

Maren Lehky

# **Der Mitarbeiter, der zu mir passt**

Das 1x1 der Personalauswahl

# Inhalt

Vorwort . . . . .	8
1. Wen suchen Sie? - Profil der Stelle . . . . .	10
Aufgabeninhalte definieren . . . . .	10
Fachliche Anforderungen ableiten . . . . .	11
Persönlichkeitsprofil des Idealkandidaten ausarbeiten . . . . .	13
Anfertigen einer Stellenbeschreibung . . . . .	15
2. Viele Wege führen zum Kandidaten . . . . .	17
Reaktion auf Stellengesuche von Bewerbern . . . . .	17
Chiffreanzeigen im Internet . . . . .	18
Initiativbewerbungen . . . . .	19
Wie verfährt man mit Initiativbewerbungen? . . . . .	20
Lohnt das Aufbewahren von Initiativbewerbungen? . . . . .	21
Das Arbeitsamt - ein unterschätzter Dienstleister? . . . . .	22
Wie funktioniert der Kontakt? . . . . .	22
Besondere Serviceangebote des Arbeitsamtes . . . . .	24
Zeitarbeitsfirmen . . . . .	26
Stellenanzeigen in Printmedien . . . . .	29
Das Schalten der Anzeigen . . . . .	29
Die Gestaltung der Anzeigen . . . . .	34
Die Resonanz: Bewerbermengen und Rücklaufzeiten . . . . .	40
Jobbörsen im Internet und Online-Bewerbungen . . . . .	41
Online-Stellenmarkt . . . . .	41
Online-Bewerbungen . . . . .	44
Headhunter und Personalberater . . . . .	46
Die Kosten . . . . .	46
Die Arbeitsweise der Personalberater . . . . .	47
3. Bewerbungsunterlagen sichten und bewerten . . . . .	54
Effiziente Administration von Bewerbungen . . . . .	56
Eingangsbestätigung . . . . .	57

Zwischennachricht . . . . .	60
Einladung zum Gespräch . . . . .	62
Absage . . . . .	65
Sinnvolle und zeitsparende Ablage . . . . .	70
Der äußere Eindruck der Bewerbungsunterlagen . . . . .	71
Generelle Aufmachung der Mappe . . . . .	71
Sauberkeit, Gebrauchsspuren 8t Co . . . . .	72
Das Foto und dessen Befestigung . . . . .	73
Optische Gestaltung der Seiten . . . . .	73
Vollständigkeit der Anlagen . . . . .	74
Die Inhalte einer Bewerbung . . . . .	74
Deckblatt und Foto . . . . .	75
Das Anschreiben . . . . .	78
Der Lebenslauf . . . . .	97
Die Zeugnisse . . . . .	109
4. Telefoninterviews und Bewerbungsgespräche führen . . . . .	115
Spart Zeit: das Kurzinterview per Telefon . . . . .	115
Die „Königdisziplin“ Vorstellungsgespräch . . . . .	118
Ihre Rolle als Unternehmensrepräsentant - Gesprächs-	
vorbereitung . . . . .	118
Die Sinne schärfen . . . . .	124
Den äußeren Rahmen gestalten . . . . .	127
Die Phasen des Bewerbungsgesprächs . . . . .	129
Die Deutung von Körpersprache, Gestik und Mimik . . . . .	162
Besondere Gesprächssituationen . . . . .	167
Die letzte Runde . . . . .	174
5. Weitere Auswahlmethoden . . . . .	177
Geführter Betriebsrundgang . . . . .	177
Wer den Rundgang leitet . . . . .	178
Der Erkenntnisgewinn eines Rundgangs . . . . .	179
Die organisatorische Einbindung des Rundgangs . . . . .	180
Gemeinsam essen gehen . . . . .	181
Den Lebenspartner kennen lernen . . . . .	182

Fallbeispiele und Tests. . . . .	185
Präsentation . . . . .	187
Assessment-Center. . . . .	189
Die neue DIN-Norm zur Personalauswahl. . . . .	192
6. Rund ums Thema Recht . . . . .	194
Rechtliche Rahmenbedingungen der Personalsuche. . . . .	194
Erstattung von Vorstellungskosten. . . . .	194
Zulässige und unzulässige Fragen und Wahrheitspflicht der Bewerber. . . . .	195
Ärztliche Untersuchung und polizeiliches Führungszeugnis vor der Einstellung. . . . .	196
Anfechtung eines Arbeitsvertrages. . . . .	197
Vertragsstrafe bei Nichtaufnahme der Arbeit . . . . .	197
Abwerben von Mitarbeitern anderer Unternehmen. . . . .	198
Auskunft früherer Arbeitgeber. . . . .	198
Mündliche Zusagen und deren Nichteinhaltung . . . . .	198
7. Vertragsverhandlungen führen. . . . .	200
Aushandeln des Gehaltes. . . . .	200
Fragen nach den Extras. . . . .	202
Exkurs: Hinter den Kulissen des Bewerbers - Zögern vor der Zusage. . . . .	202
Ihr Unternehmen ist nur »zweite Wahl«. . . . .	203
Angst vor der eigenen Courage. . . . .	204
8. Die Vorbereitung auf den neuen Mitarbeiter. . . . .	207
Ankündigung innerhalb des Unternehmens. . . . .	208
Schreibtisch, Ausstattung Et Co. . . . .	209
Übergabe und Einarbeitung. . . . .	209
Eingewöhnungshilfen. . . . .	210
Probezeit. . . . .	212
Einige Worte zum Schluss. . . . .	213