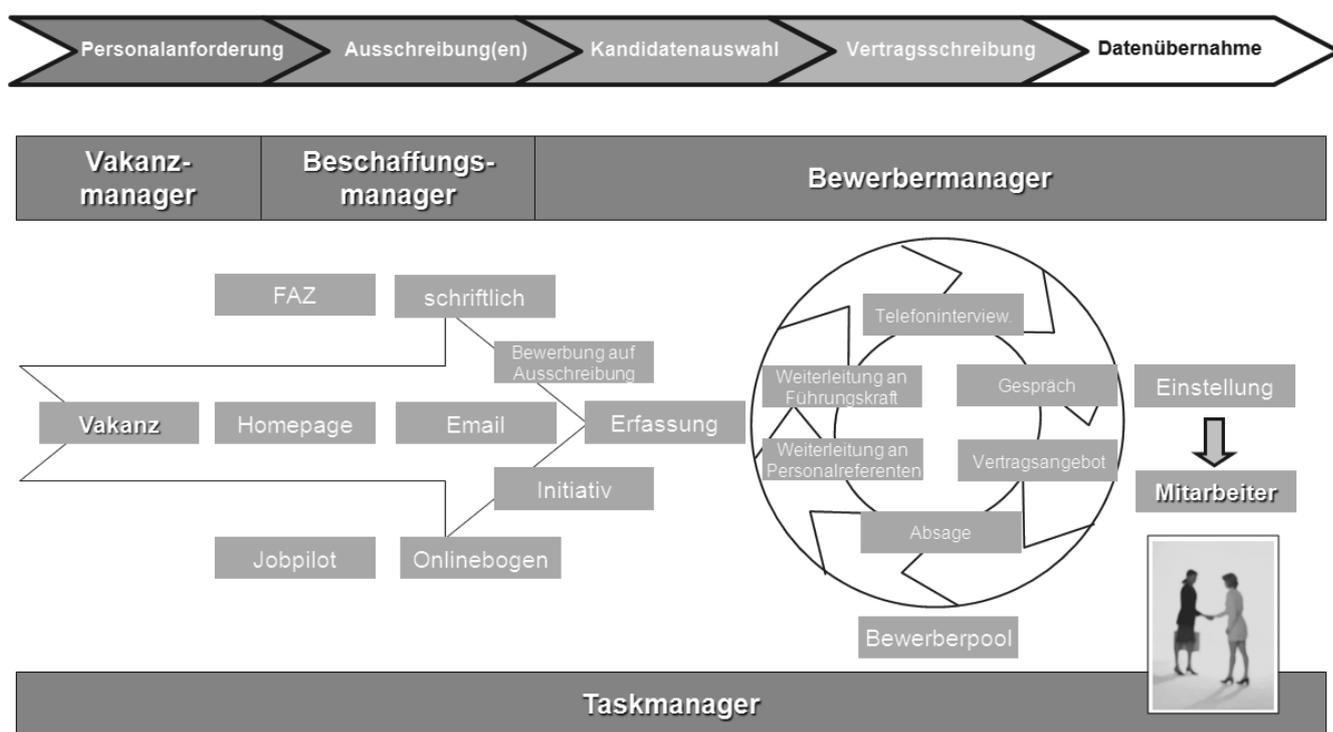


Das Bewerbermanagement-System (BMS) für SAP HCM erhöht die Leistungsfähigkeit Ihrer Personalabteilung durch systematische Prozessunterstützung der Arbeitsabläufe und Optimierung der Personalbeschaffung.

# Praxiserprobtes Personalrecruitment

Das BMS ist ein von der Firma Otto Personal Systeme entwickeltes **Bewerbermanagement-System**, das auf dem Personalmodul (HCM) von SAP aufsetzt. Das System vereint den **kompletten administrativen Recruitment-Prozess** mit **innovativen Weblösungen** zur Gewinnung geeigneter Kandidaten über Online-Medien.

Unser System wird seit 1996 gemeinsam mit den Fachbereichen der Konzernfirmen der Otto Group entwickelt. Dadurch orientiert sich das BMS konsequent an den praktischen Erfahrungen und Anforderungen des Recruitments und der Personalmarketingabteilung.



Bilden Sie mit unserem System die Recruitment-Prozesse von der **Erfassung der Personalanforderung** über das **Schalten von Ausschreibungen** und die **Bewerberauswahl** bis hin zur **Einstellung** ab.

# Taskmanager und Recruiters Desktop

Der Recruiters Desktop ist die zentrale Schaltstelle des Bewerbermanagement-Systems. von hier aus sind alle Funktionen des Systems erreichbar.

**BMS - Recruiters Desktop**

Start Bewerber Vakanzen Optionen Sonstiges Info/Support Aktueller Betreuungsbereich: 500 Demonstration - Otto Personalsysteme

Taskmanager Bewerber Neue Offene Vakanzen Ausschreibungen Auswertungen Poolselektion Wechselt

Ansicht: Recruiter + Assistenz heute Neuer Auftrag Optionen

Wiedervorlage Gesprächstermine  
Telefoninterview  
Bewerbungsunterlagen  
Neue Bewerbungen  
Vervollständigte Unterlagen  
Unterlage aus anderem Betreuungsbere.  
Antwort aus Fachbereich  
Talent nicht ansprechen  
Talent ansprechen  
Auslaufende Ausschreibungen  
Auslaufende Ausschreibung  
Beendete Vakanzen  
Ausschreibungen beenden  
Bewerber bearbeiten  
Onlinebögen  
Nicht zugeordnete Onlinebewerbungen  
Massenaktionen  
Fehlerliste Massenaktionen  
Rücklauf  
angeforderte Unterlagen  
Terminbestätigung  
Weiterleitung an Fachbereich  
Auftrag - Terminierung  
Zweitgespräch terminieren (AS)  
Telefoninterview terminieren (AS)  
Auftrag - Sonstiger  
Sonstiger Bewerberauftrag (AS)  
Sonstiger allgem. Auftrag (A.)  
Personalanforderungen  
Genehmigte Personalanforderung  
Personalanforderungen (A.)  
Vakanzenrichtung abschließen

**Unterlage aus anderem Betreuungsbere.**

| Icon | P | Fällig am  | Bezeichnung                     | Text  | verantw. | wie | Aktion        | IO | Vakanzber |
|------|---|------------|---------------------------------|---|----------|-----|---------------|----|-----------|
|      |   | 02.11.2010 | Unterlage aus anderem Betreuung | 19.10.2010, Mike Johnson aus BB 100 (Test Entwicklung BB 100  |          |     | Bewerbersicht |    | SAP Entwi |
|      |   | 03.04.2012 | Unterlage aus anderem Betreuung | 20.03.2012, Test1 Tester aus BB 100 (Test Entwicklung BB 100  |          |     | Bewerbersicht |    | SAP TEST  |
|      |   |            | Unterlage aus anderem Betreuung | 20.03.2012, Test2 Tester2 aus BB 100 (Test Entwicklung BB 100 |          |     | Bewerbersicht |    | SAP TEST  |

**Administration:  
anstoßorientiert**

**Beispiel:** Eingang Bewerbung, Rücklauf Bewerbung von der Führungskraft, Bewerber sagt ab

Einzelfallbearbeitung, Anstoß erfolgt von außen

Pflege der Informationen direkt am Bewerber

**Management:  
prozessorientiert**

**Beispiel:** Unterlagen angefordert, keine Rückmeldung aus dem Fachbereich, Bewerber 4 Wochen ohne Kontakt

Bearbeiten einer Prozesskette, System erinnert an offene Aufgaben und stößt Folgeaktivitäten an

Übersicht offener Aufgaben rollenbasiert im Taskmanager

**System gleicht automatisch ab**

Außerdem wird der Anwender durch das System in seinen Aufgaben und Arbeitsprozessen optimal unterstützt, indem er auf neue Bewerbungseingänge (Internetbewerbungen) und seine Aufgaben hingewiesen wird.

Unser System unterstützt zwei Arbeitsweisen:

- **anstoßorientierte Bearbeitung** von einzelnen Bewerbern, Ausschreibungen und Vakanzen
- **prozessorientierte Bearbeitung** im Rahmen von Workflows

Die Tasks im Taskmanagement passen sich jederzeit an den aktuellen Stand der Bewerbung an.

### Komfort

- ▶ Erkennen Sie mit der **Mehrfachbewerbererkennung**, ob ein Bewerber sich schon einmal bei Ihnen beworben hat.
- ▶ Weitgehende **Automatisierung der Prozesse** und **lückenlose Dokumentation** aller erfolgten Aktionen.
- ▶ Unterstützung durch **Workflow-Funktionen** (Terminverfolgung, Wiedervorlagen, Memo-Funktion)
- ▶ Direkt **integrierte Bewerberkorrespondenz und Vertragsschreibung**

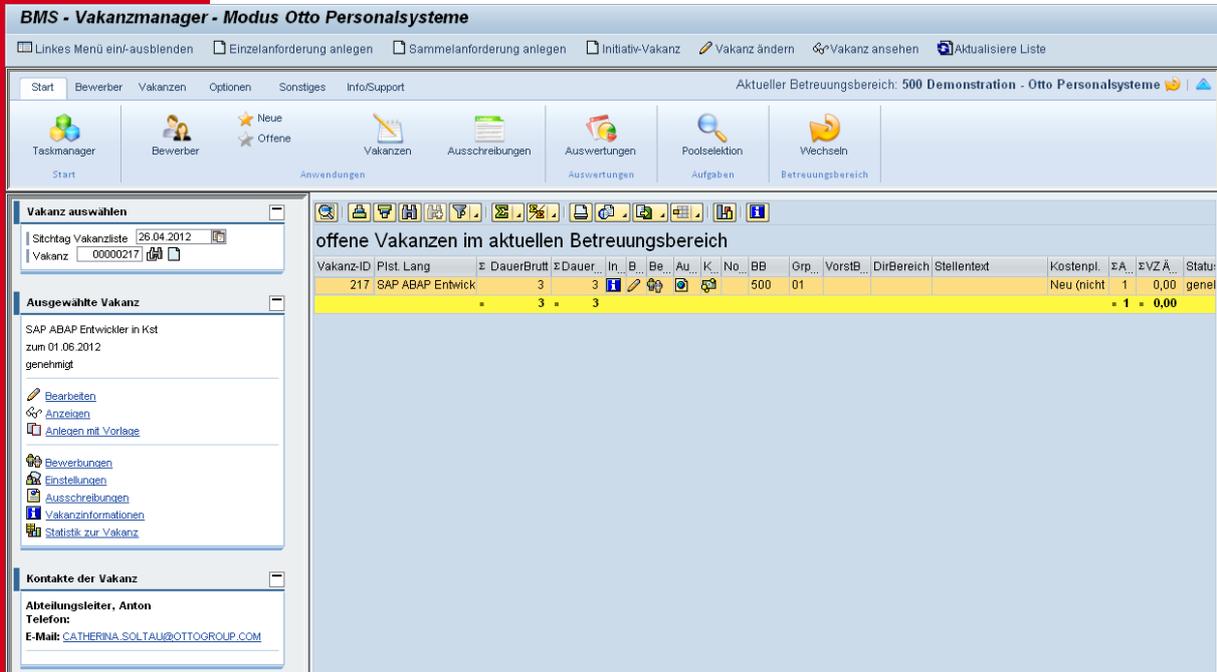
### Flexibilität

- ▶ Sicherstellung einer **schnellen und effizienten Bearbeitung** der eingehenden Bewerbungen unter Nutzung aller technischen Möglichkeiten.
- ▶ **Online-Zusammenarbeit** von verschiedenen Gruppen (Recruiter, Assistenten, Führungskräfte)

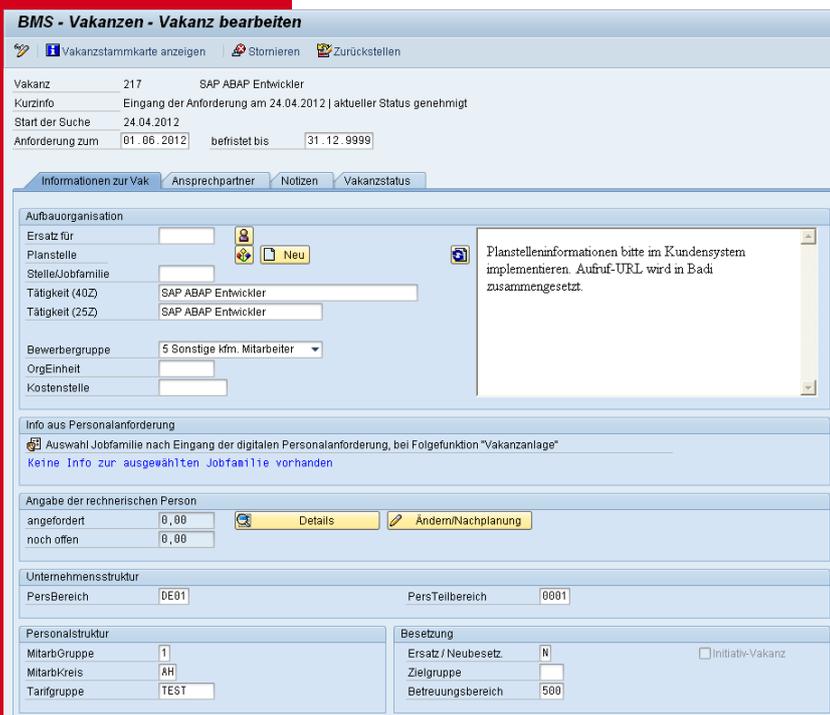
### Integration

- ▶ **Direkte Datenübernahme** in die SAP-Personaladministration bei einer Einstellung.

# Vakanzmanager

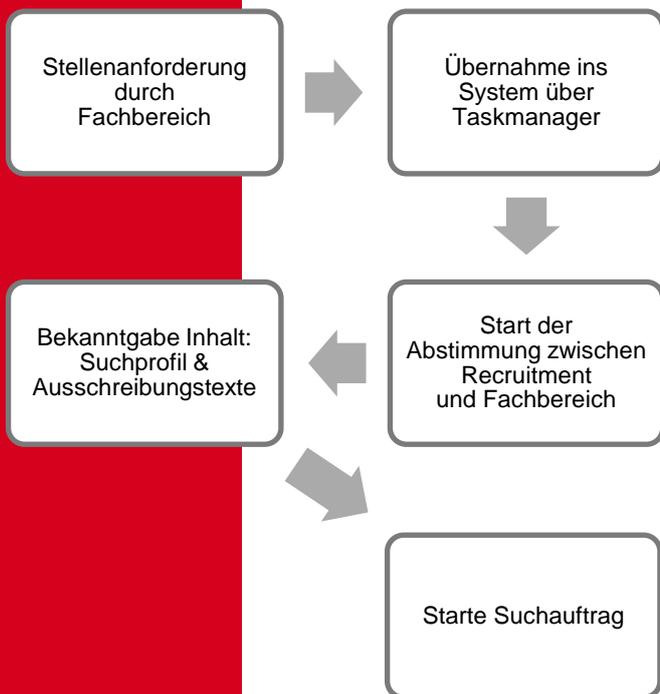


Im **Vakanzmanager** können Sie Ihre Personalanforderungen im System definieren. Eine **Übersicht** gibt Ihnen jederzeit schnell Auskunft über die offenen Vakanzen. Von hier gibt es **Abstrungmöglichkeiten** in die zur Vakanz **gehörenden Bewerbungen und Ausschreibungen**. Kennzahlen geben Ihnen Auskunft über den Status des Suchauftrages im Personalbeschaffungsprozess.



Eine Vakanz wird direkt mit den **Planstellen im SAP Organisations-Management** verknüpft. Sie können dabei direkt im System bestehende Planstellen zur Wiederbesetzung auswählen, neue hinzufügen oder nicht mehr relevante Planstellen abgrenzen.

Die beiden **Ansprechpartner** einer Vakanz sind mit dem **Infotyp 0105** (Kommunikationsdaten) verknüpft. So können Sie schnell alle aktuellen Kontaktinformationen abrufen und diese im Bewerbungsprozess für die internen Kommunikationskanäle (z.B. Weiterleitung einer Bewerbung an den Fachbereich) weitergeben.



Der Fachbereich kann selbständig über eine Weboberfläche eine Stellenanforderung anlegen.

Im Recruitment wird diese dann über das Task-Management direkt ins System übernommen. Die Abstimmprozesse zur Stellenschaltung und für die Übergabe des zur Vakanz gehörenden Profils erfolgen dabei ebenfalls auf dem elektronischen Weg.

**Vakanzdaten**

Vakanznummer: 0000232  
 Besetzung zum: 01.11.2010  
 Start Besetzung: 24.09.2010  
 akt. Besetzungsdauer (in Tagen): 5 - Es gibt keine Unterbrechungszeiten zur Vakanz.

**Vakanz Aufbauorganisation**

Vakanzbezeichnung: Eisverkäufer in Produktm Ket SAP-DUMMY  
 Kostenstelle: SAP-DUMMY  
 Organisation: Produktm  
 Betreuungsbereich: 100

**Hauptansprechpartner zur Vakanz**

| Vorname | Nachname | Telefonnummer | Email                       | Abteilung |
|---------|----------|---------------|-----------------------------|-----------|
| Sven    | Herrmann | 040-6461-6685 | SVEN.HERRMANN@OTTOGROUP.COM |           |

**Übersicht Ausschreibungen**

| Übersicht Ausschreibungen                               | Ausschreibungsnummer | Medium  |
|---|----------------------|---------|
| von 24.09.2010 bis 19.11.2010 im Objekt: Homepage       | 00000874             |         |
| von 24.09.2010 bis 22.10.2010 im Objekt: Monster        | 00000875             |         |
| von 24.09.2010 bis 08.10.2010 im Objekt: Musterjobbörse | 00000876             |         |
| von 24.09.2010 bis 08.10.2010 im Objekt: Search Power   | 00000878             | Offline |

**Chart zur Ausschreibungsstatistik**

Bewerbungseingänge/Objekt

**Statistik zur Vakanz**

| Vorgangstart | Bezeichnung Vorgangsart       | Anzahl |
|--------------|-------------------------------|--------|
| 100          | Bewerbungseingang             | 10     |
| 104          | Weiterleitung an Fachbereich  | 4      |
| 121          | Telefoninterview              | 1      |
| 122          | Durchführung PI               | 1      |
| 141          | Videointerview                | 0      |
| 131          | 1. Bewerbergespräch           | 0      |
| 136          | 2. Bewerbergespräch           | 0      |
| 115          | Weitergabe Vertragsschreibung | 0      |
| 106          | Vormerkung                    | 0      |
| 107          | Absage                        | 1      |
| 109          | Absage nach Vertragsangebot   | 1      |

**Chart zur Vakanzstatistik**

Statistik Vorgänge zur Vakanz

Zugehörig zu den Vakanz ist eine Übersicht aller relevanten Informationen verfügbar. An dieser Stelle können aggregiert folgende Daten eingesehen werden:

- Stammdaten der Vakanz
- Ansprechpartner
- Bewerbungseingänge
- Bewerbungsaktionen
- Kostenübersicht

Zur Steigerung der Effizienz sind die Informationen in übersichtlichen Tabellen und intuitiven Grafiken zusammengetragen. Diese Darstellung ermöglicht einen schnellen und zentralen Zugriff auf die benötigten Vakanzinformationen.

## Komfort

### *Die Vorteile des Vakanzmanagers:*

- ▶ Recruiter können **alle Vakanzen direkt** am Arbeitsplatz im Bewerbermanagement-System **erstellen und verwalten**.
- ▶ Mit den integrierten Workflow werden **Abstimmprozesse** zwischen Recruitment und Fachbereich **vereinfacht**.

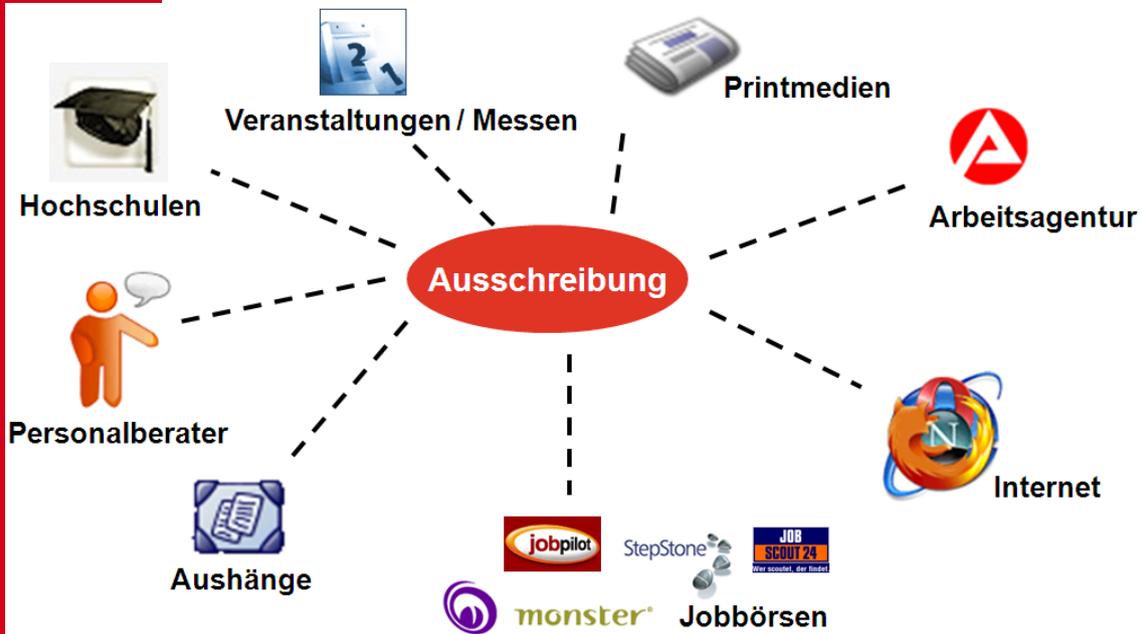
## Integration

- ▶ Die **Integration des Infotyp 0105** vereinfacht alle später folgenden Beschaffungsprozesse, bei denen der Fachbereich beteiligt ist. Die hinterlegten Ansprechpartner werden bei Bewerberaktionen direkt vorgeschlagen
- ▶ Über die **Planstellenverknüpfung** werden die Vakanzen direkt mit dem Organisationsmanagement verbunden.

## Überblick

- ▶ Beim Einstieg in den Vakanzmanager erhält der Anwender **eine Übersicht**, die über die aktuelle Beschaffungssituation und den Status des Besetzungsprozesses informiert.
- ▶ Die **Bewerberliste zur Vakanz** zeigt alle zu einer Vakanz gehörenden Bewerberaktionen, die durchgeführt wurden.
- ▶ Die **zur Vakanz angelegten Ausschreibungen** können auf Knopfdruck angezeigt werden.

# Beschaffungsmanager



Die **Stellenausschreibungen** für unterschiedliche Medien, wie z.B. Zeitungen, Internet-Jobbörsen oder das eigene Karriereportal, werden direkt im BMS oder über eine Web-Applikation erfasst.

Mit dem **Ausschreibungsassistenten** lassen sich Ausschreibungen komfortabel um frei formatierbare Texte ergänzen. Außerdem lassen sich Videos in die Online-Ausschreibungen integrieren.

Ausschreibung 72      letzter Änderer

Grunddaten    Zuordnung

Medium      99000000

Publikationszeitraum    01.05.2012 -

Position      Qualitätssicherung

Bereich      Customer Care

Unternehmen    1 Otto (GmbH & Co)

Verschlagwortung    Qualität, Sachbearb.

Anstellungsart    Berufseinsteiger

**Ausschreibungs-Assistent**

Publikationsmedien    Position    **Freitexte**    Kontaktdaten    Vakanz

Medienauswahl    Angaben zur Position    Weiterführende Texte    Standort und Kontaktdaten    Vakanzzuordnung

**Erfassung von freien Ausschreibungstexten**

Einleitung    Zusatztext    Aufgaben    Qualifikationen    Text am Ende

- Erstellung von Suchaufträgen für Sortimentsartikel bei uns
- Auftragsvergabe und Verzollung
- Auftragsplatzierung
- Überwachung der Termingeschäfte
- Import Dokumentenabwicklung und Preisverhandlungen
- Vor- und Nachkalkulation
- Bearbeitung von Reklamationen und Versicherungsschäden
- Administrative Importabwicklung und Controlling

Grunddaten    Zuordnung    Ausschreibungstext    Vorschau

**Setzen Sie Zeichen :**  
als **Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in Import für die Media Handelsgesellschaft**

In der Konzernzentrale in Hamburg hat die OTTO Erfolgsgeschichte ihren Anfang genommen. Heute schlägt hier das Herz einer globalen Unternehmensgruppe mit 123 Gesellschaften in 19 Ländern.

**Was Sie erwartet:**

- Erstellung von Suchaufträgen für Sortimentsartikel bei unseren weltweiten
- Importbüros
- Auftragsvergabe und Verzollung
- Auftragsplatzierung
- Überwachung der Termingeschäfte
- Import Dokumentenabwicklung und Preisverhandlungen
- Vor- und Nachkalkulation
- Bearbeitung von Reklamationen und Versicherungsschäden
- Administrative Importabwicklung und Controlling

**Was Sie mitbringen sollten:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Speditionserfahrung
- Importerfahrung (Zoll, Claims etc.)
- Gute Englischkenntnisse
- Gute PC-Kenntnisse
- Organisationsstark und Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise

**Bitte bewerben Sie sich bei mir:**  
Peter Pohl-Reale

- » Auf diesen Job online bewerben
- » Job zu Jobfavoriten hinzufügen

**Ihre Jobfavoriten**

**Ihre Onlinebewerbung**

**Peter Pohl-Reale**  
Personalreferent Recruitment

- » Auf diesen Job online bewerben
- » Job zu Jobfavoriten hinzufügen

Es besteht die Möglichkeit, sich eine **Vorschau der Ausschreibung** anzusehen, bevor sie – z.B. auf der Unternehmenshomepage – veröffentlicht wird.



Das Erscheinungsbild der Jobbörse kann vollständig dem **Corporate Design** des Unternehmens angepasst werden.

Der Bewerber kann mehrere für ihn interessante Ausschreibungen auswählen und sich in einer **Online-Bewerbung** auf diese bewerben. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der **Initiativbewerbung**.

Durch die Zuordnung von Bewerbern zu Stellenausschreibungen kann der Erfolg von Ausschreibungen in verschiedenen Medien bewertet werden.

### Komfort

- ▶ Recruiter können alle **Ausschreibungen direkt am Arbeitsplatz im Bewerbermanagement-System erstellen** und verwalten
- ▶ **Verschiedene Medien** (Homepage, externe Jobbörsen, Printmedien, Personalberater etc.) werden unterstützt
- ▶ **Ausschreibungsvorlagen** können im System angelegt und verwaltet werden

### Flexibilität

- ▶ Das **Erscheinungsbild** der Jobbörse und der einzelnen Ausschreibungen kann an die **Anforderungen des Unternehmens** und des jeweiligen **Mediums angepasst** werden

### Integration

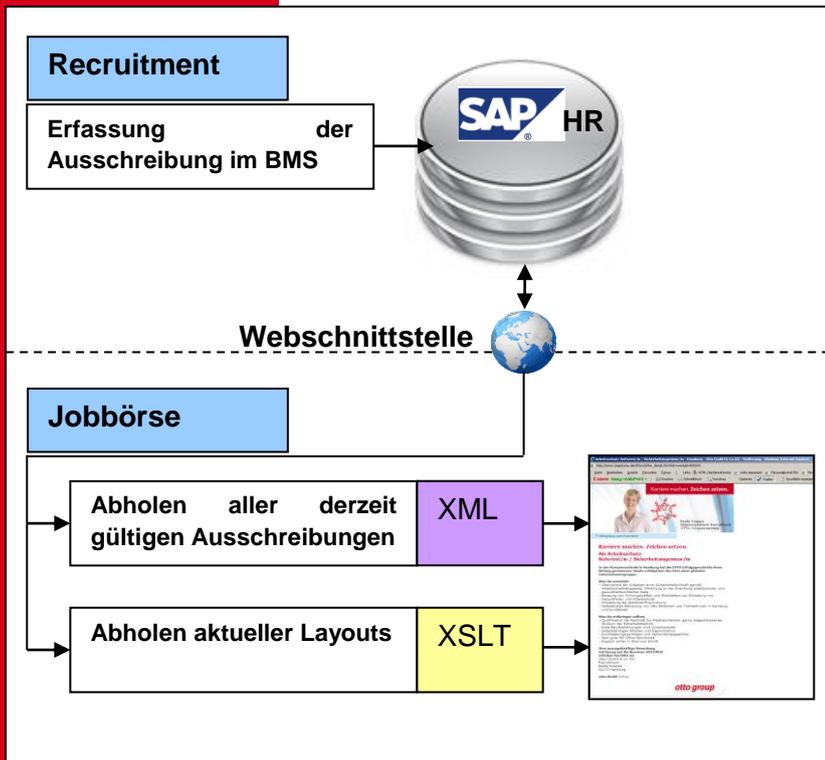
- ▶ Änderungen werden sofort im **Internet bzw. Intranet** publiziert
- ▶ Die Zusammenarbeit mit **externen Jobbörsen** wird unterstützt

### Überblick

- ▶ **Kosten und Erfolg** der unterschiedlichen Beschaffungsmedien sowie der einzelnen Ausschreibungen **werden transparent dargestellt**

# Abgleich mit Jobbörsen

Gemeinsam mit den drei großen Jobbörsen **Stepstone**, **Monster/Jobpilot** und **Jobscout24** haben wir einen automatischen Serverabgleich zur Schaltung von Ausschreibungen realisiert.



Da für den Abgleich eine XML-Schnittstelle als Webservice bereit gestellt wird, lässt sich dieser auch auf andere Anbieter mit überschaubarem Aufwand anpassen.

Für den Serverabgleich werden die Ausschreibungsinformationen direkt im System gepflegt. Die dafür verwendeten Layouts und Daten werden zentral auf dem SAP Netweaver-Server zur Abholung durch die Jobbörse bereitgestellt. Sie können dabei beliebig viele Layouts verwenden. Die Jobbörse verbindet diese Daten und kann so die Ausschreibung als HTML-Seite ausliefern.

## Die Vorteile des Serverabgleichs:

### Komfort

- ▶ Die **Recruiter können direkt im System Ausschreibungen** schalten.
- ▶ Die Ausschreibungen werden über eine **Webservice-Schnittstelle** direkt an die Jobbörsen übertragen.

### Flexibilität

- ▶ Im System lassen sich für die Ausschreibungen des Serverabgleichs **beliebig viele Layouts** hinterlegen.

### Integration

- ▶ Die Layouts werden zentral im SAP-System verwaltet. Änderungen am Layout werden automatisch an alle Jobbörsen übermittelt. Somit entfallen Abstimmungsprozesse mit jeder Jobbörse.

# Onlinebewerbungsbogen

Bewerber können aus Ihren Ausschreibungen direkt einen **Online-Bogen** starten und sich **sehr einfach, bequem und komfortabel** bei Ihnen bewerben. Die Internetverbindung wird dabei per SSL verschlüsselt. Der Onlinebogen ist einfach an Ihren Webauftritt anzupassen.

Die **Inhalte** des Onlinebogens setzen sich aus **einzelnen Blöcken in Karten** zusammen. Diese Blöcke können Sie im **Customizing** einstellen und darüber hinaus auch eigene Blöcke als Kundenerweiterung entwickeln. Neben der Veröffentlichung von Inhalten stehen Ihnen darüber hinaus noch folgende Steuerungsinstrumente zur Verfügung:

- Bestimmte **Blöcke werden für spezielle Zielgruppen** zur Verfügung gestellt, z. B. Programmierkenntnisse nur bei IT-Ausschreibungen.
- **Startfragen** zu Beginn des Bogens **steuern** ebenfalls den weiteren Verlauf. Informationen zum Studium werden z. B. nur abgefragt, wenn der Bewerber angekreuzt hat, dass er ein Studium absolviert hat.

Damit sich der **Bewerber individuell präsentieren** kann wird ein **Dateiupload** zur Verfügung gestellt. Die hochgeladenen Dateien können später direkt aus der Ansicht der Stammkarte eines Bewerbers geöffnet werden. Qualifikationen können im **SAP-Qualifikationsmanagement** gepflegt und **über den Onlinebogen abgefragt** werden. Die Daten des Onlinebogens werden direkt in Ihr Bewerbermanagementsystem übernommen.

## Die Vorteile des Onlinebogens:

- ▶ Der Bewerber kann sich **schnell, einfach und individuell** bewerben.
- ▶ Sie haben **keinen Erfassungsaufwand**.
- ▶ Der Onlinebogen lässt sich **beliebig konfigurieren** und an die **Farbwelten Ihres Internetauftritts** anpassen.
- ▶ Die Daten und die **Dateianhänge** werden in der Bewerberstammkarte direkt angezeigt.

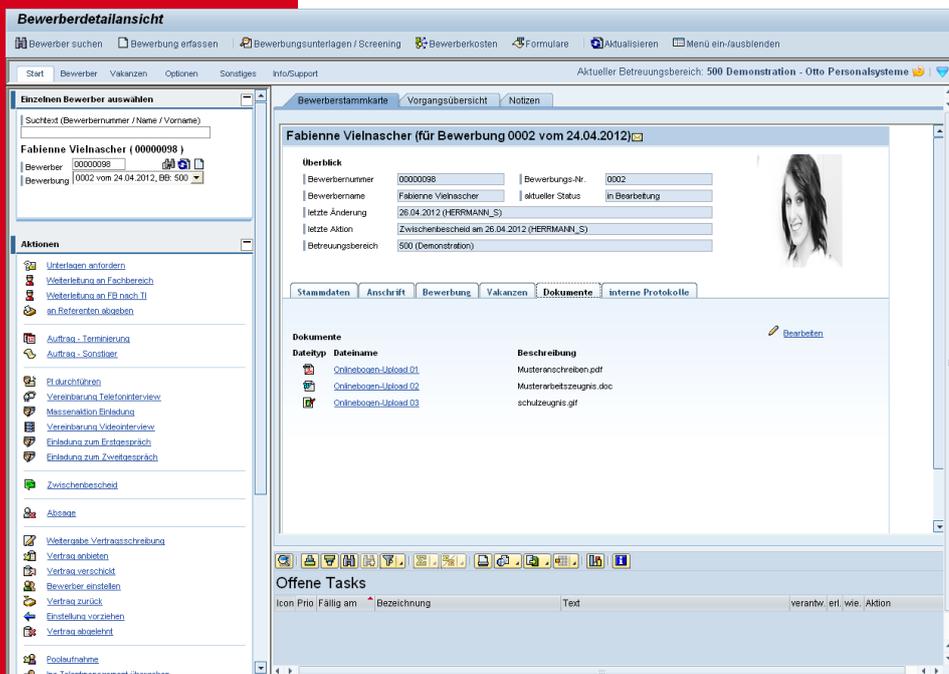
**Komfort**

**Flexibilität**

**Integration**

# Bewerbermanager und Taskmanager

Der Bewerbermanager unterstützt Sie im administrativen Prozess der Bewerberverarbeitung. Er setzt sich aus mehreren einzelnen Komponenten zusammen:

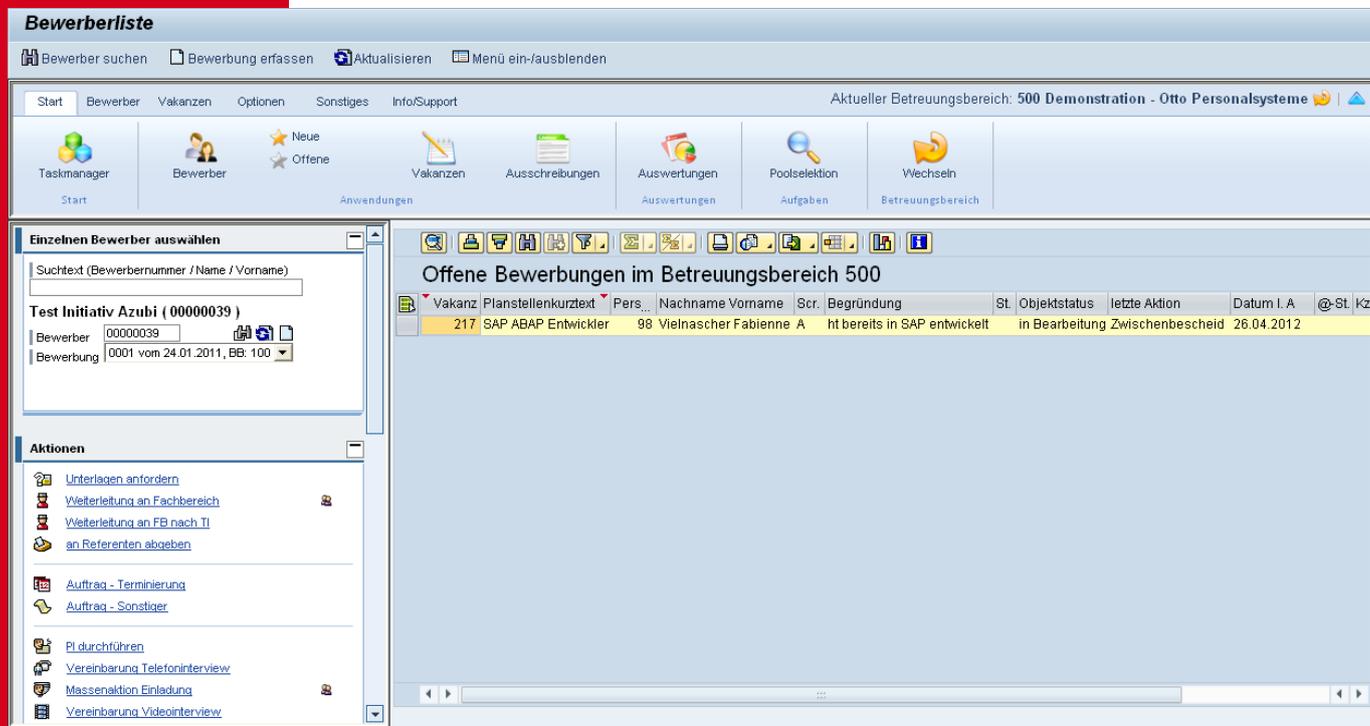


- Eine **zentrale Bewerbungsliste** zeigt Ihnen alle offenen Bewerbungen an. Mehrere Personen dieser Liste können durch Massenprozesse simultan bearbeitet werden.
- Die **Bewerberstammkarte** zeigt Ihnen **alle relevanten Daten des Bewerbers** übersichtlich an und ermöglicht den **Zugriff auf hochgeladene Dateien**.
- Die **Vorgangsübersicht** liefert Ihnen Auskunft über **alle bisherigen Aktionen** für einen Bewerber im Beschaffungsprozess.

- Der **Taskmanager** gibt den **Anstoß für weitere Folgeprozesse** und beinhaltet eine Wiedervorlagefunktionalität, z. B. für den Vertragsrücklauf eines verschickten Vertrages. Mithilfe von Add-Hoc-Tasks können außerdem Aufgaben leicht innerhalb des Personalbereichs an- und zugewiesen werden.
- Das **Korrespondenzmodul** ermöglicht eine schnelle Korrespondenz mit dem Bewerber. Für jede Aktion können dazu im System **E-Mail- oder Wordvorlagen** angelegt werden.
- Durch die **integrierte Vertragsschreibung** können Verträge direkt im System erstellt werden. Für die einzelnen Verträge können je nach Vertragsart beliebige Vorlagen im System hinterlegt werden.
- Die **Post-It-Funktion**, zum hinterlegen von Notizen beim Bewerber und in einzelnen Vorgängen, erhöht die Transparenz und Übersichtlichkeit des Verarbeitungsprozesses.
- **Eigene Infotypen** dienen als Datenspeicher für die einzelnen Bewerberdaten.

**Die Einstellung der neuen Mitarbeiter können Sie direkt im System vornehmen.** Da das Bewerbermanagement-System zu **100% in SAP integriert ist**, wird vom System direkt die zu verwendende Einstellungsmaßnahme gestartet.

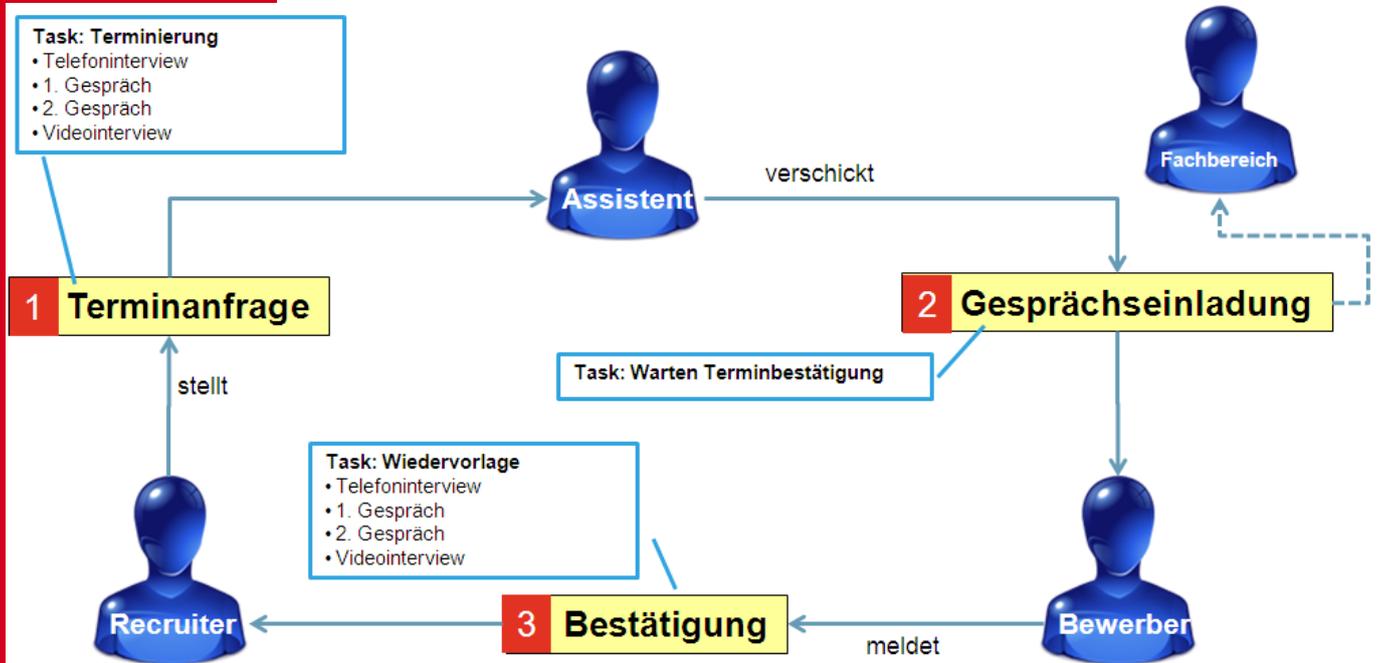
# Zentrale Bewerberlisten



Das System beinhaltet übersichtlich gestaltete Bewerbungslisten (Bewerberliste zur Vakanz und die offenen Bewerbungen eines Recruitment-Bereichs). Kernelemente der Listen sind:

- Anzeige des aktuellen Bewerbungsstatus und Anzeige der zuletzt erfolgten Aktion im Bewerbungsprozess.
- Hinweise zur Bewerbung – z. B. ob es sich um eine Mehrfachbewerbung, VIP-Bewerbung oder Initiativbewerbung handelt.
- Per Doppelklick erfolgt ein direkter Absprung in den Bewerbermanager.
- Bei der Bewerbungsliste zur Vakanz ist eine Statistikfunktion enthalten, die weitere Auskünfte zu den jeweiligen Bewerbungsprozessen enthält.
- Mithilfe von Massenaktionen können aus der Bewerbungsliste heraus Personengruppen gemeinsam verarbeitet werden. Hier ist es bspw. möglich nach Auswahl mehrerer Bewerber die Daten dieser gesammelt an einen Fachbereich zu senden.

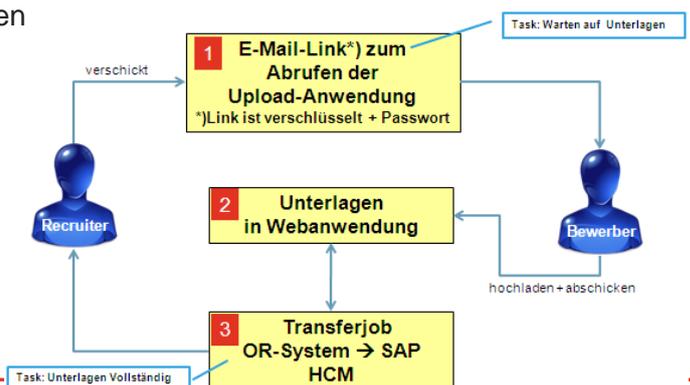
# Workflows



Um wiederkehrende Prozesse strukturiert und fehlerfrei durchlaufen zu können, sind verschiedene Workflows innerhalb des BMS hinterlegt. Die entsprechenden Aufgaben werden somit einheitlich entsprechend des definierten Vorgehens durchgeführt. Somit kann gewährleistet werden, dass alle Beteiligten Institutionen informiert sind und das Vorgehen beeinflussen können.

Derzeit sind in diesem Kontext folgende Funktionen als Workflow in das BMS integriert:

- Weitere Unterlagen des Bewerbers anfordern
- Weiterleitung der Bewerbung zum Fachbereich
- Terminierung und Einladung aller Beteiligten zu einem Gespräch
- Vertragsangebot erstellen



# Bewerberstammkarte

**Fabienne Vielascher (für Bewerbung 0002 vom 24.04.2012)**

**Überblick**

|                   |  |                  |                |
|-------------------|--|------------------|----------------|
| Bewerbernummer    | 00000098                                     | Bewerbungs-Nr.   | 0002           |
| Bewerbername      | Fabienne Vielascher                          | aktueller Status | in Bearbeitung |
| letzte Änderung   | 26.04.2012 (HERRMANN_S)                      |                  |                |
| letzte Aktion     | Bewerbungseingang am 26.04.2012 (HERRMANN_S) |                  |                |
| Betreuungsbereich | 500 (Demonstration)                          |                  |                |

**Stammdaten** | **Anschrift** | **Bewerbung** | **Vakanzen** | **Dokumente** | **interne Protokolle**

**Anschrift**

|                     |                                   |             |             |
|---------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|
| Anschriftenart      | Ständiger Wohnsitz                | Telefon     | 040-123457  |
| c/o                 |                                   | Fax         |             |
| Strasse und Hausnr. | Gummibärenwiete 12                | Mobilnummer | 0177-123457 |
| Postleitzahl        | 12345                             | Ort         | Maaamsburg  |
| Ortsteil            |                                   | Land        | Deutschland |
| Email               | fabienne.vielascher@ottogroup.com |             |             |

[Aktualisieren](#) | [Drucken](#) | [Onlinebogensicht](#)

Die **Bewerberstammkarte** stellt Ihnen die wichtigsten Informationen der Bewerbung übersichtlich dar:

- Stammdaten des Bewerbers
- Daten zur Bewerbung
- Foto
- Dateianhänge (aus dem Online-Bogen)
- Hinweise auf Mehrfachbewerbungen

Zusätzlich können über die **Bewerberdetailansicht** eine **Vorgangsübersicht** sowie **Notizen** zum Bewerber erreicht werden.

Die Stammkarte ist direkt in die SAP-GUI integriert und wird auch im Szenario „Weiterleitung einer Bewerbung an den Fachbereich“ in reduzierter Form verwendet.

**Fabienne Vielascher (00000098)**

Bewerber: 00000098 | Bewerbung: 0002 vom 24.04.2012, BE: 500

**Dokumente des Bewerbers**

- 24.04.2012 [Onlinebogensicht](#)
- 00.00.0000 [Musteranschreiben.pdf](#)
- 00.00.0000 [Musterarbeitszeugnis.doc](#)
- 00.00.0000 [schulzeugnis.pdf](#)

**Notizen**

Bitte denken Sie daran, Ihre Änderungen zu speichern!

Notizen

**Vakanzen zu Bewerbung im aktuellen Betreuungsbereich**

| Vakanzenname     | Screening | Begründung      |
|------------------|-----------|-----------------|
| SAP ABAP Entwick | A         | SAP Erfahrungen |

[Vakanzenzuordnung](#) | [Bewerbungsinformationen](#)

**Persönliche Daten**

Name: Fabienne Vielascher

geboren am: 15.07.1968

Familienstand: ledig

Nationalität: deutsch Aufenthaltsgenehmigung gültig bis 31.12.9999

**Anschrift**

Gummibärenwiete 12  
DE - 12345 Maaamsburg

Telefon: 040-123457  
Telefax:  
Mobil: sven.herrmann@ottogroup.com  
eMail:

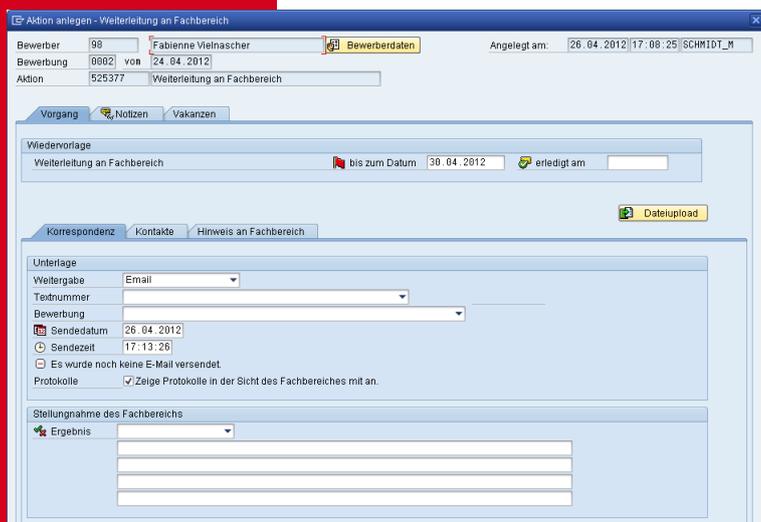
**Daten zur Bewerbung**

Bewerbung auf:  
Ausschreibung SAP ABAP - Software-Entwickler/-in im Bereich IT-HR  
Zielgruppe IT

Zur effizienten Sichtung von neuen Bewerbungen ist eine **Screening Funktion** integriert. Diese stellt alle Daten und Dokumente der Bewerber übersichtlich dar und ermöglicht eine zeitnahe, erste Einschätzung der Bewerbung.

# Aktionen und Bewerberkorrespondenz

Alle Kontakte mit dem Bewerber werden im System durch Aktionen dokumentiert und angestoßen.



Optional kann in jeder Aktion eine Korrespondenz mit dem Bewerber über E-Mail oder Word erfolgen. Die Dokumente werden dabei auf Basis einer gewählten Dokumentenvorlage generiert und können individuell für den Bewerber und an die momentane Situation angepasst werden.

Ebenfalls lassen sich freie Notizen bei den einzelnen Aktionen erfassen.

Im Customizing kann außerdem hinterlegt werden, welche Aktion zu einer Statusänderung im Bewerbungsprozess führt.

# Vorgangsübersicht

Sämtliche Aktionen zum Bewerber werden in der Vorgangsübersicht dargestellt. Diese Übersicht dokumentiert lückenlos alle im Beschaffungsprozess durchgeführten Aktionen.

| Datum      | Uhrzeit  | Bew. | Icon | Aktionstext       | Kommentar        | Icon | Icon | @-St. | Icon | BB  | BB-Name       | letzter Änderer | Vakanz | Vakanzb |
|------------|----------|------|------|-------------------|------------------|------|------|-------|------|-----|---------------|-----------------|--------|---------|
| 26.04.2012 | 20:09:27 | 0002 |      | Zwischenbescheid  | Zwischenbescheid |      |      |       |      | 500 | Demonstration | Herrmann, Sven  | 217    | SAP AB/ |
|            | 11:52:09 |      |      | Bewerbungseingang |                  |      |      |       |      | 500 | Demonstration | Herrmann, Sven  | 217    | SAP AB/ |
|            | 11:53:22 | 0001 |      | Absage            | Absage intern    |      |      |       |      | 500 | Demonstration | Herrmann, Sven  | 217    | SAP AB/ |

Die einzelnen Aktionen können dabei jederzeit wieder aufgerufen werden, um so weitere Details, wie z. B. eine hinterlegte Notiz oder den Inhalt einer erfolgten Korrespondenz, einzusehen.

# Vertragschreibung und Einstellung

Die integrierte **Vertragschreibung** ermöglicht es, direkt aus dem Bewerbermanagementsystem Verträge anhand von Vorlagen zu erstellen.

The screenshot shows the BMS software interface. On the left, the 'Vertragsdaten pflegen' (Maintain Contract Data) window is open, displaying fields for candidate information and organizational data. On the right, a Microsoft Word document titled 'ANSTELLUNGSVERTRAG für kaufmännische Aushilfen Tagschicht/Spatschicht' is generated. The contract text includes the following details:

Organization and Personnel: Hamburg, den 02.07.2008

**ANSTELLUNGSVERTRAG für kaufmännische Aushilfen Tagschicht/Spatschicht**

Zwischen der Firma Otto Versand (GmbH & Co.), Wandsbeker Straße 3 - 7, 22179 Hamburg

und

Herrn Dipl.-Ing. Test auf dem Hans, geboren am 01.01.1982, in Hamburg, wohnhaft in Land 1, 22000 Hamburg

im folgenden "Mitarbeiter" genannt, wird folgender Vertrag geschlossen:

- Arbeitsgebiet und Vertragsdauer** Der Mitarbeiter übernimmt mit Wirkung vom 01.07.2003 die Tätigkeit als im Otto Versand. Die Tätigkeit ist befristet bis zum 31.12.9999.  
Die Befristung erfolgt zur Abdeckung von Personalengpässen, die aufgrund der starken Schwankungen in der Kundennachfrage auftreten.
- Gehalt und Eingruppierung** Entsprechend seiner Tätigkeit wird der Mitarbeiter in die Tarifgruppe K1, Staffel 01, eingruppiert und erhält bei einer durchschnittlichen monatlichen Arbeitszeit von 33,50 Stunden folgende Vergütung:
 

|                         |           |               |
|-------------------------|-----------|---------------|
| Tarifgehalt             | DM        | 235,00        |
| überbetriebliche Zulage | DM        | 50,00         |
| <b>Gesam brutto</b>     | <b>DM</b> | <b>285,00</b> |
- Arbeitszeiten** Die Arbeitszeit richtet sich nach der jeweils gültigen Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit des Einsatzbereiches. Der Otto Versand garantiert dem Mitarbeiter einen Einsatz an 00 Arbeitstagen. Regelmäßig wird der Mitarbeiter an jedem, einer Woche beschäftigt.  
Der Otto Versand behält sich vor, abhängig von zukünftigen Vereinbarungen mit dem Betriebsrat zu Arbeitszeitveränderungen, die garantierten Einsatztage auf andere Werkzeuge zu verlagern.  
Wenn die betrieblichen Verhältnisse es erfordern, kann der Otto Versand ein vorübergehendes Aussetzen der Arbeit oder eine kürzere als die vereinbarte Arbeitszeit mit einer Mitteilungsfrist von 4 Tagen einführen. Vergütet wird nur die tatsächlich geleistete Arbeitszeit.  
Im übrigen gilt die jeweils gültige Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit.
- Kündigungsfristen** Dieser Vertrag kann beiderseitig mit einer Frist von einem Tag zum nächsten

Die Vertragschreibung umfasst sämtliche Datenbereiche, die für die Erstellung eines Vertrages notwendig sind. Dabei werden bereits vorhandene Daten als Vorschlagswerte, wie z.B. die organisatorische Zuordnung (Abteilung, Kostenstelle etc.) aus der Vakanz, übernommen.

Für jede Vertragsvorlage können zusätzlich Vorschlagswerte, wie z.B. Probezeiten etc., hinterlegt werden.

Nachdem die entsprechende Maßnahme, die organisatorische Zuordnung, die Vertragsbestandteile, die Arbeitszeit und die Lohndaten erfasst sind, kann der Vertrag angesehen, individuell angepasst und gedruckt werden. Der Vertrag wird dann beim Bewerber hinterlegt.

Wenn der Vertrag unterschrieben zurück gekommen ist, kann im System direkt die Einstellung durchgeführt werden. Die bereits erfassten **Daten zum Vertrag werden gemeinsam mit einigen Informationen aus der Vakanz direkt in die Einstellungsmaßnahme** übernommen. Eine doppelte Erfassung der Informationen ist nicht nötig.

# Beschaffungscontrolling

Effizientes Management des Beschaffungsprozesses durch unterstützende Kennzahlen

- Umfangreiche Grunddaten wie Anzahl von Bewerbern nach Beschaffungsart (Medium), Zielgruppen, Anzeigen etc.
- Detaillierte Auswertung der Firmenjobbörse (Anzahl Klicks, Klicks je Stelle, erstellte Online-Bewerbungen, abgesendete Online-Bewerbungen)
- Erfolgsmessung von Beschaffungsaktivitäten (Einstellung, Poolübernahme)
- Kosten von Beschaffungsaktivitäten (je Einstellung)
- Prozessdaten, wie Dauer der Stellenbesetzung oder Anzahl der Bewerber mit fehlendem Kontakt seit xx Tagen

Bei Otto konnten mit der Einführung des Systems die Beschaffungskosten um 50%

The screenshot displays the BMS software interface. On the right, a 'Selektion' window shows various filter criteria for job openings, such as 'Für Periode', 'Bewerbungsart', and 'Zielgruppe'. On the left, the 'Auswertungsergebnis' table provides a detailed overview of recruitment activities. A red box highlights the 'Beschaffungsinstrumente' column, and a red arrow points to the 'Aufriß' (breakdown) column in the table.

| Status | Für Per. | In-Periode | Modus | Grpp. | BB | BB  | z:Anz. Bew. | z:Anz. forwFB | z:Anz_1Gespr | z:Anz_2Gespr | Anz_Tfint | z:Anz_Pf | z:Anz. Einst. | z:Anz. Vakanz | Kosten           | Vakanz |
|--------|----------|------------|-------|-------|----|-----|-------------|---------------|--------------|--------------|-----------|----------|---------------|---------------|------------------|--------|
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 01    |    | 101 | 8           | 0             | 0            | 0            | 0         | 1        | 1             |               | 500.007.871,1    |        |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 01    |    |     | 3           | 1             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 0,0              |        |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 01    |    |     | 2           | 0             | 1            | 1            | 0         | 0        | 1             |               | 25.622,2         |        |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 01    |    |     | 2           | 0             | 1            | 0            | 0         | 1        | 1             |               | 17.722,2         |        |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 01    |    |     | 2           | 2             | 2            | 1            | 0         | 0        | 1             |               | 18.198,2         |        |
|        |          |            |       |       |    | 101 | 17          | 3             | 4            | 2            | 2         | 2        | 5             |               | 600.069.413,74   | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    | 102 | 5           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 169,44           | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 4           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 400.005.647,64   | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 3           | 0             | 0            | 0            | 0         | 2        | 1             |               | 9.389,99         | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 2           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 7.650,00         | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 5           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 280,00           | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 3           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 200,00           | EUR    |
| A      | 200803   | 200804     | 0002  | 02    |    |     | 3           | 0             | 0            | 0            | 0         | 0        | 1             |               | 8.000,00         | EUR    |
|        |          |            |       |       |    | 102 | 25          | 0             | 0            | 0            | 2         | 7        | 7             |               | 400.031.337,07   | EUR    |
|        |          |            |       |       |    |     | 42          | 3             | 4            | 2            | 4         | 12       | 12            |               | 1.000.100.750,81 | EUR    |

reduziert werden. Bei mehr als der Hälfte der eingestellten Bewerber wurde der Kontakt über die Firmenjobbörse bzw. andere Online-Medien hergestellt. Insgesamt konnte die durchschnittliche Dauer für die erfolgreiche Stellenbesetzung deutlich unter 40 Tage gesenkt werden.

# Produktumfang

## **Das Basismodul Bewerbermanagement enthält folgende Grundkomponenten:**

- Eingang der Bewerbung inklusive Doppelbewerbererkennung
- Recruiters Desktop für das Management von Vakanzen, Bewerbern und Beschaffungswegen inklusive Abbildung der Bewerberhistorie, Schriftverkehr per Brief / E-Mail
- Kontroll- und Steuerungslisten
- Weitergabe der Online-Bewerbungen innerhalb des Personalbereiches
- Weitergabe von Online-Bewerbungen zu den Führungskräften (E-Mail-Intranet-Schnittstelle mit Möglichkeit zur Rückantwort ins SAP-System)
- Taskmanagement-System mit Bearbeiterrollen (Sachbearbeiter, Referent) sowie konfigurierbaren Task- und Terminvorlagen

## **Das Onlinemodul enthält folgende Komponenten:**

- Online-Schaltung von Anzeigen aus dem SAP-System, Möglichkeit zum Speichern von Anzeigentexten und Schaltung mit unterschiedlichen Layouts, dabei Definition von Schnittstellen zu Jobbörsen, Firmen-Online-Auftritt im Internet und Intranet
- Automatischer Serverabgleich mit externen Jobbörsen
- RSS-Feed
- Jobagent
- Online-Bewerbungsbogen für den externen Bewerber auf Karteikartenbasis, inklusive Zwischenspeicherfunktion für den Bewerber und Übernahme der Daten ins SAP-System
- Online-Bewerberbogen für Auszubildende, Diplomanden oder Praktikanten bei Bedarf zusätzlich möglich: Ausbildungs- und Diplomarbeitskataloge sowie Praktikantenplätze mit Verfügbarkeitsüberprüfung analog der Online Ausschreibungen

## ***Effizientes Recruitment ist eine Frage des Systems...***

- ✓ Direkte Integration in Ihr SAP HCM System.
- ✓ Transparente Prozesse ermöglichen Ihnen jederzeit Auskunft über den Status Ihrer Bewerbungen oder der Besetzung von Vakanzen zu erhalten.
- ✓ Verwaltung von Vakanzen mit Integration Ihres SAP Organisationsmanagements.
- ✓ Flexibles Ausschreibungsmanagement für Printanzeigen, Suchaufträge an Searchagenturen, Anzeigen in Online-Medien, Anbindung von externen Jobbörsen per Web-Schnittstelle und direkter Terminkalender für Veranstaltungen des Personalmarketings.
- ✓ Prozessorientierte Sicht auf Ihre Bewerber und die im Bewerbungsprozess verknüpften Aktionen sowie die individuelle Kommunikation mit Hilfe von E-Mail und Word-Vorlagen.
- ✓ Wiedervorlage- und Aufgabenfunktionalitäten durch das integrierte rollenbasierte Taskmanagement-System.
- ✓ Anbindung Ihrer Führungskräfte über MSS-Szenarien.
- ✓ Die direkt in SAP integrierte Vertragsschreibung über MS-Word ermöglicht eine flexible Erstellung der Arbeitsverträge direkt im Bewerbermanagement-System.
- ✓ Integrierte Übernahme der Bewerber in das SAP HCM unter Verwendung der Maßnahmen.
- ✓ Nutzung eines eigenen Karriereportals im Internet. Webschnittstellen zu externen Systemen und Verbindung mit Web 2.0-Elementen für einen modernen Web-Auftritt mit flexiblem Online-Bogen für Online-Bewerbungen.
- ✓ Moderne Schnittstellen ermöglichen den direkten Datenaustausch mit externen Jobbörsen zum Schalten von Ausschreibungen. Der Datenaustausch erfolgt voll automatisch und wurde gemeinsam mit den drei großen Jobbörsen Monster/Jobpilot, Stepstone und Jobscout24 entwickelt.
- ✓ Das integrierte Auswertungssystem gibt Ihnen jederzeit eine aktuelle Auskunft über die relevanten Kennzahlen Ihrer Recruitment-Abteilung. Die Darstellung der Ergebnisse und die Selektionen sind beliebig anpassbar und können in MS-Excel und anderen Systemen weiterverarbeitet werden.

# Kontakt

Mehr Informationen erhalten Sie unter: <https://www.ottopersonalsysteme.de>

Für Ihre Fragen, Wünsche und Anregungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

- **Projektleitung und Kundenmanagement**

Julia Berg  
Werner-Otto-Straße 1-7  
22179 Hamburg  
Telefon 040 / 6461-1804  
Email: Julia.Berg@ottogroup.com

- **Geschäftsführung**

Dirk von der Mosel  
Werner-Otto-Straße 1-7  
22179 Hamburg  
Telefon 040 / 6461-7280  
E-Mail: Dirk.Moselvonder@ottogroup.com