

Dokumentation Bewerbungsverfahren

Ausgeschriebene Stelle

Kurzbezeichnung der Stelle

Kennzeichen der Stellenausschreibung

Ausschreibung

extern intern

Beginn der Ausschreibung

Ende der Ausschreibung

A. Bewerber/innen-Daten

Name, Vorname

Telefon _____

Telefax _____

Straße, Hausnummer

Mobiltelefon

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Sachbearbeiter/in

Eingang der Bewerbung

am _____

Form der Bewerbung:

- Brief
- Fax
- E-Mail

Eingesandte Unterlagen

- Anschreiben
- Lebenslauf tabellarisch handgeschrieben
- Foto
- Zeugnis Schule(n)
- Zeugnis Hochschule mit Abschluss als _____
- Zeugnis Ausbildung mit Abschluss zum _____
- Zeugnisse bisherige Arbeitsstellen
- sonstige Zeugnisse

Weitere Unterlagen:

B. Erste Vorauswahl

Passt Bewerber/innenprofil zu offener Stellenausschreibung?

- ja → dann weiter C. weiteres Auswahlverfahren
 nein → dann weiter Absage

Absage

- wegen offensichtlich unzureichender Qualifikation
Gründe:
- wegen
- am..... an Bewerber/in verschickt

C. weiteres Auswahlverfahren

- Schreiben, dass Unterlagen noch geprüft werden
 Einladung zum ersten Gespräch
am an Bewerber/in verschickt

1. Gespräch

Datum / Uhrzeit / Ort _____

Teilnehmer: _____

Eindrücke: _____

Fachliche Qualifikation: _____

Verhalten im Gespräch: _____

Interesse an der Tätigkeit: _____

Kenntnisse über den Einzelhandel: _____

Hat sich über das Unternehmen vorher informiert ja / nein

Angaben des/der Bewerbers/Bewerberin:

- Personalfragebogen wurde ausgefüllt

Weiteres Vorgehen

2. Gespräch
 Absage
 Zusage

Schreiben am an Bewerber/in verschickt.

**Namenszeichen
Gesprächsteilnehmer/innen**

2. Gespräch

Datum / Uhrzeit / Ort _____

Teilnehmer: _____

Eindrücke: _____

Fachliche Qualifikation: _____

Verhalten im Gespräch: _____

Interesse an der Tätigkeit: _____

Kenntnisse über das Unternehmen/den Einzelhandel: _____

Angaben des/der Bewerbers/Bewerberin:

Weiteres Vorgehen

- Absage
- Zusage

Schreiben am an Bewerber/in verschickt.

**Namenszeichen
Gesprächsteilnehmer/innen**

D. Mündliche Absprachen zur Einstellung

Eintritt: _____ Abteilung _____

Gehalt/Tarifgruppe: _____

Befristung: ja, Zeitbefristung
ja, mit sachl. Grund:

 unbefristet

Teilzeit: ja _____ Stunden/Woche nein

Nachweis über Vorurlaub angefordert

ja nein

E. Abschlussverfügung

Bewerbungsunterlagen mindestens aufbewahren bis (3 Monate)

Datum

Unterschrift