

# CHECKLISTE

## für den gesamten Recruiting Prozess

Um einen bestmöglichen Überblick zu behalten, empfehlen wir pro ausgeschriebener und zu besetzender Stelle eine separate Recruiting-Checkliste.

Welche Stelle soll besetzt werden?

Wie viele Personen werden für diese Stelle gesucht?

Wann soll die Stelle im besten Fall besetzt sein?

### Grundlegende Vorbereitungen

- Die Webseite ist ansprechend gestaltet und leicht zu navigieren
- Die Stellenanzeige ist aktuell und enthält alle wichtigen Informationen
- Alle Social Media Kanäle sind aktuell und ansprechend gestaltet
- Bewerber können sich digital bewerben

### Laufender Bewerbungsprozess

- Automatische Mail-Antwort mit dem Bearbeitungszeitraum der Bewerbung ist eingerichtet
- Termine für Vorstellungsgespräche wurden ausgemacht und eingeplant
- Alle Kandidaten haben eine Rückinfo erhalten, auch wenn sie nicht in Frage kommen
- Es wurden Bewerbungsgespräche durchgeführt

### Finale Bearbeitung

- Eine Besprechung zur Entscheidungsfindung findet so zeitnah wie möglich statt
- Alle Entscheidungsträger sind zum vereinbarten Termin verfügbar
- Es wird an den vorab festgelegten Auswahlkriterien festgehalten
- Der für die ausgeschriebene Stelle beste Kandidat wurde gefunden
- Alle finalen Bewerber erhalten eine Rückinfo über die Entscheidung
- Der ausgewählte Kandidat wird direkt über das weitere Vorgehen informiert