

## Rekrutierung

Dieser Text soll eine kurze, praktische Anleitung zur Rekrutierung darstellen. Er zeigt grundsätzliche Elemente auf, die in jedem Rekrutierungsprozess unabhängig von der zu besetzenden Stelle, anwendbar sind. Männliche und weibliche Form werden immer synonym genutzt.

### Ablauf eines Rekrutierungsprozesses

Den Rekrutierungsprozess gut vorbereiten und planen:

1. Festlegen wer im Rekrutierungsprozess in welcher Rolle involviert wird. In einer Gruppenpraxis mit MPA-Team kann die Hauptverantwortung für MPA-Rekrutierung bei der Leitenden MPA sein und einer der Aerzte wird delegiert. Für die Rekrutierung eines Arztkollegen gerade umgekehrt.
2. Je nach Stelle die besetzt werden soll, sind Gespräche und Einblickstag zu planen und vorzubereiten.  
Im Erstgespräch werden die Hauptanforderungen an die Stelle und die Haupteerwartungen der Bewerberin geklärt. Der wichtige erste persönliche Kontakt erfolgt und zeigt beiden, ob man sich grundsätzlich eine Zusammenarbeit vorstellen kann oder nicht. Eine MPA kommt dann sinnvollerweise für einen Einblickstag der beiden Seiten die Möglichkeit gibt den ersten Eindruck zu bestärken oder zu revidieren und auftretende Fragen zu klären.  
Wird ein Arztkollege angestellt so sind sicher zusätzliche Vertiefungsgespräche/Interviews notwendig. Wird eine Arztkollegin als Praxispartnerin gesucht so kommen noch sämtliche Fragen der Praxisführung und Finanzierung dazu. Letzteres wird hier nicht vertieft, da es nicht um eine Mitarbeiterrekrutierung handelt.
3. Die neue Stelle die besetzt werden soll konkret definieren: Stellenbeschreibung/Pflichtenheft mit Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen; Stellung in der Organisation.  
Wiederbesetzen einer Stelle: Vorhandenes Stellenprofil kritisch überprüfen und Neubesetzung für zukunftsorientierte/zielorientierte Veränderungen nutzen.  
Bei beiden Ausgangslagen überlegen, welche Fähigkeiten/Stärken die Teamleistung optimieren könnten resp. im Team fehlen. Aus dem Stellenprofil und den erwünschten Stärken das Anforderungsprofil für die neue Mitarbeiterin ableiten.

- Das Anforderungsprofil so offen wie möglich und so konkret wie nötig formulieren. Muss-, Soll-, und Wunschkriterien unterscheiden.
4. Im Inserat das Arbeitsumfeld, die Stelle mit den zentralen Anforderungen (Musskriterien) kurz beschreiben. Hinweis, wer Interessenten Auskunft gibt und wohin die vollständige Bewerbung zu schicken ist (Postadresse und/oder e-mail).  
Inserat kurz fassen, leicht lesbar formulieren und Zielgruppenorientiert ausschreiben (online, Fachzeitschriften, Tageszeitungen....)
  5. Die eingehenden Dossiers werden von den im Prozess involvierten Personen gesichtet und priorisiert.  
Beurteilt werden:
    - Darstellung und Vollständigkeit der Bewerbung inkl. Inhalt des Bewerbungsschreibens;
    - Übereinstimmung der Anforderungen mit dem Bewerberprofil;
    - Qualität der Aus- und Weiterbildungsabschlüsse;
    - bisherige Berufslaufbahn ohne Unterbrüche aufgezeigt;
    - Verweildauer-Stellenwechsel mit nachvollziehbarer Entwicklungen;
    - formulierte Erwartungen des Bewerbers stimmen mit der zu besetzenden Stelle überein (z.B: Arbeitspensum, fixe Arbeitstage etc...

A = Bewerbung überzeugt voll - einladen  
B = Bewerbung überzeugt teilweise – verdanken, in Reserve halten  
C = Bewerbung überzeugt nicht – verdanken und zurückschicken
  6. Gespräche mit den Bewerbern zu zweit führen und anschliessend gemeinsam auswerten. Es lohnt sich, im Erstgespräch die zentralen Fragen wie Arbeitspensum, Arbeitstage, Ferien, Ferienplanung, Lohn und Lohnbestandteile zu klären. Findet man da keine Einigkeit so kann der Prozess beendet werden.
  7. In den weiteren Gesprächen oder am Einblickstag werden die übrigen Fragen noch geklärt, die Referenzen eingeholt und die Vertragsunterzeichnung vorbereitet.
  8. Nach erfolgreicher Rekrutierung ist es ebenso wichtig die Einführungszeit sorgfältig vorzubereiten. Eine schlechte Einführung am neuen Arbeitsplatz kann die erfolgreiche Rekrutierung gefährden.

Link zu Homepage Hausärzte Schweiz, AG Qualität:

**Zusammenfassung Rekrutierung (Text)**

**Rekrutierung\_Anforderungsprofil\_Vorlage Dossierprüfung**

**Rekrutierung\_Anforderungsprofil/Erfolgskritische  
Verhaltensweisen\_Vorlage für Interviewleitfaden/Beispiel**

**Rekrutierung\_Vertiefungsgespräch\_Interviewleitfaden  
Vorlage/Beispiel**

<http://www.hausaerzteschweiz.ch/themen/qualitaet/fokus-mitarbeitende/>

Links zu WEKA-Business:

**10 Gebote für eine erfolgreiche Rekrutierung**

[http://weka-personal.ch/praxistipp\\_view.cfm?  
nr\\_praxistipp=3381&s=10-Gebote-Rekrutierung](http://weka-personal.ch/praxistipp_view.cfm?nr_praxistipp=3381&s=10-Gebote-Rekrutierung)

**Checklisten:**

**Professionelle Anforderungsprofile;**

**Bewerbungsanalyse;**

**Vorstellungsgespräche führen;**

**Beobachtungen im Vorstellungsgespräch;**

[http://weka-personal.ch/download\\_list.cfm?nr\\_rubrik=11](http://weka-personal.ch/download_list.cfm?nr_rubrik=11)