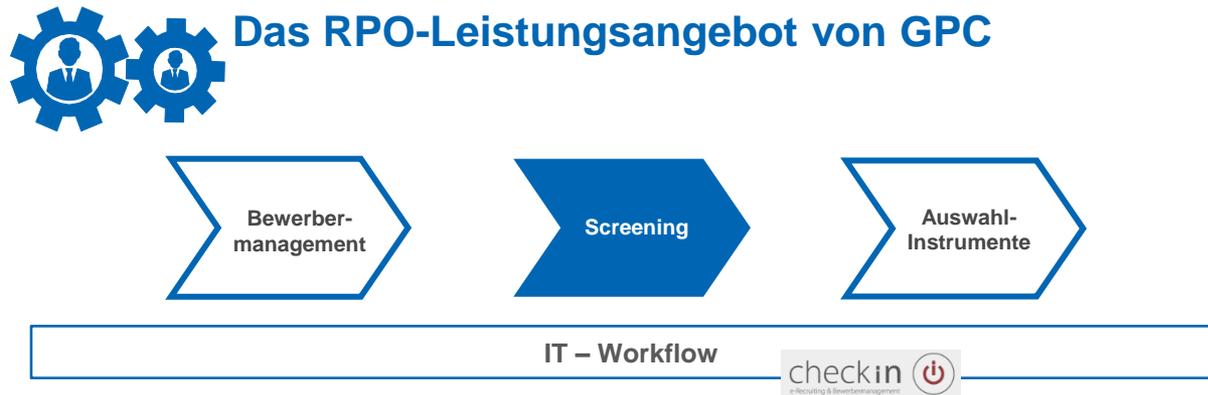


# Recruitment Process Outsourcing: Informationen zum Leistungsangebot

# Wir unterstützen Ihr Recruiting effizient und bedarfsgerecht

Wir verstehen Recruitment Process Outsourcing (RPO) als Unterstützungsfunktion für den Personalbereich unserer Kunden.

RPO umfasst die temporäre Übernahme von Teil- und Gesamtprozessen im Recruiting. Gemeinsam mit Ihnen erarbeiten wir ein Recruiting-Konzept, welches auf Ihren individuellen Bedarf abgestimmt ist. Dabei bringen wir unsere langjährige Erfahrung in der Personalsuche und im Personalmarketing, welche wir in zahlreichen Projekten innerhalb und außerhalb der genossenschaftlichen FinanzGruppe aufgebaut haben, mit ein.



## Leistungskatalog RPO



- Individuelle telefonische Information von Interessenten und Bewerbern und Beantwortung von Mail-Anfragen
- Kommunikation mit den Bewerbern von der Eingangsbestätigung über Zwischenbescheide bis zur Weitergabe an Ihren Personal- und/oder Fachbereich bzw. bis zur Absage
- Idealerweise Nutzung des Bewerbermanagementsystems CHECK IN zur effizienten Prozessunterstützung

# Leistungskatalog RPO



- Sichtung, Analyse und Bewertung der eingegangenen Bewerbungsunterlagen nach einem abgestimmtem Bewertungsschema (A/ B/ C)
- Dokumentation und Begründung der vorgenommenen Bewertung

# Leistungskatalog RPO



## Telefon- oder Videointerviews

- Halbstrukturierte Telefon- oder Videointerviews auf Basis eines positionsspezifischen Fragebogens (Dauer: ca. 45 Minuten)
- Dokumentation der Ergebnisse in Form von aussagekräftigen Kurzprofilen
- Aussprache einer Einschätzung in Bezug auf die Eignung der Kandidaten

# Leistungskatalog RPO



Online-Testverfahren

- Einsatz valider eignungsdiagnostischer Online-Testverfahrens
- Integration des Ergebnisses in den Auswahlprozess

## Recruitment Process Outsourcing: Prozessbeschreibung

Modul	Einzelsschritte	GPC	Kunde
<b>Beauftragung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ eine oder mehrere konkrete RPO-Position(en) wird/werden beauftragt</li> </ul>		X
<b>Bewerbermanagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufnahme der Stelle in das Bewerbermanagement-System der GPC bzw. stellenbezogene Rechtevergabe für GPC zum Zugriff auf CHECK-IN des Kunden</li> <li>▶ Individuelle Information von Interessenten und Beantwortung von Anfragen (telefonisch, E-Mail)</li> <li>▶ Kommunikation mit den Bewerbern (Eingangsbestätigung, Zwischenbescheide, Absagen)</li> </ul>	X	
<b>Screening</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sichtung, Analyse und Bewertung der eingegangenen Bewerbungsunterlagen nach Bewertungsschema (A/B/C), Dokumentation der Gründe für die Bewertung</li> </ul>	X	
<b>Telefoninterviews</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ halbstrukturierte Telefon- oder Videointerviews zur Plausibilisierung der Bewerbung und zur Klärung erfolgsrelevanter Parameter (z.B. Systemkenntnisse, Mobilität, Gehaltsvorstellung) und Dokumentation der Ergebnisse in aussagekräftigen Kurzprofilen</li> </ul>	X	
<b>Testverfahren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einsatz valider eignungsdiagnostischer Online-Tests, Integration des Ergebnisses in den Auswahlprozess</li> </ul>	X	
<b>weiterer Prozess/ Absagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Absagen an Bewerber, welche der Kunde nicht zu persönlichen Gesprächen einlädt</li> </ul>	X	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zweitgespräche, Auswahlentscheidung, Vertragsverhandlung, Einstellung</li> </ul>		X

### Wesentliche Rahmenfaktoren für die erfolgreiche Zusammenarbeit im RPO:

- Kompaktes telefonisches Briefing zur jeweiligen RPO-Position
- Homogenisierung der Bewertungskriterien
- Vereinbarung zum Reporting und zu SLA's
- Vereinbarung zur Einbindung der Fachbereiche