



RECRUITING VON FACHKRÄFTEN

Tipps für Ingenieurbüros



HALLO, ICH BIN **FRANZISKA HAIN**

ONLINE MARKETING UND

WEBSITE EXPERTIN

In dieser Checkliste nenne ich Ihnen die wichtigsten Punkte, die Sie bei der Suche nach geeignetem Personal für Ihr Ingenieurbüro voranbringen.

Sie wünschen sich Unterstützung bei der Umsetzung?

Schreiben Sie mir: kontakt@franziska-hain.de
Oder rufen Sie mich an: 0152 09489865

→ ICH MACHE SIE ONLINE SICHTBAR

Zum Beispiel mit Ihrer neuen Website

Für die Erstellung von neuen Websites biete ich verschiedene Pakete an. Alle Pakete können um individuelle Zusatzleistungen erweitert werden.



ONEPAGER

- alle Infos auf einer Seite
- bis zu sechs Abschnitte
- Texte und Bilder werden geliefert

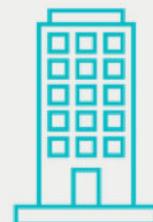
ab **1.599 EUR**



KLASSISCHE WEBSITE

- bis zu sechs Seiten
- mehrere Feedbackrunden
- Texte und Bilder werden geliefert

ab **2.499 EUR**



ALL INCLUSIVE

- bis zu sechs Seiten
- Texterstellung
- Bildauswahl
- ein Monat Wartung inklusive

ab **3.599 EUR**

WORAUF KOMMT ES BEIM RECRUITING AN?

- Definieren Sie das Anforderungsprofil für die zu besetzende Position.
- Verfassen Sie eine aussagekräftige Stellenanzeige, die das Anforderungsprofil widerspiegelt und potenzielle Kandidaten anspricht.
- Verbreiten Sie die Stellenanzeige über geeignete Kanäle, z.B. auf Ihrer Karriereseite, auf Jobportalen oder in Fachzeitschriften.
- Überprüfen Sie eingehende Bewerbungen sorgfältig und treffen Sie eine Vorauswahl.
- Führen Sie strukturierte Bewerbungsgespräche, in denen Sie Fragen zum Werdegang, zur Qualifikation und zu den Fähigkeiten der Bewerbenden stellen.
- Nutzen Sie auch alternative Rekrutierungsmethoden, z.B. durch Headhunting oder Networking.
- Legen Sie klare Kriterien fest, um die Eignung der Kandidat:innen zu bewerten.
- Berücksichtigen Sie auch "Soft Skills" bei der Auswahl der Kandidat:innen, z.B. Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit oder Motivation.
- Stellen Sie sicher, dass die Vergütung und die Benefits angemessen und wettbewerbsfähig sind.
- Bieten Sie gezielte Fortbildungsmöglichkeiten und Schulungen an, um die Kompetenzen und Karrierechancen Ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern.

WIE WERDEN SIE FÜR BEWERBER:INNEN ATTRAKTIV?

- Legen Sie klare Ziele und Erwartungen an die Arbeitsleistung fest.
- Fördern Sie eine positive Arbeitsatmosphäre und eine offene Kommunikation.
- Bieten Sie eine angemessene Work-Life-Balance an, z.B. durch flexible Arbeitszeitmodelle oder Home-Office-Optionen.
- Investieren Sie in die Gesundheit und das Wohlbefinden Ihrer Mitarbeiter:innen, z.B. durch betriebliches Gesundheitsmanagement oder Sportangebote.
- Bieten Sie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge an.
- Engagieren Sie sich in sozialen Projekten und unterstützen Sie gemeinnützige Organisationen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Arbeitsplätze sicher und gesundheitsfördernd sind.
- Fördern Sie die Vielfalt und die Chancengleichheit in Ihrem Unternehmen.
- Bieten Sie attraktive Karrieremöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven an.
- Stellen Sie sicher, dass die Arbeitsbedingungen und die Vergütung den geltenden Gesetzen und Richtlinien entsprechen.

WIE SOLLTE DIE STELLENANZEIGE GESTALTET SEIN?

- Die Überschrift sollte klar und aussagekräftig sein und das gesuchte Profil widerspiegeln.
- Die Beschreibung der Position sollte eine klare Vorstellung davon vermitteln, was von dem Bewerber erwartet wird.
- Geben Sie eine kurze Einführung in Ihr Unternehmen und stellen Sie Ihre Alleinstellungsmerkmale heraus.
- Listen Sie die Anforderungen an die Bewerbenden auf, sowohl in Bezug auf Fachkompetenzen als auch Soft Skills.
- Beschreiben Sie die Vorteile, die die Bewerbenden von Ihrem Unternehmen erwarten können, wie beispielsweise Fortbildungs- und Karrieremöglichkeiten.
- Geben Sie eine klare Anleitung für den Bewerbungsprozess, einschließlich einer E-Mail-Adresse oder einer Webseite, über die Bewerbungen eingereicht werden können.
- Stellen Sie sicher, dass die Stellenanzeige ein professionelles und modernes Layout hat.
- Vermeiden Sie unnötige Abkürzungen und Fachbegriffe, die für den Bewerbenden nicht verständlich sein könnten.
- Nutzen Sie Bilder, Grafiken oder Videos, um Ihr Unternehmen und Ihre Stellenanzeige visuell ansprechender zu gestalten.
- Vermeiden Sie eine zu lange Stellenanzeige, halten Sie es kurz und prägnant.

WIE KÖNNEN SIE IHRE STELLENANZEIGEN VERBREITEN?

- Veröffentlichen Sie die Stellenanzeige auf Ihrer Karriereseite, um potenzielle Kandidat:innen direkt anzusprechen.
- Veröffentlichen Sie die Stellenanzeige auf Jobportalen und Karriere-Websites, um eine größere Reichweite zu erzielen.
- Nutzen Sie Social-Media-Plattformen wie LinkedIn, um Ihre Stellenanzeige zu teilen und potenzielle Kandidat:innen zu erreichen.
- Verbreiten Sie Ihre Stellenanzeige in relevanten Fachzeitschriften oder Online-Plattformen.
- Nutzen Sie persönliche Kontakte, um mögliche Kandidat:innen auf die Stellenanzeige aufmerksam zu machen.
- Schalten Sie Anzeigen in regionalen Zeitungen oder Fachmedien.
- Überprüfen Sie regelmäßig, wie gut Ihre Stellenanzeige bei den verschiedenen Verbreitungskanälen abschneidet, um den Erfolg zu optimieren.
- Setzen Sie auf gezieltes Werben, um gezielt die passenden Kandidat:innen zu erreichen.
- Verbreiten Sie Ihre Stellenanzeige auch auf den Webseiten von Ingenieursverbänden, um eine spezifische Zielgruppe zu erreichen.
- Verwenden Sie Keywords, um Ihre Stellenanzeige suchmaschinenoptimiert zu gestalten und somit in den Suchmaschinen eine höhere Sichtbarkeit zu erlangen.