

**AKTION**  
**RECRUITING**  
**SOMMER**  
**2025**



# GRUNDLAGE

Angebotsdefinition	01
Konditionen	03
Ablauf	03
Beispiele	07



# 01 ANGEBOT

Die möglichen Hauptleistungen, Aufwand und Voraussetzungen -1-

## I. ANALYSE, DURCHLEUCHTEN, ÜBERPRÜFEN VON VORHANDENEN RECRUITINGPROZESSEN\*

Zeitaufwand: In der Regel 1-2 Tage

Arbeitsaufwand: Kommunikationsrunden mit allen Beteiligten, ggf. Einblick ins Bewerbermanagement-system oder andere Dokumentationen

Voraussetzung: Transparenz auf Seiten des Auftraggebers, Zusammenarbeit und Kommunikation, Erreichbarkeit.

\*Definition Recruitingprozess: Beginnt mit einer internen Bedarfsmeldung, geht über Auswahlstrategien und -Umsetzungen, Entscheidung und endet mit dem Feedback an Bewerbenden (Absage oder Angebot).

## II. GENERELLES FEEDBACK ZU IST-PROZESSEN & PROZESSCHRITTEN

Zeitaufwand: In der Regel 0,5 Tage

Arbeitsaufwand: Stärken. Schwächen aufbereiten. ggf. kritische rechtliche Punkte anmerken, Aufzeigen von Optimierungspotenzialen.

Voraussetzung: Wunsch des Auftraggebers, konstruktives Feedback zu erhalten, Erreichbarkeit für Feedback-Präsentation



# 01 ANGEBOT

Die möglichen Hauptleistungen, Aufwand und Voraussetzungen -2-

## III. INDIVIDUELLE VORSCHLÄGE ZUR PROZESSOPTIMIERUNG

Zeitaufwand: In der Regel 2-5 Tage

Arbeitsaufwand: konkrete Maßnahmen aufzeigen, wenn möglich mit Angabe zu erforderlichem Zeit- und/oder Kostenaufwand für den Auftraggeber. Die Schritte und Maßnahmen werden grob skizziert. Wenn machbar, werden bereits erste Tools und Tipps an den Auftraggeber kommuniziert und/oder für den Auftraggeber erstellt

Voraussetzung: Transparenz auf Seiten des Auftraggebers, Zusammenarbeit und Kommunikation, Erreichbarkeit. Ggf. Zusammenarbeit mit internen Stakeholdern, um die Individualisierung und Passgenauigkeit an die Bedürfnisse und Bedingungen des Auftraggebers so hoch wie möglich zu gestalten.

## BEISPIELE FÜR PROZESSOPTIMIERUNGEN

- Interviewleitfäden für Azubis oder Führungskräfte
- Dokumentation und Kommunikation des Recruitingprozesses
- Briefing Vorlagen für die Abstimmung zwischen HR/Recruiting und Fachabteilung
- Vorlagen für externe Kommunikation (z.B. Eingangsbestätigung, Einladung, Absage)
- Erklären, definieren und installieren von KPI (key performance indicators), wie z.B. time to hire, offer acceptance rate, cost per hire
- Erstellen einer Empfehlung für Recruiting Kanäle und möglicher Personalmarketing-Maßnahmen, passend für den Auftraggeber (Branche, Region, Positionen, etc.)



# 02 KONDITIONEN

**Laufzeit, Dauer, Beginn und Abschluss**

## **START DER AKTION**

= Beginn der Tätigkeit des Auftragnehmers muss zwischen dem 01.07.2025 und 01.08.2025 liegen. Die Beauftragung kann ab sofort erfolgen.

Die Aktion dauert so lange, bis die vorher festgelegten Ziele und Leistungen erreicht sind, in der Regel maximal vier (4) Wochen.

## **KOSTEN, BETRAG**

Die Aktion kostet einmalig 1.500 Euro netto ohne Abzüge

## **RECHNUNGSSTELLUNG**

Der Betrag ist ab Beauftragung innerhalb von 14 Tagen fällig und ohne Abzüge zu überweisen auf das Konto von Elke Heinemann bei der Bank revolut, IBAN IT59 0036 6901 6003 2155 5993 548, BIC REVOGB2LXXX.

## **STORNO, RÜCKTRITT, REGRESS**

Es handelt sich um eine B2B Leistung, sodass Rücktritt oder Stornierung nicht möglich ist.

Eine Rückerstattung des Betrages wird nur in Ausnahmefällen und nach Nachweis durch den Auftraggeber bei einer groben Fahrlässigkeit oder Vorsatz zu Schlecht- und Nichtleistung durch den Auftragnehmers gewährt.

Gerichtsstand ist der Ort des Auftraggebers.



# 03 ABLAUF

Vom unverbindlichen Erstgespräch bis zum Abschluss -1-

## I. KOSTENLOSES ERSTGESPRÄCH (30-45 MINUTEN PER ZOOM)

Ziel: Austausch zwischen Auftragnehmer und potenziellem Auftraggeber über die Chancen der erfolgreichen Zusammenarbeit und Einigkeit zum "Erwartungsmanagement".

Entscheidend ist dabei, dass sich der Auftragnehmer zeitlich und fachlich in der Lage sieht, eine entsprechende Leistung im Rahmen dieser Sommeraktion anbieten zu können.

Der potenzielle Auftraggeber ist sich darüber bewusst, dass sowohl die konstruktive Mitarbeit und Einblicke ins Business erfolgsentscheidend sind und nach Ende der Aktion möglicherweise Empfehlungen anstehen, die weiteren Kosten- und Zeitaufwand erfordern können. (z.B. weitere Beauftragung des Auftragnehmers oder anderer Dienstleister, wie Personalmarketing Agenturen oder Anzeigenkosten).

Der grobe Entwurf des Leistungsumfangs sowie das Startdatum werden festgelegt und schriftlich dokumentiert. Das durch die individuellen Leistungen personalisierte Angebot wird im Nachgang an den potenziellen Auftraggeber gemailt und hat 2 Tage Gültigkeit.



# 03 ABLAUF

Vom unverbindlichen Erstgespräch bis zum Abschluss -2-

II. NACH SCHRIFTLICHER AUFTRAGSERTEILUNG DURCH DEN AUFTRAGGEBER ERFOLGT DER AUFTAKTTERMIN (DAUER INDIVIDUELL JE NACH BEDARF 30 - 120 MINUTEN, PER ZOOM) (AB 01.07.2025)

Ziel:

Die Leistungen werden klar besprochen und priorisiert. Es werden klare, messbare Ziele definiert und der Leistungs-Zeitraum festgelegt.

Auch die Art und Regelmäßigkeit einer (möglichen) Zwischenkommunikation wird festgelegt.

Alle für den erfolgreichen Prozess relevanten Personen bestimmt / vorgestellt.

Sollte Zugang zu internen Systemen erforderlich sein, wird dieser entsprechend durch den Auftraggeber dem Auftragnehmer gewährt. Hier kann gerne eine separate Verschwiegenheitserklärung durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt werden. Ein unternehmerisches Bewusstsein in Bezug auf Verschwiegenheit mit Interna und personenbezogene Daten sind bei dem Auftragnehmer selbstverständlich vorhanden.

MIT BEAUFTRAGUNG WIRD DER AUFTRAGNEHMER GEMÄSS VEREINBARUNG TÄTIG.



# 03 ABLAUF

Vom unverbindlichen Erstgespräch bis zum Abschluss -3-

## III. ABSCHLUSSGESPRÄCH (SPÄT. 31.08.2025)

### Ziel:

Übergabe aller erarbeiteten Maßnahmen, Empfehlungen, Vorlagen, Tools etc. Soweit erforderlich inklusive aller Dokumentationen, Mitschriften, Aufzeichnungen.

Abgleich der vereinbarten Leistungen und Erwartungen mit erreichtem Ziel.

Ggf. Aussprechen weitere Empfehlungen oder zukünftiger Vereinbarungen.

MIT DEM ABSCHLUSSGESPRÄCH ENDET DIE TÄTIGKEIT DES AUFTRAGNEHMERS. DER AUFTRAGNEHMER IST ZUR RÜCKGABE UND LÖSCHUNG GEMÄSS DSGVO VERPFLICHTET.

# 04 BEISPIELE

Praxiserprobte Maßnahmen, die im Rahmen der Sommer Aktion denkbar sind

- Analyse der IST Situation, Ableitung von Verbesserungspotentialen,
- Präsentation der ersten Erkenntnisse und Verbesserungsoptionen
- Dokumentation und interne Kommunikation des Recruitingprozesses, inklusive Workshop / Training zu (neuen) Prozessschritten mit Recruiting, z.B. "Briefing HR/Recruiting und Fachabteilung"
- Empfehlungen für verschlankten von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, um so Klarheit, Schnelligkeit und Professionalität zu steigern (wer macht was wann im Prozess) und Begleiten bei der Vorstellung der neuen Strukturen und Verantwortungen
- Erstellen von individuellen, zeitgemäßen Kommunikationsvorlagen wie Eingangsbestätigung, Einladung zu Gesprächen, Absagen
- Erstellen von einer zielgruppengerechten, individuell zum Auftraggeber passenden Stellenanzeige
- Aufzeigen von möglichen Maßnahmen, z.B. Gestaltung Auswahlprozesse, Employer Brandung und Personalmarketing Maßnahmen (Karriereseite, Sponsoring, Messen, Mitarbeitende einbeziehen etc.)
- Aufzeigen von weiteren Bedarfen (z.B. Interviewtrainings, Einsatz von KI und rechtliche Bedeutung, Einführung eines HR-/Bewerbermanagementsystems)

OB UND WELCHE MASSNAHMEN ZUM EINSATZ KOMMEN, WIRD VOR BEAUFTRAGUNG INDIVIDUELL NACH RELEVANTEM BEDARF BEIM AUFTRAGGEBER UND ZEITLICHEN AUFWAND BEIM AUFTRAGNEHMER GEMEINSAM ENTSCIEDEN UND DOKUMENTIERT.

# AKTION

## RECRUITING

### SOMMER

### 2025



Elke Heinemann

Recruiting experte | Systemischer Coach & Resilienztrainer  
[coaching@elkeheinemann.de](mailto:coaching@elkeheinemann.de)

+49 151 5680 56 62

[www.elkeheinemann.de](http://www.elkeheinemann.de)

Bolsena, 16. Mai 2025