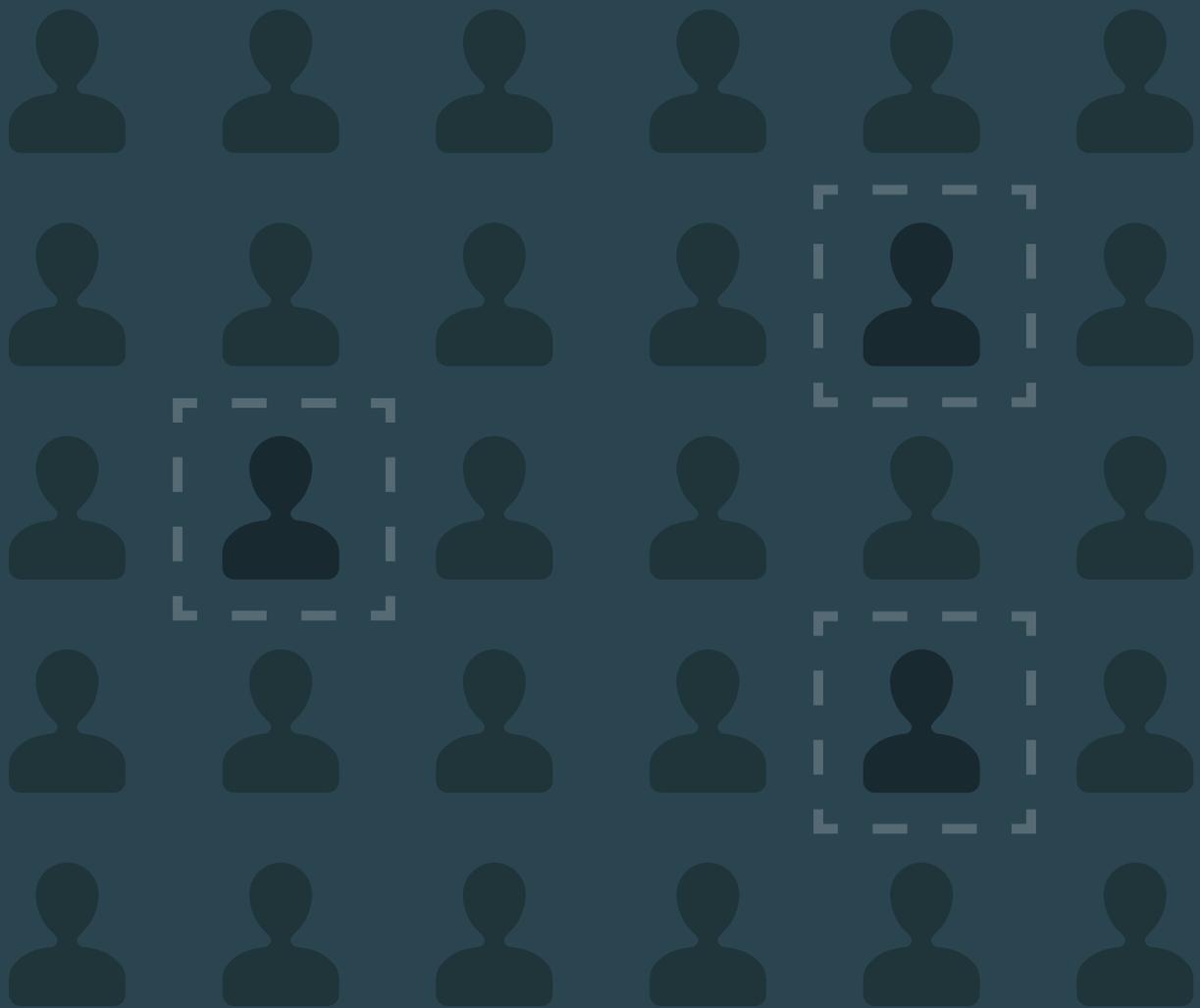


SICHERE UND SCHNELLE BEWERBERAUSWAHL



Intro

Die Bewerberauswahl macht man nicht einfach so mit links. Vom Bewerbungseingang bis hin zur Einstellung oder Absage eines Kandidaten gibt es zahlreiche Herausforderungen zu meistern, Stolpersteine zu umgehen und richtige Entscheidungen zu treffen. Nur wenn alle beteiligten Zahnräder reibungslos ineinandergreifen, entsteht ein durchgängig barrierefreier Bewerbungsprozess und Sie können schnell und sicher den passenden Bewerber auswählen. Wir haben einige Überlegungen zusammengetragen, die Sie für Ihre Bewerberauswahl in Betracht ziehen sollten.

Ein reibungsloser Bewerbungsprozess

EINGANGSBESTÄTIGUNG

Die Bewerbung ist abgeschickt und nichts passiert. Nichts ist ärgerlicher und verunsichert mehr, als keine Reaktion auf den Erhalt der Bewerbung. Der Bewerber übergibt Ihnen in seiner Bewerbung sehr persönliche Daten. Zeigen Sie ihm, dass sie dies wertschätzen und geben Sie ihm mit einer Eingangsbestätigung direkt das Gefühl, dass seine Bewerbung bei Ihnen gut aufgehoben ist. Wichtig ist, dass die Eingangsbestätigung unmittelbar nach Absenden der Bewerbung verschickt wird, damit keine Zweifel aufkommen, ob die Unterlagen auch wirklich angekommen sind. Fügen Sie zudem Informationen über den weiteren Bewerbungsprozess hinzu, damit sich der Bewerber gleich auf die nächsten Schritte einstellen kann. Wenn Sie ein Bewerbermanagementsystem nutzen, sollten Ihre Bewerber die Möglichkeit haben, über persönliche Zugangsdaten ihre Bewerbung noch einmal einzusehen und sie ggf. auch bearbeiten bzw. ergänzen zu können. Erläutern Sie diese Möglichkeit in der Eingangsbestätigung und vergessen Sie nicht, die Zugangsdaten mitzuschicken.

DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Sie verlangen von Ihren Bewerbern persönliche Angaben, die sogenannten personenbezogenen Daten. Diese müssen besonders gut geschützt sein. Aus diesem Grund müssen Ihre Bewerber eine

Datenschutzerklärung bestätigen, bevor sie ihre Daten online über ein Bewerbungsformular übermitteln. Diese Datenschutzerklärung muss Ihren Kandidaten deutlich erläutern, welche Daten Sie in welcher Form erheben, wie Sie mit ihren Daten umgehen und welche Schutzmaßnahmen Sie verfolgen. Die Grundlage dieser Datenschutzerklärung ist **§11 BDSG** zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag. Zusätzlich muss die Datenschutzerklärung technische Themen wie die Verwendung von Cookies beinhalten.

KORRESPONDENZ MIT DEM BEWERBER

Ein weiteres rechtliches Thema betrifft das **Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz** (AGG) und kommt ganz besonders bei der Korrespondenz mit Ihren Bewerbern zum Tragen. Achten Sie darauf, dass Sie nicht nur AGG-konform absagen sondern auch durchweg AGG-konform mit Ihren Kandidaten kommunizieren. Nur dann sind Sie für etwaige AGG-Klagen gewappnet. Hierbei helfen Ihnen standardisierte Textbausteine, die nach AGG-Richtlinien gestaltet sind. Trotzdem sollten Sie weiterhin auf einer persönlichen Ebene mit Ihren Bewerbern kommunizieren. Lockern Sie die Textelemente deshalb mit individuellen Ergänzungen auf. Bedenken Sie zudem, dass sich Bewerber meist bei mehreren Unternehmen gleichzeitig bewerben. Kommen Sie ihnen an dieser Stelle entgegen und nennen Sie deshalb in der gesamten Korrespondenz immer noch einmal die Position, auf die sie sich bei Ihnen beworben haben. Sowas können Kommunikationsvorlagen von guten Bewerbermanagementsystemen übrigens ganz automatisch.

ZWISCHENBESCHIED

Halten Sie Ihre Bewerber kontinuierlich über den aktuellen Status ihrer Bewerbung auf dem Laufenden. Auch wenn die Bewerbung noch im Prozess ist, sollten Sie spätestens zwei Wochen nach der Eingangsbestätigung einen Zwischenbescheid versenden, um sich damit noch einmal in das Gedächtnis der Bewerber zu rufen und ihnen zu signalisieren, dass die Bewerbung weiterhin für Sie spannend ist. Machen Sie dies auch, wenn es eigentlich nichts Neues gibt. Das schafft eine Beziehung zu Ihren Kandidaten. Bei großen Unternehmen sind die Wege meist länger und bis die Bewerbung überhaupt zum Fachbereich weitergeleitet wird, vergehen manchmal Wochen.

Signalisieren Sie auch dies den Bewerbern frühzeitig, dann wissen sie, dass Sie sie nicht vergessen haben und sie bringen gerne noch etwas mehr Geduld auf. Manche Unternehmen sammeln zunächst Bewerbungen und beginnen erst nach Bewerbungsschluss mit der weiteren Bearbeitung. Auch wenn das eine gängige Praxis ist, informieren Sie Ihre Kandidaten darüber, damit sie nicht das Gefühl bekommen, ihre Bewerbung ist untergegangen, dann dauert es nämlich nicht lange und sie bewerben sich bei der Konkurrenz.

KOMPAKTE BEWERBUNGSPROZESSE

Die Entscheidung für den richtigen Kandidaten ist nicht einfach. Bevor Sie sich sicher sein können, dass er wirklich passt, müssen Sie sich ein genaues Bild von ihm und seinen Fähigkeiten machen. Aber übertreiben Sie es nicht und gestalten Sie Ihren Auswahlprozess kompakt und durchdacht. Mehrstufige Auswahlverfahren inklusive Assessment-Center, mehrfachen

Interviewrunden und Probearbeiten können schnell “too much“ werden und den Bewerber abschrecken. Evaluieren Sie vorab, bei welchen Positionen eventuell mehrere Gespräche sinnvoll sind. Bei Azubi-Stellen mit großem Bewerberaufkommen kann ein Assessment-Test helfen die erste Spreu vom Weizen zu trennen, bei den meisten anderen Positionen reichen aber auch zwei strukturiert geführte Interviews. In Zeiten des Fachkräftemangels lassen sich die Bewerber nicht mehr alles gefallen und bewerben sich schnell bei anderen Unternehmen, wenn ihnen der Auswahlprozess bei Ihnen zu langwierig erscheint.

SINNVOLLE AUSWAHLKRITERIEN

Legen Sie im Vorstellungsgespräch besonderen Wert auf die Soft Skills wie soziale oder kommunikative Kompetenzen. Fachliches Wissen und Know-How veraltet heutzutage immer schneller und kann auch nachträglich “on-the-job“ weiterentwickelt werden. Hier kommt es zum einen auf die Position an – das erklärt sich ja von selbst – und zum anderen auf Ihre Unternehmensmentalität. Was erwarten Sie von einem neuen Teammitglied? Reicht es, wenn er zurückhaltend an seinem Arbeitsplatz sitzt und vorwiegend still seine Arbeit erledigt oder sind Sie ein lautes Unternehmen, das von seinen Mitarbeitern erwartet auch einmal die eigene Meinung zu vertreten?

Zusammenfassung

Egal ob Eingangsbestätigung, Korrespondenz mit den Kandidaten oder das Vorstellungsgespräch: spielen Sie im Bewerbungsprozess zu jeder Zeit mit offenen Karten und kommunizieren Sie Ihren Bewerbern transparent den aktuellen Stand ihrer Bewerbung. Die rechtlichen Gesichtspunkte des Recruiting-Prozesses dürfen dabei zu keiner Zeit zu kurz kommen, sollten aber so verpackt werden, dass Sie nicht holprig daher kommen, sondern Ihrem Prozess durchgehend Professionalität verleihen. So klappt es auch mit der schnellen und sicheren Auswahl des richtigen Kandidaten.

 [linkedin.com/company/softgarden-gmbh](https://www.linkedin.com/company/softgarden-gmbh)

 [xing.com/companies/softgardengmbh](https://www.xing.com/companies/softgardengmbh)

 twitter.com/softgarden

 facebook.com/softgarden

softgarden e-recruiting GmbH

Taumentzenstraße 14

10789 Berlin

T 0049 (0)30 884 940 400

F 0049 (0)30 236 350 58

E info@softgarden.de

 (softgarden)