

Ratgeber für HR-Profis

Die neuen Funktionen von LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs

Wie Sie die Updates am besten
für sich nutzen.



Freuen Sie sich auf die neuen Funktionen von LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs

Mit den Updates von LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs finden Sie leichter Top-Kandidaten für freie Stellen, indem Sie Ihre Recruiting-Kanäle zusammenführen.

Ihr Team kann dadurch noch effizienter zusammenarbeiten, während die Tools ständig dazulernen und Ihnen laufend bessere Empfehlungen liefern.

Außerdem ermöglichen es die neuen Funktionen, Suchergebnisse und Bewerber zentral zu betrachten, Eignungsfragen zu Stellenanzeigen hinzuzufügen und noch vieles mehr. In diesem Ratgeber erfahren Sie alles Wichtige, um Ihren Recruiting-Prozess noch effektiver zu gestalten.

Inhalt

- 03 Die 3 wichtigsten Vorteile der neuen Funktionen
- 04 Projekte erstellen, Stellenanzeigen aufgeben und Kandidaten suchen
- 09 Suchergebnisse und Stellenanzeigen zentral verwalten
- 16 Durch optimierte Empfehlungen zum Top-Kandidaten
- 18 Verbesserte Zusammenarbeit
- 21 Mehr qualifizierte Bewerber finden
- 25 Wertvolle Insights durch effektivere Pipeline-Berichte
- 27 Support



Die 3 wichtigsten Vorteile der neuen Funktionen

Mit den neuen Funktionen von LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs können Teams nicht nur einfacher und effizienter zusammenarbeiten, sondern insgesamt bessere Ergebnisse erzielen.



Intelligentere Ergebnisse

LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs lernen nun voneinander. So erhalten Sie personalisierte Empfehlungen für Kandidaten, die besonders gut für eine Stelle geeignet sind.



Erhöhte Produktivität

Ein einheitlicher und zentraler Blick auf Bewerber und passende Kandidaten sowie die Einblendung von Profilen stellt Ihnen schneller relevante Informationen bereit und beschleunigt so Ihren Einstellungsprozess.



Verbesserte Zusammenarbeit

Sie können nun Kollegen in Ihren Notizen zu Kandidaten taggen. Außerdem haben dank der neuen einheitlichen Benutzeroberfläche alle Teammitglieder Zugriff auf dieselben Informationen. Somit ist Ihr gesamtes Team stets auf dem aktuellen Stand.



Projekte erstellen, Stellenanzeigen aufgeben und Kandidaten suchen

Integrierte Suchen und Stellenanzeigen erleichtern die Verwaltung von Kandidatinnen und Kandidaten.

Die ersten Schritte

Ein Projekt ist ein Arbeitsbereich, in dem Sie alle Ihre Recruiting-Aktivitäten nachverfolgen und zentral verwalten können.

Ein neues Projekt erstellen und eine Stellenanzeige aufgeben

Sie möchten eine neue Stelle besetzen und suchen den passenden Kandidaten. Dafür müssen Sie eine Suche starten und eine Stellenanzeige aufgeben.

Machen Sie Angaben zu Ihrem Projekt

Projektname (nur zur internen Nutzung)*
Account-Manager - München (FYQ1)

Projektbeschreibung
(optional)

Welche Stellen möchten Sie besetzen? ©

Position Standort

Relevante Talent Insights
Wenn Sie uns wissen lassen, wen Sie einstellen möchten, erhalten Sie angepasste Einblicke zu Ihrem Kandidatenpool.

610.875.380
Fach- und Führungskräfte auf LinkedIn

1.749.083
mit der Jobbezeichnung Account-Manager

26.415
in München und Umgebung

189
erfüllen Ihre Anforderungen

Weitere Mitarbeiter + Einladen

Larry Hawkins
Senior Recruiter II ✎ 🗑️

John Carpenter
Technical Sourcer ✎ 🗑️

Pflichtfeld Abbrechen Anzeige hinzufügen Neues Projekt erstellen

Schritt 1: Erstellen Sie ein Projekt und geben Sie die Position ein, die Sie besetzen möchten. Daraufhin wird Ihnen rechts Ihr Kandidatenpool angezeigt.

Schritt 1: Welche Stelle möchten Sie veröffentlichen?

Unternehmen* Jobbezeichnung* Standort* ©

Freshing Account-Manager München und Umgebung

Tätigkeitsbereich (Wählen Sie bis zu 3 Tätigkeitsbereiche aus)* Beschäftigungsverhältnis*

Kundenservice + Tätigkeitsbereich hinzufügen Vollzeit

Schritt 3: Nun müssen Sie Angaben zur Stelle machen.

Schritt 2: Sobald Sie alle Projektdetails eingegeben haben, können Sie eine Stellenanzeige hinzufügen. Klicken Sie dazu auf „Anzeige hinzufügen“.

Kandidatenpool Pipeline Projekteinstellungen

189 Suchergebnisse 0 Bewerber Empfehlungen + Kandidaten hinzufügen

🕒 Suchverlauf ☐ 189 ERGEBNISSE

🗑️ Suche löschen

☰ Eigene Filter

Mae Norris · 2.
Account-Manager bei Freshing
München und Umgebung
Aktuell Account-Manager bei Freshing • 2016-Heute

Schritt 4: Nachdem Sie die erforderlichen Eingaben gemacht haben, klicken Sie auf „Fertigstellen“, um das Projekt und die Anzeige zu erstellen. Daraufhin werden Sie zum Tab „Bewerber“ in Ihrem „Kandidatenpool“ weitergeleitet. Hier finden Sie alle zukünftigen Bewerber auf diese Stelle. Unter „Recruiter-Suche“ finden Sie Suchergebnisse basierend auf Ihren Angaben zum Projekt.

Einem bestehenden Projekt eine Stellenanzeige hinzufügen

Sie haben bereits ein Projekt erstellt und möchten nun eine Stellenanzeige hinzufügen, um schneller passende Kandidaten zu finden.

Kandidatenpool Pipeline Projekteinstellungen

189 Suchergebnisse Empfehlungen + Kandidaten hinzufügen

Suchverlauf 189 ERGEBNISSE

Suche löschen

Eigene Filter

Spotlights [in](#)

- + Werden wahrscheinlich reagieren
- + Offen für neue Möglichkeiten (87)

Mae Norris - 2.
Account-Manager bei Freshing
München und Umgebung

Aktuell Account-Manager bei Freshing • 2016–Heute

Früher Account-Manager – Kundenprogramme bei Minitome • 2011 - 2012
Junior Account-Manager bei Zoomjax • 2011 - 2012

[Alle anzeigen](#)

Ausbildung Ludwig-Maximilians-Universität München • 2007 - 2010

Schritt 1: Klicken Sie unter „Kandidatenpool“ auf „Anzeige aufgeben“, um Ihrem Projekt eine Stellenanzeige hinzuzufügen.

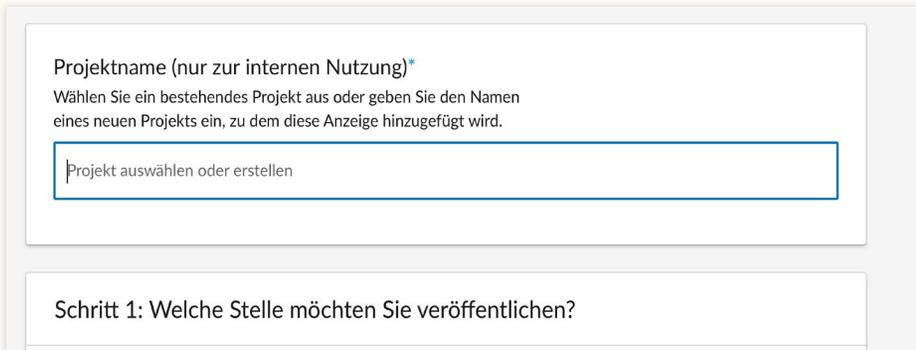
Kandidatenpool Pipeline Projekteinstellungen

284 Suchergebnisse 0 Bewerber Empfehlungen

Schritt 2: Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und veröffentlichen Sie die Stellenanzeige. Die Stelle wird im Rahmen des Projekts ausgeschrieben, und Sie können alle zukünftigen Bewerber für diese Stelle unter dem Tab „Bewerber“ innerhalb des „Kandidatenpools“ einsehen.

Stellenanzeige aufgeben

Sie möchten so schnell wie möglich eine Stellenanzeige aufgeben?



Projektname (nur zur internen Nutzung)*
Wählen Sie ein bestehendes Projekt aus oder geben Sie den Namen eines neuen Projekts ein, zu dem diese Anzeige hinzugefügt wird.

Schritt 1: Welche Stelle möchten Sie veröffentlichen?

Schritt 1: Gehen Sie zu „Jobs“ > „Anzeige aufgeben“. Sie können die Stellenanzeige einem bestehenden Projekt hinzufügen oder ein neues Projekt erstellen.



RECRUITER Projekte Jobs Kampagnen Berichte

Account-Manager - München (FYQ1)

Kandidatenpool Pipeline Projekteinstellungen

284 Suchergebnisse **0 Bewerber** Empfehlungen

Schritt 2: Nachdem Sie die Details der Stellenausschreibung eingegeben und den Vorgang abgeschlossen haben, gelangen Sie zum Tab „Bewerber“. Innerhalb des „Kandidatenpools“ können Sie alle Bewerber und eine Recruiter-Suche anzeigen, die automatisch basierend auf Ihren Angaben erstellt wurde.



Suchergebnisse und
Stellenanzeigen zentral
verwalten

Kenntnisevaluierung

Mit der Kenntnisevaluierung von LinkedIn finden Sie jetzt noch leichter die richtigen Kandidaten.

Validierte Kenntnisse

Sehen Sie sich Kandidaten an, die erwiesenermaßen die erforderlichen Kenntnisse für die Stelle haben.

Besondere Talente

Suchen Sie nach Kandidaten, die zwar nicht über die üblichen Erfahrungen für die Stelle verfügen, aber erfolgversprechende Skills haben.

Zeitersparnis

Sie brauchen nur eine kleine Auswahl qualifizierter Kandidaten zu prüfen, nicht Hunderte von Profilen.

The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface for a search titled "Account-Manager • München (FYQ1)". The top navigation bar includes "RECRUITER", "Projekte", "Jobs", "Kampagnen", and "Berichte". The search bar contains "Neue Suche beginnen oder eine Suche fortsetzen". Below the search bar, there are tabs for "Kandidatenpool", "Pipeline", and "Projektstellungen". The current view shows "189 Suchergebnisse" (189 search results) and "0 Bewerber" (0 applicants). A sidebar on the left contains filters for "Suchverlauf", "Suche löschen", "Eigene Filter", "Spotlights", "Positionen", "Standorte", "Einschließen:", "Abschlussjahr", "Jahre an Berufserfahrung", and "Ausbildung". The "Einschließen:" filter is expanded, showing two options: "Alle Kenntnisse" (unselected) and "Der Kandidat hat mindestens einen Kenntnistest bestanden" (selected). The main content area displays a list of candidate profiles, including Mae Norris, Angel Blair, Chin Chou, and Zachary Wade, each with their current role, previous roles, education, and actions like "In der Pipeline speichern" and "Ausblenden".

Suchergebnisse nach Erfolgspotenzial filtern

Der Bereich „Spotlights“ befindet sich nun nicht mehr in der Navigationsleiste, sondern oben links im Suchfilterbereich.

Spotlights helfen Ihnen, Ihre Suchanfragen nach Kandidaten zu filtern, die mit der größten Wahrscheinlichkeit auf Ihre Anzeige reagieren. So finden Sie Kandidaten, die offen für neue Möglichkeiten sind, sich schon einmal bei Ihrem Unternehmen beworben haben, Kontakte in Ihrem Unternehmen haben oder auf Ihre LinkedIn Arbeitgebermarke reagiert haben.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface for a search titled "Account-Manager - München (FYQ1)". The top navigation bar includes "RECRUITER" and tabs for "Projekte", "Jobs", "Kampagnen", and "Berichte". Below the search title, there are tabs for "Kandidatenpool", "Pipeline", and "Projekteinstellungen". A summary bar shows "264 Suchergebnisse", "30 Bewerber", and "Empfohlen", along with a "+ Kandidaten hinzufügen" button.

A dropdown menu is open, showing the following options:

- Suchverlauf
- Suche löschen
- Spotlights 
 - [Offen für neue Möglichkeiten \(647\)](#)
 - [Frühere Bewerber \(0\)](#)
 - [Haben Kontakte im Unternehmen \(4.991\)](#)
 - [Kennen Ihre Arbeitgebermarke \(4.334\)](#)
- Positionen
 - + Positionen oder boolescher Wert

The main content area shows "30 ERGEBNISSE" and lists two candidates:

- Ronald Schröder**, Marketingmanager, Umzugsberater. Aktuell: Wachstumsmanager. Früher: Kampagnenmanager, Mitarbeiter. [Alle anzeigen](#). Ausbildung: Humboldt-Universität. Insights: [Umzugsberater](#). Aktivitäten: [1 Lebenslauf](#).
- Everette W.**, Marketingmanager, Umzugsberater. Aktuell: Wachstumsmanager. Früher: Kampagnenmanager, Mitarbeiter. [Alle anzeigen](#).

Eingeblendete Kandidatenprofile

Wenn Sie während der Suche auf das Profil eines Kandidaten klicken, wird es nun im selben Fenster eingeblendet, ohne dass Sie ein neues Tab öffnen müssen.

In der Profilsicht können Sie mit den Pfeilen oben rechts einfach durch die Profile der Kandidaten blättern.

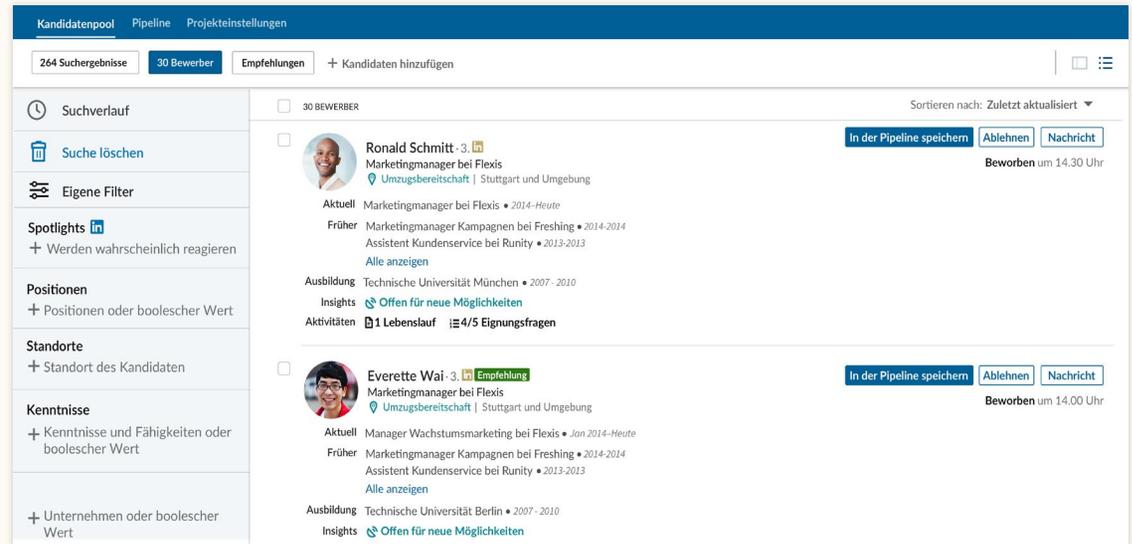
The screenshot shows a LinkedIn profile for Mae Norris, an Account-Manager at Flexis. The profile is displayed in a dark-themed interface. At the top, it says "Aus den Suchergebnissen" (From search results) and "1 of 48" profiles are shown. The profile includes a profile picture of Mae Norris, her name "Mae Norris" with a LinkedIn icon and a "3" next to it, and her title "Account-Manager". Below this, it lists "Flexis • Technische Universität München München und Umgebung" and "345" connections. There are two buttons: "In der Pipeline speichern" (Save to pipeline) and "Ausblenden" (Hide). Below the profile information, there are tabs for "Profil", "Projekte (0)", "Nachrichten (1)", "Interviews & Feedback (1)", and "Anhänge (1)". The "Profil" tab is active. The profile summary section, titled "Zusammenfassung", states "Mae hat jahrelang die Beziehungen zu mehreren wichtigen Kunden gepflegt ..." and includes links for "Mehr anzeigen", "Offen für neue Möglichkeiten", "Unternehmens-Follower seit 16. Juni 2015", and "5 Kontakte". The "Berufserfahrung" (Work Experience) section shows her role as "Account-Manager" at "Flexis" from "Jan. 2017–Heute" (2 years 14 days) in "München und Umgebung". It also mentions "5 Ihrer Mitarbeiter stammen von Flexis". A quote describes her experience: "Mae hat über ein Jahrzehnt lang als Account-Managerin für digitales Marketing bei unterschiedlichen B2B- und B2C-Marketingagenturen im Großraum München gearbeitet. Ihre Projekte umfassten Webseiten und Landingpages, Animationen und Live-Action-Videos, E-Mail-Kampagnen, Bannerkampagnen sowie größere integrierte Multi-Channel-Kampagnen." Another quote states: "Mae gelingt es hervorragend, sich an variable Rahmenbedingungen anzupassen. Erfolgreich leitet sie tägliche Scrums, delegiert Aufgaben und stellt sicher, dass Projekte reibungslos ablaufen, ohne dass das Budget überschritten wird." The bottom of the screenshot shows the beginning of another quote: "Die Beziehungen, die sie über viele Jahre zu ihren Kunden aufgebaut hat, sind einer der Aspekte, die sie an

Eine gemeinsame Pipeline für potenzielle Kandidaten und Bewerber

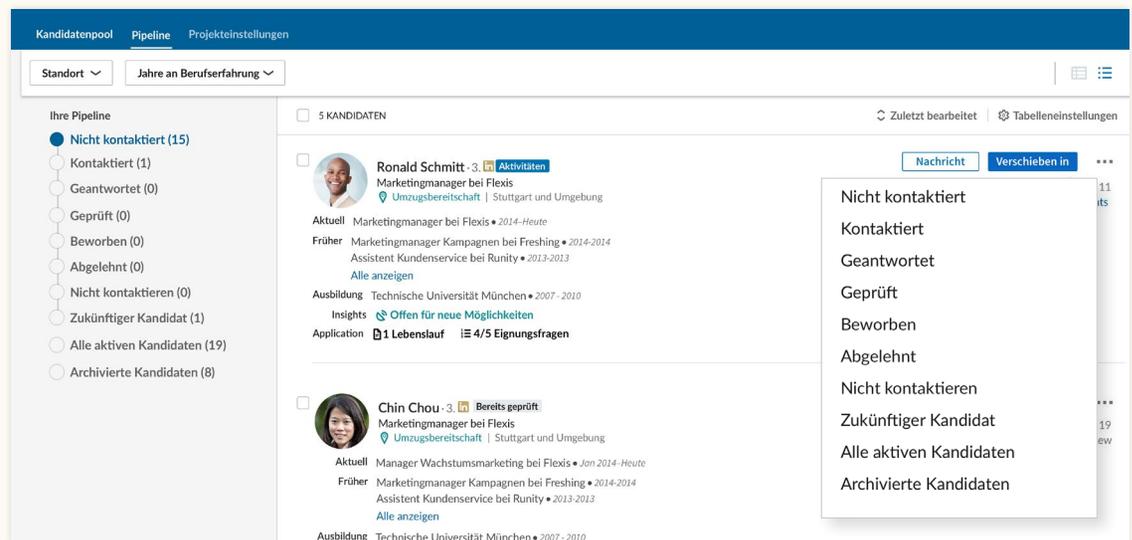
Dank der Integration von Projekten und Stellenanzeigen erhalten Sie im Bereich „Kandidatenpool“ einen schnellen Überblick über potenzielle Kandidaten und Bewerber.

Von hier aus können Sie ganz einfach Kandidaten Ihrer Pipeline hinzufügen und ihren Fortschritt im Recruiting-Prozess verfolgen. Die Benutzeroberfläche der Pipeline wurde ebenfalls für Sie optimiert, um Ihnen die Verwaltung von Kandidaten weiter zu erleichtern.

LinkedIn kann Ihre Suchergebnisse nun fortlaufend darauf basierend optimieren, welche Kandidaten Sie speichern, ausblenden oder per InMail anschreiben. So erhalten Sie laufend bessere Empfehlungen.



Schritt 1: Klicken Sie auf „Speichern“, um Kandidaten Ihrer Pipeline hinzuzufügen.



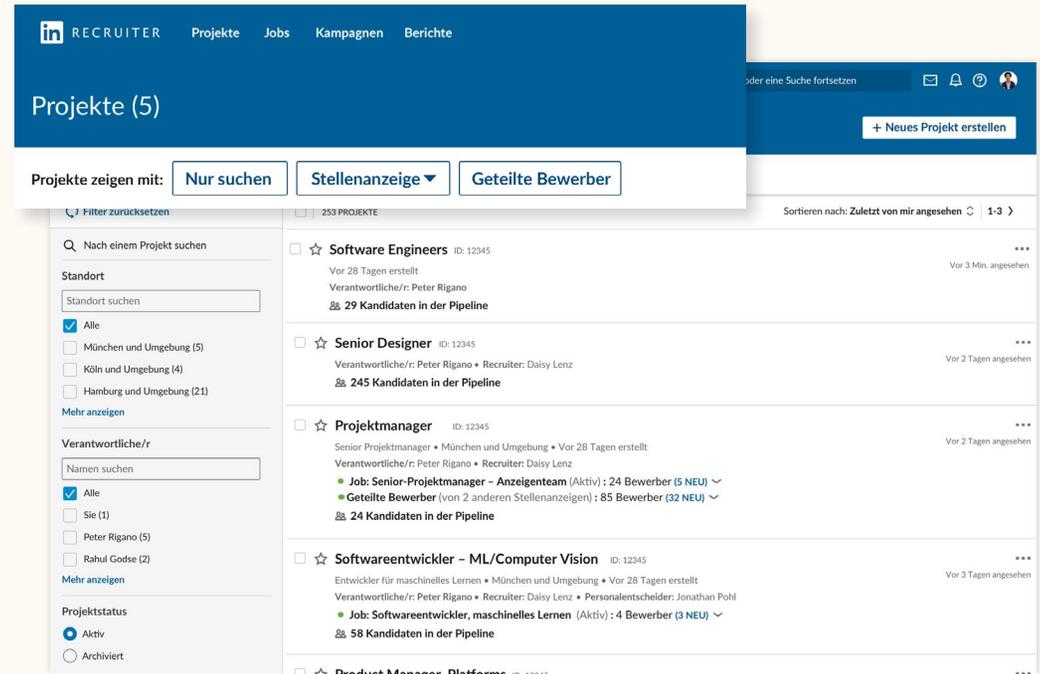
Schritt 2: Um einen Kandidaten in der Pipeline einer anderen Phase zuzuordnen, klicken Sie auf „Verschieben in“.

Einfache Navigation durch Ihre Projekte und Anzeigen

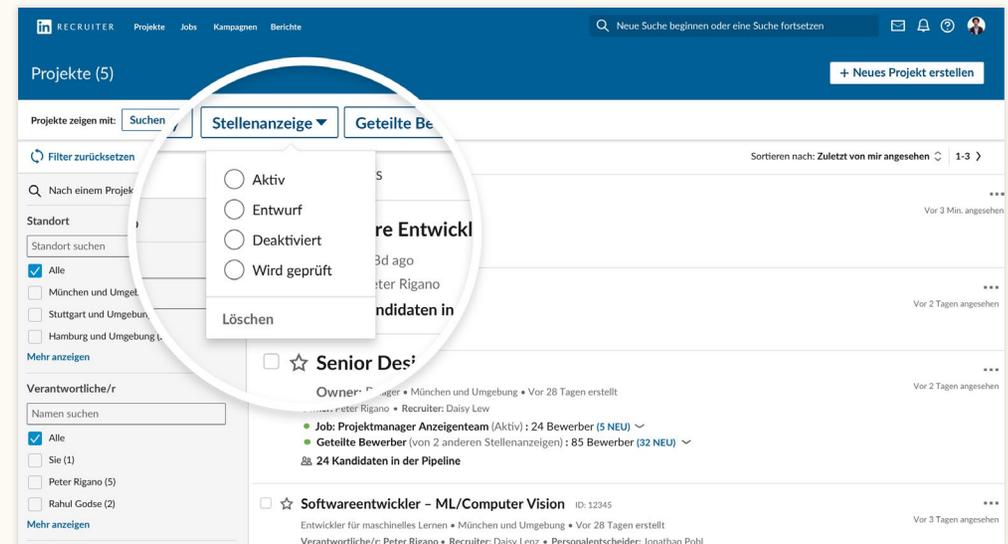
Die Projektübersicht

Sie können die Projektliste aufrufen, indem Sie auf „Projekte“ > „Alle anzeigen“ klicken. Über die Filter können Sie Ihre Projekte danach sortieren, ob sie nur eine LinkedIn Recruiter-Suche oder auch eine Stellenanzeige beinhalten.

Über den Filter „Stellenanzeige“ können Sie die Projektliste basierend auf dem Status der Anzeigen filtern, also nach „Aktiv“, „Deaktiviert“, „Entwurf“ und „Wird geprüft“. Um zu der vollständigen Projektübersicht zurückzugelangen, klicken Sie auf „Löschen“.



Die vollständige Projektübersicht



Über den Filter „Stellenanzeige“ können Sie nach Projekten mit Stellenanzeigen filtern.

Die Anzeigenübersicht

Sie können eine Liste Ihrer Anzeigen aufrufen, indem Sie auf „Jobs“ > „Alle Jobangebote ansehen“ klicken. Hier lassen sich alle Stellenanzeigen mit den zugehörigen Projekten einsehen.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die Liste nach der Art der Anzeige zu filtern. Dies gibt Aufschluss darüber, wie eine Anzeige auf LinkedIn gepostet wurde. „Manuell“ bedeutet, dass sie manuell in LinkedIn Recruiter aufgegeben wurde. „BMS“ bedeutet, dass sie automatisch mittels Job Wrapping über Ihr Bewerbermanagementsystem, über einen externen Anbieter oder auf einem ähnlichen Weg gepostet wurde.

Die Anzeigenübersicht



Durch optimierte
Empfehlungen
zum Top-Kandidaten

Empfohlene Kandidaten prüfen

Innerhalb eines Projektes werden Ihnen nun bis zu 25 vielversprechende Kandidaten empfohlen. Diese Empfehlungen werden anhand Ihrer Aktivitäten in LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs ermittelt. Wenn Sie Kandidaten speichern, ausblenden oder ihnen eine InMail schreiben, nutzt LinkedIn diese Signale, um Ihre Empfehlungen zu verbessern. Die Liste Ihrer Empfehlungen wird nach 24 Stunden mit optimierten Empfehlungen – basierend auf Ihren Aktivitäten – aktualisiert.

Kandidatenpool Pipeline Projekteinstellungen

31 Suchergebnisse 9 Bewerber **Empfehlungen** + Kandidaten hinzufügen

25 ERGEBNISSE

 **Antonio Arnold**  · 3.
Sr. **Maschinenbauingenieur**
Bonn • Design

Aktuell Maschinenbauingenieur bei Sphero • Jan 2017 - Heute

Früher Maschinenbauingenieur bei SEAKR • 2015 - 2015
Systemarchitekt bei Gelfrand Partners Architects • 2015 - 2015
[Alle anzeigen \(3\)](#)

Ausbildung Universität Bonn • 2008 - 2018
Karlsruher Institut für Technologie • 1987 - 1991

 **Gustav Martins**  · 3.
Sr. **Maschinenbauingenieur**
Bonn • Design

Aktuell Maschinenbauingenieur bei Sphero • Jan 2017 - Heute

Früher Maschinenbauingenieur bei SEAKR • 2015 - 2015
Systemarchitekt bei Gelfrand Partners Architects • 2015 - 2015
[Alle anzeigen \(3\)](#)

Ausbildung Universität Bonn • 2008 - 2018
Karlsruher Institut für Technologie • 1987 - 1991

 **Chin Chou**  · 3.
Maschinenbauingenieurin bei Beats, Inc.
 [Umzugsbereitschaft](#) | Köln • Konstruktion und Planung

Aktuell Junior Designer bei Studio GSA • Jan 2017 - Heute

Früher Junior Designer bei KTG Architects • 2015 - 2015
Dokumentationsspezialist bei iotstudio • Sep 2015 - Jul 2015
[Alle anzeigen \(3\)](#)

Ausbildung Freie Universität Berlin • Sep 2015 - Jul 2015
Ludwig-Maximilians-Universität München • 2015 - 2015

Kontakt chin.chou@gmail.com



Verbesserte Zusammenarbeit

Antworten Sie auf Notizen und taggen Sie Ihre Kollegen

Tauschen Sie sich jetzt leichter mit Ihren Kolleginnen und Kollegen über Kandidaten aus, indem Sie Ihre Notizen zu einem Kandidatenprofil für Ihr Team sichtbar machen. Taggen Sie Teammitglieder, um sie in die Diskussion miteinzubeziehen. Sie können auch auf Notizen antworten, um einen Diskussionsstrang zu erstellen.

Wer die Notiz einsehen darf und wer nicht, können Sie unter der Option „Notiz sichtbar machen für“ einstellen. Wenn Sie auf eine Notiz in einem Profil antworten möchten, geben Sie Ihre Nachricht in das Antwortfeld unterhalb der Notiz ein.

Um einen Kollegen in einer Notiz zu taggen, geben Sie @ und seinen Namen ein. Der Name erscheint dann in einem Dropdown-Menü, wo Sie ihn auswählen können. Sobald Sie Ihre Notiz fertiggestellt und auf „Hinzufügen“ geklickt haben, wird die Notiz veröffentlicht und Ihr Teammitglied erhält eine Benachrichtigung per E-Mail.

Notizen (0)

@Wi|

- Will Miller
Account-Manager bei Flexis
- Will Yoshimura
Projektmanager bei Zoomjax
- Will Ferrell
Softwareentwickler bei Fixdex
- Will Hamlin
Kundenbetreuer bei GoldenPhase
- William Pong
Vertriebsleiter bei Freshing

Notizen (0)

@Werner Puschke Wie ich sehe, hast du früher mit Mae zusammengearbeitet. Würdest du sie für @Daniel Richters Team empfehlen?

Notiz sichtbar machen für:

- Mich
- Mitglieder von SR TPM_ENG_SF_Q1 2018 [Ändern](#)
- Alle im Unternehmen

Abbrechen Kandidaten hinzufügen

Notizen (0) [+ Notiz hinzufügen](#)

Kevin Smith Vor 1 Std.
@Werner Puschke Wie ich sehe, hast du früher mit Mae zusammengearbeitet. Würdest du sie für @Daniel Richters Team empfehlen? (bearbeitet)

William Pong Vor 3 Min.
Ja, unbedingt! Hast du sie schon kontaktiert?

Kevin Smith Vor 3 Min.
Noch nicht. Könntest du mich eventuell vorstellen?

Sehr gerne. Sag mir, um welche Stelle es geht. Dann frage ich bei ihr an.

Hinzufügen Abbrechen

Nachrichtenverlauf zwischen Teammitgliedern und Kandidaten

Sie können nun auf sämtliche Nachrichten, die Ihre Kolleginnen und Kollegen an Kandidaten gesendet haben, zugreifen, damit alle auf dem gleichen Wissensstand sind. Wählen Sie in Ihrer Pipeline das Profil eines Kandidaten aus und klicken Sie auf „Nachrichten“. Hier wird Ihnen der Nachrichtenverlauf zwischen dem Kandidaten und Ihnen oder einem Mitglied Ihres Teams angezeigt. Wenn Sie auf eine Nachricht klicken, wird diese rechts im Bildschirm vollständig angezeigt. Hat ein Teammitglied die Unterhaltung allerdings als privat markiert, können Sie diese Nachrichten nicht einsehen.



Mae Norris · 3.

Beste Account-Managerin aller Zeiten

Freshing · Ludwig-Maximilians-Universität München
Wien und Umgebung · 345

In der Pipeline speichern

Ausblenden



Nachricht verfassen



Als InMail senden



Nach Vorlage suchen

An Mae Norris

1/240

InMail-Gutschriften

Betreff eingeben

Vorlage auswählen oder Nachricht verfassen

Profil Projekte (0) **Nachrichten (3)** Interviews & Feedback (0) Anhänge (0)

Nachrichten



Vorstellungsgespräch vor Ort (4)

von Caroline Lao

Account-Manager Berlin (FYQ1) **Dieses Projekt**

Ausstehend • Carolyn Lao • 12. Jan 2018

Ich dachte, Sie sind vielleicht daran interessiert, unser Account-Management-Team zu verstärken. Wir haben im Moment ...



Private Nachricht

von Rebecca Schneider

Akzeptiert • Rebecca Schneider • 8. Jan 2018

Diese Unterhaltung ist privat



Mehr qualifizierte
Bewerber finden

Veröffentlichen Sie ortsunabhängige Stellenanzeigen

Ihre offene Stelle kann ortsunabhängig besetzt werden? Lassen Sie die Kandidaten wissen, dass Sie Remote Work anbieten.

Schritt 1: Welche Stelle möchten Sie veröffentlichen?

Unternehmen *	Jobbezeichnung *	Standort * ⓘ
<input type="text" value="Freshing"/>	<input type="text" value="Projektmanager"/>	<input type="text" value="Arbeitsanschrift oder Stadt"/>
Tätigkeitsbereich (Wählen Sie bis zu 3 Tätigkeitsbereiche aus) *		<input type="checkbox"/> Dieser Job ist remote.

Schritt 1: Klicken Sie beim Erstellen der Stellenanzeige auf „Standort“.

Schritt 1: Welche Stelle möchten Sie veröffentlichen?

Unternehmen *	Jobbezeichnung *	Standort * ⓘ
<input type="text" value="Freshing"/>	<input type="text" value="Projektmanager"/>	<input type="text" value="Arbeitsanschrift oder Stadt"/>
Tätigkeitsbereich (Wählen Sie bis zu 3 Tätigkeitsbereiche aus) *		<input checked="" type="checkbox"/> Dieser Job ist remote.

Schritt 2: Wählen Sie „Dieser Job ist remote.“ aus der Dropdown-Liste aus.

Schritt 1: Welche Stelle möchten Sie veröffentlichen?

Unternehmen *	Jobbezeichnung *	Standort * ⓘ
<input type="text" value="Freshing"/>	<input type="text" value="Projektmanager"/>	<input type="text" value="Deutschland"/>

Schritt 3: Geben Sie den Standort (Land oder Stadt) ein, an dem die Kandidaten ansässig sein sollen. Andere Ortskategorien, wie Bundesländer, stehen momentan noch nicht zur Verfügung.

Eignungsfragen

Ab sofort können Sie Stellenanzeigen, die Sie auf LinkedIn erstellt haben, Fragen hinzufügen. Diese grenzen den Kandidatenpool sinnvoll ein, da Bewerber erkennen, ob sie alle Anforderungen an die Stelle erfüllen. So können Sie Bewerber danach sortieren, wer am besten auf die Stelle passt.

Wenn Sie eine Frage hinzufügen, können Sie auswählen, ob diese Qualifikation unbedingt erforderlich oder nur wünschenswert ist.

Um den Bewerberpool anhand Ihrer gewünschten Kriterien zu verwalten, öffnen Sie den „Bewerber“-Bereich, klicken Sie auf „Sortieren nach“ und wählen Sie die Anforderungen für die Vorauswahl aus.

Diese Funktion wird zunächst nicht für Anzeigen unterstützt, die Sie über Job Wrapping schalten.

Schritt 2: Fügen Sie Eignungsfragen hinzu (optional)

Finden Sie Top-Bewerber schneller, indem Sie ihre Qualifikationen bei der Bewerbung abfragen.
Fügen Sie Eignungsfragen für die Vorauswahl hinzu:

 Berufserfahrung ✓	 Ausbildung ✓	 Standort +
 Arbeitserlaubnis +	 Sprache ✓	 Aufenthaltsstatus +
 Zertifikate +	 Technische Kenntnisse +	

Die Kandidaten werden gebeten, diese Fragen im Rahmen ihrer Bewerbung zu beantworten:

 Wie viele Jahre Erfahrung haben Sie mit: <input type="text" value="Tätigkeitsbereich auswählen"/> ?
Mindestens <input type="text"/> .
Qualifikation: <input type="radio"/> Erforderlich <input checked="" type="radio"/> Wünschenswert ↑ ↓ 🗑️
 Haben Sie folgenden Abschluss bzw. Bildungsgrad: <input type="text" value="Abschluss auswählen"/> ?
Muss mit „Ja“ beantwortet werden.

Schnelles Feedback

Um Ihren Bewerberinnen und Bewerbern zu antworten, bedarf es nur einiger weniger Klicks.

Sie können Absagen an Bewerber jetzt auch einzeln oder gebündelt senden. Klicken Sie dazu einfach neben dem Namen der Person auf „Ablehnen“. Sie können den vorgeschlagenen Nachrichtentext selbstverständlich bearbeiten und umformulieren. Sie haben die Option, einen Absagegrund anzugeben, damit LinkedIn Ihre Stellenanzeige passenderen Kandidaten vorschlagen kann.

Nachdem Sie „Ablehnen und benachrichtigen“ ausgewählt haben, versendet LinkedIn in Ihrem Auftrag eine E-Mail an diese Person. Der Empfänger kann weder Ihren Namen sehen noch auf diese Nachricht antworten. Falls Sie die Benachrichtigung an die Person ausschalten und sie stattdessen archivieren wollen, deaktivieren Sie diese Option und stellen Sie den Schalter auf „Aus“.

Um mehreren Bewerbern eine Absage zu senden, wählen Sie die entsprechenden Profile in der Übersicht aus. Klicken Sie dann oberhalb der Bewerberliste auf „Ablehnen“.

Tim X ablehnen ✕

Geben Sie an, warum Sie Tim abgelehnt haben.

Ablehnungsgrund auswählen ▾

- Dem Kandidaten fehlten grundlegende Qualifikationen.
- Der Kandidat kommt für eine Tätigkeit an diesem Ort nicht infrage.
- Die Wahl fiel auf einen qualifizierteren Kandidaten.
- Die Bewerbung wurde zurückgezogen. [✎ Bearbeiten](#)
- Der Kandidat wurde nicht in Betracht gezogen (ohne Angabe von Gründen).
- Sonstiges

Mit freundlichen Grüßen
Flexis

ⓘ Der Bewerber wird von LinkedIn benachrichtigt. Ihre Identität wird nicht offengelegt.

Abbrechen [✉ Ablehnen und benachrichtigen](#)

Tim X ablehnen ✕

Geben Sie an, warum Sie Tim abgelehnt haben.

Sonstiges ▾

🔒 Ihre Gründe sind vertraulich und werden nicht an die Kandidaten weitergegeben.

Ablehnungsbearbeitung senden Ein

Hallo Tim X, [✎ Bearbeiten](#)

leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass sich Flexis für einen anderen Kandidaten entschieden hat. Wir wünschen Ihnen weiterhin alles Gute.

Flexis

ⓘ Der Bewerber wird von LinkedIn benachrichtigt. Ihre Identität wird nicht offengelegt.

Abbrechen [✉ Ablehnen und benachrichtigen](#)



Wertvolle Insights
durch effektivere
Pipeline-Berichte

Effektivere Pipeline-Berichte

Die neuen Pipeline-Berichte ermöglichen es Ihnen, den gesamten Recruiting-Prozess zu verfolgen und Trends und Engpässe zu identifizieren.

Diese Einblicke verraten Ihnen außerdem, wie sich Kandidaten durch Ihre Pipeline bewegen.

Sie erhalten beispielsweise Antworten auf folgende Fragen:

- Wie viele Kandidaten haben welche Pipeline-Phasen in einem bestimmten Zeitraum durchlaufen?
- Welcher Kanal liefert die beste Conversion-Rate?
- Wie lange verbleiben Kandidaten durchschnittlich in den einzelnen Pipeline-Phasen?
- Wie viele Kandidaten konnten Sie über die verschiedenen Kanäle gewinnen (beispielsweise über Suchen und Stellenanzeigen)? Wie viel Zeit benötigen Sie durchschnittlich, um Kandidaten zu finden?

Vertrag (10)

Vertrag suchen

Alle
 Kontakt 1
 Kontakt 2
 Kontakt 3

[Mehr anzeigen](#)

Verantwortliche/r (50)

Verantwortliche/n auswählen

Alle
 Sie
 Caleb Steffens
 Sallie Salazar

[Mehr anzeigen](#)

Projekt (100)

Projekt suchen

Alle
 Ingenieure in Berlin
 Ingenieure in Köln
 Vertriebsmitarbeiter in Düsseldorf

[Mehr anzeigen](#)

Tätigkeitsbereich (15)

Alle
 Verwaltung
 Design
 Operations

[Mehr anzeigen](#)

Berichte

Zusammenfassung **Pipeline** Nutzung InMail Jobs

Zeitraum: 21.01.2018 bis 24.09.2018

SOURCING-PIPELINE

Filtern nach: In die nächste Phase verschoben

Phase	Kandidaten
100 In „Wird geprüft“ verschoben	100
65 In „Kontaktiert“ verschoben	65
25 In „Geantwortet“ verschoben	25

Kontaktiert

Eingestellte Kandidaten	10
Bewerber	55
In „Kontaktiert“ verschoben	65
Conversion-Rate	66%
Durchschnittl. Verbleib in einer Phase	3 Tage

(DURCHSCHNITTL.) TIME-TO-SOURCE

25 Tage • Unternehmen

Phase	Time-to-Source (Tage)
Wird geprüft	25
Kontaktiert	12



Support

Wir sind für Sie da.

Wir haben für Sie zahlreiche Hilfsmittel und Informationen zusammengestellt, mit denen Sie die neuen Funktionen leichter nutzen können.

Ressourcen

Erfahren Sie mehr über neue Funktionen, erhalten Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen und nutzen Sie unsere Ressourcen, damit Sie und Ihr Team optimal mit der neuen Version von LinkedIn Recruiter & Jobs arbeiten können.

Website

Auf unserer [Website für diese Produkt-Updates](#) finden Sie Informationen zu den neuen Funktionen und erhalten Antworten auf häufig gestellte Fragen.

LinkedIn Recruiter und LinkedIn Jobs – Learning Hub

Hier finden Sie kurze Anleitungen, On-Demand-Schulungen und mehr.
[Zum Learning Hub.](#)

LinkedIn Recruiter-Hilfereich

Es sind noch Fragen offen? Besuchen Sie den [LinkedIn Recruiter-Hilfereich](#).

Das LinkedIn Support-Team

Unser Support-Team ist gerne für Sie da.
Senden Sie uns einfach eine [Support-Anfrage](#).

Persönliche Beratung

Ihr LinkedIn Account-Team beantwortet Ihnen gerne alle weiteren Fragen.