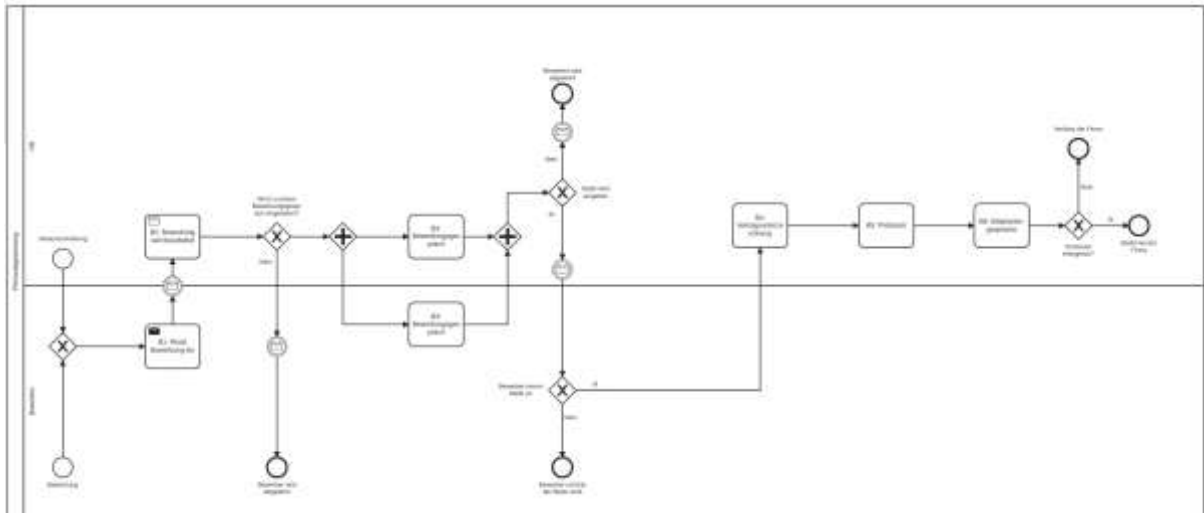


Prozess: Personalgewinnung



Schnittstellenbeschreibung

(Schnittstelle zwischen dem HR-Team und dem Fachbereich): Hier werden normalerweise Informationen über den Bedarf an neuen Mitarbeitern und über die Anforderungen an die zu besetzenden Stellen übergeben. Das HR-Personal ist für die Übermittlung der Informationen an den Fachbereich verantwortlich und der Fachbereich ist verantwortlich für die Definition der Anforderungen und die Entscheidung, ob der Bedarf besteht.

Schnittstelle zwischen dem Bewerber und dem HR-Team: In dieser Schnittstelle werden Bewerbungsunterlagen und Informationen über den Bewerber übergeben. Der Bewerber ist für die Übermittlung der Unterlagen verantwortlich und das HR-Personal ist verantwortlich für die Überprüfung der Unterlagen und die Entscheidung, ob der Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wird.

Schnittstelle zwischen dem HR-Team und dem Bewerber: Bei dieser Schnittstelle werden normalerweise Informationen über die Einladung zum Vorstellungsgespräch und den Stand des Bewerbungsprozesses übergeben. Das HR-Personal ist für die Übermittlung der Informationen an den Bewerber verantwortlich und der Bewerber ist verantwortlich für die Bestätigung der Einladung und die Bereitstellung weiterer Informationen.

Schnittstelle zwischen dem HR-Team und dem Bewerber: Hier werden dem Bewerber Infos mitgeteilt, ob er die Stelle haben kann. Das HR-Team ist verantwortlich für die Übergabe der Infos.

Schnittstelle zwischen dem Bewerber und dem HR-Team: Hier werden dem Bewerber Infos mitgeteilt, ob er die Stelle auch möchte. Der Bewerber ist verantwortlich für die Übergabe der Infos.

Schnittstelle zwischen dem HR-Team und der Personalabteilung: In der letzten Schnittstelle werden normalerweise Informationen über den neuen Mitarbeiter und seine Einstellung übergeben. Das HR-Personal ist für die Übermittlung der Informationen an die Personalabteilung verantwortlich und die Personalabteilung ist verantwortlich für die Durchführung der Formalitäten im Zusammenhang mit der Einstellung des neuen Mitarbeiters.