



Erste Schritte *mit* LinkedIn Recruiter

Drei einfache Schritte für den Einstieg in LinkedIn Recruiter

Willkommen bei LinkedIn Recruiter! Gleich können Sie auf eine umfassende Gruppe leicht handhabbarer Tools zugreifen, die Ihre Suche nach den perfekten Kandidaten vereinfacht. Diese Anleitung soll Ihnen den Einstieg erleichtern. Die Grundlagen werden in drei einfachen Schritten erklärt.

Kandidaten mit der Suchfunktion finden

Mit der Suchfunktion können Sie gezielt Personen finden, deren Berufserfahrung und Kompetenzen Ihren Kriterien entsprechen. In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie den Fokus Ihrer Suchanfragen optimieren und in kurzer Zeit Top-Kandidaten für Ihre freien Stellen finden. Es ist ganz einfach:



Nutzen Sie Boolesche Operatoren, um Suchanfragen einzugrenzen oder zu erweitern

Mithilfe von Booleschen Operatoren erhalten Sie Suchergebnisse, die mehr Profile produzieren, die Ihrer Suche entsprechen. Recruiter unterstützt die Operatoren AND (und), OR (oder) und NOT (nicht) sowie Anführungszeichen und Klammern. Suchfolgen mit diesen Operatoren können Sie in den Feldern für Stichwörter, Position, Name und Unternehmen einsetzen.



Verwenden Sie Filter, um Kandidaten zu finden

In Recruiter können Sie 26 Filter wie Stellenbezeichnung, Jahre in der aktuellen Position, Arbeitgeber, Interessen, Standort, Sprachen und sogar Abschluss oder Hochschule für Ihre Kandidatensuche einsetzen. Probieren Sie einfach verschiedene Filterkombinationen aus, um herauszufinden, welche Suchergebnisse sie produzieren.

Tip

Wenn Sie Recruiter öffnen, werden Ihnen zuerst die Filter angezeigt, die Sie am häufigsten verwenden.



Übung macht den Meister

Wenn Sie jeden Tag 10 Minuten üben, werden Sie die Suchfunktion schnell beherrschen. Mit der Zeit wird Ihnen die Kandidatensuche ganz leicht von der Hand gehen.



Speichern Sie Ihre Suchanfragen als Referenz

Recruiter suchen oft Kandidaten für ähnliche Positionen. Wenn Sie eine Suchanfrage oder ein Projekt speichern, führt LinkedIn diese Suche täglich für Sie aus und stellt Ihnen neue Kandidaten vor.

Boolesche Operatoren: ein Crashkurs

NOT (nicht)

Mit dem Suchbegriff „Business-Analyst“ NOT (nicht) IT finden Sie Business-Analysten, in deren Stellenbezeichnung nicht „IT“ vorkommt.

OR (oder)

Der Suchbegriff „Business-Analyst“ OR „Systemanalyst“ weitet die Anfrage aus und zeigt Ihnen Kandidaten mit einer, beiden oder allen Bezeichnungen.

OR + NOT

Mit dem Suchbegriff (Google OR LinkedIn) NOT Salesforce finden Sie Kandidaten, die bei Google oder LinkedIn, nicht aber bei Salesforce arbeiten.

Weitere Informationen zu Booleschen Operatoren finden Sie [in dieser Anleitung](#). Mehr zu häufigen Fehlern bei der Verwendung Boolescher Operatoren erfahren Sie [hier](#).

Aktion: Jetzt ausprobieren →

Wussten
Sie schon?

Die Antwortquote ist bei InMail-Nachrichten im Durchschnitt 3x höher als bei E-Mails.

Höhere
Antwortquote

81 %

Personen, die Ihrem Unternehmen auf LinkedIn folgen, antworten mit einer höheren Wahrscheinlichkeit von 81 % auf Ihre InMail-Nachricht

21 %

Die Wahrscheinlichkeit einer Antwort von einem Kandidaten ist um 21 % höher, wenn Sie eine InMail-Nachricht an eine Person senden, **mit der Sie in einer gemeinsamen Gruppe sind**.

27 %

Der Verweis auf einen gemeinsamen früheren Arbeitgeber steigert die Wahrscheinlichkeit einer InMail-Antwort um 27 %.

31 %

Der Verweis auf einen gemeinsamen Kontakt erhöht die Antwortquote um 31 %.

2 Kandidaten über InMail kontaktieren

Mit einer Antwortquote von durchschnittlich 25 % sind InMail-Nachrichten eine gute Alternative, wenn Sie mit den besten (und den besonders schwer erreichbaren) Kandidaten auf LinkedIn in Kontakt treten möchten. Planen Sie Ihre Nachrichten sorgfältig, bevor Sie Kontakt aufnehmen. Hier sind ein paar Tipps für den Einstieg:



Schreiben Sie eine persönliche Nachricht.

Versetzen Sie sich in die Lage einer Person, die aus heiterem Himmel Ihre Nachricht erhält. Etablieren Sie von Anfang an eine fundierte Grundlage, auf der Sie gemeinsam eine Beziehung aufbauen können. Mit den folgenden Vorschläge können Sie die Aufmerksamkeit des Kandidaten wecken:

- ✓ Erwähnen Sie eine Fähigkeit oder vorherige Position, die Ihnen im Profil der Person aufgefallen ist.
- ✓ Sprechen Sie einen Blogeintrag an, den diese Person vielleicht kürzlich mitgeteilt hat.
- ✓ Gehen Sie näher auf eine gemeinsame Gruppe ein.
- ✓ Erwähnen Sie einen positiven Aspekt im beruflichen Werdegang des Kandidaten.
- ✓ Nehmen Sie Bezug auf eine Interaktion mit dem Kandidaten (z. B. wenn er Ihr Profil angesehen hat)
- ✓ Bringen Sie ein gemeinsames Interesse (z. B. die Mitgliedschaft in einer Gruppe) zur Sprache.



Beschreiben Sie das Unternehmen und die Vergünstigungen

Unter Umständen haben Kandidaten noch nie von Ihrem Unternehmen gehört. Deshalb sollten Sie unbedingt ein paar grundlegende Informationen teilen, wie beispielsweise Einzelheiten zu Ihrer Person, Ihrer Tätigkeit und den Vergünstigungen, die Sie anbieten. Stellen Sie den Wert Ihres Unternehmens vor. Für zusätzlichen Kontext können Sie Links zu Ihren Webseiten, Videos und LinkedIn Unternehmensseiten hinzufügen.



Verwenden Sie einen Betreff, der neugierig macht.

Der Betreff ist das Erste, was Kandidaten von Ihrer Nachricht sehen. Da Nachrichten immer häufiger auf Mobilgeräten gelesen werden, müssen die Betreffzeilen ganz besonders prägnant sein.



Erstellen Sie InMail-Vorlagen, die Sie individuell anpassen können.

Sie werden viele InMail-Nachrichten schreiben. Deshalb sollten Sie darauf achten, dass Sie dabei nicht jedes Mal das Rad neu erfinden müssen. Verfassen Sie ansprechende Nachrichten, die Sie je nach Persönlichkeit, Werten und Zielen Ihrer Kandidaten schnell und einfach umgestalten können.

Sie können Ihre InMail-Nachricht als Vorlage speichern. Weitere Tipps zu InMail-Nachrichten finden Sie [hier](#).

16 %

Es kommt auf den richtigen Zeitpunkt an. Sie sollten Ihre InMail-Nachrichten nie am Wochenende senden. **Bei InMails, die samstags versendet werden, ist die Wahrscheinlichkeit, dass sie beantwortet werden, 16 % niedriger** als bei Nachrichten, die unter der Woche verschickt werden.

12 %

Auch die Tageszeit spielt eine Rolle. Ein idealer Zeitpunkt für den Versand von InMail-Nachrichten ist donnerstags zwischen 9 und 10 Uhr (Ortszeit des Empfängers). Die **Wahrscheinlichkeit, dass Sie zu dieser Tageszeit eine Antwort erhalten, ist um etwa 12 % höher** als am Freitagnachmittag, wenn das Wochenende bereits vor der Tür steht.

3

Erhöhen Sie Ihre Effizienz mit Pipelines

Recruiter hilft Ihnen dabei, Zeit zu sparen und Kandidaten schneller zu finden. Mit diese Vorschlägen können Sie Recruiter besonders effizient nutzen:



Kandidaten in Projekten speichern

Nicht jeder Kandidat ist bereit für einen Stellenwechsel. Einige suchen vielleicht nur passiv, andere sind für eine zukünftige Position besser geeignet. Speichern Sie sie deshalb in Projekten, damit Sie sie später im Auge behalten können.



Erfolgskriterien festlegen

Sie sollten das Verhältnis zwischen Befragten und Neueinstellungen kennen. So können Sie festlegen, wie viele Kontakte Sie heranziehen müssen. Ermitteln Sie die Fortschritte, die Sie mit der Zeit machen. So können Sie feststellen, welche Kanäle, die Sie für die Personalbeschaffung nutzen (z. B. Empfehlungsprogramme für Mitarbeiter und Direktakquise) am besten abschneiden.



Leistungsträger schon vorab prüfen

Bevor Sie Kandidaten in Ihre Pipeline aufnehmen, erkundigen Sie sich bei gemeinsamen Kontakten, ob sie in Bezug auf Arbeitsleistung und Persönlichkeit in das Unternehmen passen würden.

Tags helfen Ihnen, Ihre Kandidaten leichter zu durchsuchen. Beginnen Sie mit einer weit gefassten Suche und erstellen Sie dafür einen Pipeline-Ordner. Sie können auch bestimmte Kandidaten mit Tags versehen, damit Sie bei diesen genau zum richtigen Zeitpunkt nachfassen. Weitere Tipps finden Sie [hier](#): 12 Tipps für den Aufbau einer erstklassigen Kandidaten-Pipeline.

Aktion: Jetzt ausprobieren →