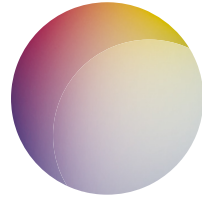


pinowa



1. Anforderungsprofil
2. Stellenanzeige
3. Bewerbungsmanagement
4. Einstellungsgespräch
5. KMU Lebensphasen-Check

Diese editierbaren Formulare lassen sich direkt am Computer ausfüllen.

Rekrutierungstoolbox

editierbare Formulare

Stellenbezeichnung		
Aufgaben/ Zuständigkeiten		
Fachliche Anforderungen		Muss-Kriterium ja/ nein
Fachliche Kompetenzen	Ausbildung:	
	Studium:	
	Zusatzqualifikationen:	
	Sprachkenntnisse:	
	EDV-Kenntnisse:	
Methodische Kompetenzen		
Berufserfahrung		
Unternehmens- bzw. Branchenkenntnisse		
Sind alternative Bewerberprofile vorstellbar, die durch Weiterbildung und Training für die Stelle qualifiziert werden könnten?		

Soziale und kognitive Anforderungen			
Erfolgskritische Situationen	Anforderungskriterien (insgesamt max. 10–12)	Verhaltensweisen	Gewichtung (1–3) 1 = unverzichtbar 2 = sehr wichtig 3 = wichtig

Soziale und kognitive Anforderungen			
Erfolgskritische Situationen	Anforderungskriterien (insgesamt max. 10–12)	Verhaltensweisen	Gewichtung (1–3) 1 = unverzichtbar 2 = sehr wichtig 3 = wichtig
Zeitl. Stellenumfang in Std. pro Tag		Reisetätigkeit (wie häufig im Monat, zeitl. Umfang)	
Vereinbarkeit			

Vorstellung des Unternehmens: Employer Branding einbeziehen

Stellenbezeichnung: beide Formen, nicht durch „(m/w)“ abkürzen

Stellenbeschreibung: Aufgabenbereiche, hierarchische Positionierung, Befugnisse, Budget-/ Führungsverantwortung, Stellenumfang, Reisetätigkeit

Anforderungen: siehe Anforderungsprofil

Muss-Anforderungen: fachlich, methodisch, Berufserfahrung, Branchenkenntnisse

Wunsch-Anforderungen: fachlich, methodisch, Berufserfahrung, Branchenkenntnisse
Soziale und kognitive Anforderungen: (Stereotype vermeiden)
Leistungen: Gehalt, Zusatzleistungen, Aufstiegsmöglichkeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten, lebensphasenorientierte Angebote, Arbeitszeitmodelle
Kontakt: Ansprechpartner/in mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer
Informationen zum Bewerbungsverfahren: Form, Fristen, Unterlagen (bitte recht freundlich!)

Name		Stelle	
Fachliche Anforderungen			Muss-Kriterium erfüllt?
Fachliche Kompetenzen	Ausbildung:		
	Studium:		
	Zusatzqualifikationen:		
	Sprachkenntnisse:		
	EDV-Kenntnisse:		
Methodische Kompetenzen			
Berufserfahrung			
Unternehmens- bzw. Branchenkenntnisse			

Soziale und kognitive Anforderungen			
Anforderungskriterien (aus Anforderungsprofil)	Gibt es in den Bewerbungsunterlagen Hinweise auf das Vorhandensein des Anforderungskriteriums? Gibt es Situationen, die in Bezug auf das Interview relevant sein könnten?		
Arbeitszeitvorstellung	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 40%; background-color: #e0e0e0; text-align: center;">Mobilität</td> </tr> </table>		Mobilität
	Mobilität		
Gesamteindruck			
Einladung zum Vorstellungsgespräch?			

Name Bewerber/in		Name Interviewer/in	
Datum		Stelle	
Einführung / Begrüßung			
Begrüßung/Vorstellung (möglichst kurz halten)	Einstiegsthema: Allgemeine Informationen zum Unternehmen:		
Klärung der fachlichen Anforderungen			
	Notizen während des Gesprächs:		
An dieser Stelle ggf. kreative Techniken einbeziehen, wie z. B. Zeichnen einer Lebenslinie anhand derer die (beruflichen) Meilensteine erläutert werden. Wenn gewünscht dem/der Bewerber/in Zeit geben, von sich aus die wichtigsten Punkte aus dem Lebenslauf zu erzählen.			

Klärung der sozialen/kognitiven Anforderungen		
Fragen zu Anforderungskriterium ...	Notizen zu Situation, Verhalten, Ergebnis (Verhaltenskomponenten) Ziel: möglichst repräsentative und vollständige Verhaltensstichprobe erheben	Gewichtung Skala 1–5 1 = Kriterium nicht erfüllt 5 = Kriterium optimal erfüllt

Klärung der sozialen/kognitiven Anforderungen		
Fragen zu Anforderungskriterium ...	Notizen zu Situation, Verhalten, Ergebnis (Verhaltenskomponenten) Ziel: möglichst repräsentative und vollständige Verhaltensstichprobe erheben	Gewichtung Skala 1–5 1 = Kriterium nicht erfüllt 5 = Kriterium optimal erfüllt
Darstellung des Unternehmens/der Stelle		

Interviewabschluss	
<p>Formalitäten Bewerber/in</p> <p>Kündigungsfrist</p> <p>Vereinbarung über das weitere Vorgehen</p> <p>Klärung offener Fragen der/des Bewerber/in</p>	
Nachbereitung	
<p>Stimmung während des Interviews festhalten; Assoziationen notieren</p>	<p>Notizen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Interviewergebnisse (unbedingt unabhängig von Co-Interviewer/in und vor der Diskussion) • Check der Muss-Kriterien • Check der Bewertung der Anforderungskriterien • Auflistung positiver und negativer Punkte 	<p>Notizen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Diskussion der Zusammenfassung mit Co-Interviewer/in (vorher unbedingt unabhängig Zusammenfassung erstellen) • Entscheidung festhalten • Entscheidung nach 24 Stunden nochmals überdenken • Gibt es weitere Personen, die eingebunden werden müssen? 	<p>Notizen</p>

Lebensphasenorientierung im Unternehmen			
Dimensionen	1. Maßnahmen & Instrumente	2. Unternehmenskultur & Führung	3. Employer Branding
Themen			
Vereinbarkeit mit Familienaufgaben			
Vereinbarkeit mit Pflegeaufgaben			
Elternzeit			
Arbeitszeit			
Weiterbildung und Karriere			
Diversität			
Partizipation			
Gesundheit			

Legende: +++ stark ausgeprägt / ++ ausgeprägt / + vorhanden / 0 nicht vorhanden / - negative Auswirkungen