

# Effektiver mit Projekten arbeiten

Ein Projekt ist ein Verwaltungsbereich in LinkedIn Recruiter. An diesem zentralen Ort können Sie Kandidaten suchen und Ihre Arbeit speichern. Ihr Vorteil: Sie und Ihr Team haben Zugriff auf alle relevanten Informationen. In Projekten können Sie aktuelle Aufträge bearbeiten, eine Kandidatenpipeline für zukünftige Stellenausschreibungen aufbauen und derzeitige Mitarbeiter für frei werdende Stellen in Ihrem Unternehmen im Auge behalten.

## Tab „Kandidatenpool“

Wenn Sie ein Profil von der Seite mit Suchergebnissen oder einer Profilseite aus speichern, werden die Suchergebnisse in das Projekt importiert und erscheinen unter **Kandidatenpool**. Von diesem Tab aus können Sie das LinkedIn Netzwerk weiter durchsuchen und Ihre Suche mit Filtern eingrenzen. Wenn Sie Ihre Arbeit unterbrechen oder eine andere Suche beginnen, können Sie jederzeit zum Tab **Kandidatenpool** zurückkehren. LinkedIn Recruiter merkt sich, was Sie eingegeben haben und auf welcher Seite Sie sich befinden. So können Sie einfach da weitermachen, wo Sie aufgehört haben.

The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface for a project named "Project Manager Bay Area". The top navigation bar includes "PROJEKTE", "ABLAGE", "JOBS", "BERICHTE", and "MEHR". Below the navigation bar, there are three tabs: "Kandidatenpool", "Pipeline (3)", and "Projektdetails". The "Kandidatenpool" tab is selected. On the left side, there is a search filter panel with sections for "Suchverlauf und Benachrichtigungen", "Eigene Filter", "Positionen", "Standorte", "Kenntnisse", and "Unternehmen". The main content area displays search results for "Suchergebnisse". At the top of the results, there are four statistics: "1,160 Kandidaten insgesamt", "371 werden wahrscheinlich antworten", "265 sind offen für neue Karrierchancen", and "164 kennen Ihre Arbeitsermarke". Below the statistics, there are two candidate profiles: "Julie Miles" and "Roshni Max". Each profile has "Speichern" and "Ausblenden" buttons. The interface is annotated with orange lines and text boxes explaining various features.

Wirchseln Sie zwischen **Kandidatenpool**, **Pipeline** und **Projektdetails**.

Zeigen Sie den Suchverlauf an, um die letzten Suchvorgänge zu sehen, die mit diesem Projekt in Verbindung stehen.

Grenzen Sie Ihre Suche mithilfe von Filtern ein.

Bearbeiten Sie den Namen Ihres Projekts.

Ein Klick auf **Alle ausgeblendeten Ergebnisse** zeigt Ihnen die Profile, die Sie in diesem Projekt ausgeblendet haben.

Spotlights weisen Sie auf warme Leads hin, die wahrscheinlich eher antworten werden.

Klicken Sie auf **Ausblenden**, um das betreffende Profil im Rahmen dieses Projekts auszublenden. In zukünftigen Suchvorgängen außerhalb dieses Projekts werden ausgeblendete Profile aber weiterhin angezeigt.

Klicken Sie auf **Speichern**, um ein Profil zu Ihrer Projekt-Pipeline hinzuzufügen.

## Tab „Pipeline“

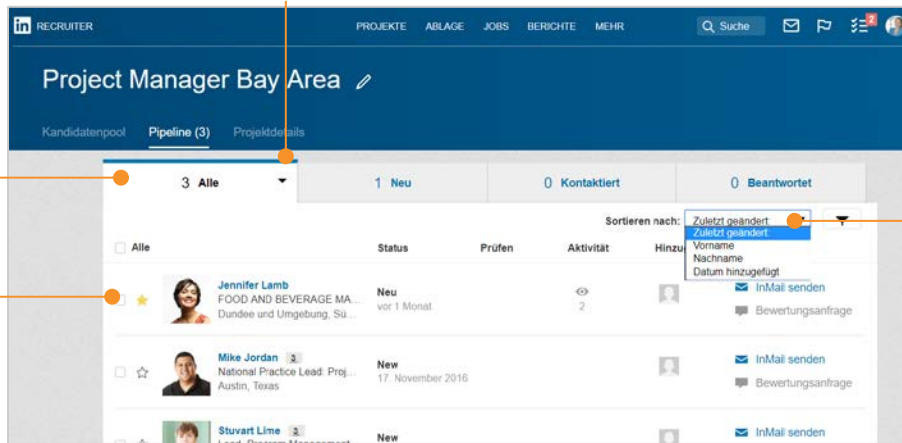
Wenn Sie ein Profil in einem Projekt speichern, wird es unter **Pipeline** hinzugefügt. In Ihrer Pipeline finden Sie Kandidaten, die Ihren Suchkriterien entsprechen und mit denen Sie sich weiterhin befassen möchten. Sie sehen hier auf einen Blick alle für Sie interessanten Kandidaten und können diese über den Status-Tab oben im Projekt nach ihrem Status (etwa „Neu“, „Kontaktiert“ oder „Geantwortet“) im Einstellungsprozess anzeigen. Die verfügbaren Statusangaben hängen von den Verwaltungseinstellungen im Dashboard sowie davon ab, ob die intelligenten Projektfilter aktiviert sind.

Zeigen Sie durch Klicken auf den Pfeil alle Projektstatus an.

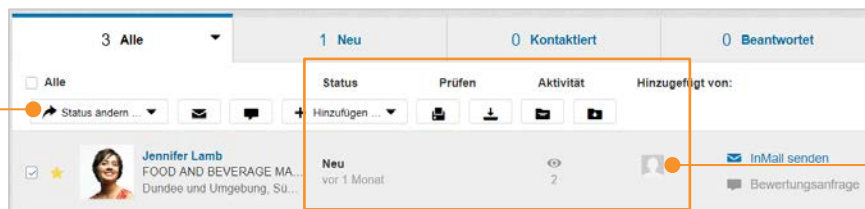
Zeigen Sie durch Statuswechsel die Kandidaten in der Pipeline an.

Klicken Sie auf den **Stern**, um „Aktualisierungen erhalten“ zu aktivieren und Profiländerungen von Kandidaten zu verfolgen.

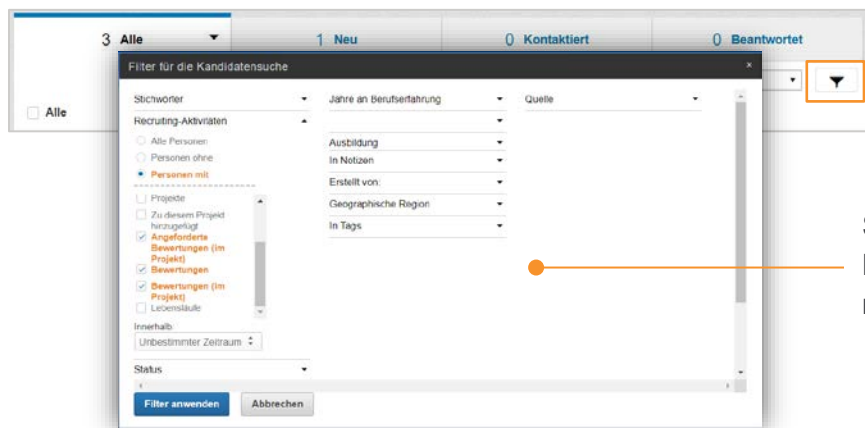
Wählen Sie ein oder mehrere Profile aus, um Sammelaktionen auszuführen.



Legen Sie die Sortierreihenfolge für die Anzeige der Kandidaten in Ihrem Projekt fest.



Hier sehen Sie den Status jedes Kandidaten, Bewertungen von Kollegen oder Personalentscheidern, Aktivitäten bei einem Profil und wer den Kandidaten hinzugefügt hat.



Schränken Sie die Kandidatenliste mit Filtern ein.

## Tab „Projektdetails“

Unter **Projektdetails** können Sie eine Projektbeschreibung hinzufügen, eine Stellenanzeige verknüpfen, gespeicherte Suchen verwalten, relevante Dateien und Links hinzufügen, Projektstatistiken anzeigen und Ihr Projekt mit Kollegen teilen.

Fügen Sie eine Projektbeschreibung hinzu.

Verknüpfen Sie Ihr Projekt mit einer Stellenanzeige und verwalten Sie gespeicherte Suchen.

Zeigen Sie Kandidaten in der Listenansicht an.

The screenshot shows the 'Project Manager Bay Area' interface. At the top, there are three tabs: 'Kandidatenpool', 'Pipeline (3)', and 'Projektdetails'. The 'Projektdetails' tab is active. Below the tabs, there is a section for 'Inhaber' (owner) with a profile picture and name 'Karina Bieker', and a 'Geteilt mit:' (shared with) section with a profile picture and '+ Teilen' button. The main content area is divided into two columns. The left column lists various project management options: 'Beschreibung', 'Jobangebote', 'Gespeicherte Suchen', 'Dateien', 'Links', and 'Listenansicht'. The right column contains corresponding action buttons: '+ Beschreibung hinzufügen', '+ Eine Anzeige verknüpfen', 'Gespeicherte Suchen verwalten', '+ Datei hinzufügen', '+ Link hinzufügen', and 'Kandidaten anzeigen'. Orange lines connect the text annotations on the left to the corresponding elements in the screenshot.

Teilen Sie ein Projekt mit einem Kollegen, dem ganzen Team oder einem Personalentscheider, um eine effiziente Zusammenarbeit zu gewährleisten.

Fügen Sie relevante Dateien oder Links zum Projekt hinzu, um alle Infos an einem Ort zusammenzufassen.