

Leitfaden zum digitalen Personalrecruiting

Die Corona-Krise hat uns alle im Griff und stellt Prozesse und Abläufe vor eine große Herausforderung. Gerade im Recruiting spielt der zwischenmenschliche Kontakt eine wichtige Rolle. Um auf die besonderen Umstände angemessen zu reagieren, müssen schnell neue Wege gefunden werden. Alles, was Sie zum Thema Remote Recruiting wissen müssen, haben wir hier für Sie zusammengefasst.

1. Durchführung von Vorstellungsgesprächen

Um den Fortgang unserer Besetzungsverfahren nicht für unbestimmte Zeit unterbrechen zu müssen, raten wir dazu, die Vorstellungsgespräche in digitaler Form durchzuführen. Von der Durchführung der Vorstellungsgespräche unter Anwesenheit und Einladung der Bewerberinnen und Bewerber in die Universität raten wir in der aktuellen Situation auch unter Berücksichtigung der Schließung der JGU ab. Aus diesem Grund empfehlen wir folgende Alternativen:

a. Bewerbungsgespräche via Telefon

Bewerbungsgespräche am Telefon sind generell nicht üblich, dennoch ist es möglich hier einen ersten Eindruck von den Bewerbern zu erhalten und offene Fragen aus der Bewerbung vorab zu klären. Meist fällt das Telefonat relativ kurz aus und danach folgt stets die Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

Das Telefongespräch sollte vor Beginn gut geplant und terminlich mit der Bewerberin / dem Bewerber abgestimmt werden. Der Fokus in einem Telefoninterview sollte auf den fachlichen Qualifikationen der Kandidatin / des Kandidaten liegen. Mögliche Themenfelder sind daher:

- Motivation der Bewerbung
- Fragen zum Lebenslauf
- Kommunikationsfähigkeit, ggf. auch Fremdsprachenkenntnisse
- Rahmenbedingungen wie Gehalt und mögliches Eintrittsdatum

b. Bewerbungsgespräche via Video-Konferenz

Die Körpersprache ist ein wichtiger Einflussfaktor und beeinflusst schlussendlich auch die finale Entscheidung der Personalverantwortlichen. Damit neben der Stimme auch Mimik und Gestik überzeugen können, bietet sich ein Gespräch mit Videoübertragung an. Es gibt verschiedene Arten von virtuellen Vorstellungsgesprächen.

- Live-Interview

Bei dieser Art von Gespräch handelt es sich um eine Echtzeitübertragung. Oft kommt diese Art einem klassischen Vorstellungsgespräch in den Punkten natürlicher Dialog und spontaner Austausch sehr nahe. Die Gespräche sollten gut vorbereitet und anhand eines teilstrukturierten Leitfadens strukturiert werden. Als Unterstützung bieten wir Ihnen einen [Fragen- und Aufgabenkatalog](#).

Zur Durchführung dieser Interviews empfehlen wir Ihnen die Anwendung **Skype for Business**. Skype for Business ist eines der bekanntesten Kommunikations-Tools und ermöglicht neben der Chat- und Videotelefonie-Funktion auch die Bildschirmübertragung. So können während des Bewerbungsgesprächs wichtige Unterlagen auf dem Mobilgerät oder Desktop abgerufen und mit

dem Gesprächspartner problemlos geteilt werden. Bild und Ton sollten vor dem Videointerview auf jeden Fall getestet werden.

Die Anwendung steht Ihnen auf Ihren Dienstgeräten bereits zur Verfügung bzw. kann über das ZDV auch auf Ihrem privaten PC installiert werden. Eine Anleitung dazu finden Sie auf der [Homepage des ZDV](#).

Bitte beachten Sie, dass das Produkt von dem regulären Programm Skype, welches Sie vielleicht aus Ihrem privaten Umfeld kennen, zu unterscheiden ist.

Einrichtung eines Live-Interviews via Skype for Business und Einladung der Bewerber

Die Erstellung einer Telefonkonferenz erfolgt über Ihren Outlook Kalender bei dem Sie über die entsprechende Schaltfläche im Register „Start“ eine Skype Besprechung auswählen können.



[An Skype-Besprechung teilnehmen](#)
Falls Sie Schwierigkeiten bei der Teilnahme haben, [bitte Skype Web App ausprobieren](#)

Per Telefon teilnehmen
+4961313930000,XXXXX# (Mainz) Deutsch (Deutschland)
[Lokale Rufnummer suchen](#)

Konferenzkennung: XXXXXX|
[PIN für Einwahl vergessen?](#) | [Hilfe](#)

Im Text Ihrer E-Mail erscheint nun der Link über den die Bewerberinnen und Bewerber sowie die weiteren beteiligten Personen an der Skype Konferenz teilnehmen können.

Für die Teilnehmer ist es dabei nicht erforderlich, dass sie die Anwendung auf ihrem PC installiert haben. Über den Link im Termin „bitte Skype Web App ausprobieren“ können sie an der Besprechung teilnehmen ohne das Produkt auf ihrem PC installiert zu haben. Bitte weisen Sie Ihre Bewerberinnen und Bewerber bei Ihrer Einladung darauf hin.

- zeitversetztes Interview

Bei dieser Art des Interviews sieht das Konzept etwas anders aus. Die Kandidaten erhalten Fragen bzw. Aufgabenstellungen im Voraus. Die einzureichende Antwort durch die Kandidatin / den Kandidaten per Video ist dann unabhängig von Ort und Zeit.

Durch die eingesendeten Antworten per Video ist eine hohe Vergleichbarkeit der einzelnen Bewerberinnen / Bewerber möglich und für Sie kann die Möglichkeit zur wiederholten Durchsicht der Videos sehr hilfreich sein. Das zeitversetzte Interview sollte allenfalls zur ersten Kontaktaufnahme sowie zur Selektion der Bewerbungen dienen, denn insbesondere die zwischenmenschliche Komponente fehlt bei dieser Alternative.

Bitte achten Sie darauf die Beteiligungsrechte des Personalrats, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung abgestimmt auf Ihr Ausschreibungsverfahren zu wahren. Über Skype for Business kann die Teilnahmemöglichkeit der Gremien sichergestellt werden.

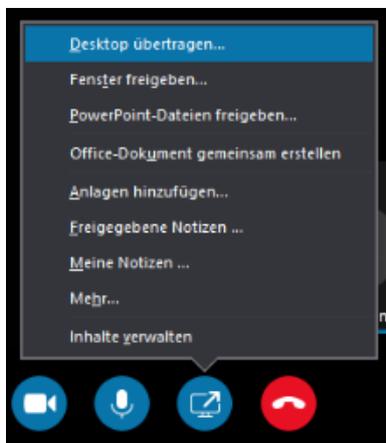
Ein Beispiel einer Einladung zu einem digitalen Interview via Skype for Business haben wir auf unserer Homepage für Sie hinterlegt. Hier gelangen Sie zur [Vorlage zur Gesprächseinladung](#).

2. Durchführung einer Arbeitsprobe

Sollte es gewünscht sein eine Arbeitsprobe durchzuführen um einen besseren Eindruck über die fachliche Eignung des Bewerbers zu erhalten, kann sich eine Mischung aus den oben genannten Interview-Arten anbieten. Die Aufgaben werden dabei vorab per E-Mail versandt.

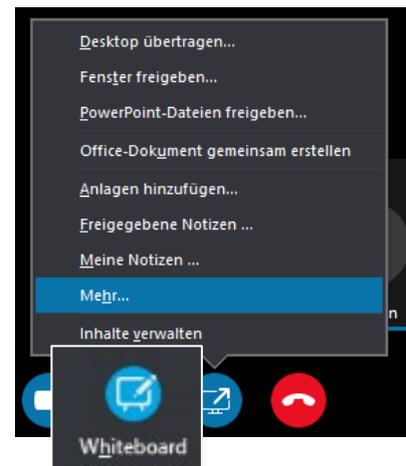
Zur Durchführung einer Arbeitsprobe empfiehlt sich beispielsweise die Vorbereitung einer kurzen Präsentation / eines Konzeptes zu einem bestimmten Thema oder die Lösung von Fallaufgaben welche dann im Live-Gespräch ausgewertet werden. Erforderliche Hilfsmittel sollten den Bewerberinnen und Bewerbern mit der Arbeitsprobe zur Verfügung gestellt werden bzw. bei der Erstellung von Präsentationen und Konzepten sollten die Bewerberinnen und Bewerber ihre Quellen auf die sie zurück gegriffen haben transparent machen. In jedem Fall sollte eine bestimmte Arbeitsdauer festgelegt und kommuniziert werden – diese ist für alle Bewerber gleich zu verwenden und zu überprüfen.

Die Ergebnisse der Arbeitsprobe können dann in einem Live-Interview präsentiert werden.



Die Bewerberinnen und Bewerber haben dabei die Möglichkeit das Ergebnis durch das Teilen ihres Bildschirms an das auswählende Gremium frei zu geben.

Eine weitere Möglichkeit bietet die Whiteboard-Funktion bei der die Bewerberinnen und Bewerber ihren Vortrag durch Zuhilfenahme des virtuellen Whiteboards strukturieren können.



3. Beurteilung der Bewerbungen und Auswahl

Der Eingang der Bewerbungen via E-Mail sowie die Weitergabe dieser innerhalb des Auswahlgremiums via SharePoint bzw. Seafile ermöglicht es Ihnen, dass alle beteiligten Personen, inklusive der zu beteiligenden Gremien, auf die Bewerbungsunterlagen zugreifen können.

Bitte beachten Sie hierzu weiterhin die datenschutzrelevanten Regelungen:

- [Wissenschaftliche Stellen / Professuren](#)
- [Nichtwissenschaftliche Stellen](#)

Zur Abstimmung einer Vorauswahl bietet sich ein Kriterienkatalog, welcher von allen im Verfahren beteiligten Personen gefüllt und in einem gemeinsamen Seafile Ordner abgelegt werden kann. Beispiele für einen solchen Kriterienkatalog stehen Ihnen auf der Homepage der Abteilung Personal sowie der Personalentwicklung zur Verfügung:

- [Vorauswahl](#)
- [Bewertungsschema](#)

Zur Abstimmung beispielsweise innerhalb einer Skype Konferenz bietet Ihnen Skype for Business die Möglichkeit eine Umfrage in einer Skype for Business Besprechung zu erstellen und die Person aktiv an Ihrer Besprechung zu beteiligen, um so eine Abstimmung Besetzung der Stelle durchzuführen.



Weitere Infos zum digitalen Personalrecruiting erhalten Sie auf der [Homepage der Abteilung Personal](#), insbesondere unter folgenden Links:

- [wissenschaftliche Stellen](#)
- [nichtwissenschaftliche Stellen](#)

oder persönlich bei Ihren Ansprechpartnerinnen des Referats PA 4: Personalrecruiting:

Frau Melanie Köcher
Tel.: +49 6131/39-20829
personalrecruiting@uni-mainz.de

Frau Marie Leonhard
Tel.: +49 6131/39-28602
personalrecruiting@uni-mainz.de