

Einstellungs-Checkliste für Fachkräfte im Handwerk

Übersicht der Einstellung-Checkliste

Diese umfassende Checkliste dient als wertvolle Ressource für die effiziente und zielgerichtete Rekrutierung von Fachkräften im Handwerk. Sie bietet einen klar strukturierten Ansatz, der den gesamten Einstellungsprozess abdeckt – von der sorgfältigen Vorbereitung und gezielten Rekrutierung bis hin zur erfolgreichen Einarbeitung neuer Mitarbeiter.

Durch die Einhaltung bewährter Praktiken und branchenspezifischer Standards wird sichergestellt, dass jeder Schritt im Prozess sowohl effektiv als auch zuverlässig ist. Nutzen Sie diese Anleitung, um Ihre Personalstrategie zu optimieren und Fachkräfte im Handwerk effizient zu gewinnen.

Inhalte

Vorbereitungsphase	2
Rekrutierung von Kandidaten	4
Auswahl und Vorauswahl	5
Interview- und Bewerbungsprozess	6
Angebot und Onboarding	7



01 Vorbereitungsphase

Diese Phase legt den Grundstein für einen erfolgreichen Einstellungsprozess, indem das ideale Kandidatenprofil definiert und eine strukturierte Stellenbeschreibung erstellt wird. Dadurch wird sichergestellt, dass die Suche gezielt erfolgt, qualifizierte Fachkräfte erreicht werden und Zeit sowie Ressourcen nicht durch unpassende Bewerbungen verschwendet werden.



Aufgaben

- Definition des idealen Kandidaten**
 - Fachliche Kompetenzen**
Zertifikate, Lizenzen, technische Expertise.
 - Relevante Ausbildung spezifizieren und klären, ob ein Meisterbrief notwendig ist**
 - Führerschein-Anforderungen festlegen**
z. B. Kategorie B, C1
 - Kenntnisse in der Nutzung spezifischer Werkzeuge oder Software**
z. B. Umgang mit einer bestimmten Marke von Wärmepumpen
- Persönliche Kompetenzen**
Betonen Sie wesentliche Soft Skills wie Problemlösungsfähigkeit, Teamarbeit und Kommunikationsfähigkeiten.
- Sprachkenntnisse**
Geben Sie erforderliche und bevorzugte Sprachen an.

Bewährte Methoden

Vermeiden Sie restriktive Anforderungen, da diese qualifizierte Bewerber von einer Bewerbung abhalten können: Trennen Sie klar zwischen „Muss“- und „Kann“-Anforderungen. Zum Beispiel: Statt „Idealerweise Erfahrung in der Windenergie“ schreiben Sie besser „Erfahrung in der Windenergie ist von Vorteil“. Dies ermutigt auch Bewerber, die die meisten Anforderungen erfüllen, sich zu bewerben.

Geben Sie Gehaltsinformationen in Ihren Stellenanzeigen an: Glassdoor berichtet, dass 67 % der Arbeitnehmer sich eher bei Unternehmen bewerben, die Gehaltsangaben machen.

Bieten Sie 10-12 attraktive Zusatzleistungen an, um die Bewerbungsrate zu steigern: Unsere Daten zeigen, dass Unternehmen, die dies tun, signifikant mehr Bewerbungen erhalten.

Befragen Sie Ihre aktuellen Mitarbeiter, was ihnen an der Arbeit in Ihrem Unternehmen am besten gefällt, und heben Sie diese Aspekte in Ihrer Unternehmensbeschreibung und Ihren Stellenanzeigen hervor.

Beschreiben Sie die täglichen Aufgaben des potenziellen Mitarbeiters detailliert.



01 Vorbereitungsphase



Aufgaben

- Erstellung einer ansprechenden Stellenbeschreibung mit klarer Struktur**
- Erster Abschnitt - Beschreibung der Stelle**
Klare Beschreibung der Aufgaben und des Arbeitsalltags.
- Zweiter Abschnitt - Ihr Profil**
sorgfältig ausgearbeitete Anforderungen (fachliche und persönliche Kompetenzen)
- Dritter Abschnitt - Ihre Vorteile**
Heben Sie wettbewerbsfähige Gehälter und Zusatzleistungen hervor, einschließlich Entwicklungsmöglichkeiten und spezifischen Schulungsprogrammen.
- Vierter Abschnitt - Teamstruktur & Inklusion**
Klare Darstellung der Teamstruktur, damit potenzielle Mitarbeitende wissen, ob sie allein oder im Team arbeiten werden. Geben Sie außerdem an, ob Azubis im Unternehmen tätig sind und unterstreichen Sie Ihr Engagement für Vielfalt und eine inklusive Kultur.
- Job-/Karriere Seite erstellen**
Veröffentlichen Sie Ihre Stellenangebote auf einer Job-/Karriereseite Ihrer Website. Plattformen wie join.com bieten diese Möglichkeit kostenlos an

Tipp



Nutzen Sie ChatGPT, um eine überzeugende Stellenbeschreibung zu erstellen. Hier ist eine Vorlage, die Sie verwenden können:

Erstellen Sie eine Stellenbeschreibung für eine Elektroniker-Position bei [Firmenname], einem Unternehmen, das sich auf [kurze Beschreibung der Dienstleistungen, z. B. erneuerbare Energien, industrielle Wartung] spezialisiert hat. Der Standort der Position ist [Ort]. Bitte stellen Sie sicher, dass die Beschreibung Folgendes umfasst:

- Eine kurze Vorstellung des Unternehmens (Werte, Kultur, Reputation).
- Eine präzise Beschreibung der Aufgaben (z. B. Installation, Wartung, Fehlersuche).
- Die erforderlichen sowie bevorzugten Qualifikationen (Zertifikate, Erfahrungen, Fähigkeiten).
- Wichtige Vorteile (z. B. flexible Arbeitszeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten, Firmenfahrzeuge).
- Einen professionellen Aufruf zur Bewerbung oder Kontaktaufnahme.

Der Ton sollte professionell und ansprechend gestaltet sein, um qualifizierte Fachkräfte anzusprechen, die Wert auf eine starke Unternehmenskultur und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten legen.



02 Rekrutierung von Kandidaten

In dieser Phase wird sichergestellt, dass die Stellenausschreibung eine breite und vielfältige Zielgruppe erreicht. Durch die strategische Nutzung von Kanälen wie Jobplattformen, sozialen Medien und Netzwerken wird die Sichtbarkeit der Stelle erhöht und die Anzahl hochwertiger Bewerbungen gesteigert.



Aufgaben

- Nutzung von Rekrutierungskanälen**
 - Verwenden Sie spezialisierte Plattformen wie PowerUs zur Ansprache von Fachkräften im Handwerk**
 - Schalten Sie gezielte Social-Media-Kampagnen**
z. B. auf Instagram, Facebook
 - Sprechen Sie mögliche Kandidaten selber an**
(Active Sourcing)
 - Erkunden Sie Jobportale wie Indeed oder StepStone zur Nutzung derer Kandidatendatenbanken**
 - Nehmen Sie an Jobmessen und Branchenevents teil**
Knüpfen Sie aktiv Kontakte
- Netzwerkerweiterung**
 - Bauen Sie Partnerschaften mit Berufsschulen und Ausbildungseinrichtungen auf**
Erhalten Sie direkten Zugang zu neuen Absolventen
 - Nutzen Sie interne Empfehlungen**
Generieren Sie Bewerber aus dem erweiterten Bekanntenkreis

Bewährte Methoden

Nutzen Sie den Kanal, der für Sie am besten funktioniert, um Kandidaten effektiv zu erreichen. Unser Dokument „[Vergleich von Rekrutierungslösungen](#)“ kann Ihnen helfen, die richtige Strategie für Ihre Bedürfnisse zu ermitteln.

Überprüfen und passen Sie Ihre Stellenanzeigen regelmäßig an, wenn Sie nicht genug Bewerbungen erhalten:

- Bewerten Sie die Qualität der Bewerbungen und prüfen Sie, ob die Anforderungen zu restriktiv sind.
- Überdenken Sie Ihre Zusatzleistungen und ziehen Sie zusätzliche Vorteile in Betracht, um Ihr Angebot hervorzuheben.
- Vergleichen Sie mit ähnlichen Stellenanzeigen von Wettbewerbern, um mögliche Verbesserungen zu erkennen.



03

Auswahl und Vorauswahl

Diese Phase ist entscheidend, um den Fokus auf die besten Kandidaten zu legen. Durch das frühzeitige Aussortieren ungeeigneter Bewerber wird der Prozess effizienter gestaltet, Zeit gespart und die besten Talente schneller identifiziert und angesprochen.



Bewährte Methoden

Nehmen Sie sich täglich Zeit für die Prüfung neuer Bewerbungen: sortieren und identifizieren Sie geeignete Kandidaten umgehend.

Nutzen Sie Plattformen wie PowerUs oder kostenlose Tools wie Google Sheets oder Trello zur Organisation der Kandidateninformationen.

Seien Sie nicht zu wählerisch oder übermäßig detailliert in Ihren Anforderungen, sondern konzentrieren Sie sich darauf, geeignete Bewerber zugänglich zu machen. Verzögerungen, wie das Anfordern überarbeiteter Lebensläufe, sollten unbedingt vermieden werden, da solche Themen besser direkt im Gespräch geklärt werden können.

Aufgaben

- Lebenslaufprüfung**
 - Bestätigen Sie notwendige Qualifikationen und relevante Erfahrungen.**
 - Identifizieren Sie Lücken oder Unstimmigkeiten**
Notieren Sie diese, um sie während des Interviews zu klären
- Erstgespräch**
 - Führen Sie kurze Telefon- oder Videogespräche zur Beurteilung**
Beurteilen Sie so, ob die Person in die Unternehmenskultur passt und die grundlegenden Fähigkeiten mitbringt.



04 Interview- und Bewerbungsprozess

In dieser Phase werden durch strukturierte Interviews und einheitliche Bewertungskriterien faire und konsistente Entscheidungen getroffen. Klare Kommunikation und zeitnahes Feedback sorgen für eine positive Kandidatenerfahrung und halten das Interesse der Bewerber aufrecht.

Bewährte Methoden

Planen Sie im Voraus, indem Sie frühzeitig Zeitblöcke für Interviews festlegen, und stellen Sie sicher, dass Personalverantwortliche Screenings und Interviews priorisieren.

Reduzieren Sie Ausfälle von Kandidaten, indem Sie Interview-Erinnerungen versenden und Termine außerhalb der Kernarbeitszeiten der Kandidaten (8:00–16:00) ansetzen, um deren Verfügbarkeit zu berücksichtigen.

Heben Sie sich von der Konkurrenz ab, indem Sie klare und transparente Kommunikation mit den Kandidaten sicherstellen und ihnen während des gesamten Prozesses klare Anweisungen, Zeitpläne und Feedback geben.

Fragen Sie Ihre aktuellen Mitarbeitenden, welche Fähigkeiten sie sich von neuen Kolleginnen und Kollegen wünschen, und integrieren Sie diese in das Interview.

Aufgaben

- Führen Sie strukturierte Interviews durch**
 - Verwenden sie eine einheitlichen Fragenkatalog der sowohl technische als auch verhaltensbezogene Fragen beinhaltet
 - Passen Sie zusätzliche Fragen an die spezifischen Anforderungen der jeweiligen Rolle an
 - Falls notwendig, binden Sie leitende Techniker oder Vorgesetzte in den Interviewprozess ein
- Hintergrundüberprüfung**

Führen Sie Hintergrund-Überprüfungen durch, um Qualifikationen zu verifizieren.
- Geben Sie allen interviewten Kandidaten zeitnah Feedback**

Damit gewährleisten Sie eine positive Erfahrung für die Kandidaten.
- Klare nächste Schritte**

Stellen Sie eine schriftliche Übersicht (z. B. über WhatsApp oder E-Mail) bereit, die klar beschreibt, was nach dem Interview passiert und welche Zeitpläne eingehalten werden.



05 Angebot und Onboarding



Diese Phase stärkt das Engagement der Kandidaten und erleichtert ihre Integration ins Unternehmen. Ein überzeugendes Angebot und ein klar strukturierter Onboarding-Prozess fördern das Vertrauen, helfen neuen Mitarbeitenden, sich schnell zurechtzufinden, und schaffen die Grundlage für eine langfristige Zusammenarbeit.

Bewährte Methoden

Nutzen Sie digitale Tools wie DocuSign für schnelle Vertragsunterzeichnungen.

Heben Sie Weiterbildungsmöglichkeiten hervor.
Laut unseren Daten ist dies für 44 % der Fachkräfte entscheidend bei der Jobwahl.

Kommunizieren Sie einen klaren Onboarding-Prozess. 46 % der Kandidaten erachten eine strukturierte Einarbeitung als entscheidend für die Annahme eines Angebots.

Fördern Sie offene Kommunikation. fragen Sie nach anderen Angeboten und signalisieren Sie gegebenenfalls Verhandlungsbereitschaft zur Vertrauensbildung und Erwartungen abzustimmen.

Aufgaben

Endgültiges Angebot erstellen

Erstellen und Prüfen Sie das Angebot

Stellen Sie sicher, dass alle während des Interviews besprochenen Punkte vollständig aufgenommen werden, und überprüfen Sie sorgfältig, ob alle Informationen korrekt und vollständig sind.

Versenden des Angebots

Finalisieren und senden Sie ein detailliertes Angebotsschreiben zeitnah nach der Entscheidung

Strukturierten Onboarding-Prozess planen

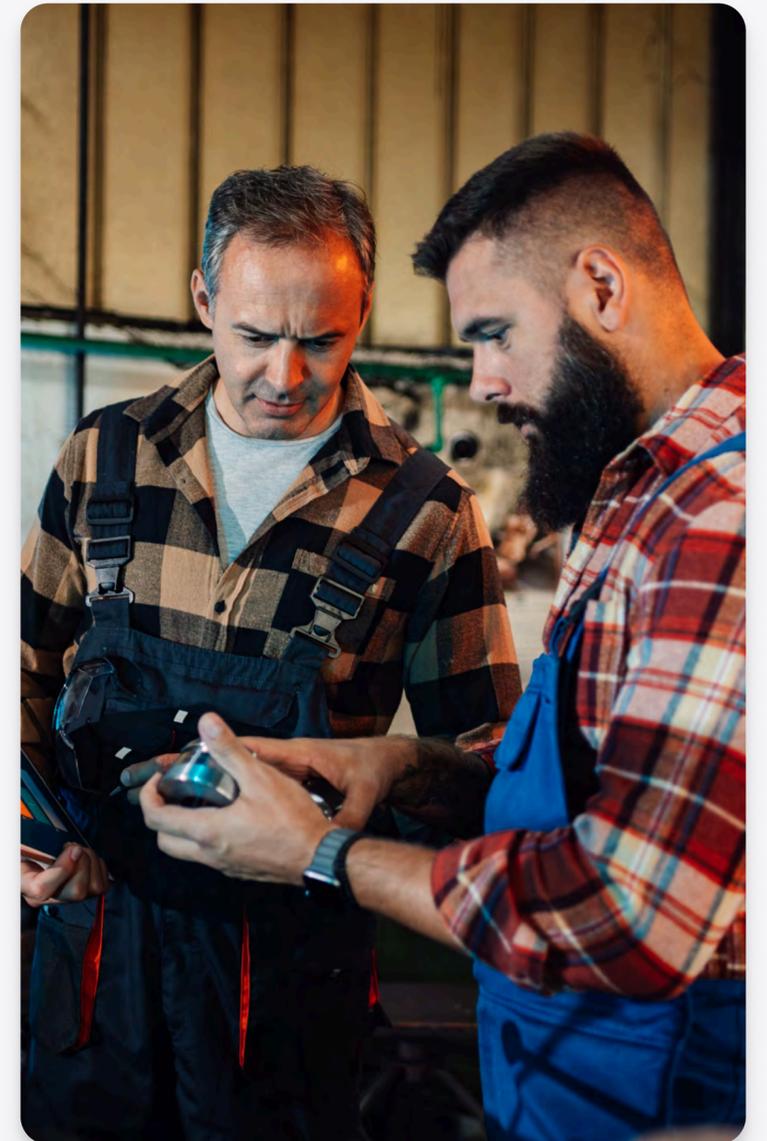
Klären Sie spezifische Verantwortlichkeiten, Leistungserwartungen und kurzfristige Ziele.

Damit geben Sie neuen Mitarbeitern eine klare Rollenübersicht.

Informationen zur Sicherheit

Vermitteln Sie einen umfassenden Überblick über Sicherheitsprotokolle am Arbeitsplatz, betonen Sie bewährte Verfahren, die Einhaltung von Industriestandards und erforderliche Sicherheitsschulungen für bestimmte Tätigkeiten

Ordnen Sie neuen Mitarbeitern erfahrene Teammitglieder zu, die sie während der Einarbeitung unterstützen.



Jetzt testen

Sie sind interessiert an einer Zusammenarbeit? Erstellen Sie jetzt eigenständig Ihr Firmenprofil und schalten Sie Ihre Stellen online – oder vereinbaren Sie eine Beratung.

Gerne spricht ein Mitarbeiter persönlich mit Ihnen darüber, wie Sie mit PowerUs Ihre Einstellungsziele erreichen können – egal ob 2-Mann-Unternehmen oder 50 Mitarbeitende.

Durch unsere große und vielfältige Nutzerbasis können wir Ihren Bedarf abdecken.

Mehr erfahren

 Jetzt Job schalten

Kandidat · Wuppertal

📍 42119 · 2km weit entfernt
🔧 Elektroniker für Betriebstechnik
📅 35 Jahre Berufserfahrung
🚗 Führerschein BE
🗨️ Deutsch · Muttersprache

Aktiv vor 9 Tagen [Nachricht](#)

Kandidat · Berlin Mitte

📍 10245 · 30km weit entfernt
🔧 Elektroniker für Energie- und Geb...
📅 12 Jahre Berufserfahrung
🚗 Führerschein B
🗨️ Deutsch · Muttersprache

Aktiv vor 3 Tagen [Nachricht](#)

Kandidat · Weimar

📍 99423 · 20km weit entfernt
🔧 Anlagenmechaniker SHK
📅 14 Jahre Berufserfahrung
🚗 Führerschein B
🗨️ Deutsch · Muttersprache

Aktiv vor 4 Tagen [Nachricht](#)



150.000+

Fachkräfte auf unserer Plattform



4.000+

neue Registrierungen pro Monat



1.000+

Kunden. Von Familienbetrieb bis zum Weltkonzern



Jeden Tag

finden Fachkräfte mit unserer Hilfe einen neuen Job



