

# Checkliste Recruiting-Prozess

Viele meiner Kunden haben sich für dieses Jahr ehrgeizige Ziele im Hinblick auf die Neugewinnung von Mitarbeiter/innen gesteckt. Im Rahmen unserer Recruiting-Trainings haben wir dabei immer Erkenntnisse, die den eigentlichen Prozess – und weniger das Interview oder den direkten Umgang mit dem oder Bewerber/in – betreffen.

Falls Sie mal Ihr Recruiting einer kurzen Analyse unterziehen wollen: Hier ist Ihre Checkliste dazu:

- Recruiting-Ziele sind für das aktuelle Geschäftsjahr definiert und kommuniziert
- Anforderungsprofil für Recruiter ist definiert
- Der grundlegende Recruiting-Prozess (Prozess, Bearbeitungszeiten...) ist visualisiert und allen Recruitern bekannt
- Grundsätze für das Bewerberhandling sind definiert und allen bekannt
- Die verantwortlichen im Recruiting-Prozess sind namentlich definiert und bekannt
- Recruiting-Instrumente (Anzeigen, Broschüren, e-Recruiting ...) sind definiert und allen Recruitern bekannt
- Recruiting-Aktivitäten (Bewerbungstage, Messebesuche, Hochschulveranstaltungen ...) sind definiert und terminiert
- Selektionskriterien für die Vorauswahl und Annahme (Altersgrenze, Noten, Studienorte und/oder -zeiten, Fremdsprachen ...) einer Bewerbung sind definiert
- Bandbreite für Einstiegsgehälter ist festgelegt und kommuniziert
- Auswahlverfahren (Interviews, Fallstudien, Arbeitsproben, AC ...) ist definiert und allen bekannt
- Generelle Vorgehensweise bei telefonischen und persönlichen Interviews ist definiert und bekannt
- Zieluniversitäten, mit den aktiv beim Recruiting zusammen gearbeitet wird, sind festgelegt

- Ein zentraler Ansprechpartner für jede Zieluniversität ist festgelegt, der die Maßnahmen koordiniert
- Beurteilungs- und Auswahlkriterien sind generell und in den Details festgelegt
- Bewertungsbogen ist vorhanden und wird von jedem Recruiter ausgefüllt
- Antworten auf „klassische Bewerberfragen“ sind definiert und bekannt
- Einheitliches und schnelles Vorgehen bei Angeboten (inkl. Klärung rechtlicher Besonderheiten) an Bewerber/innen ist sichergestellt
- Prozess und Vorgehen bei der Absage von Bewerber/innen ist definiert

Wenn Sie inhaltliche Fragen oder Anregungen zum Erfolgstitel haben, dann stehen wir Ihnen selbstverständlich wie immer gerne für Ihre Fragen oder den Gedankenaustausch zur Verfügung.

Eine kurze Mail an [mailto:info\(at\)jbt.de](mailto:info(at)jbt.de) genügt.