



## 2. Lehrmaterial der Woche

### Prozess der Personalsuche

- HR führt mit Hiring Manager ein Gespräch über den anstehenden Recruiting-Prozess.
- Grundlagen:



#### Stellenbeschreibung der Position

- Aufgaben / Tätigkeiten
- Ziele
- Qualifikationen / Kompetenzen
- Verantwortlichkeiten
- Pflichten



#### Anforderungsprofil des Stelleninhabers

- Hard Skills – Fachkompetenzen
- Soft Skills – zwischenmenschliche Kompetenzen



## 2. Lehrmaterial der Woche

### Beispiel: Stellenbeschreibung

- Stellenbeschreibungen erfordern einen hohen Verwaltungsaufwand.
- Nicht jeder Arbeitgeber hat Stellenbeschreibungen in seinem Unternehmen.
- Praxistipp: eigene Tätigkeiten im Lauf des Arbeitsverhältnisses regelmäßig dokumentieren (= Basis für ein Zwischen- oder Arbeitszeugnis)

Stellenbeschreibung	
<b>Stellenbeschreibung</b>	<b>Kennziffer im Stellenplan: 52.01</b>
Bezeichnung der Stelle Senior Marketing Manager*in	Derzeitige*r Stelleninhaber*in neu geschaffene Stelle
Abteilung: Marketing	Direkte*r Vorgesetzte*r: Marketing Director
Unterstellte Mitarbeiter*innen: Marketing Manager*in, Trainees, Praktikant*innen	
Die Stelleninhaber*in vertritt: Social Media Manager*in	
Stelleninhaber*in wird vertreten von: Referent*in Unternehmenskommunikation	
<b>Besondere Befugnisse</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vollmacht für Marketing-Kampagnen bis 10.000 € (netto)</li><li>• Einsichtsrecht in E-Mail-Verkehr der Bereiche Marketing und Unternehmenskommunikation</li><li>• Weisungsrecht gegenüber Trainees, Praktikant*innen</li></ul>	
<b>Ziele der Stelle</b>	
Unterstützung der Marketing-Leitung bei ihren Aufgaben. Weiterentwicklung Social Media-Kanäle. Frequenzsteigerung um 30 Prozent im ersten Jahr.	
<b>Aufgaben der Stelle</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Entwicklung von Marketing-Konzepten</li><li>• Neukundengewinnung über Online-Kanäle</li><li>• Suchmaschinenoptimierung</li><li>• Reporting von Online-Aktivitäten</li><li>• Direktmarketing</li><li>• Content Marketing</li></ul>	
Zurückbare Änderungen an der Aufgabenbeschreibung bleiben vorbehalten.	
<b>Profil der Stelleninhaber*in</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Marketing</li><li>• mindestens 3 Jahre Berufserfahrung</li><li>• Belastbare Kenntnisse im Social Media Marketing</li><li>• strukturiert, sorgfältig, kreativ, lösungsorientiert, Kommunikationsstark</li></ul>	
Ort, Datum	Unterschrift der Geschäftsführung



## 2. Lehrmaterial der Woche

### Beispiel: Anforderungsprofil

- Anforderungsprofile in dieser (schriftlichen) Form gibt es kaum in der Praxis.
- Oftmals wird grob besprochen / schriftlich festgehalten, welche Hard Skills und Soft Skills der zukünftige Stelleninhaber mitbringen muss.

Qualifikation/Fähigkeit	Anforderung	Muss	Soll	Kann
<b>Formale Voraussetzungen</b>				
Abitur				
Fachhochschulreife				
Hochschulabschluss	BWL oder Marketing	x		
Ausbildung	Kaufmännischer Abschluss	x		
Führerschein	Klasse 2	x		
<b>Fachkenntnisse</b>				
Erfahrung	Mind. 3 Jahre im Vertrieb	x		
Computerkenntnisse	Office Anwendungen und Vertriebssoftware Salesforce	x		
Branchenkenntnisse	Diese Branche oder verwandte Industrie		x	
<b>Methodische Fähigkeiten</b>				
	Selbständiges Arbeiten	x		
Teamfähigkeiten	Muss Team von 5 Außendienstler*innen leiten	x		
Analytisches Denken	Muss Verkaufszahlen aufarbeiten		x	
Interpretationsfähigkeit	Muss eigenständig Schlüsse aus Daten ziehen	x		
Anwenden von Problemlösungen	Umsetzung von Marketingmaßnahmen		x	
Organisationstalent				x
<b>Persönliche Fähigkeiten</b>				
Zuhören können	Verkaufsgespräche führen			x
Erfolgsorientiertes Arbeiten	Ziele erreichen		x	
Flexibilität	Neue Strategien umsetzen			x
Verbale Kommunikation	Mit Kunden sprechen	x		
Menschen begeistern können	Kunden überzeugen		x	



## 2. Lehrmaterial der Woche

### Prozess der **Personalsuche**

- Mithilfe der Informationen aus der Stellenbeschreibung und dem Anforderungsprofil wird eine **Stellenausschreibung** (Stellenanzeige / Vakanz) durch HR erstellt und veröffentlicht.
- **Bedeutung** einer Stellenanzeige:
  - Information über eine vakante Stelle
  - Motivation einer Bewerbung
  - Selektion ungeeigneter Bewerber
- Typische **Struktur** einer Stellenanzeige:
  1. „Wir sind ...“ -> Beschreibung des Unternehmens
  2. „Wir suchen ...“ -> Beschreibung der Aufgaben und Anforderungen der Position
  3. „Wir bieten ...“ -> Beschreibung der Leistungen des Unternehmens