternehmen betreute Studienarbeiten und Praktika ermöglichen für beide Seiten das unverbindliche Kennen lernen und erleichtern so den regelmäßigen Austausch mit potentiellen Kandidaten.

Vorauswahl

Kosteneffiziente Vorauswahl interessanter Bewerber

- **Bewerbungsunterlagen**

Anhand der Bewerbungsunterlagen kann schnell und ohne große Kosten eine erste Vorauswahl getroffen werden. Es bietet sich dabei an, mit dem Lebenslauf zu beginnen, um sich einen schnellen Überblick zu Fach- und

Branchenkenntnis, Auslandsaufenthalten, Schulausbildung etc. zu verschaffen. Im nächsten Schritt wird dann das Anschreiben analysiert: Wie kann sich der Bewerber verkaufen? Inwieweit unterstützt das Anschreiben den Eindruck des Lebenslaufs? Und schließlich runden die Zeugnisse das Gesamtbild ab.

- **Telefoninterviews**

Das Vorabinterview am Telefon ist gerade bei Bewerbern, die eine weite Anreise hätten, eine weitere Möglichkeit ohne großen Zeit- und Kostenaufwand einen ersten Eindruck von dem Bewerber zu bekommen. Hier wie auch im späteren persönlichen Interview ist es wichtig, einen vorbereiteten Fragebogen zu haben, der anschließend eine Bewertung des Gesprächspartners ermöglicht.

Auswahlverfahren

- **Assessment Center**

Gute Assessment Center können mit großer Wahrscheinlichkeit die Qualifikation eines Bewerbers vorhersagen, da sie bei einer Dauer von 2-3 Tagen je nach Ausrichtung mit Hilfe von Postkorb, Gruppendiskussionen, Rollenspielen, Fallanalysen, Präsentationen, strukturierten Interviews verschiedene Aspekte der Bewerberqualifikation beleuchten.

- **Persönliches Interview**

Im Unterschied zu dem Assessment Center ist das Interview kostengünstiger und mit weniger Zeitaufwand verbunden. Wenn es gut vorbereitet ist, d.h. die Fragen offen und entsprechend dem ermittelten Bewerbungsprofil strukturiert sind und die Beantwortung von der Bewertung der Fragen getrennt wird, hat es eine hohe prognostische Validität für die Bewerberqualifikation.

- **Psychologische Tests, Intelligenz Tests, etc.**

Laut quantitativen Studien ist der Zusammenhang zwischen den Ergebnissen der oben angegebenen Tests und dem beruflichen Erfolg relativ gering. Probleme ergeben sich bei dieser Art von Auswahlverfahren auch, aus dem genannten Grund, durch die mangelnde Akzeptanz bei den Bewerbern. Diese Tests können daher nie das alleinige Kriterium für die Bewerberauswahl sein.

Nachbereitung

- **Absagen**

Der Rekrutierungsprozess ist immer auch eine Selbstdarstellung des Unternehmens. So professionell wie die Ansprache und der Kontakt mit dem Bewerber erfolgt, so professionell sollte auch die Absage erfolgen, d.h. bei gutem persönlichen Kontakt sollte man anrufen, bevor die Unterlagen

zurückgeschickt werden, um die Entscheidung zu begründen, ansonsten gehen die Unterlagen schnellstmöglich mit einer schriftlichen Absage zurück.

- **Datenbank**

Ist der Bewerber interessant, eignet sich aber nicht für die ausgewiesene Stelle, kann man auch (mit Einverständnis des Bewerbers) die Unterlagen behalten und später noch mal anfragen.

Unserer Erfolgstipp hierzu: Das 100 Tage Programm

Um dem neuen Mitarbeiter einen guten Start zu ermöglichen, bieten sich für die ersten drei Monate z.B. folgende Maßnahmen an:

- **erster Arbeitstag:** Handbuch zu „Was ist wo im Unternehmen?“
- **erste Wochen:** Organisierte Mittagessen mit den Kollegen und den wichtigsten Kunden bzw. Lieferanten
- **erste Monate:** Feedback Gespräche zur Einarbeitungsphase
Anmeldung zu Weiterbildungsseminaren etc.

Wenn Sie mehr Information zu dem Bereich Rekrutierung haben möchten, können Sie mich jederzeit unter folgender e-mail Adresse erreichen: info@jbt.de.