

## **Außenwirkung im Recruiting: Ihr expertalis Leitfaden für Operative Personalexpert\*innen**

Sie koordinieren Termine. Sie formulieren Einladungen. Sie erinnern an Rückmeldungen. Sie telefonieren nach, wenn eine Entscheidung aussteht. Für Bewerbende sind Sie die konstante Ansprechperson im Prozess.

Positive Außenwirkung entsteht nicht im Strategiepapier, sie entsteht dank Ihrer täglichen Prozessarbeit. Das heißt, Sie entscheiden, ob Recruiting strukturiert oder improvisiert wirkt.

### **Drei Entscheidungssituationen im Fokus**

#### **1. Frist angekündigt oder Frist gehalten**

Typische Situation:

Das Gespräch war am Dienstag. Der Fachbereich sagt: „Wir melden uns Ende der Woche.“ Am Freitag ist die Geschäftsführung unterwegs. Am Montag steht ein Kundentermin im Vordergrund. Niemand fühlt sich zuständig. Für Bewerbende entsteht daraus ein Eindruck ... nicht eingehaltene Fristen wirken wie mangelnde Priorität.

##### **Ihre Chance**

Klären Sie vor der Kommunikation eines Zeitrahmens intern, wer die Entscheidung tatsächlich freigibt. Kommunizieren Sie nur Fristen, die abgesichert sind. Wenn sich etwas verzögert, melden Sie sich aktiv.

##### **Reflexionsfragen**

- Wer trägt die Verantwortung für die Einhaltung angekündigter Fristen?
- Kommunizieren wir Zeiträume oder Hoffnungen?
- Informieren wir proaktiv bei Verzögerungen?

#### **2. Weiterleiten oder koordinieren**

Typische Situation:

Der Fachbereich möchte noch ein zweites Gespräch. Die Geschäftsführung stellt zusätzliche Fragen. Der Gehaltsrahmen wird intern neu diskutiert. Informationen werden an Bewerbende weitergegeben, während intern noch keine Klarheit besteht. Bewerbende erleben: Der Prozess ändert sich unterwegs.

##### **Ihre Chance**

Übernehmen Sie die Koordinationsrolle bewusst. Klären Sie intern offene Punkte vollständig, bevor Sie nach außen kommunizieren. Fassen Sie Entscheidungen gebündelt zusammen, statt einzelne Fragmente weiterzuleiten. Koordination ist mehr als Terminabstimmung. Sie ist Prozessverantwortung.

##### **Reflexionsfragen**

- Wo kommunizieren wir Informationen, bevor sie intern final abgestimmt sind?
- Wo entstehen widersprüchliche Aussagen?
- Ist für Bewerbende klar erkennbar, wer den Überblick behält?

#### **3. Standardabsage oder bewusster Abschluss**

Typische Situation:

Nach mehreren Gesprächen entscheidet sich das Unternehmen für eine andere Person. Die Absage erfolgt per Standardtext. Intern ist der Vorgang abgeschlossen. Extern bleibt die Frage offen, warum es nicht gepasst hat. Gerade im Mittelstand wirkt jeder Kontakt auf das Bild des Unternehmens.

### **Ihre Chance**

Prüfen Sie bei fortgeschrittenen Gesprächen, ob eine individuellere Rückmeldung angemessen ist. Eine kurze, sachliche Begründung zeigt Respekt und Professionalität. Auch eine Absage ist Teil Ihrer Arbeitgeberwirkung.

### **Reflexionsfragen**

- Unterscheiden wir zwischen früher Absage und später Entscheidung?
- Ist unsere Formulierung klar und wertschätzend?
- Bleibt nach dem Prozess ein stimmiger Eindruck zurück?

### **Ihr nächster Schritt**

Wählen Sie einen laufenden Prozess und analysieren Sie ihn aus Sicht der Bewerbenden.

#### **1. Zu Frist angekündigt oder Frist gehalten**

Kommunizieren Sie nur Entscheidungszeiträume, die intern verbindlich abgestimmt sind.

#### **2. Zu Weiterleiten oder koordinieren**

Bevor Sie eine Prozessänderung kommunizieren, stellen Sie intern vollständige Klarheit her. Kommunizieren Sie erst, wenn Zuständigkeit und Ablauf eindeutig sind.

#### **3. Zu Standardabsage oder bewusster Abschluss**

Lesen Sie eine Absage aus den letzten Wochen. Würde sie Ihrer eigenen Erwartung an Professionalität entsprechen?

Beobachten Sie bewusst, wie sich Klarheit, Verbindlichkeit und Koordination auf Rückfragen und Tonalität auswirken. Außenwirkung entsteht nicht im Ausnahmefall. Sie entsteht im täglichen Ablauf.

### **expertalis unterstützt Sie**

Als Personalberatung mit Fokus auf den Mittelstand begleiten wir Unternehmen seit über 25 Jahren dabei, Fach und Führungskräfte zu gewinnen, die wirklich passen.

Wir unterstützen Sie dabei, Interviews klar zu strukturieren, Anforderungsprofile zu schärfen und Entscheidungen nachvollziehbar zu treffen. Dazu strukturieren wir Entscheidungsprozesse, klären Verantwortlichkeiten und schärfen die Kommunikation im Auswahlprozess. So wird Recruiting nicht nur effizient organisiert, sondern als klares Signal nach außen erlebbar.

Wir finden nicht nur Kandidatinnen und Kandidaten, sondern stärken die Wirkung Ihres Unternehmens im Markt.

### **Lassen Sie uns sprechen**

Markus Lorch

Tel. 07 11.34 24 37 0

[m.lorch@expertalis.de](mailto:m.lorch@expertalis.de)