

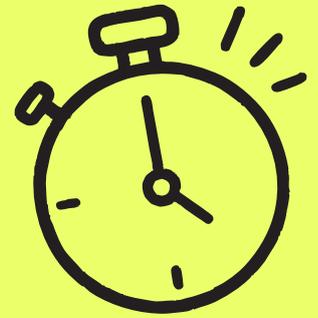
NAHBAR DIGITAL:

# 5 große Recruiting-Challenges

und wie du sie **easy** löst

Johanna Geisler (Recruiting & Candidate Experience)  
Marcela Falahati (HR-Allrounder & Digital Experience)





# **Recruiting ist oft ein Spagat zwischen Anspruch und Zeitdruck, zwischen Tools und Touchpoints.**

**Wie lässt sich das mit den Anforderungen an moderne, skalierbare Prozesse vereinen? Und wie gelingt die Balance zwischen nahbarem Recruiting und intelligenter Standard-Software?**

**Die Antwort liegt in Prozessen, die klar strukturiert und gleichzeitig menschlich anschlussfähig sind - digital, wo es entlastet, und persönlich, wo es zählt. So entsteht genau dort wieder Nähe, wo sie sonst verloren geht, und du gewinnst Zeit für das, was wirklich zählt.**

**In unserem Guide zeigen wir dir anhand von fünf typischen Recruiting-Herausforderungen, wie du das schaffen kannst.**

Wichtig, bevor du weiterliest:

Die Software-Beispiele in diesem Guide stammen aus SuccessFactors, weil viele unserer Kund:innen damit arbeiten. **Aber die Logik dahinter lässt sich auf jedes moderne HR-System übertragen.**

# #01

## Viele Bewerbungen - aber kaum passende dabei? Wie Relevanz verloren geht - und wie du sie wieder zurückgewinnst

### Herausforderung: unqualifizierte Bewerbungsflut

Aktuell ist der Bewerbungsmarkt sehr gnädig zu vielen Unternehmen und sie bekommen mehr Bewerbungen als sie eigentlich brauchen. Vielleicht kennst du das auch: Du öffnest morgens dein Postfach, scrollst durch gefühlt 239 Bewerbungen und weißt schon nach den ersten fünf: Das wird wieder nichts.

Bewerbungen ohne Bezug zur Stelle, automatisierte Massenanschriften, internationale Anfragen ohne Arbeitserlaubnis. Der Frust ist real. Vor allem, wenn du eigentlich dringend qualifizierte Kandidat:innen suchst.



## Das Problem:

Wer Anforderungen in der Stellenanzeige schwammig formuliert, bekommt leider auch schwammige Bewerbungen zurück.

## Fachliche Lösung: klare Erwartungen – fair und transparent kommuniziert

Ein starkes Anforderungsprofil brauchst du nicht erst im Interview, sondern schon bevor du die Stellenanzeige schreibst. Je konkreter du formulierst, was wirklich gebraucht wird, desto gezielter kann deine Ausschreibung die richtigen Personen erreichen.

## Das bedeutet in der Praxis:



**Formuliere Anforderungen klar, aber fair.**

### Wichtig ist die Differenzierung:

Was ist wirklich unverzichtbar und was kann man lernen oder nachholen?

**Vermeide weichgespülte Formulierungen wie „idealerweise“ oder „du hast bestenfalls ...“ bei Must-Have-Voraussetzungen.**

Schreibe stattdessen ehrlich, **warum** eine Anforderung notwendig ist.

Das erhöht nicht nur die Passgenauigkeit der Bewerbungen, sondern auch das Verständnis für den Job.

### Beispiel: Was für den Job als XY bei uns notwendig ist – und warum das so ist:

- Du hast eine gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland – weil wir dich fest bei uns einstellen möchten.
- Du hast starke Skills im Demand Gen-Marketing, weil wir unsere Go-to-Market-Strategie kontinuierlich weiterentwickeln und du dabei eine Schlüsselrolle spielst.
- Du hast einen Führerschein der Klasse B – damit du unsere Kund:innen auch außerhalb der Stadt erreichen kannst.

### Gleichzeitig gilt:

Wenn du dir bei einer Anforderung unsicher bist, ob sie wirklich notwendig ist, dann ist sie wahrscheinlich ein „Nice-to-have“ und gehört auch so formuliert – oder du lässt es einfach weg.

**„Wer Erwartungen transparent formuliert, spart nicht nur Zeit im Screening, sondern stärkt auch das Vertrauen in den gesamten Recruitingprozess.“**



# #01

Manchmal ist es notwendig, Bewerbungen vorab systemseitig auszusortieren – zum Beispiel, wenn rechtliche oder zwingende, fachliche Anforderungen nicht erfüllt sind. Das bedeutet nicht, dass der Umgang lieblos sein muss. Im Gegenteil: Eine automatisierte Absage kann trotzdem respektvoll und auf Augenhöhe formuliert werden – und dir gleichzeitig viel manuellen Aufwand ersparen.

The screenshot shows a question in a recruitment system. The question is 'Haben Sie einen Führerschein der Klasse C?' (Do you have a Class C driving license?). The answer format is 'Mehrere Auswahlmöglichkeiten' (Multiple choice). The answer options are 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No). The 'Nein' option is selected. The question is marked as 'Erforderlich' (Required) and 'Ausschlusskriterium' (Disqualifier). The required evaluation result is 0.0.

## So funktioniert's in der Praxis:

In der Stellenausschreibung hinterlegst du gezielte Knock-Out-Fragen mit festen Antwortoptionen. Bei der Bewerbung muss der Kandidat diese als Pflichtfrage beantworten.

Beispiele:

### „Verfügst du über eine gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland?“

- Ja
- Nein

➔ Antwort „Nein“ führt zur automatisierten Ablehnung mit hinterlegtem Textbaustein.

### „Bist du bereit, im Schichtdienst zu arbeiten (inkl. Wochenenden)?“

- Ja, jederzeit
- Nur eingeschränkt
- Nein

➔ Antwort „Nein“ kann als KO-Kriterium definiert werden.

The screenshot shows a job application form for 'Fernfahrer (3297)'. The form has a section for 'Stellenspezifische Informationen' (Job-specific information) which is expanded. The question 'Haben Sie einen Führerschein der Klasse C?' (Do you have a Class C driving license?) is visible, with radio buttons for 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No). The 'Nein' option is selected.

Die Bewerbung wird in diesem Fall automatisch mit dem hinterlegten Disqualifier-Status versehen und erscheint im Recruiter-Frontend nicht mehr als aktive Bewerbung.

Auf Wunsch kann parallel eine individualisierte Absageemail ausgelöst werden.

➔ „Vielen Dank für deine Bewerbung und dein Interesse an der Position bei uns. Leider erfüllst du eine zwingende Voraussetzung für die Stelle nicht – eine gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland. Da wir dich fest einstellen möchten, ist diese Voraussetzung notwendig. Wir wünschen dir für deinen weiteren Weg alles Gute – vielleicht passt es bei einer anderen Stelle in Zukunft.“

## Wichtig:

- 🕒 KO-Fragen dürfen ausschließlich auf fachlich begründbare, rechtlich saubere Kriterien angewendet werden.
- 🕒 Das Setzen eines Auto-Disqualifiers ist kein Ersatz für aktives Screening – sondern eine Möglichkeit, offensichtliche Unpassungen fair und effizient zu bearbeiten.
- 🕒 Kandidat:innen sollen nie das Gefühl bekommen, dass sie „weggeclickt“ wurden – sondern eine klare, nachvollziehbare Rückmeldung erhalten.

# #02

## Von der Bewerbungsflut zur klaren Shortlist!

### Luxusproblem: Zu viele gute Bewerbungen

Das Problem ist paradox: Du hast gute Resonanz, vielleicht sogar viele passende Kandidat:innen. Aber du verbringst Stunden im Screening – nicht, weil niemand passt, sondern weil zu viele vielleicht passen. Was fehlt, ist nicht Talent, sondern Struktur: eine belastbare Methode, wie du aus 20 teilweise geeigneten Bewerbungen fünf starke Erstgespräche machst.

### Fachliche Lösung: Den Menschen im Profil erkennen

Screening wird oft als rein administrativer Schritt gesehen – dabei ist es ein hochsensibler Selektionsmoment.

Gerade, wenn du nicht nur nach perfekten CVs suchst, sondern auch Quereinsteiger:innen oder Menschen mit unkonventionellen Laufbahnen eine Chance gibst, brauchst du eine klare Bewertungslogik.

### Drei Perspektiven, die dir helfen, schneller zu entscheiden:

1

#### Skill-Matrix statt Bauchgefühl

Was ist wirklich unverzichtbar und was kann man lernen oder nachholen?

2

#### Kriterien gewichten

Nicht jedes Kriterium zählt gleich stark. Ordne z.B. „MS-Office-Kenntnisse“ niedriger als „Bereitschaft zur Schichtarbeit“ ein – je nach Rolle.

→ **Pro-Tipp:** Lege das Gewicht im Vorfeld mit dem Fachbereich fest, damit ihr später nicht diskutieren müsst.

3

#### Quereinstieg & Potenzial sichtbar machen

Entwickle Formulierungen, die Lebensläufe mit ungewöhnlichen Pfaden positiv auffangen z.B. über gezielte Fragen im Bewerbungsformular:

„Welche beruflichen Erfahrungen bringst du mit, die auf den ersten Blick vielleicht nicht perfekt passen – dir aber in diesem Job helfen würden?“



# #02

## Technische Lösung: Skill-Matching mit künstlicher Intelligenz

Auch hier kannst du Tools gezielt einsetzen – ohne den Prozess zu entmenschlichen.

### → Semantische CV-Analyse

Ermittelt strukturiert, welche Anforderungen erfüllt sind – ohne nur auf Keywords zu achten.

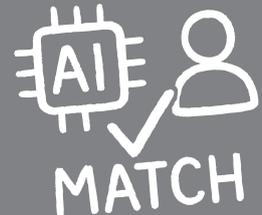
### → Felder mit Scoring-Logik im Bewerbungsformular

Beispiel: „Wie sicher fühlst du dich im Umgang mit Kunden?“ (Skala 1–5)  
Kann über das ATS ausgewertet und vorsortiert werden.

### → Transparente KI-Nutzung

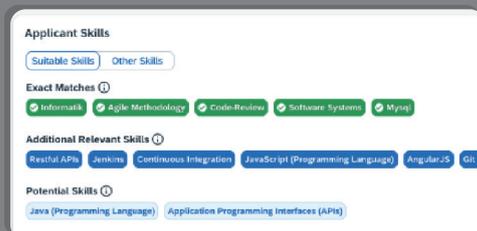
Wenn du Tools wie semantisches Matching einsetzt, sag es offen – etwa auf der Karriereseite:

„Wir nutzen unterstützende Software, um Bewerbungen effizient zu analysieren. Deine Angaben helfen uns, deine Unterlagen gezielt einzuordnen.“



## Umsetzungstipps:

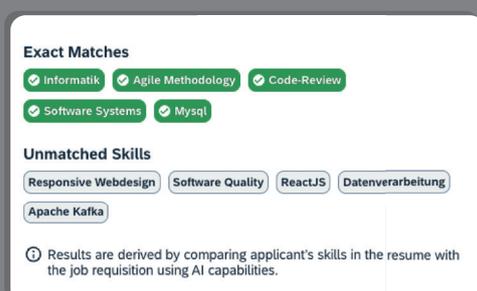
- 🕒 Erarbeite mit dem Fachbereich eine **Scorecard**, bevor die Stelle live geht. Drei Must-Haves, zwei optionale Kriterien, eine Red Flag.
- 🕒 Nutze standardisierte Bewertungsbögen für das Screening, auch bei CVs – das spart Diskussionen und sorgt für Nachvollziehbarkeit.
- 🕒 Plane vor der Ausschreibung, wie viele Interviews du führen willst – und nach welchen Kriterien du shortlistest.
  - Sonst wirst du nie fertig.



### Wenn Technik und KI, dann nur mit der richtigen Verwendung.

Der Bewerber bestätigt die Skills, die KI vorschlägt.

Dadurch sind die Inhalte auch immer durch einen Menschen „approved“ und fachlich korrekt.



Für Recruiter:innen heißt das: weniger Blindarbeit, **mehr Fokus auf die richtigen Kandidat:innen.**

# #03

## Gefunden ist nicht gewonnen: So nutzt du den entscheidenden Moment Der erste Eindruck zählt. Und zwar nicht nur auf Seite der Kandidat:innen.

### Herausforderung: Zeitverzug zwischen Interesse und Kontaktaufnahme

Die Interviewkoordination ist nach wie vor einer der größten Zeitfresser im Recruiting. Zwischen Kalenderfreigaben, Rückfragen und E-Mail-Pingpong vergeht oft mehr Zeit als du eigentlich hast. Und genau hier geht das verloren, was eigentlich am stärksten ist: der Moment der Begeisterung.

Vielleicht kennst du die Situation:

Du bekommst eine vielversprechende Bewerbung, informierst die Führungskraft, klärst Rückfragen – und 72 Stunden später landet beim Kandidaten eine Standardmail mit Terminvorschlägen.

### Fachliche Lösung: Emotionen und Freude von der Administration trennen

Ein häufiger Fehler: Die Einladung zum Interview wird zu einer nüchternen Kalenderanfrage – dabei wäre genau hier Raum für eine echte persönliche Ansprache.

**Unsere Empfehlung: Trenne die Botschaft „Wir möchten dich kennenlernen“ ganz bewusst von der organisatorischen Frage „Wann passt es dir?“.**

→ So zeigst du Wertschätzung, ohne in unproduktive Abstimmungsschleifen zu geraten.



## Zwei Schritte, zwei Tools, zwei Intentionen:

1

### Emotionale Ansprache – → persönlich und direkt

Zum Beispiel per Sprachnachricht, Video-Message oder direkter WhatsApp-Nachricht (je nach Rolle, Branche und Zielgruppe):

„Hallo Max, wir haben deine Bewerbung gesehen –  
**und wussten sofort: Dich möchten wir kennenlernen.**  
Fachlich und menschlich hat dein Profil bei uns direkt etwas ausgelöst. Wir freuen uns sehr auf das Gespräch.“

2

### Automatisierte Terminkoordination – → sachlich und effizient

Parallel dazu oder kurz danach folgt eine systemgenerierte E-Mail mit Terminbuchungslink:

„Hier findest du mögliche Termine, aus denen du den passenden wählen kannst. Du brauchst nichts weiter tun – wir bestätigen dir den Termin direkt im Anschluss.“

Diese Trennung hat zwei Effekte:

- 🕒 Du investierst echte Aufmerksamkeit in das, was wirklich zählt: die zwischenmenschliche Botschaft.
- 🕒 Du vereinfachst das Administrationslevel und ersparst dir Rückfragen oder Reminder.

## Technische Lösung

Isabella Vollmann  
Sr Recruiter - Recruiter 30 min

Sabine Schmid  
Program Management Office - Einstellender Manager 30 min

Beginn 0,5 Stunde

Gesprächsteilnehmer hinzufügen:  Name  Rolle in Anforderung

Einstellender Manager

Gesprächsteilnehmer hinzufügen

Verfügbarkeit suchen

Zeitfenster wählen  
Östliche Sommerzeit (UTC - 04:00)

### → Interview-Self-Scheduling

Ermöglicht es Kandidat:innen, selbstständig aus vordefinierten Slots auszuwählen – ohne Rücksprache mit Recruiter:innen.

### → Templates für persönliche Nachrichten im ATS oder im Messenger

Erstelle Vorlagen für deine erste Message, die du anpassen, aber nicht jedes Mal neu formulieren musst.

### → Integration in WhatsApp oder MS Teams (mit datenschutzkonformer Lösung)

für High-Touch-Recruiting bei Schlüsselrollen

# #04

## Datenchaos & Dubletten - Wo ist mein Kandidat nochmal?



### Wer hat ein Interesse an dem Bewerbungsstatus?

CVs erreichen dein Recruitingteam über alle denkbaren Kanäle: Jobportale, Karriereseite, Direktansprache, Empfehlungen und auch über externe Personalberatungen.

#### Oft passiert dabei Folgendes:

- 🕒 Ein Kandidat bewirbt sich direkt und wird parallel von einem Dienstleister „eingereicht“.
- 🕒 Der Kandidat weiß nicht, über welchen Kanal er gerade im Rennen ist oder wer sein Ansprechpartner ist.
- 🕒 Interne Rückfragen (Wer ist gerade im Kontakt? Wer hat den Lead?) bleiben unbeantwortet oder führen zu Missverständnissen mit dem Fachbereich.
- 🕒 Die Frage nach Provisionsansprüchen wird plötzlich zur Eskalation zwischen HR und Dienstleister.

Der Überblick fehlt, Konflikte entstehen und mitunter fühlen sich Bewerber:innen wie „weitergereichte Objekte“.

### Fachliche Lösung: Klare Rollen, klare Prozesse, offene Kommunikation

Wer moderne Recruitingprozesse aufsetzt, muss auch **Ownership und Kommunikation mit Dritten strukturieren.**

Gerade bei der Zusammenarbeit mit Dienstleistern gilt:

**Je undurchsichtiger der Prozess, desto größer das Risiko für Reibung, Provisionskonflikte und negative Erlebnisse.**

## Was du konkret tun kannst:

- 1 Zentralisiere den Bewerbungseingang – egal über welchen Kanal.**  
Alle CVs sollten über ein zentrales Bewerbermanagementsystem laufen – nicht per E-Mail, nicht über persönliche Postfächer. Idealerweise erhält jede Bewerbung eine eindeutige ID, die auch bei Mehrfacheingängen gleichbleibt.
- 2 Dokumentiere Herkunft und Status – auch für externe Vermittlungen.**
  - In SAP SuccessFactors kannst du bei jeder Bewerbung die Quelle hinterlegen (z.B. „Personalberater Müller“, „StepStone“, „Initiativ“)
  - Lege zusätzlich ein Pflichtfeld an: „CV wurde eingereicht am... durch...“
- 3 Setze auf strukturierte Vereinbarungen mit externen Dienstleistern.**
  - Klare Regeln zur Exklusivität: z.B.: „Nur gültig, wenn kein aktiver Bewerberkontakt besteht“
  - Standardvertrag mit Provisionsanspruch nur bei Ersteinreichung
  - Regelmäßige Rückmeldungen an Dienstleister: Interviewstand, Absage, Talentpool
- 4 Verhindere doppelte Kommunikation.**  
Wenn Dienstleister als einzige Kontaktperson fungieren, nimm aktiv Einfluss auf die Qualität der Kommunikation:
  - Briefing zum Ablauf
  - Freigabe von Absagetexten
  - Klarer Hinweis, dass „Absage im Namen des Unternehmens“ nur auf vorheriger Abstimmung basiert

## Und was bedeutet das für die Candidate Experience?

- 🕒 Bewerber:innen wissen jederzeit, **über welchen Kanal sie sich beworben haben** und **mit wem sie sprechen**.
- 🕒 Rückfragen wie „Bin ich schon bei euch im System?“ oder „Wird meine Bewerbung gerade doppelt geprüft?“ verschwinden.
- 🕒 Du bewahrst den professionellen Anspruch deiner Arbeitgebermarke – auch im indirekten Kontakt über Dritte.



**„Datentransparenz und Datenhoheit oder gar Provisionsansprüche funktionieren nicht mit anonymisierten Lebensläufen. Den Zahn muss man den Dienstleistern ziehen. Beharrlich auf den Prozess verweisen, ist die einzige Möglichkeit, dass alle nach den gleichen Spielregeln spielen.“**

# #04

## Technische Lösung: Dubletten-Check & Zugriffsrechte in SAP SuccessFactors

Eine Bewerbung kann über verschiedene Wege technisch angelegt werden:

- 1 Über den Bewerber selbst
- 2 Über den Recruiter nach Zustimmung, wenn der Prozess durch ein Active Sourcing (z.B. über LinkedIn) aufgenommen wurde
- 3 Über Mitarbeitende, die einen Bekannten empfehlen
- 4 Über externe Dienstleister, die einen eigenen Systemzugang haben. Hier werden Verträge, Vereinbarungen und auch die Dauer der „Such-Beauftragung“ festgelegt. Die Stellen erhalten andere Briefing-Texte, aber ein Dienstleister kann die eigenen Bewerber:innen ebenso hochladen.

Name ↑	Neu	Status	Kandidatentyp
<input type="checkbox"/>  Alex Miller 		New Application	Intern
<input type="checkbox"/>  Ava Williams 		Onboarding	Extern
<input type="checkbox"/>  Becky Lewis 		Background Check	Extern
<input type="checkbox"/>  Esra Lotta 		Weitergeleitet	Agentur
<input type="checkbox"/>  James Reed 		Under Offer	Extern
<input type="checkbox"/>  Jane Roe 		Hireable	Extern
<input type="checkbox"/>  Jon Snow 		Managers Review	Extern
<input type="checkbox"/>  Jude Young 		Onboarding	Extern
<input type="checkbox"/>  Kelly Blackwell 		Interview 1	Extern
<input type="checkbox"/>  Klaus Frommherz 		New Application	Intern
<input type="checkbox"/>  Linda Olson 		Managers Review	Extern

Technisch keine Rocket Science, sondern inzwischen Standard:

Bei der Anlage des neuen Kandidaten prüft das System, ob das Profil schon vorliegt.

Das System gleicht Daten ab und weist eindeutige Verantwortlichkeiten zu. Mitunter kann das auch dazu führen, dass ein Personalberater den technischen Hinweis erhält, dass dieser Bewerber bereits in der Datenbank vorliegt. So gibt es keine Streitereien um die Datenhoheit oder Provisionen.

# #05

## Von „zugesagt“ bis „angefangen“ vergeht seeeeehr viel Zeit

**Warum No-Shows teils nicht einfach Pech sind -  
sondern ein systemisches Recruiting-Problem**

**Der Vertrag ist unterschrieben, der Starttermin steht,  
aber der oder die Neue kommt nicht.**

Dieses Phänomen ist längst kein Einzelfall mehr. Gerade im Ausbildungsbereich oder in besonders umkämpften Berufsgruppen häufen sich sogenannte No-Shows. Kandidat:innen, die trotz unterschriebenem Vertrag nicht erscheinen.

Laut Bundesagentur für Arbeit lag die **No-Show-Quote zuletzt bei 10 %** (Berichtsjahr 2023/2024).

Quelle: BA-Statistik – Ausbildungsmarkt 2023/2024M-kompakt-Situation-Ausbildungsmarkt.pdf

**Doch das Problem ist größer als die Zahl:**

- 🕒 Es betrifft oft **nicht** beliebige Rollen – sondern die besonders schwer zu besetzenden.
- 🕒 Der Aufwand, den Prozess neu zu starten, frisst doppelte Zeit, Budget und Nerven.
- 🕒 Und: Die Arbeitgebermarke leidet – weil Zuverlässigkeit auch in die andere Richtung wirkt.

**Fachliche Lösung: Beziehung beginnt vor dem ersten Arbeitstag**

**Preboarding ist kein Nice-To-Have mehr.**

Kleine Gesten, strukturierte Kommunikation und persönliche Touchpoints zeigen: „Du bist willkommen.“ So entsteht eine Bindung, bevor der Job losgeht.

Und genau dort springen Kandidat:innen ab – weil andere Angebote kommen, Zweifel aufkommen oder schlicht das Gefühl fehlt, wirklich „gemeint“ zu sein.

**Dein Ziel im Preboarding sollte daher sein:**

- ➔ Beziehung aufbauen
- ➔ Verbindlichkeit erzeugen
- ➔ Orientierung geben

## Was konkret hilft – Johanna Geislers Preboarding-Tipps

- 1 Schick eine persönliche Willkommensnachricht.**  
Am besten direkt nach der Zusage  
„Wir freuen uns wirklich auf dich und melden uns in den nächsten Tagen mit allem, was du brauchst.“
  - 2 Mach dir einen Preboarding-Fahrplan.**
    - ➔ Woche 1: Einladung zum Onboarding-Portal
    - ➔ Woche 2: Willkommens-E-Mail mit Überblick
    - ➔ Woche 3: Vorstellung des Buddys/Mentors
    - ➔ Woche 4: Reminder mit „Was dich am ersten Tag erwartet“
- ➔ **Weniger ist mehr - Hauptsache regelmäßig.**
- 3 Lass das Team sprechen.**  
Kurzes Video oder Voice von Kolleg:innen mit  
„Wir freuen uns auf dich!“ oder ein Foto vom Arbeitsplatz erzeugen mehr Vertrauen als jeder Infoguide.
  - 4 Gib deinem Onboarding ein Gesicht.**  
Wer ist bei Fragen zuständig? Wer begrüßt am ersten Tag? Wer macht das „offizielle Ankommen“ menschlich?

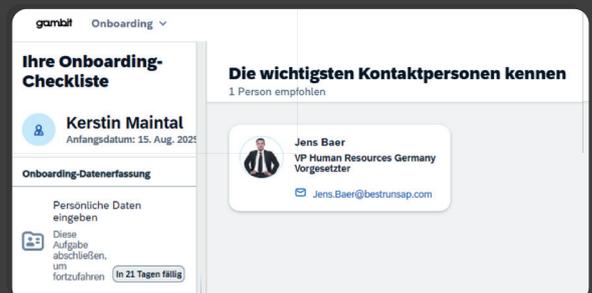
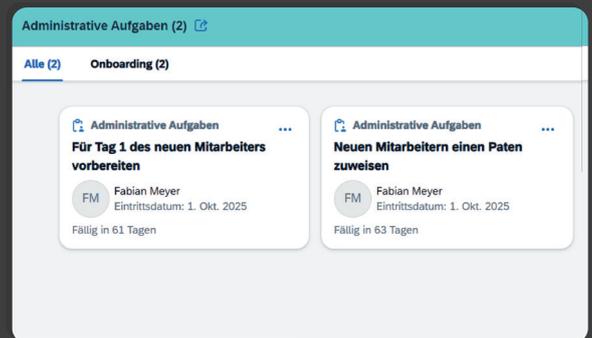
## Technische Lösung: Preboarding-Portale in SAP SuccessFactors

Was nach viel Aufwand klingt, kannst du inzwischen komplett systemgestützt abbilden:

- 🕒 Automatisierte Erinnerungen an Führungskräfte:  
„Bitte Willkommensmail prüfen und versenden.“
- 📄 Vorbereitete Inhalte mit Platzhaltern:  
Willkommensvideo, Checklisten, Teamübersicht
- 🔑 Rechtebasierte Freigabe:  
Kandidat:innen sehen nur das, was für sie relevant ist
- 📅 Integration mit Kalendern, Messenger oder LM  
für erste Micro-Learnings

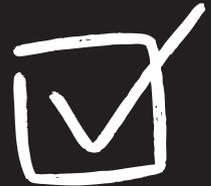
➔ Das Ergebnis: Deine Neuen können sich **vor dem ersten Arbeitstag bereits im System orientieren** – vom Parkplatz über die Kantine bis zum Teamfoto.

Und das Beste: Du stärkst die Beziehung, ohne dein Recruitingteam weiter zu belasten.



**Wir haben gezeigt: Nahbares Recruiting, das einen echten Unterschied macht, kann funktionieren! Gerade mit Technologie-Unterstützung.**

**Und jetzt? Recruiting geht auch anders - und zwar richtig gut**



Wir hoffen, du hast beim Lesen gemerkt:

**Recruiting, das nahbar ist und trotzdem funktioniert, ist kein Hexenwerk.**

Mit den richtigen Tools und ein bisschen Struktur kannst du ganz schön viel bewegen - nicht nur für dich als Recruiter, sondern auch für deine Kandidat:innen.

Und alles, was wir dir als Tipps an die Hand geben, lässt sich auch wirklich einfach umsetzen.

Wenn du Bock hast, dein Recruiting nochmal auf ein neues Level zu bringen oder dir denkst:

→ **„Genau das brauchen wir bei uns auch!“**

**Dann melde dich einfach bei uns.**

Wir freuen uns auf den Austausch!

**Deine MARCELA & JOHANNA**



**Marcela**

<https://www.linkedin.com/in/marcela-falahati/>



**Johanna**

<https://www.linkedin.com/in/johanna-geisler/>