

I.O. BUSINESS®

Kompetenzfeld Personaleinsatz

Elemente der Personalbeschaffung

Checkliste

Methoden der Bewerberauswahl



Gemeinsam Handeln – I.O. BUSINESS®

Checkliste

Methoden der Bewerberauswahl

Nicht immer sind Sie als Entscheider im Rekrutierungsverfahren in der glücklichen Lage, eine offene Stelle mit einer Person besetzen zu können, die über die geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und sich bereits als zuverlässige Kraft im Unternehmen bewährt hat.

Üblicherweise haben Sie es im Recruitingprozess mit Bewerbern zu tun, die Ihnen unbekannt sind und über deren Kenntnisse und Potentiale Sie sich in kurzer Zeit ein Bild machen müssen.

Es ist daher sinnvoll, sich bereits im Vorfeld der aktiven Bewerbersuche Gedanken darüber zu machen, welcher Aufwand für die Auswahl erforderlich ist. Unter anderem berücksichtigen Sie die Möglichkeiten, die im Unternehmen dafür zur Verfügung stehen, die Dringlichkeit der Stellenbesetzung und die Art der freien Stelle.





Diese Checkliste ist Teil einer Serie von Checklisten und Arbeitshilfen zum Thema "Rekrutierung". Sie ist einzuordnen in Phase I "Vorbereitende Arbeiten".

Sie gibt Ihnen Anregungen bei der Auswahl der Methoden, mit deren Hilfe Sie die geeignete Person für die zu besetzende Position in Ihrem Unternehmen ermitteln werden.

Bei dieser Checkliste zum Thema Rekrutierung handelt es sich lediglich um Gedankenanstöße, die in jedem Einzelfall möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden müssen. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht auf eigenes Risiko und unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. BUSINESS®.

Bitte kontaktieren Sie uns umgehend, wenn Sie sich über Fragen zum Thema Rekrutierung mit einem unserer Consultants austauschen möchten.

I.O. BUSINESS® – Leistungen:

-  Management- und Strategieberatung
-  Analyse der vorhandenen Instrumente und Systeme
-  Entwicklungs- und Implementierungsunterstützung
-  Umsetzungs- und Anwendungsbegleitung

© I.O. BUSINESS® – Engelsstrasse 6 (Villa Engels), D-42283 Wuppertal - +49 (0)202 277 5000 – www.io-b.de
Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn I.O. BUSINESS® als Quelle genannt wird.

Beispiele für verschiedene Methoden der Bewerberauswahl

- ▲ Vortest / Test
- ▲ Bewerberinterview persönlich / vorab telefonisch
- ▲ Arbeitsproben
- ▲ Assessment Center (AC)
- ▲ Fragebogen-Methode
- ▲ Bearbeitung von Fallbeispielen
- ▲ Assessment on the job
- ▲ Kurzzeitpraktikum 2-4 Wochen
- ▲ Praktikum 1 – 6 Monate
- ▲ Einstiegsqualifizierungsjahr (EQJ)

Die folgenden Fragen geben Ihnen Hilfestellung bei der Entscheidung darüber, welche Methode bezüglich der gesuchten Position in Ihrem Unternehmen die am besten geeignete ist.

▲ Wie hoch ist die **Dringlichkeit**, mit der die Stelle besetzt werden soll?

- kurzfristig, möglichst am gleichen Tag
- kurzfristig, bis zum Folgetag
- kurzfristig, innerhalb der nächsten Woche
- kurzfristig, innerhalb der nächsten 14 Tage
- kurzfristig, innerhalb des nächsten Monats
- innerhalb der nächsten Quartals
- in 6 – 12 Monaten
- in 12 – 18 Monaten
- später als nach 18 Monaten

Wann? _____

▲ Bestehen Vorschriften (intern / extern), die eine Stellenbesetzung zu einem bestimmten Termin erzwingen?

nein ja,

wann? _____

Aus welchem Grund?

innerbetrieblich, welcher? _____

gesetzlich vorgeschrieben (z.B. Beginn des Ausbildungsjahres),

welche Vorschrift? _____

sonstige Gründe,

welche? _____

▲ In welchem **Bereich** soll der Bewerber für diese Position eingesetzt werden?

gewerblich

kaufmännisch

handwerklich

technisch

wissenschaftlich

im Management

in einem anderen Bereich,

in welchem? _____

▲ Mit welchen **Methoden** suchen Sie nach geeigneten Bewerbern für diese Position?

- interne Stellenausschreibung
- Bewerbermessen (für Azubis, Absolventen etc.)
- Stellenausschreibungen auf der eigenen Homepage
- Jobbörsen im Internet
- Stellenanzeigen in den Printmedien (Zeitungen, Fachzeitschriften)
- Vermittlung vom Arbeitsamt
- Anfrage bei Zeitarbeitsfirmen
- externe Researcher
- Blogs
- professionelle Internet-Kontaktnetzwerke
- andere Methoden,

welche? _____

▲ Wie viele Bewerbungen erhalten Sie erfahrungsgemäß im Verlauf des Rekrutierungsprozesses für diese oder eine vergleichbare Stelle?

- keine
- 1 - 5
- 5 - 10
- 10 - 50
- 50 - 100
- 100 - 250
- 250 - 500
- 500 – 1000
- über 1000, wie viele? _____

es liegen keine Erfahrungswerte vor / nicht bekannt

▲ Sind Sie mit den Bewerbungen zufrieden?

Qualität: ja nein

Quantität: ja nein

Wenn nein: Was könnten Gründe für sein? _____

▲ Mit wie vielen Bewerbungen rechnen Sie für diese Position?

- 1 - 5
- 5 - 10
- 10 - 50
- 50 - 100
- 100 - 250
- 250 - 500
- 500 – 1000
- über 1000, wie viele? _____

- kann ich nicht einschätzen

▲ Welche **Abteilungen** sind in den Entscheidungsprozess für die Bewerberauswahl eingebunden?

Abteilung	Name
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

▲ Um wie viele Personen handelt es sich dabei?

▲ Welche Relevanz besitzt die zu besetzende Position?

- Schlüsselposition
- sehr hoch
- hoch
- mittel
- niedrig

▲ Welches Jahresgehalt?

- ▲ Wie hoch sollte der maximale **innerbetriebliche Arbeitsaufwand** von allen am Recruitingprozess beteiligten Personen bis zur erfolgreichen Besetzung der Position insgesamt sein?

Arbeitszeit in Stunden bei Entscheidern? _____

Arbeitszeit in Stunden bei der Administration? _____

Arbeitszeit in Stunden bei weiteren Mitarbeitern? _____

- ▲ Welche **Kosten** bezüglich des Arbeitsaufwandes werden auf dieser Basis bis zur Besetzung der Position pro Bereich anfallen?

Maximalkosten bei Entscheidern? _____

Maximalkosten bei der Administration? _____

Maximalkosten bei weiteren Mitarbeitern? _____

- ▲ Inwieweit halten Sie **externe Unterstützung** bei der Bewerberauswahl für sinnvoll?

- nicht sinnvoll
- Bewerbungsvorauswahl durch externen Research sinnvoll
- externe Unterstützung beim Assessment Center sinnvoll
- externe Unterstützung sinnvoll in folgender Weise:

- ▲ Welche **Kosten** dürfen bei der Beauftragung von Externen maximal entstehen?

- ▲ Welche **Kosten** entstehen bei einer Fehlbesetzung?

Gehalt, Nebenkosten, sonstiges: _____

Erneutes Besetzungsverfahren: _____

Geschäftlicher Schaden: _____



▲ Welche der folgenden **Methoden der Bewerberauswahl** halten Sie in Abhängigkeit zu Größe Ihres Unternehmens, des zu erwartenden Aufwandes, der zu erwartenden Kosten und der Art der zu besetzenden Stelle für die am besten geeignete? Wenn Sie mehrere Methoden anwenden möchten, können Sie mithilfe eines Vermerks auf der Linie eine Reihenfolge festlegen.

- _____ Vortest / Test
- _____ Bewerberinterview persönlich telefonisch
- _____ Arbeitsproben
- _____ Assessment Center (AC)
- _____ Fragebogen-Methode
- _____ Bearbeitung von Fallbeispielen
- _____ Assessment on the job
- _____ Kurzzeitpraktikum 2-4 Wochen
- _____ Praktikum 1 – 6 Monate
- _____ Einstiegsqualifizierungsjahr (EQJ)
- _____ andere,

welche? _____

Weiterführende Checklisten:

In dieser Serie zum Thema "Rekrutierung" finden Sie weitere interessante Checklisten zum kostenlosen Download. Die folgenden Checklisten knüpfen direkt an die vorliegende an:

-  *Methoden der Bewerbersuche*
-  *Entscheidungsrelevante Personen im Recruitingprozess*