

# Suchfilter in Recruiter

## Verwenden erweiterter Suchfilter

Mit erweiterten Suchfiltern können Sie Ihre Suchergebnisse eingrenzen. Klicken Sie oben rechts neben dem Suchfeld oder links unten auf **Erweitert**, um diese erweiterten Filter anzuzeigen.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter search interface. At the top, there is a search bar with the text "Neue Suche starten" and a button labeled "Erweitert" (highlighted with an orange box) next to "Gespeichert / Verlauf". Below the search bar, the interface is divided into two main sections: a left sidebar for filters and a main content area for search results.

**Left Sidebar (Filters):**

- Ergebnisse anzeigen für:** [Icon]
- Eigene Filter:** [Dropdown]
- Positionen:** Aktuell oder früher [Dropdown]
  - Programm-Manager +
  - + Projektmanager, + Manager,
- Standorte:**
  - Deutschland +
  - + München und Umgebung, Deutschland
  - Einschließlich: Nur aktuell [Icon]
- Kenntnisse:**
  - Veränderungsmanagement +
  - + Projektmanagement (2.084),
- Unternehmen:**
  - + Unternehmen oder boolescher Wert
  - + Airbus, + Siemens, + SAP, + Faurecia,
- Abschlussjahr:**
  - + Abschluss
- Hochschulen:**
  - + Besuchte Hochschulen
  - + Technische Universität München (52),
- Branchen:**
  - + Branchen, in denen der Kandidat tätig ist
  - + IT und Services (549), + Automobil (308),
- Stichwörter:**
  - + Profilstichwörter oder boolescher Wert
- Beschäftigungsverhältnis:**
  - + Möglicherweise an dieser Art von Beschäftigungsverhältnis interessiert
- Erweitert:** [Button, highlighted with an orange box]

**Main Content Area (Search Results):**

- Kandidatendetails:** 11.944.874, 4.893.606, 72.793.048
- Ausbildung und Berufserfahrung:**
  - + Postleitzahl
  - + Sprachkenntnisse
  - + Profilsprachen
  - + Neues LinkedIn Mitglied
  - + Beschäftigungsinteressen
  - + Vornamen
  - + Nachnamen
  - + Netzwerkbeziehungen
  - + Studienfächer
  - + Karrierestufe
- Unternehmen:**
  - + Aktuelle Unternehmen
  - + Frühere Unternehmen
  - + Unternehmenskategorien
  - + Unternehmensgrößen
  - + Unternehmens-Follower
  - + Tätigkeitsbereiche
- Recruiting und Aktivitäten von Kandidaten:**
  - + Recruiting-Aktivitäten
  - + Suche nach Tags
  - + Suche nach Projekten
  - + Suche nach Notizen
  - + Suche nach Bewertungen
  - + Suche nach Erinnerungen
  - + Zuvor Angesehenes nicht anzeigen
  - + Alle Gruppen
  - + Meine Gruppen
  - + Bewerber
  - + Projektstatus
  - + Kandidatenquellen
- Benutzerdefinierte Felder:**
  - + Work authorization
  - + Relocating
  - + Named Successor
  - + Expected Salary
  - + Referred By

The main content area also displays the text "Keine Kandidaten gefunden" (No candidates found).

## Funktionalität der Suchfilter

Mit den Suchfiltern in Recruiter lassen sich komplexe Suchanfragen erstellen. Dabei sollten Sie wissen, wie Sie diese Filter am besten kombinieren, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen. Die Suchfilter funktionieren mit Boolescher Logik, das heißt, die Operatoren AND, OR und NOT werden impliziert, wie nachfolgend erklärt.

The screenshot shows the search filter interface in LinkedIn Recruiter. It is divided into several sections: 'Eigene Filter' (Own filters), 'Positionen' (Positions), 'Standorte' (Locations), 'Kenntnisse' (Skills), 'Unternehmen' (Companies), and 'Abschlussjahr' (Year of completion). The 'Positionen' section shows 'Programm-Manager' and 'Projektmanager' selected, with a plus sign and '+ Manager, + Projektleiter' below. The 'Standorte' section shows 'Deutschland' selected, with a plus sign and 'Einschließlich: Nur aktuell' below. The 'Kenntnisse' section shows 'Veränderungsmanagement' selected, with '&', 'Ø', and 'X' icons to its right, and 'Projektmanagement' selected below. The 'Unternehmen' section shows a search bar with 'Unternehmen oder booleschen Wert eingabe' and a list of companies: 'Siemens', 'Airbus', 'SAP', 'Accenture', and 'IBM'. The 'Abschlussjahr' section shows '+ Abschluss'.

Zwischen mehreren Filtern wird **AND** impliziert.

Klicken Sie auf das **Papierkorbsymbol**, um Ihre Suche zu löschen.

Über das Dropdown-Menü **Eigene Filter** können Sie einen eigenen Filter auswählen, speichern oder löschen.

Zwischen mehreren Suchbegriffen in einem Filter wird **OR** impliziert.

Bewegen Sie den Cursor auf einen Begriff und klicken Sie auf das **X**, um diesen Begriff aus der Suche zu entfernen. Wenn Sie ihn mit dem Operator „NOT“ von der Suche ausschließen möchten, klicken Sie auf **Ø**.

Von der Suche ausgeschlossene Begriffe sind rot dargestellt. Bewegen Sie den Cursor auf den Begriff und klicken Sie erneut auf **Ø**, um ihn wieder in die Suche aufzunehmen.

Einige Suchfilter unterstützen Boolesche Operatoren, wie in der Beschreibung angegeben.

Beim Anpassen Ihrer Suche erscheinen in jedem Filter dynamisch intelligente Vorschläge. Durch Klicken auf einen Vorschlag fügen Sie diesen zu Ihrer Suche hinzu. Alternativ können Sie auch das Eingabefeld verwenden, um einen bestimmten Begriff zu suchen.

## Definitionen der erweiterten Suchfilter

| Name des Filters             | Definition und Tipps zur Verwendung  |
|------------------------------|--|
| <b>Alle Gruppen</b>          | LinkedIn Mitglieder treten Gruppen bei, um sich mit anderen aus ihrer Branche oder ihrem Unternehmen oder mit Personen mit ähnlichen Interessen zu vernetzen. Mit dem Filter <b>Alle Gruppen</b> finden Sie potenzielle Kandidaten, die Mitglied bestimmter LinkedIn Gruppen sind.   |
| <b>Bewerber</b>              | Der Filter <b>Bewerber</b> grenzt die Ergebnisse auf Personen ein, die sich um Jobs in Ihrem Unternehmen beworben haben. Standardmäßig können Sie nach Kandidaten filtern, die sich über LinkedIn bei Ihnen beworben haben. Kunden, die eine systemübergreifende Erkennung in einem unterstützten BMS nutzen, können auch nach Kandidaten in ihrem BMS filtern oder über das Symbol Ø Kandidaten ausschließen, die sich bereits in ihrem BMS befinden.                                     |
| <b>Kandidatenquellen</b>     | Die Quellen sind von Ihrem Administrator vordefiniert (z. B. Networking, Empfehlung, E-Mail usw.). Das Feld <b>Quelle</b> erscheint auf Profilen in Recruiter. Ihre Kollegen vermerken hier, wo sie einen potenziellen Kandidaten getroffen haben oder woher sie ihn kennen. Mit dem Filter <b>Kandidatenquellen</b> können Sie die Kandidaten in Ihrer Pipeline anhand einer von Ihnen oder Ihrem Team hinzugefügten Quelle filtern.  |
| <b>Unternehmen</b>           | Der Filter <b>Unternehmen</b> ruft Daten aus dem Feld mit <b>Unternehmensnamen</b> im Profilabschnitt <b>Berufserfahrung</b> von Mitgliedern ab. Mit dem Filter <b>Unternehmen</b> suchen Sie nach potenziellen Kandidaten, die bei einem bestimmten Unternehmen arbeiten oder früher dort gearbeitet haben.   |
| <b>Unternehmens-Follower</b> | Filtern Sie nach <b>Unternehmens-Followern</b> , um Mitglieder zu finden, die Ihrem Unternehmen auf LinkedIn folgen. Follower sind bereits mit Ihrer Marke vertraut und reagieren in der Regel doppelt so häufig auf eine InMail-Nachricht. Laut einer Studie von LinkedIn sind 76 % der Mitglieder an Karrierechancen in den Unternehmen interessiert, denen sie folgen.  |
| <b>Unternehmensgrößen</b>    | Mit dem Filter <b>Unternehmensgrößen</b> filtern Sie Kandidaten nach der Unternehmensgröße ihrer Arbeitgeber – von „Selbstständig“ bis hin zu Unternehmen mit 10.000 oder mehr Mitarbeitern. Als Grundlage für die Unternehmensgröße dient die Größe des aktuell im Profilabschnitt <b>Berufserfahrung</b> angegebenen Unternehmens.   |
| <b>Unternehmensformen</b>    | Der Filter <b>Unternehmensformen</b> ermittelt die Kategorie der Unternehmen, bei denen Kandidaten arbeiten, wie beispielsweise Kapitalgesellschaften, Privatunternehmen, gemeinnützige Organisationen, Bildungseinrichtungen, Behörden, Personengesellschaften, Einzelunternehmen oder als Selbstständige. Als Grundlage für die Ermittlung der Unternehmensform dient die Kategorie des aktuellen Unternehmens, das im Profil des Mitglieds unter <b>Berufserfahrung</b> angegeben wird. |

| Name des Filters                        | Definition und Tipps zur Verwendung   |
|---|---|
| <b>Aktuelle Unternehmen</b>             | Mit dem Filter <b>Aktuelle Unternehmen</b> finden Sie Kandidaten, die derzeit bei bestimmten Unternehmen arbeiten. Sie können hier auch Boolesche Operatoren verwenden, um bestimmte Unternehmen von der Suche auszuschließen.  |
| <b>Benutzerdefinierte Felder</b>        | Benutzerdefinierte Felder werden von Ihrem Administrator festgelegt. Sie finden diese in den <b>Recruiting-Tools</b> auf Recruiter-Profilen. Mit benutzerdefinierten Feldern lassen sich Informationen verfolgen, die für Ihr Unternehmen relevant sind (z. B. Einstiegsdatum, Gehaltswunsch, Umzugsbereitschaft, Sicherheitsüberprüfungen usw.)<br><br>Wenn benutzerdefinierte Felder in Ihrem Vertrag aktiviert sind, können Sie die Kandidaten in Ihrer Pipeline anhand der Daten filtern, die Sie oder Ihre Kollegen zu Profilen hinzugefügt haben.   |
| <b>Abschlüsse</b>                       | Mit dem Filter <b>Abschlüsse</b> finden Sie Kandidaten mit einem bestimmten Studienabschluss, etwa Bachelor, Magister, Diplom oder Abitur. Dabei handelt es sich um Arten von Abschlüssen und nicht um bestimmte Studienfächer. Wenn Sie z. B. jemanden mit einem Master-Abschluss in Chemie suchen, verwenden Sie den Abschlussfilter „Master“ und den Filter „Studienfächer“ und wählen dort „Chemie“.  |
| <b>Beschäftigungsverhältnis</b>         | Mit dem Filter <b>Beschäftigungsverhältnis</b> finden Sie Kandidaten, die an bestimmten Beschäftigungsarten interessiert sind, etwa an einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung, an einer freien Mitarbeit oder an einem Praktikum.   |
| <b>Studienfächer</b>                    | Der Filter <b>Studienfächer</b> ist mit dem Studienfach verknüpft, das Mitglieder im Profilabschnitt „Ausbildung“ angegeben haben. Beim Studienfach handelt es sich nicht um einen Abschluss wie Bachelor oder Master, sondern es ist vielmehr der Studienschwerpunkt gemeint, etwa Informatik oder Marketing.  |
| <b>Vornamen</b>                         | Der Filter <b>Vornamen</b> ist nützlich, wenn Sie bei einer Veranstaltung eine Person getroffen haben, sich aber nur noch an den Vornamen erinnern und vielleicht an den Arbeitgeber oder ein bis zwei andere Merkmale. Sie können mehrere Filter kombinieren, um diese Person zu finden.   |
| <b>Zuvor Angesehenes nicht anzeigen</b> | Mit dem Filter <b>Zuvor Angesehenes nicht anzeigen</b> werden bereits angesehene Profile ausgeblendet, sodass Sie sich auf neue Ergebnisse konzentrieren können. Dies ist z. B. nützlich, wenn Sie eine gespeicherte Suche erneut ausführen, bereits mehrere Personen angesehen und bewertet haben und jetzt nur neue Kandidaten sehen möchten, die zu Ihren Kriterien passen. Sie können einen Zeitraum festlegen und Profile ausschließen, die Sie in den letzten 3 oder 6 Monaten bereits angesehen haben. Mit diesem Filter schließen Sie nur Kandidaten aus, die Sie selbst angesehen haben, nicht aber Profile von Kandidaten, die Ihre Kollegen besucht haben. |

| Name des Filters          | Definition und Tipps zur Verwendung   |
|---------------------------|---|
| <b>Branchen</b>           | Der Filter <b>Branchen</b> ruft die im Profilabschnitt „Branche“ von Mitgliedern angegebene Branche ab. Berücksichtigen Sie dabei, dass die Mitglieder ihre Branche selbst auswählen, diese aber nicht zwingenderweise etwas über ihre Kenntnisse oder ihre Funktion aussagt. So hat ein Datenbank-Analyst im Gesundheitswesen als Branche vielleicht „IT-Dienstleistungen“ ausgewählt und würde bei einer gefilterten Suche nach Kandidaten im Gesundheitswesen nicht mit einbezogen werden.   |
| <b>Tätigkeitsbereiche</b> | Der Filter <b>Tätigkeitsbereiche</b> basiert auf den von Mitgliedern angegebenen Jobbezeichnungen. LinkedIn sortiert Jobbezeichnungen in gängige Tätigkeitsbereiche. Der Tätigkeitsbereich wird anhand der Jobbezeichnungen für alle aktuellen Positionen ermittelt. So kann ein Mitglied beispielsweise sowohl Grafikdesigner als auch Miteigentümer der jeweiligen Designagentur sein. Das Profil dieses Mitglieds finden Sie, wenn Sie mit dem Filter <b>Tätigkeitsbereiche</b> nach „Kunst und Design“ OR „Unternehmertum“ (für den Eigentümer) suchen.                           |
| <b>Positionen</b>         | Der Filter <b>Positionen</b> basiert auf den von Mitgliedern im Profilabschnitt <b>Berufserfahrung</b> angegebenen Jobbezeichnungen. Über das Dropdown-Menü können Sie auswählen, ob die Jobbezeichnung in der aktuellen Position, in einer früheren oder in beiden vorkommen soll.   |
| <b>Stichwörter</b>        | Mithilfe mehrerer Filter und <b>Stichwörter</b> lassen sich Suchergebnisse weiter eingrenzen. Mit dem Filter „Stichwörter“ können Sie Boolesche Suchfolgen eingeben und bearbeiten, die Daten des gesamten Mitgliedsprofils berücksichtigen. Wird eines Ihrer Suchkriterien nicht durch einen der anderen Filter abgedeckt, können Sie es hier eingeben.  |
| <b>Nachnamen</b>          | Der Filter <b>Nachnamen</b> ist nützlich, wenn Sie bei einer Veranstaltung eine Person getroffen haben, sich aber nur noch an den Nachnamen erinnern und vielleicht an den Arbeitgeber oder ein bis zwei andere Merkmale. Sie können mehrere Filter kombinieren, um diese Person zu finden.   |
| <b>Standorte</b>          | Mit dem Filter <b>Standorte</b> können Sie Ihre Suche geografisch eingrenzen, etwa auf ein bestimmtes Land (z. B. Deutschland), eine Stadt (z. B. Berlin, Hamburg) oder ein Ballungsgebiet (z. B. die Metropolregion Rhein-Ruhr). Wenn Sie den Standortfilter verwenden, können Sie nach Personen suchen, die sich derzeit an einem bestimmten Standort befinden, Ihre Suche auf Personen erweitern, die Interesse an einem eventuellen Umzug an Ihren Standort bekundet haben, oder Ihre Suche nur auf die Kandidaten beschränken, die definitiv an Ihren Standort wechseln möchten. |

| Name des Filters            | Definition und Tipps zur Verwendung   |
|-----------------------------|---|
| <b>Militär-Veteranen</b>    | Mit dem Filter <b>Militär-Veteranen</b> finden Sie Kandidaten, die auf Ihrem LinkedIn Profil eine Tätigkeit beim US-Militär angegeben haben. Mehr als 2,2 Millionen LinkedIn Mitglieder haben beim US-Militär gedient. Veteranen nutzen LinkedIn besonders intensiv und nennen Networking als wichtigste Quelle für ihren beruflichen Werdegang nach ihrer Laufbahn beim Militär. Im Durchschnitt haben Veteranen 26 % mehr Kontakte, folgen 28 % mehr Unternehmensseiten und nehmen InMails mit 25 % größerer Wahrscheinlichkeit an als Nicht-Veteranen. |
| <b>Meine Gruppen</b>        | Mit dem Filter <b>Meine Gruppen</b> finden Sie Personen in LinkedIn Gruppen, in denen Sie ebenfalls Mitglied sind.  |
| <b>Netzwerkbeziehungen</b>  | Mit dem Filter <b>Netzwerkbeziehungen</b> grenzen Sie die Suchergebnisse auf Kandidaten in Ihrem Netzwerk ein. Folgende Filteroptionen stehen zur Verfügung: Kontakte 1. oder 2. Grades, Gruppenmitglieder oder Kontakte 3. Grades und alle anderen.  |
| <b>Suche nach Notizen</b>   | Mit den <b>Recruiting-Tools</b> können Sie und Ihre Kollegen Notizen hinzufügen und etwa Gehaltsvorstellungen bei Kandidaten vermerken. Geben Sie im Filter <b>Suche nach Notizen</b> ein Wort oder eine Wortgruppe ein, um Kandidatenprofile zu finden, in denen diese Wörter vorkommen.   |
| <b>Frühere Unternehmen</b>  | Mit dem Filter <b>Frühere Unternehmen</b> finden Sie Kandidaten, die in der Vergangenheit bei bestimmten Unternehmen tätig waren. So ermitteln Sie Personen, die früher bei einem Ihrer Mitbewerber gearbeitet oder Erfahrung bei einem bestimmten Unternehmen haben.   |
| <b>Postleitzahl</b>         | Mit dem Filter <b>Postleitzahl</b> grenzen Sie die Suchergebnisse anhand der Distanz zu einem bestimmten Ort ein. Bei der Suche innerhalb eines Radius von 40 Kilometern von einer kleineren Stadt erkennt der Filter <b>Standorte</b> das Gebiet unter Umständen nicht, weil es zu klein ist. Geben Sie stattdessen eine Postleitzahl ein und wählen Sie aus dem Dropdown-Menü die Distanz aus (x km von der betreffenden Postleitzahl).<br><br>Zum Filtern nach einem bestimmten Land wählen Sie das Dropdown-Menü „Beliebig“.                          |
| <b>Profilsprachen</b>       | Mit dem Filter <b>Profilsprachen</b> grenzen Sie Ihre Ergebnisse anhand der Sprache ein, in der Mitgliederprofile erstellt sind. Dieser Filter unterscheidet sich vom Filter <b>Sprachkenntnisse</b> . Ein Profil kann nur in einer Sprache erstellt sein, aber im Profilabschnitt <b>Sprachen</b> können Mitglieder die Sprachen angeben, die sie sprechen, und wie gut sie diese beherrschen.   |
| <b>Suche nach Projekten</b> | Mit dem Filter <b>Suche nach Projekten</b> können Sie die Suchergebnisse auf Kandidaten eingrenzen, die von Ihnen oder Ihren Kollegen bereits in einem Projekt gespeichert wurden.  |

| Name des Filters               | Definition und Tipps zur Verwendung  |
|--------------------------------|--|
| <b>Projektstatus</b>           | Kandidaten, die Sie oder Ihre Kollegen zu einem Projekt hinzufügen, erhalten eine der folgenden Statusangaben: <i>Neu, Kontaktiert, Beantwortet, Archiviert oder einen unternehmensspezifischen, von Ihrem Administrator definierten Status</i> . Mit dem Filter <b>Projektstatus</b> finden Sie Kandidaten mit einer oder mehreren der gesuchten Statusangaben.   |
| <b>Neues LinkedIn Mitglied</b> | Mit dem Filter <b>Neues LinkedIn Mitglied</b> finden Sie Kandidaten, die innerhalb der letzten 3 Monate Mitglied von LinkedIn wurden. Als Zeitraum können Sie zwischen 1 Tag und 3 Monaten auswählen. So finden Sie aktive Kandidaten, die wahrscheinlich eine neue Karrierechance suchen und deshalb Mitglied von LinkedIn geworden sind.   |
| <b>Recruiting-Aktivitäten</b>  | Mit dem Filter <b>Recruiting-Aktivitäten</b> finden Sie Personen mit oder ohne Recruiting-Aktivität, d. h. Personen, bei denen Ihr Team bereits aktiv geworden ist oder nicht. Sie wählen <b>Personen mit</b> und klicken dann auf eine oder mehrere Aktivitäten, um Mitglieder mit diesen Aktivitäten zu sehen. Über <b>Personen ohne</b> filtern Sie nach Mitgliedern, bei denen Ihr Team nicht aktiv gewesen ist.<br><br>Mit dem Dropdown-Menü rechts neben dem Filter können Sie den Zeitraum der Aktivität auswählen. |
| <b>Suche nach Erinnerungen</b> | Mit der <b>Suche nach Erinnerungen</b> grenzen Sie die Suchergebnisse anhand von Wörtern ein, die Sie oder Ihre Kollegen sich in <b>Erinnerungen</b> zu einem bestimmten Kandidaten notiert haben, etwa eine Erinnerung, im März bei Kandidaten nachzufragen, die angegeben haben, zu diesem Zeitpunkt ein Projekt fertigzustellen. Diese Kandidaten finden Sie, wenn Sie „März“ im Filter <b>Suche nach Erinnerungen</b> eingeben.  |
| <b>Suche nach Bewertungen</b>  | Wenn Sie ein Profil an einen Personalentscheider weiterleiten, kann dieser eine Bewertung und Notizen hinzufügen. Geben Sie im Filter <b>Suche nach Bewertungen</b> Stichwörter ein, um Kandidaten zu finden, zu denen der Personalentscheider die betreffenden Suchbegriffe vermerkt hat.   |
| <b>Hochschulen</b>             | Sie können Kandidaten anhand ihrer besuchten <b>Hochschulen</b> filtern. Geben Sie den Namen der Hochschule ein oder wählen Sie aus einer Liste von Hochschulen aus. Als Grundlage für <b>diesen Filter</b> dienen die auf Mitgliederprofilen im Abschnitt <b>Ausbildung</b> angegebenen Hochschulen.  |
| <b>Karrierestufe</b>           | Der Filter <b>Karrierestufe</b> basiert auf der Karrierestufe eines Mitglieds beim aktuellen Arbeitgeber, etwa Berufseinsteiger, Führungskraft, Eigentümer, Direktor oder ehrenamtliche Tätigkeit. Die Karrierestufen werden aus den Jobbezeichnungen abgeleitet.  |



| Name des Filters                        | Definition und Tipps zur Verwendung   |
|---|---|
| <b>Kenntnisse</b>                       | Mit dem Filter „ <b>Kenntnisse</b> “ können Sie Kenntnisse oder Fähigkeiten eingeben oder diese aus einer Liste gängiger Begriffe für die eingegebene Jobbezeichnung auswählen. Dieser Filter berücksichtigt die Kenntnisse, die Mitglieder explizit in ihrem Profilabschnitt „Kenntnisse“ angegeben haben, sowie Stichwörter in relevanten Abschnitten der Mitgliederprofile, in denen Kenntnisse und Fähigkeiten am wahrscheinlichsten erwähnt werden.  |
| <b>Sprachkenntnisse</b>                 | Mit dem Filter <b>Sprachkenntnisse</b> finden Sie schnell Kandidaten mit den für eine Position erforderlichen Sprachkenntnissen. Sie können anhand der Sprachen und anhand des Kenntnisstands in der betreffenden Sprache filtern. Als Grundlage dienen die Sprachangaben in den Mitgliedsprofilen. Mehrere Sprachen werden mit „OR“ verknüpft. Der Kenntnisstand wird auf alle ausgewählten Sprachen angewendet.   |
| <b>Suche nach Tags</b>                  | Sie oder Ihre Kollegen können Tags zu Profilen hinzufügen, um bestimmte Merkmale oder Kenntnisse eines Kandidaten zu kennzeichnen. Es können ganz spezielle Kenntnisse oder Fähigkeiten sein, Positionen, für die ein Mitglied besonders geeignet sein könnte, oder Merkmale wie Umzugsbereitschaft. Tags weisen darauf hin, dass Sie bei einem Lead aktiv sind. Außerdem dienen sie zum Eingrenzen von Suchanfragen und als zusätzliche Daten neben den Quelleninformationen. Tags bieten Platz für Informationen, die nicht unbedingt auf einem Profil zu finden sind, z. B. <i>würde umziehen</i> oder <i>spricht fließend Spanisch</i> . Mit der <b>Suche nach Tags</b> können Sie Ihre Ergebnisse anhand dieser von Ihnen oder Ihren Kollegen hinzugefügten Tags eingrenzen. |
| <b>Abschlussjahr</b>                    | Mit dem Filter <b>Abschlussjahr</b> können Sie Kandidaten gezielt nach ihrem Abschlussjahr suchen. Als Grundlage für diesen Filter dient das Enddatum für den Besuch jeder der auf den Mitgliederprofilen im Abschnitt <b>Ausbildung</b> angegebenen Hochschulen.   |
| <b>Jahre beim aktuellen Unternehmen</b> | Der Filter <b>Jahre beim aktuellen Unternehmen</b> zeigt an, wie lange ein Kandidat bereits bei seinem aktuellen Arbeitgeber tätig ist, ausgehend vom Einstiegsdatum im betreffenden Unternehmen auf dem Profil.  |
| <b>Jahre in aktueller Position</b>      | Der Filter <b>Jahre in aktueller Position</b> zeigt an, wie lange ein Kandidat bereits in seiner aktuellen Position tätig ist, ausgehend vom Startdatum der betreffenden Position auf dem Profil.   |
| <b>Jahre an Berufserfahrung</b>         | Der Filter <b>Jahre an Berufserfahrung</b> berücksichtigt die gesamte Berufserfahrung von Kandidaten basierend auf dem LinkedIn Profil, und zwar unabhängig von der Branche oder dem Unternehmen. Die Angabe wird ausgehend von der ersten Position errechnet, die Mitglieder im Profilabschnitt „Berufserfahrung“ angegeben haben.   |