

Leitfaden „Zeitgemäße Onlinebewerbungsformulare“

Während im Jahr 2011, als das [Diakonie Karriereportal](#) beziehungsweise sein Vorläufer soziale-berufe.com online ging, noch kaum ein diakonischer Träger ein eigenes Onlinebewerbungsformular anbot, wird inzwischen flächendeckend auf [Bewerbermanagement-Software](#) samt Onlinebewerbungsformular umgestellt. Hintergrund ist oft die neue Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Selbst programmierte Onlinebewerbungsformulare sind auch im Einsatz, aber eher selten.

Doch egal ob ganz frisch oder schon länger am Start – es lohnt sich, Ihr Onlinebewerbungsformular regelmäßig zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Denn die Bewerber*innen von heute und insbesondere die Generationen Y und Z haben hohe Erwartungen! Während es vor einigen Jahren noch ein Alleinstellungsmerkmal war, überhaupt ein Onlinebewerbungsformular anzubieten, wird heute verstärkt auf seine Nutzerfreundlichkeit geachtet.

Erfahrungen aus unseren Trägern



„Unser altes Onlinebewerbungsformular war sehr kompliziert. Es hat 45 Minuten gedauert, bis man es ausgefüllt hatte. Wir hatten den Verdacht, dass uns viele Bewerber*innen abspringen, weil ihnen das zu lange dauert.“

Und tatsächlich: Nach unserer Umstellung auf die Bewerbermanagement-Software Softgarden und ein stark vereinfachtes Onlinebewerbungsformular ohne Registrierung und mit den einzigen Pflichtfeldern Vorname, Nachname und E-Mail gingen innerhalb von drei Wochen 120 Bewerbungen ein.“

Lisa Mathes, Ev. Jugend- und Fürsorgewerk (EJF)

Die Vorteile von Onlinebewerbungsformularen

- Sofern ein Bewerbermanagementsystem im Einsatz ist, werden die Bewerbungen automatisch digital abgelegt und zum entsprechenden Stellenangebot zugeordnet. Führungskräfte werden automatisch über den Bewerbungseingang informiert.
- Die DSGVO wird automatisch berücksichtigt.
- Bewerber*innen empfinden eine schnelle Bewerbung per nutzerfreundlichem Onlinebewerbungsformular als modern und attraktiv.
- Der Bewerbungsprozess wird durch Onlinebewerbungsformulare beschleunigt.
- Onlinebewerbungsformulare mit eigenen Links/URLs lassen sich leicht in ungewöhnlichen Recruiting-Kanälen wie ebay Kleinanzeigen teilen.

- Ein Onlinebewerbungsformular macht die Bewerbung von mobilen Endgeräten aus leichter.

Unsere Top4 Tipps für zeitgemäße Onlinebewerbungsformulare

1. Bieten Sie ein Onlinebewerbungsformular an

Bewerber*innen schicken Bewerbungen heutzutage auch von unterwegs am mobilen Endgerät ab. Auf dem Karriereportal und der Stellenbörse der Diakonie kommen bereits mehr als die Hälfte der Nutzer vom Smartphone oder Tablet. Ein Onlinebewerbungsformular ist in solchen Fällen am praktischsten.

Bei jungen Leuten ist der Trend zu beobachten, dass sie überhaupt keine E-Mail-Adressen mehr verwenden, da sie vorwiegend über Messaging Dienste und soziale Netzwerke kommunizieren. Sie werden durch ein Onlinebewerbungsformular wesentlich besser abgeholt.

Dazu kommt die Datenschutzgrundverordnung, die eine Bewerberverwaltung per Excel-Tabelle oder im E-Mail-Programm rechtlich infrage stellt. Digitale Bewerbermanagement-Systeme wie Softgarden oder d.vinci sind auf die DSGVO eingestellt und fragen die Bewerber*innen automatisiert nach dem Einverständnis für die Speicherung der Daten für den konkreten Bewerbungsprozess und ggf. später die Überführung in den Talentpool.

Sollten Sie noch kein eigenes Onlinebewerbungsformular oder Bewerbermanagement-System nutzen, können Sie in der gemeinsamen Stellenbörse von Diakonie und Ev. Kirche unter www.kirchen-diakonie-jobs.de das hinterlegte Standard-Onlinebewerbungsformular einsetzen. Sie können dort aber auch direkt den Link zu Ihrem eigenen Onlinebewerbungsformular hinterlegen.

Überlegen Sie sorgfältig, ob Sie E-Mail-Bewerbungen zusätzlich annehmen möchten. Es entsteht ein Mehraufwand in der Personalabteilung, wenn E-Mail-Bewerbungen in das Bewerbermanagement-System eingepflegt werden müssen. Selbst große Arbeitgeber wie der Öffentliche Dienst akzeptieren deshalb schon lange nur noch Bewerbungen über ihr Onlinebewerbungsformular. Dennoch kann es für manche Zielgruppen sinnvoll sein, die E-Mail-Bewerbung anzubieten.

2. Kürzen Sie die Anzahl der Formularfelder radikal

Fragen Sie sich bei jedem einzelnen Formularfeld, ob es wirklich notwendig ist. Nehmen Sie dabei konsequent die Perspektive der Bewerber*innen und nicht die Perspektive der Personalverwalter*innen ein.

Grundsätzlich gilt: Je kürzer, desto besser. Je weniger Pflichtfelder, desto besser. Wenn ein Formular allerdings zwar wenige Pflichtfelder enthält, aber trotzdem durch viele freiwillige Felder sehr lang ist, ist dies nicht nutzerfreundlich. Die Bewerber*innen befürchten, ihre Chancen zu schmälern, wenn sie nicht alles ausfüllen, und bleiben verunsichert zurück.

Anrede

Auf das Formularfeld „Anrede“ (Herr/Frau) können Sie verzichten, denn das ist aus Gender- und Diversity-Sicht sowieso nicht mehr zeitgemäß – die dritte Geschlechteroption fehlt. Es wurden schon Formulare gesichtet, in denen Unternehmen mit Erläuterungen wie „Die Abfrage der Anrede dient lediglich der korrekten Ansprache in E-Mails“ dieses Formularfeld rechtfertigten. Einfacher: Fragen Sie nur nach Vor- und Nachname und begrüßen Sie die Bewerber*innen im Schriftverkehr zum Beispiel mit „Guten Tag Lieschen Müller“, „Hallo Lieschen Müller“ o.ä.

Vorname, Nachname, Kontaktdaten

Es ist eine Überlegung wert, ob Vorname, Nachname und Kontaktdaten die einzigen Pflichtfelder bleiben können. Viele Unternehmen handhaben dies inzwischen so, gerade wenn es um Mangelberufe geht. Lebenslauf und Zeugnisse werden zu einem späteren Zeitpunkt im Bewerbungsprozess (z.B. beim Bewerbungsgespräch) eingereicht.

Fragen Sie zwei verschiedene Kontaktdaten ab (E-Mail und Telefonnummer), da es erfahrungsgemäß und gerade vom mobilen Endgerät aus häufig zu Tippfehlern kommt und die Bewerber*innen dann nicht erreichbar sind, wenn keine Alternative vorhanden ist.

Fragen Sie ggf. statt nach der Telefonnummer lieber nach dem „WhatsApp-Kontakt“, da gerade junge Leute vor einem allzu schnellen persönlichen Kontakt zurückschrecken. Durch Erreichbarkeit per WhatsApp signalisieren Sie außerdem, ein moderner Arbeitgeber zu sein.

Weitere Pflichtangaben

Weitere Angaben sollten Sie nur dann abfragen, wenn es sich um absolute Pflichtvoraussetzungen für die Stelle handelt und Sie die Bewerber*innen gezielt noch einmal darauf aufmerksam machen möchten. So kann die Frage „Können Sie im Schichtdienst arbeiten?“ Sie davor bewahren, Vorstellungsgespräche mit Personen zu führen, für die das aufgrund von familiären Verpflichtungen nicht infrage kommt.

Angaben zur Motivation

Viele Unternehmen verzichten heutzutage bereits vollständig auf das Motivationsschreiben. Wenn Sie dennoch gerne einige persönliche Sätze von den Bewerber*innen hören würden, ist es eine nutzerfreundliche Alternative, im Onlinebewerbungsformular Fragen zur Motivation zu stellen. Zum Beispiel:

- Welche persönlichen Erfahrungen haben Ihr Interesse an dieser Stelle geweckt?
- Was möchten Sie in Ihrer beruflichen Zukunft erreichen?
- Warum möchten Sie konkret in unserer Einrichtung arbeiten?
- Möchten Sie uns sonst noch etwas über sich sagen?

Diese können in einem Freifeld mit Zeichenbegrenzung beantwortet werden. Formulieren Sie dann aber eine entsprechende Erläuterung: „Folgende Formularfelder ersetzen das Motivationsschreiben. Sie brauchen kein zusätzliches Anschreiben hochzuladen.“

Sonstige Felder

Verzichten Sie auf Formularfelder wie Gehaltswunsch, Geburtsdatum, Angaben zur Schwerbehinderung, zur Kirchenzugehörigkeit, sofern diese keine zwingende Voraussetzung ist, oder zum frühesten Einstiegstermin. Dies kann im Gespräch geklärt werden. Für die Auswertung der Recruiting-Aktivitäten ist evtl. ein freiwilliges Feld „Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?“ sinnvoll.

Dateianhänge

Bieten Sie die Möglichkeit, Dateien anzuhängen. Verpflichtend sollte hier – wenn überhaupt – aber höchstens ein einziger Anhang sein. Manche Bewerber*innen haben Lebenslauf und Zeugnisse in einem Dokument zusammengefasst, andere Bewerber*innen senden die Unterlagen lieber getrennt. Finden Sie eine Lösung, die beiden Gruppen gerecht wird! Auf Motivationsschreiben wird gerade in Mangelberufen immer häufiger verzichtet, sodass auch dafür kein Pflicht-Upload-Feld vorgesehen werden sollte. Prüfen Sie grundsätzlich die Möglichkeit, den Dateianhang freiwillig zu machen und als Hinweis dazuschreiben: „Wenn Sie Ihre Unterlagen gerade nicht zur Hand haben, können Sie sie gerne auch später nachreichen.“

Erläuterungen

Verlängern Sie Ihr Onlinebewerbungsformular nicht unnötig durch zu viele Erläuterungen. An einigen wichtigen Stellen sind Erläuterungen aber hilfreich, zum Beispiel: „Sie können Ihren Lebenslauf und Ihre Zeugnisse gerne hier hochladen oder aber auch ggf. zum Vorstellungsgespräch mitbringen. Dies hat keinen Einfluss auf Ihre Chancen bei der Bewerbung.“

Es ist sehr ratsam, ganz oben im Bewerbungsformular noch einmal deutlich zu schreiben, „Sie bewerben sich bei Arbeitgeber XY auf die Stellenanzeige XY Gesucht“. Gerade bei der Bedienung von Onlinebewerbungsformularen von mobilen Endgeräten aus kann man leicht einmal falsch klicken und aus Versehen im falschen Formular landen. Auch beim Wechsel der Systeme zwischen der Stellenanzeige im Diakonie Karriereportal oder bei Stepstone und dem Onlinebewerbungsformular im unternehmenseigenen Bewerbermanagement-System ist für die Bewerber*innen ohne Erläuterung manchmal nicht ganz klar, ob sie „hier noch richtig“ sind, weil alles plötzlich ganz anders aussieht.

Lustige Zusatzfragen

Bei jungen Start-ups, aber auch kleinen NGOs findet man gelegentlich zum Abschluss eines Onlinebewerbungsformulars eine „lustige Zusatzfrage“. Zum Beispiel: „Welches Lied sollen wir dir an deinem Geburtstag singen?“ Diese Fragen dienen als Alleinstellungs- und Wiedererkennungsmerkmal sowie als Gesprächsaufhänger im Vorstellungsgespräch. Bei der Vielzahl an Arbeitgebern, die heute um die Gunst der Bewerber*innen buhlen, kann es durchaus hilfreich sein, sich durch solche Special Effects von anderen abzuheben.

3. Arbeiten Sie mit verschiedenen Varianten Ihres Onlinebewerbungsformulars

Bei Stellenangeboten für Mangelberufe kann und sollte mit einem ganz einfachen Onlinebewerbungsformular gearbeitet werden, welches tatsächlich nur aus Vorname, Nachname, Kontaktdaten und der Möglichkeit zum freiwilligen Lebenslauf-Upload besteht.

Bei komplexeren Stellen, Führungspositionen oder Stellenangeboten in Bereichen, in denen noch kein Bewerbermangel herrscht, kann ein detaillierteres Onlinebewerbungsformular sinnvoll sein, um eine bessere Vorauswahl treffen zu können.

Für Initiativbewerbungen werden Sie eine weitere Variante Ihres Onlinebewerbungsformulars benötigen, in der auch Fragen zum gewünschten Einsatzfeld und zum Berufsabschluss gestellt werden. Fragen Sie hier so konkret wie möglich. Ein Formularfeld wie „Woran sind Sie interessiert?“ führt zum Beispiel zu unzureichenden Angaben wie „Arbeit“. Eindeutigere Fragen oder Beispielantworten im Formularfeld sorgen für mehr Eindeutigkeit.

4. Stimmen Sie Ihre Führungskräfte auf die Nutzung von Onlinebewerbungsformularen ein!

In der diakonischen Landschaft gibt es sowohl Führungskräfte, die noch darauf bestehen, Bewerbungsunterlagen ausgedruckt vorgelegt zu bekommen, als auch Führungskräfte, die bereits ganz selbstverständlich mit Onlinebewerbungen, Bewerbermanagement-Systemen und beschleunigten digitalen Bewerbungsprozessen umgehen. Sie können selbst am besten einschätzen, wie die Lage bei Ihnen vor Ort ist und wo noch nachgeholfen werden muss. Die Einführung oder Verschlinkung eines Onlinebewerbungsformulars wird ohne Unterstützung der Führungskräfte nicht erfolgreich sein. Es handelt sich oft um mehr als eine rein technische Umstellung. Nicht selten läutet die Einführung eines Bewerbermanagement-Systems mit Onlinebewerbungsformular einen Kulturwandel im Unternehmen hin zu einer [zeitgemäßen Recruiting-Strategie](#) ein.

Ansprechpartner*innen

Der Projektbeirat Karriereportal der Diakonie, bestehend aus Personaler*innen aus diakonischen Landesverbänden und Trägern, hat sich im Mai 2019 mit dem Thema „Zeitgemäße Onlinebewerbungsformulare“ auseinandergesetzt. Daraus ist dieser Leitfaden entstanden. Für Rückfragen stehen die Mitglieder der Arbeitsgruppe „Onlinebewerbungsformulare“ zur Verfügung:

- Maria Bethke, Hoffnungstaler Stiftung Lobetal, m.bethke@lobetal.de
- Corinna Haske, Hoffnungstaler Stiftung Lobetal, c.haske@lobetal.de
- Cosma Lemmen, Diakonie Hamburg, lemmen@diakonie-hamburg.de
- Lisa Mathes, Ev. Jugend- und Fürsorgewerk, mathes.lisa@ejf.de
- Stefanie Müller, Berufsbildungswerk Leipzig, mueller.stefanie@bbw-leipzig.de
- Maja Schäfer, Diakonie Deutschland, maja.schaefer@diakonie.de
- Andrea Zander, Diakonie Leipzig, andrea.zander@diakonie-leipzig.de