

Was Verwaltungs-, Stiftungsräte und Vorstände bei der Rekrutierung von Führungskräften beachten sollten

Überstürzen Sie nichts

Auch wenn der Druck, eine neue Führungskraft zu finden, sehr hoch ist, nehmen Sie sich Zeit. Zeit zu überlegen und zu definieren, was für Personen für die Position geeignet wären.

Sammeln Sie Eigenschaften, Fähigkeiten, Erfahrungen die die neue Führungskraft mitbringen sollte.

Schreiben Sie alle Anforderungen, die Ihnen in den Sinn kommen, auf.

Ordnen Sie die gesammelten Anforderungen und erstellen Sie ein konkretes Anforderungsprofil

Gliedern Sie das Anforderungsprofil in

- Berufliche Qualifikationen
- Arbeitserfahrung
- Persönliche Merkmale (Mann / Frau, Alter, Wohnort, ...)

Checken Sie Ihr soeben aufgestelltes Anforderungsprofil auf

- sind die Anforderungen realistisch und erfüllbar
- würde die skizzierte Person in den Betrieb passen
- nobody ist perfekt, welche Anforderungen sind vielleicht nicht so wichtig

Im Zweifelsfall konsultieren Sie Ihre Kader-Mitarbeiterinnen, die wissen was für eine Chefin, ein Chef geeignet wäre. Auch können Sie bei externen Fachpersonen Rat suchen.

Formulieren Sie ein aussagekräftiges Inserat

Null-acht-fünfzehn Inserate gibt es genug. Streichen Sie hervor, was der Bewerber, die Bewerberin gewinnt, formulieren Sie aber auch unmissverständlich was Sie erwarten.

Bereiten Sie sich anhand des Anforderungsprofils auf die Bewerbungsgespräche vor.

Lassen Sie Bewerber, die in Frage kommen könnten, mehrmals kommen, beteiligen Sie die Kader am Bewerbungsverfahren und hören Sie auf deren Meinung.

Holen Sie Referenzen ein

auch bei Personen, die im Bewerbungsschreiben nicht aufgeführt sind. (Bitte den Bewerber informieren).

Diskutieren Sie im Gremium

ausführlich und überschlagen Sie den Entscheid. Beim geringsten Zweifel blasen Sie das Ganze ab und gehen zurück auf Feld 1.

Eine Fehlbesetzung kostet Geld und schadet dem Betrieb und dessen Image.