

SO WIRD DEIN LEBENS LAUF FIT FÜR “ROBO- RECRUITING”



Katharina Hain, Bünyamin Devrim, 10.11.2021
WAS DU BEACHTEN SOLLTEST, WENN SOFTWARE DIE PERSONALAUSWAHL UNTERSTÜTZT

HERZLICH WILLKOMMEN WER WIR SIND

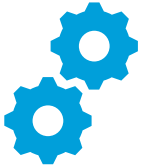


Katharina Hain
Head of
Talent Marketing



Bünyamin Devrim
Professional
Education Partners
Management

ALLGEMEINE HINWEISE ZUR TECHNIK



Bitte stellt Euch während des kompletten Webinars auf stumm, damit ihr uns gut verstehen könnt und wir Hintergrundgeräusche vermeiden.



Bitte schaltet Eure Kameras aus, um eine bessere Verbindung zu gewährleisten.



Fragen könnt ihr uns jederzeit über den Chat stellen. Wir werden diese bestmöglich während des Vortrags aufgreifen und ggf. nochmal am Ende des Webinars beantworten.



AGENDA

01 Was bedeutet „Robo-Recruiting“, Parsing und ATS?

02 Wie soll ich meinen Lebenslauf anpassen?

03 Kontaktdaten

01

WAS BEDEUTET „ROBO- RECRUITING“, PARSING UND ATS?



ROBO-RECRUITING ALS ÜBERBEGRIFF

- ✓ Teilautomatisierung von Suchvorgängen – Software ersetzt manuelle Schlagworteingabe
- ✓ (Teil-)Automatisierung des Matching-Prozesses
- ✓ Kandidatinnen und Kandidaten werden von Tools durch den Bewerbungsprozess begleitet
- ✓ Präsenten Beispiel: Chatbots



CV-PARSING UND APPLICATION TRACKING SYSTEMS (ATS)

✓ ATS/Bewerbermanagementsysteme

- Digitale Verwaltung von Bewerbenden/Bewerbungen sowie Koordination des gesamten Recruiting-Prozesses
- Automatische Matching-Prozesse im ATS
- Beinhaltet meist CV-Parser

✓ CV-Parsing

- Software liest automatisch Lebenslauf aus
- Felder im System des Unternehmens werden vorbefüllt
- Stammdaten und Berufserfahrung werden ausgelesen

MODERNES RECRUITING ZUSAMMENSPIEL VON MENSCH UND MASCHINE



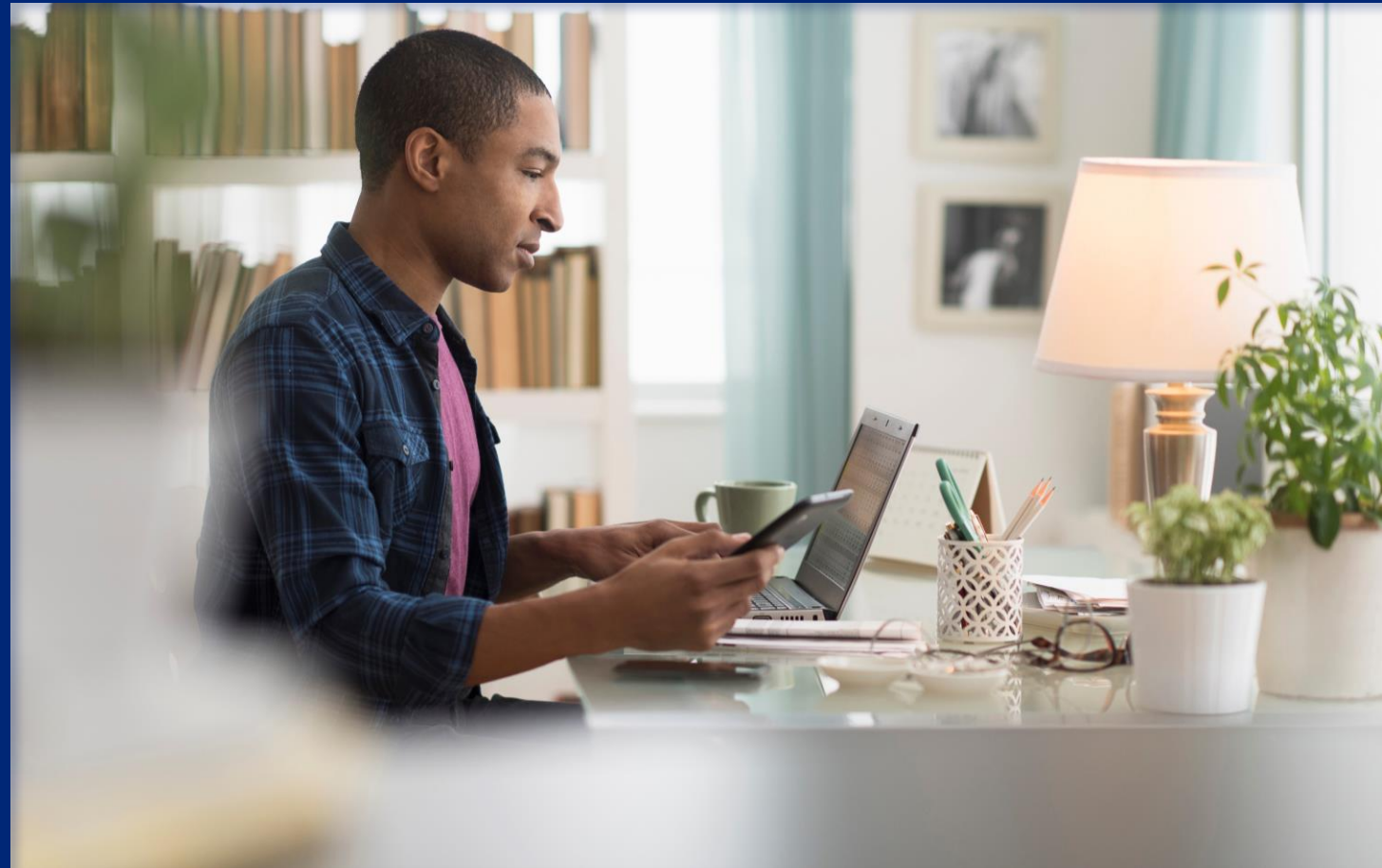
Meist arbeiten Mensch und Maschine
im Bewerbungsprozess zusammen
und ergänzen sich gegenseitig



Die Maschine sortiert und macht
Vorschläge (= „Matching“)

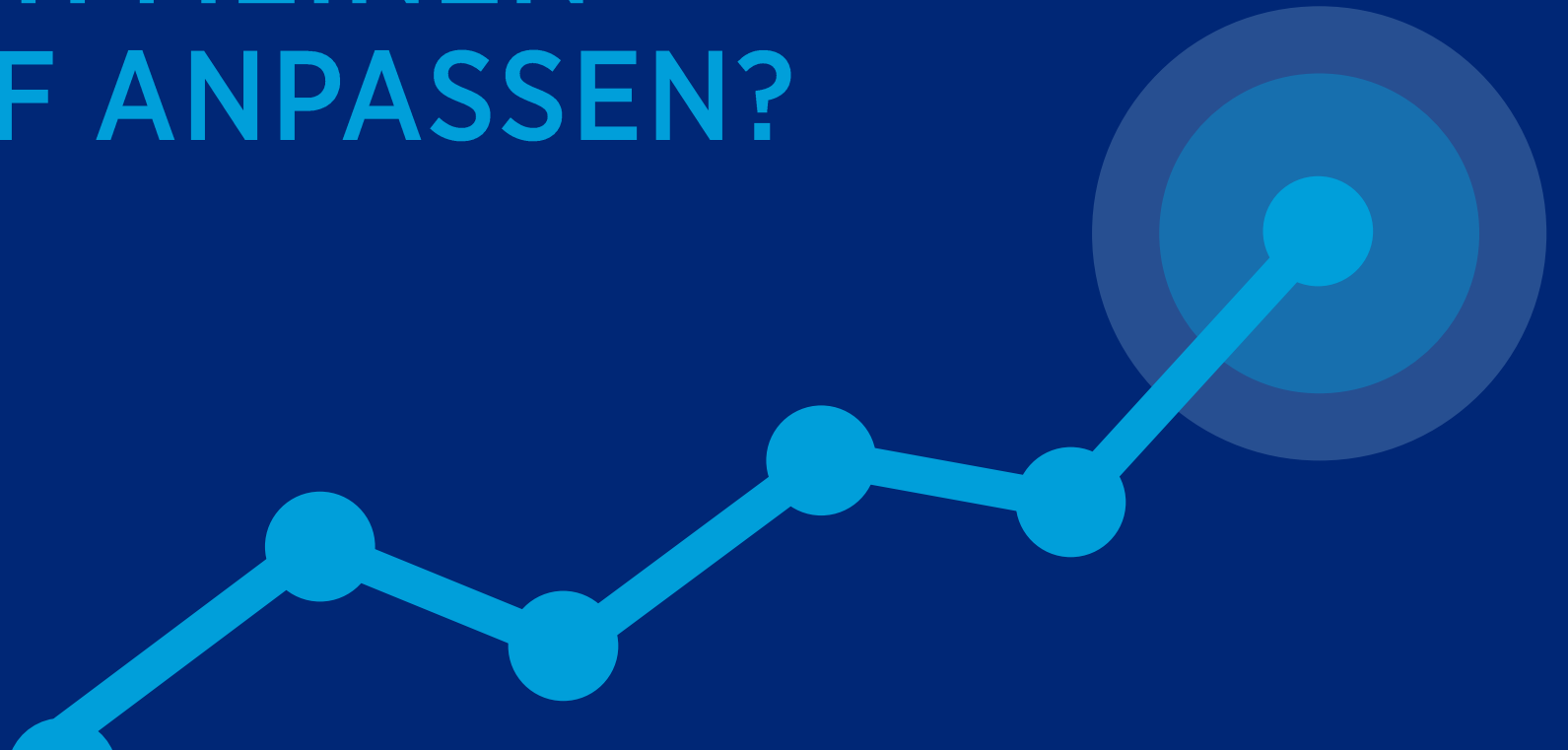


Der Mensch trifft die finale
Entscheidung



02

WIE SOLL ICH MEINEN LEBENS LAUF ANPASSEN?



KREATIVER INHALT KLARE FORMATIERUNG

**STRUKTUR -
WICHTIG FÜR
MENSCH UND
MASCHINE**

- ✓ Gängiges Datei-Format und richtige Datei-Benennung
- ✓ Deutliche (tabellarische) Darstellung der beruflichen Stationen
- ✓ Sinnvoll gewählte Überschriften
 - (z.B. „Berufserfahrung“ oder „Studium/Ausbildung“)
- ✓ Klare Stellenbezeichnungen und Unternehmensbenennung
- ✓ Infos ggfs. auch highlighten (kursiv oder fett)

07/2017 – heute **Recruiterin**
Hays Holding

- Beispielaufgabe
- Ein weiteres Beispiel

 Rechtschreib- oder Tippfehler

 „Space-Lettering“



NUR WER ERREICHBAR IST KANN EINGELADEN WERDEN

- ✓ Egal ob die Kontaktdaten schon im Anschreiben stehen – sie gehören in den Lebenslauf
- ✓ Auch hier: klare Struktur
- ✓ Kontaktdaten NICHT in Fußzeile (zudem weniger gut: Kopfzeile)

Persönliche Daten

Name:	Katharina Hain
Anschrift:	Willy-Brandt-Platz 1-3 68161 Mannheim
E-Mail:	katharina.hain@hays.de
Telefon:	0621-1788-1320
Mobil:	0151 4486 3355



**KONTAKT-
DATEN
RICHTIG
POSITIONIERT**



DATEN - PLATZIERUNG UND FORMAT

DATUMSANGABEN FEINHEITEN IN DER FORMATIERUNG

- ✓ Datum jeder einzelnen Station klar lesbar darstellen
 - klassisch auf der linken Seite des Dokuments
 - bündig mit Position und Unternehmen
- ✓ Konsequenz im gesamten Lebenslauf
- ✓ Immer Enddatum angeben
 - Ausnahme: letzte Station („04/2021 - heute“/ „April/2021 - dato“)
- ✓ Gängigste Formatierung: MM/JJJJ oder Monat/JJJJ (also 05/2021 bzw. Mai/2021)
 - Ausnahme: Englische CVs

LESBARKEIT GEWÄHRLEISTEN – FÜR MENSCH UND MASCHINE

- ✓ Bilder nur von manchen Parsern auslesbar → kein WordArt oder Grafiken verwenden
- ✓ Gängige Schriftarten wählen
 - Arial
 - Calibri
 - Time New Roman
 - Tahoma
- ✓ Lebenslauf im Word- oder PDF senden → eingescanntes Dokument ist eine Bilddatei und ggfs. nicht lesbar




**SCHRIFTART,
TEXT UND
KEINE BILDER**

VIEL HILFT VIEL MIT MAß UND ZIEL



**INHALT -
PRÄZISE &
BESCHREI-
BEND**

- ✓ Relevante berufliche Erfahrung (v.a. aktuellste zwei bis drei Stationen) ausführlich aufführen
 - ✓ Klassische Bullet-Points oder Spiegelstriche (→ Strukturierung einzelner beruflicher Stationen)
 - ✓ Stelle recherchieren → möglichst viele Schlagworte aus der Stellenbeschreibung aufnehmen (Hard- und Softskills)
-  Ranking erfolgt hauptsächlich nach Positionierung (→ Kontext) und Anzahl der relevanten Keywords

PUNKTE MIT SOFT-SKILLS

- ✔ Soft-Skills sind durch die Angabe von Hobbies oder ehrenamtlichem Engagement abbildbar

Hobbies

Töpfern	Förderung meiner Kreativität und Sorgfalt
Volleyball	Teamkapitän, Förderung von Ehrgeiz und Teamfähigkeit

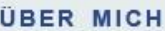
- ✔ Soft-Skills in den einzelnen beruflichen Stationen

Beruflicher Werdegang

07/2017 - heute	<i>Office Managerin, XY GmbH</i> <ul style="list-style-type: none">- Beispielaufgabe- Beispielaufgabe 2- Erfolgreiche Einführung von XYZ, Effizienzsteigerung um 19% aufgrund meines Organisationsgeschicks
-----------------	---



EXTRA-TIPP
HOBBIES UND
ENGAGEMENT



0123 / 456789
0177 / 123456789
N.MUSTERMANN@EMAIL.DE

TEAMFÄHIGKEIT



Angestrebte Position: Berufsbezeichnung



BERUFLICHER WERDEGANG

Position 3

- Lorem ipsum dolor sit amet
- Ut wisi enim ad minim veniam
- Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate
- magna aliquam erat volutpat
- sed diam nonummy
- Duis autem vel eum iriure

Position 2

- at vero et accusant et iusto
- in voluptate velit esse molestie
- sed diam nonumy nibh euismod
- dolore te feugait nulla facilisi
- dignissim qui blandit praesent luptatum

Position 1

- Ut wisi enim ad minim veniam
- odio dignissim qui blandit praesent

ehre

- Softskills als Aufzählung am Ende des CVs
- Links oder rechts in einer zusätzlichen Spalte
- Auf Deckblatt oder unter dem Namen im „Über mich“-Teil

UNSERE KARRIERESERVICES FÜR DICH

Rufe uns an

 **Tel: 0621 1788 1188**

oder schreibe uns eine E-Mail:

 **E: karrierefragen@hays.de**



**Bewerbungsmappen-
Check/Testparsing**



**Vorstellungsgesprächs-
Training**



**Allgemeine
Karrierefragen**



**Social Media
Profilcheck**



Weiterführende Informationen, Aufzeichnungen unserer Veranstaltungen und den Link zu unserem Eventkalender findest Du hier:

<https://www.hays.de/personaldienstleister/karrierecenter/karriereservices>