

Öffentliche Verwaltung

Bewerbungen richtig managen

Der Fachkräftemangel macht auch vor der öffentlichen Verwaltung nicht Halt. Eine positive Nutzererfahrung durch die Bewerber ist bei der Suche nach Talenten daher das A und O. Denn Jobsuchende erwarten von einem potenziellen Arbeitgeber heute eine persönliche Ansprache sowie kurze Reaktionszeiten.

Ohne ein intelligentes Bewerbermanagementsystem haben Behörden und Ämter kaum eine Chance, diesen gestiegenen Ansprüchen gerecht zu werden. Höchste Zeit also, in ein gutes E-Recruiting-Tool zu investieren. Die Einführung einer solchen Lösung sollte jedoch gut geplant sein. Denn es geht nicht nur darum, die passende Software zu implementieren, vielmehr muss auch bei den Mitarbeitern Akzeptanz für das neue Tool geschaffen werden. Steffen Michel, Geschäftsführer von MHM HR, erläutert in fünf Schritten, worauf Verantwortliche in öffentlichen Verwaltungen dabei achten sollten.

Schritt 1: Ist-Zustand analysieren und Soll-Zustand festlegen. Zunächst sollten Verantwortliche den Ist-Zustand analysieren und sich über die aktuellen Schwachstellen im Bewerbungsprozess klar werden. Darüber wird anschließend definiert, welche Aufgaben die Software zukünftig übernehmen und lösen soll. Zudem muss geklärt werden, welche Rahmenbedingungen vorhanden sind. Dazu gehört beispielsweise, welche anderen Systeme bereits im Einsatz sind, ob Schnittstellen (zum Beispiel zu SAP) notwendig sind oder wie Bewerbungen in Zukunft ankommen sollen – per Mail, Post oder über eine bereits bestehende oder neue Karriereseite. Dementsprechend muss auch das Bewerbermanagementsystem ausgelegt sein. Bei der Definition der Anforderungen sollten HR- und IT-Abteilung und nicht zuletzt der Datenschutzbeauftragte eng zusammenarbeiten.

Schritt 2: Prozesse und Verantwortlichkeiten klar definieren. Eine gute Bewerbermanagement-Software lässt sich individuell an die Verwaltungsprozesse in Behörden und Ämtern anpassen. Dafür müssen Recruiting-Verantwortliche zu-

nächst den gesamten Ablauf – vom Bewerbungseingang bis zur Einstellung – analysieren und klare Verantwortungsbereiche festlegen. Vorteile bieten hier Standardlösungen auf SaaS-Basis (Software as a Service). Bei diesem Betriebsmodell werden dem Kunden neue Funktionen kostenneutral zur Verfügung gestellt, da eine Software-Pflege im Regelfall obligatorisch ist. Sind die einzelnen Stationen zwischen HR und Fachabteilung einmal klar definiert, lässt sich dies anschließend auch in der Software abbilden. Ein guter Provider sollte zudem die Möglichkeit bieten, selbst während der Einführung des Systems noch Anpassungen vorzunehmen oder auch die Software auf kundeneigenen Servern zu installieren.

Schritt 3: Auf einen Anbieter mit flexiblem Portfolio setzen. Geht es an die Auswahl der Lösung, sollten Verantwortliche darauf achten, dass der Anbieter sein System kontinuierlich weiterentwickelt (siehe unter Schritt 2 „Software-Pflege“) und auch zusätzliche Bausteine bietet. Zusatzfunktionen wie ein Talent-Pool ermöglichen es Recruitern, Unterlagen von interessanten Bewerbern zu speichern, sofern diese ihr Einverständnis gegeben haben. Darüber hinaus bietet sich auch ein Multi-posting-Tool an, über das sich Ausschreibungen in vielen verschiedenen Stellenbörsen gleichzeitig veröffentlichen lassen. Mit einer Analytics-Funktion können Personalverantwortliche schnell und einfach HR-Kennzahlen ermitteln, die unter anderem zeigen, welche Recruiting-Kanäle für welche Ausschreibungen besonders erfolgreich waren.

Schritt 4: Chancen einer Cloud-Lösung abwägen. Grundsätzlich stehen Ämter und Behörden heute vor der Wahl, ob das Bewerbermanagementsystem im eigenen Rechenzentrum betrieben wird oder eine extern gehostete Cloud-Lösung zum Einsatz kommt. Im eigenen Rechenzentrum behalten sie zwar die Kontrolle über ihre Daten, müssen aber auch mit erheblichem Kosten- und Zeitaufwand für die interne IT-Abteilung rechnen. Eine Cloud-Lösung hingegen bietet neben kürzeren Reaktionszeiten auch eine Entlastung der haus-eigenen IT-Abteilung. Wichtig ist, auch im

Hinblick auf die EU-Datenschutz-Grundverordnung: Bewerbungen enthalten sensible, personenbezogene Daten. Bei der Entscheidung für eine externe Lösung sollten Verantwortliche daher darauf achten, dass das Rechenzentrum des Dienstleisters in Deutschland betrieben wird und ein hohes Datenschutzniveau garantiert ist.

Schritt 5: Mitarbeiter frühzeitig einbeziehen. Entscheidend bei der Einführung einer neuen Technologie ist die Akzeptanz der Mitarbeiter. Das Projektteam sollte daher alle Beteiligten frühzeitig über die Umstellung informieren sowie sich ergebende Vorteile klar kommunizieren. Idealerweise werden die Mitarbeiter der jeweiligen Verwaltungsstelle bereits zu Beginn in den Entscheidungsprozess miteinbezogen und Verbesserungsvorschläge sowie Funktionswünsche berücksichtigt, denn: Ein neues Bewerbermanagementsystem kann nur dann erfolgreich sein, wenn Mitarbeiter es auch gerne nutzen.

„Wollen sich Behörden und Ämter in Zeiten des Fachkräftemangels nicht abhängen lassen, müssen sie in schnelle Recruiting-Prozesse investieren. Ein Bewerbermanagementsystem hilft, Durchlaufzeiten zu verkürzen, und schafft damit eine positive Candidate Experience. Bei der Auswahl der Lösung ist es wichtig, dass diese zuvor definierte Anforderungen erfüllt und sich einfach um zusätzliche Funktionen erweitern lässt. Ein guter Anbieter unterstützt nicht nur vor Ort bei der Einführung, sondern steht auch anschließend für Änderungen und Beratung zur Verfügung“, erklärt Steffen Michel, Geschäftsführer von MHM HR.

Kennwort: MHM HR



Steffen Michel,
Geschäftsführer
von MHM HR
in Stuttgart