R+V

DIE VERSICHERUNG
MIT DEM PLUS.

IHR PLUS: GEMEINSAM DIE BESTEN BEGEISTERN.

R+V Praxishandbuch Personalmanagement: Mitarbeiter gewinnen, binden und fit halten – Teil 1: Erfolgreich Mitarbeiter gewinnen –

Genossenschaftliche FinanzGruppe
Volksbanken Raiffeisenbanken

PARTNERSCHAFT FÜR DEN ERFOLG: SIE STELLEN FACHKRÄFTE EIN. WIR STÄRKEN IHRE ATTRAKTIVITÄT.

Inhalt:

Partnerschaft für ein erfolgreiches Personalmanagement:
Praxistipps, hilfreiche Checklisten und exklusive Vorteilsangebote 4

TEIL 1: ERFOLGREICH MITARBEITER GEWINNEN:

Fachkräfte wollen begeistert werden 8
Anleitung: Auf dem Weg zur Arbeitgebermarke 9
Gute Stellenanzeigen machen Lust auf Ihr Jobangebot 10
Anleitung: Stellenanzeigen ansprechend formulieren 13
Ein professionelles Bewerbermanagement macht das Leben leichter 14
Checkliste: Interviewleitfaden Vorstellungsgespräch 15
Personalwerk: unser Partner an Ihrer Seite rund um das Thema Mitarbeiter gewinnen 16
Vorteilsangebote: professionelle Lösungen zur Mitarbeitergewinnung 17

TEIL 2: MITARBEITER BINDEN:

Das rechnet sich in vielerlei Hinsicht 20
Selbsttest: Arbeitsorganisation, Führung und Unternehmenskultur 21
Das richtige Aufgabengebiet und berufliche Perspektiven 22
Anleitung: Ziel- und bedarfsgerechte Mitarbeitergespräche 23
Flexible Arbeitszeitmodelle und eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie 24
Checkliste: Wie mitarbeiterorientiert ist Ihr Arbeitszeitmodell? 25
Mit überschaubarem Budget finanzielle Anreize schaffen 26
Vorteilsangebote: professionelle Lösungen für eine erfolgreiche Mitarbeiterbindung 27

TEIL 3: MITARBEITER FIT HALTEN:

Wege zu einem gesünderen und leistungsstärkeren Team 30
Checkliste: Ist und bleibt Ihr Unternehmen gesund? 31
Betriebliche Gesundheitsförderung – hier können Sie ansetzen 32
Arbeitsprozesse gesund gestalten 33
Checkliste zum Stressabbau 34
Anleitung: Was Sie als Führungskraft für sich und Ihre Mitarbeiter tun können 37
Vorteilsangebot: Ihre Mitarbeiter dauerhaft fit halten 40

Partnerschaft für ein erfolgreiches Personalmanagement. Praxistipps, hilfreiche Checklisten und exklusive Vorteilsangebote.

Qualifizierte Mitarbeiter zu gewinnen, ans Unternehmen zu binden und fit zu halten – das alles ist in Zeiten des Fachkräftemangels gerade für mittelständische Unternehmen enorm wichtig. Dabei bindet das Thema hohe zeitliche und finanzielle Ressourcen. Deshalb haben wir dieses Praxishandbuch entwickelt, das Sie in allen Themenstellungen rund um Ihre Mitarbeiter unterstützt.

Das R+V-Praxishandbuch Personalmanagement – da ist viel für Sie drin

- Basisinfos
- Praxistipps
- Services zum exklusiven Vorzugspreis
- Kontakte zu spezialisierten Partner-Unternehmen

Keine halben Sachen: Mitarbeiter gewinnen, binden und fit halten.

Mit den Bereichen „Mitarbeiter gewinnen“, „Mitarbeiter binden“ und „Mitarbeiter fit halten“ sind Sie als Arbeitgeber und Unternehmer immer wieder konfrontiert. Um in allen Bereichen zu punkten, liefert Ihnen das Handbuch nicht nur praxisnahe Informationen und Checklisten, sondern auch Hinweise auf spezialisierte Partnerunternehmen:

- Personalwerk, die Profis in puncto Mitarbeiterrekrutierung
- RKW Kompetenzzentrum, das Sie dabei unterstützt, Mitarbeiter dauerhaft zu binden
- R+V BKK und INTERFIT, zwei Experten für Mitarbeiterfitness und -gesundheit

Als besonderes Extra bieten Ihnen diese Partner ausgewählte Leistungen und Services zum absoluten Vorzugspreis. Freuen Sie sich beispielsweise auf Rabatte für Text- oder Karriereseiten-Workshops, das Texten, Gestalten und Schalten Ihrer Stellenanzeige, ein kostenfreies Orientierungsgespräch zum Thema „Mitarbeiter binden“, Rabatt auf Fitness-Mitgliedschaften Ihrer Mitarbeiter und vieles mehr.

Die in diesem Handbuch dargestellten Partnerangebote gelten bis zum 29.02.2020!

Nutzen Sie unser Netzwerk für Ihren Erfolg.

Das R+V-Praxishandbuch Personalmanagement präsentieren wir Ihnen in Kooperation mit:

Personalwerk – der Fachagentur für Personalmarketing, Employer Branding und E-Recruiting und Personalberatung.

R+V BKK – der für alle offenen Betriebskrankenkasse aus der R+V-Familie, die den Menschen in den Mittelpunkt stellt.

RKW Kompetenzzentrum – dem Rationalisierungs- und Innovationszentrum der deutschen Wirtschaft, das mit und für mittelständische Unternehmen an Lösungen für die Herausforderungen der Zukunft arbeitet.

INTERFIT – dem Zusammenschluss von rund 1.500 qualitätsorientierten und inhabergeführten Fitness- und Gesundheitsstudios, Schwimmbädern und Golfanlagen.

Nachdruck der Checklisten „Ist und bleibt Ihr Unternehmen gesund?“, „Checkliste zum Stressabbau“ und „Was Sie als Führungskraft tun können“ mit freundlicher Genehmigung des Herausgebers:

Gefördert durch:

Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

Im Rahmen der Initiative:

INITIATIVE NEUE QUALITÄT DER ARBEIT

Fachlich begleitet durch:

baua: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Projektträger:

Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH gsub

MITARBEITER **GEWINNEN.**

Gemeinsam Fachkräfte für Ihr Team begeistern.

„Wir setzen bei der Mitarbeiter-gewinnung die betriebliche Alters-vorsorge aktiv ein und haben da mit R+V einen sehr guten Partner gefunden.“

Christian Heinrich,
Geschäftsführer Salzland Druck.

85221 Dachau 12
Groß / Maxi
gestempelt

SALZLAND DRUCK

Mitarbeiter gewinnen: Fachkräfte wollen begeistert werden.

Fachkräfte sind rar: Immer weniger qualifizierte Kandidaten werden von immer mehr Unternehmen umworben. Deshalb ist es wichtig, aktiv und erfolgreich um sie zu werben.

Attraktive Arbeitgeber finden gute Leute.

Die Vorteile eines mittelständischen Arbeitgebers liegen auf der Hand: Argumente wie flache Hierarchien, große Gestaltungsräume oder die Möglichkeit, schnell Verantwortung zu übernehmen, sind da nur einige Beispiele. Es lohnt sich, auf diese Vorteile immer wieder hinzuweisen. Bewerber wollen natürlich außerdem wissen, was Ihr Unternehmen für Mitarbeiter besonders macht: Sind Sie ein echt gutes Team? Arbeiten Sie an und mit den neuesten Technologien?

Was immer Sie auszeichnet und von anderen unterscheidet – stellen Sie es deutlich heraus. Und zwar möglichst überall: in Personalstellenanzeigen, Broschüren, auf Ihrer Website, bei Messeauftritten und, und, und. Auf diese Weise bekommt Ihr Unternehmen nach außen hin ein Gesicht und wird damit zur Arbeitgebermarke.

Praxistipp

Stärken Sie Ihr Image als attraktiver Arbeitgeber zusätzlich – mit den R+V-Lösungen für Ihre Mitarbeiter:

- betriebliche Altersversorgung (bAV)
- betriebliche Krankenversicherung (bKV)
- betriebliche Unfallversicherung (bUV)
- Lebensarbeitszeitkonto mit Garantie (LAZ)
- RatgeberPolice

Kommunizieren Sie die daraus resultierenden Mitarbeiter-Mehrwerte auch in Ihren Stellenanzeigen.

Mehr Informationen über unsere Lösungen für Ihre Mitarbeiter: **www.mitarbeiterbindung.ruv.de**

Anleitung: Auf dem Weg zur Arbeitgebermarke.

Um die Besten für sich zu begeistern, müssen Sie potenziellen Mitarbeitern darstellen, was Ihr Unternehmen so besonders macht. Die folgenden Fragen und Anregungen helfen Ihnen dabei, die eigene Arbeitgebermarke zu definieren.

- ☑ **Die eigenen Stärken kommunizieren:**
  Was macht mein Unternehmen als Arbeitgeber attraktiv? Wie ist es, in unserem Unternehmen zu arbeiten? Welche Vorteile haben Bewerber, wenn Sie sich für uns entscheiden?

- ☑ **Zielgruppen definieren:**
  Wen will ich erreichen? Wo sind meine potenziellen Mitarbeiter zu finden? Über welche Medien erreiche ich sie am besten? Welche fachlichen Qualifikationen setze ich voraus?

- ☑ **Die richtigen Medien und Kanäle auswählen:**
  Wo und wie kann ich meine Positionierung als Arbeitgeber am besten platzieren? Welche Inhalte sollen über welche Kanäle transportiert werden?

- ☑ **Langfristig denken:**
  Mit einer einzelnen Aktion hier oder einer Anzeigenschaltung dort gelingt es nicht, ein nachhaltiges Arbeitgeberimage aufzubauen. Erfolgversprechender ist, nach einer klaren Strategie Kanäle auszuwählen und langfristig zu bespielen.

- ☑ **Inhalte bewusst auswählen:**
  Viel hilft nicht immer viel: Inhalte müssen für den potenziellen Kandidaten immer als nützlich und qualitativ hochwertig empfunden sein.

- ☑ **Mitarbeiter zu Markenbotschaftern machen:**
  Zufriedene Mitarbeiter sind die beste Werbung für Ihr Unternehmen: Lassen Sie sie zu Wort kommen, zum Beispiel auf Ihrer Website, aber auch auf Social-Media-Kanälen.

- ☑ **Chancen der Digitalisierung nutzen:**
  Über keinen anderen Weg können Unternehmen heute so nah und so schnell an ihre Zielgruppen herantreten wie über Smartphone und Tablet. Wer auf mobilen Endgeräten nicht als Arbeitgeber sichtbar ist, verschwindet vom Radar seiner Zielgruppe und riskiert zudem negative Imageeffekte.

- ☑ **Dranbleiben:**
  Auch Arbeitgebermarken wollen gepflegt sein und das ist ein kontinuierlicher Prozess. Stetige Weiterentwicklungen unter Berücksichtigung aktueller Trends helfen, Ihre Arbeitgebermarke stringent auf- und auszubauen.

Gute Stellenanzeigen machen Lust auf Ihr Jobangebot.

Oft machen kleine Dinge einen großen Unterschied – wie der Aufbau einer Stellenanzeige, die Formulierungen und der Sprachstil, mit dem Sie arbeiten.

Weil Ihr Jobangebot in Zeitungen, Zeitschriften und Online-Stellenbörsen in unmittelbarer Konkurrenz zu denen Ihrer Mitbewerber steht, kommt es immer auch darauf an, sich positiv abzuheben. Das folgende Beispiel rechts zeigt, wie das gelingt: Darüber hinaus ist es wichtig, sich authentisch darzustellen. Anhand echter Geschichten können Sie erlebbar machen, wie es ist, bei Ihnen zu arbeiten. Mit allem, was positiv bei Ihnen ist – aber auch mit einem „Blick in die unaufgeräumte Kaffeeküche".

Basisinfo

Gute Anzeigen …

… wecken das Interesse des Kandidaten,

… betreffen ihn persönlich,

… versprechen ihm einen Nutzen, Vorteil oder Mehrwert.

Nur dann setzen Kandidaten sich damit auseinander.

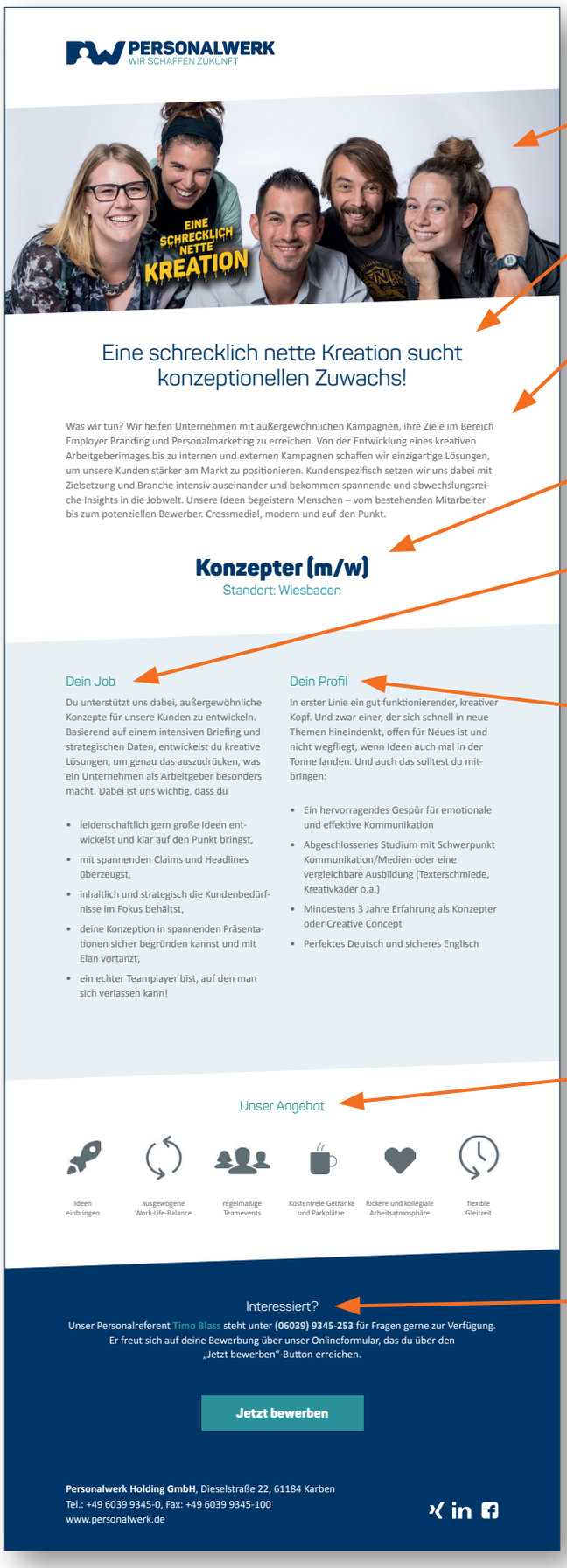


Bild
beispielsweise Team- oder Bereichsbild

Überschrift
prägnant und sympathisch

Einstiegstext
Infos zum Arbeitgeber: wer Sie sind, was Sie auszeichnet, wie es ist, bei Ihnen zu arbeiten (nicht mehr als 600 Zeichen)

Stellenbezeichnung und Standort
an Zusatz (m/w) denken!

Aufgabenbeschreibung
> das Wichtigste zuerst
> ausformulierte Sätze – auch wenn Sie mit Spiegelstrichen arbeiten

Qualifikationen neben oder nach der Aufgabenbeschreibung
> gerne mit Spiegelstrichen
> ausformulierte Sätze oder Stichworte bzw. Halbsätze
> erst die harten Fakten (Ausbildung, Studium, Berufserfahrung, Fachwissen, Zertifizierungen, Sprachen etc.)
> danach maximal sechs so genannte Soft Skills, am besten in einen Halbsatz verpackt

Aufzählung der Arbeitgebervorteile
> als Fließtext, mit Spiegelstrichen oder Symbolen
> z. B.: betriebliche Alters-, Kranken- oder Unfallversicherung, Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung, flexible Arbeitszeitmodelle etc., Ziel: Differenzierung vom Wettbewerb!

Bewerbungsaufforderung
> Bewerbungsmöglichkeiten
> Kontakt
> Website

Praxistipp

- Stellenanzeigen, die den Bewerber direkt mit „Sie oder Du“ ansprechen, sind erfolgreicher als neutral formulierte.
- Die ersten drei Sekunden entscheiden: Deshalb sollte das Wichtigste am Anfang stehen.
- Wenn Sie Aufzählungspunkte in Ihren Stellenanzeigen verwenden: Formulieren Sie drei bis fünf Punkte pro Absatz, nicht mehr.
- Frauen legen einen stärkeren Fokus auf das Bewerberprofil, Männer auf die Aufgaben.
- Ingenieure, ITler und Naturwissenschaftler lesen selektiver und bevorzugen Aufzählungspunkte, Geisteswissenschaftler und Betriebswirte lesen eher von oben nach unten, auch längere Textpassagen.
- Firmeninterne Sprachelemente und Anglizismen werden von Kandidaten negativ bewertet, daher sollten Sie darauf verzichten. Und wenn Sie Quereinsteiger suchen, vermeiden Sie übermäßig viele Fachbegriffe.
- Wertschätzung ist wichtig: Das Profil sollte nicht umfangreicher sein als die Aufgaben. Vermeiden Sie zudem negative bzw. arrogant wirkende Formulierungen wie „Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich“.
- Der Sprachstil muss zum Unternehmen passen – ehrliche und authentische Formulierungen führen zum Erfolg.

Anleitung: Stellenanzeigen ansprechend formulieren.

- **Vermeiden Sie, mehr Anforderungen als Aufgaben zu nennen:** Dies kann schnell als wenig wertschätzend empfunden werden.
- **Zu lange Sätze sind schwerer verständlich und hindern den Lesefluss. Fassen Sie sich kurz.**
- **Amtsdeutsch (Nominalstil) sollte vermieden werden,** z. B.: „Organisation, Durchführung und Auswertung biologischer Versuche im Gewächshaus zur Testung von Fungiziden."
- **Ballast, Schwulst und zu viele Adjektive sind häufige Fehler:** „Sie sind zuständig für das Führen von Vertragsverhandlungen", „… großen Beitrag zu besonderen Investitions- und speziellen Marketingprojekten …".
- **Negative Formulierungen fallen negativ auf:** „Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich."
- **Floskeln lenken von den Kernaussagen ab:** „In dieser spannenden Position …", „Ihr Aufgabengebiet umfasst …", „Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt …", „… runden Ihr Profil ab" usw.

- **Beschreiben Sie sich als Arbeitgeber – wie fühlt es sich an, bei Ihnen zu arbeiten?**
- **Nutzen Sie Verbalstil – das wirkt aktivierend und der Kandidat kann sich die Aufgabe besser vorstellen,** z. B.: „Sie agieren als fachliche und disziplinarische Führungskraft und als Vorbild, motivieren und fördern Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sorgen im Tagesgeschäft für reibungslose Abläufe bei allen Aktivitäten."
- **Schreiben Sie starke Sätze, vermeiden Sie Sätze, die mit „Sie sind …" beginnen, sondern so:** „Sie entwickeln …"/ „Sie leiten …"/„Sie definieren …"/ „Sie prüfen …"/„Sie erarbeiten …"/ „Sie beraten …"/„Sie berechnen …"
- **Räumen Sie Aufgaben und Profil auf, strukturieren Sie und gewichten Sie Tätigkeiten und vermeiden Sie „Nice-to-haves".**
- **Beschäftigen Sie sich mit Ihrer Zielgruppe und begegnen Sie ihr auf Augenhöhe:** Was treibt sie an, was motiviert sie, worauf legt sie Wert, wo können Sie sie erreichen?
- **Befragen Sie Zielgruppenvertreter, die bereits in Ihrem Unternehmen arbeiten, was sie als attraktiv bei Ihnen empfinden.**

Ein professionelles Bewerbermanagement macht das Leben leichter.

Was auf den ersten Blick aufwändig klingen mag, ist in der Praxis vergleichsweise einfach zu bewerkstelligen: Beim Bewerbermanagement geht es darum, Bewerbern den Kontakt zu Ihnen leicht zu machen, in Kontakt zu bleiben und Bewerbungsgespräche strukturiert und gut zu führen.

Positive Erfahrungen vermitteln – von Anfang an.

Kandidaten wollen sich ernst genommen und wertgeschätzt fühlen. Sie möchten wissen, ob ihre Bewerbungen an der richtigen Stelle angekommen sind und wann sie mit einer Antwort rechnen können. Das Minimum ist deshalb, eine Eingangsbestätigung zu versenden. Oftmals lohnt es sich auch, ein Bewerbermanagement-System zu implementieren. Denn darüber können Sie eingehende Bewerbungen leicht organisieren und schnell reagieren. Ganz gleich ob mit oder ohne Software – wichtig ist, dass alle Bewerber von Anfang an gute Erfahrungen mit Ihrem Unternehmen machen. Denn sie werden in jedem Fall anderen davon berichten – im Gespräch, über Facebook und Co. und immer öfter auch auf Arbeitgeber-Bewertungsplattformen im Netz.

Basisinfo

Es Bewerbern leicht machen – das gelingt beispielsweise über …

… einen Karrierebereich auf der Website, wo aktuelle Stellenangebote eingestellt sind.

… einfache Bewerbungsmöglichkeiten, z. B. via E-Mail, online oder Bewerbungsformulare.

Das Vorstellungsgespräch – herausfinden, ob Bewerber zum Unternehmen passen.

Im Vorstellungsgespräch gilt es, herauszufinden, ob Bewerber und Unternehmen zusammenpassen – und zwar nicht nur hinsichtlich Qualifikation und fachlicher Aufgabenstellung. Besonders für kleine Teams ist es wichtig, dass die Chemie stimmt. Das lässt sich am besten beurteilen, wenn aus der anfänglichen Frage-Antwort-Situation des Bewerbungsgesprächs schnell ein echter Dialog wird. Wenn Sie sich vor dem Gespräch sehr genau überlegen: Was erwarte ich von dem Bewerber? Welche Kompetenzen muss er mitbringen? Was ist mir wichtig?
Dann können Sie anschließend leichter entscheiden, ob der Kandidat zu Ihnen passt.

Ein Vorstellungsgespräch bedeutet für den Bewerber in der Regel zunächst Anspannung und Stress. Sie können diese Situation entspannen, indem Sie etwas Small Talk machen. Hier können Sie ihm oder ihr auch **gleich schon ein gutes Gefühl geben, indem Sie Interesse zeigen**: Fragen Sie, ob der Kandidat gut zu Ihnen gefunden hat, bieten Sie ihm etwas zu trinken an und stellen Sie dann – sofern Sie das Gespräch nicht allein mit ihm bestreiten – alle Anwesenden mit Namen und Funktion vor. Auch ein kurzer Hinweis darauf, wie das Gespräch ablaufen wird, ist für den Bewerber ein hilfreicher Einstieg.

Checkliste: Interviewleitfaden für Vorstellungsgespräche.

Der Gesprächsbeginn

Zum „Warmlaufen“:

- ☑ Stellen Sie Ihrem Gast das Unternehmen vor.
- ☑ Legen Sie ihm dar, was Sie von ihm erwarten, welche zukünftigen Aufgaben er haben wird und ggf. auch, welche Rolle er im Unternehmen einnehmen soll.
- ☑ Hier können Sie dann die Verbindung zum Lebenslauf des Bewerbers herstellen – und ihn anschließend bitten, kurz von sich und seinem bisherigen Werdegang zu erzählen (das ist für die meisten entspannend, weil sie dann all das loswerden können, was sie sich im Vorfeld des Termins ohnehin zurechtgelegt haben).

Jetzt geht’s ans Eingemachte – fachliche und persönliche Eignung

Wichtig ist, dass Sie den Bewerber **immer wieder im Gespräch abholen und nachhaken:**

- ☑ „Wie klingt das bisher für Sie?“
- ☑ „Sehen Sie sich hier im Unternehmen?“
- ☑ „Gibt es etwas, was Ihnen bisher nicht zusagt oder wo Sie noch Fragen haben?“

Überprüfen Sie außerdem die Aussagen des Bewerbers durch Rückfragen im Gespräch auf ihren Wahrheitsgehalt.

Folgende Fragen können hilfreich sein:

- ☑ Wodurch zeichnet sich Ihr Berufsweg aus?
- ☑ Wer waren Ihre Vorbilder und warum?
- ☑ Welche Aufgaben/Verantwortlichkeiten haben Sie übernommen? Warum möchten Sie wechseln?
- ☑ Was war die größte berufliche Hürde, die Sie bisher meistern mussten, und warum?
- ☑ Was ist Ihr bisher größtes Erfolgserlebnis und warum?
- ☑ Haben Sie evtl. bereits Projekte erfolgreich abgeschlossen, die Bezug zu den Aufgaben der jetzigen Vakanz haben?
- ☑ Was ist Ihnen an einem Job besonders wichtig? (Gehalt, Arbeitsbedingungen, nette Kollegen, Atmosphäre, Sonderleistungen etc.)

Die Abschlussphase

Nun bleibt noch Zeit, **um offene Punkte** zu klären und ggf. die **Rahmenbedingungen (Gehalt, Kündigungsfristen, Arbeitszeit, Urlaubstage etc.) zu verhandeln**. Dies lässt auch erste Rückschlüsse darauf zu, wie hoch das Interesse des Bewerbers tatsächlich ist. Zulässig ist auch, ihn zu fragen, ob er evtl. noch weitere Bewerbungen am Laufen hat.

Fragen Sie nach, ob er alle Informationen hat, die er über Sie haben wollte, ob etwas unklar ist, und bieten Sie ihm an, dass er sich, sofern er später noch Fragen hat, gerne jederzeit telefonisch bei Ihnen melden kann. Fair ist auch, ihm offenzulegen, bis wann er mit einer **Entscheidung/Rückmeldung Ihrerseits** rechnen kann.

Bitte beachten Sie, dass es in einem Vorstellungsgespräch auch Themen und Fragen gibt, die unzulässig sind und aus juristischer Sicht vom Bewerber nicht (wahrheitsgemäß) beantwortet werden müssen. Diese Fragen umfassen Themen zu einer bestehenden Schwangerschaft oder baldigem Kinderwunsch, zum derzeitigen Gesundheitszustand bzw. einer vorhandenen Behinderung oder einer vergangenen Erkrankung, zur Religion oder einer möglichen Verschuldung.

in Kooperation mit
PERSONALWERK
WIR SCHAFFEN ZUKUNFT

Personalwerk: unser Partner an Ihrer Seite rund um das Thema Mitarbeiter gewinnen.

Personalwerk kümmert sich um alle Themen rund um Employer Branding, Personalmarketing und E-Recruiting und Personalberatung. Dabei stehen Ihrem Unternehmen vier Kompetenzbereiche zur Seite, die sich für alle Personalbelange eigens spezialisiert haben.

Personalwerk Media

Die Stellenanzeigen-Experten unterstützen Sie durch Multiposting und die Zusammenstellung passgenauer Anzeigenpakete dabei, effizient und einfach zu rekrutieren. Außerdem können Sie Ihre Anzeige hier von Profis professionell texten und gestalten lassen.

Personalwerk Communications

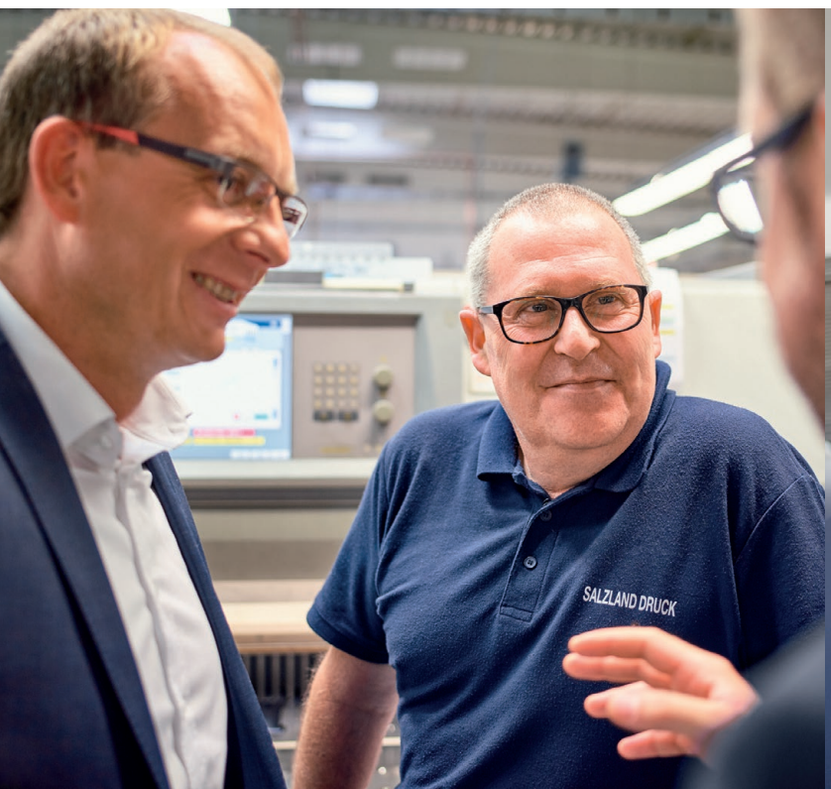
Dieser Kompetenzbereich ist das Zuhause des Experten für Employer Branding, Personalmarketing, strategische Kommunikation und Mediaplanung. Communications hilft Ihnen dabei, Ihre aussagekräftige Arbeitgebermarke zu entwickeln – nach innen und außen.

Personalwerk Interactive

E-Recruiting? Aber sicher: Bei Interactive sind IT und HR stark kombiniert. Profis entwickeln individuelle technische Recruiting-Lösungen für Sie: von Karriereseiten und Jobboards bis hin zum Bewerbermanagement. Auch über Systemgrenzen hinweg.

Personalwerk Sourcing

Active Sourcing und eine individuelle Personalsuche bieten Ihnen die Spezialistinnen und Spezialisten von Sourcing. Gemeinsam mit Ihnen erarbeiten sie das spezifische Anforderungsprofil Ihrer Vakanz, schalten Ihre Anzeige verdeckt und suchen effizient nach passenden Kandidaten für Sie.



Gemeinsam die Besten für Ihr Unternehmen begeistern – mit ganzheitlichen Lösungen von R+V.

Der erste Teil unseres Praxishandbuchs **„Mitarbeiter gewinnen“** liefert praxisnahe Anleitungen und Checklisten. Wie Sie Mitarbeiter erfolgreich an Ihr Unternehmen binden und dauerhaft geistig wie körperlich fit halten, erfahren Sie in den nächsten beiden Teilen des Praxishandbuchs.

Teil 2:
„Mitarbeiter binden“ – Gemeinsam sorgen wir dafür, Ihre Mitarbeiter langfristig zu binden.

Teil 3:
„Mitarbeiter fit halten“ – die Produktivität Ihrer Mitarbeiter aufrechterhalten.

Als besonderes Extra bieten Ihnen unsere Kooperationspartner **exklusive Vorteilsangebote:**

- Freuen Sie sich beispielsweise auf Rabatte für Text- oder Karriereseiten-Workshops und das Texten und Gestalten Ihrer Stellenanzeige.
- Sparen Sie über 2.000 EUR mit dem Stellenanzeigenpaket von unserem Partner Personalwerk.
- Nutzen Sie die kostenlose Jahresmitgliedschaft des RKW und das Orientierungsgespräch zum Thema „Mitarbeiter binden“.
- Profitieren Sie von dem Rabatt auf Fitness-Mitgliedschaften Ihrer Mitarbeiter des bundesweiten Anbieters INTERFIT.

Jetzt anfordern: Teil 2 und 3

Sie wollen das gesamte Praxishandbuch erhalten und von den Vorteilsangeboten profitieren? Kontaktieren Sie unseren Firmenkundenberater in Ihrer Nähe.

Teil 1

Teil 2

Teil 3

Termin vereinbaren

Ansprechpartner suchen

DIE VERSICHERUNG
MIT DEM PLUS.

Informationen erhalten Sie in den Volksbanken und Raiffeisenbanken,
R+V-Agenturen sowie bei der Direktion der Gesellschaften der R+V Versicherungsgruppe,
Raiffeisenplatz 1, 65189 Wiesbaden.

Telefon: 0800 533-1112
Kostenfrei aus allen deutschen Fest- und Mobilfunknetzen.

www.ruv.de

R+V Allgemeine Versicherung AG

Stand: 05.18