



# Active Sourcing: Wie die Jobansprache auf LinkedIn gelingt

Active Sourcing ermöglicht es Unternehmen, direkt auf potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten zuzugehen. Die Frage ist: Wie kann die Jobansprache auf LinkedIn konkret erfolgen? Dieser Beitrag zeigt häufige Stolpersteine auf und inspiriert mit Mustertexten.

■ **Von Andrea Kern**



In der modernen Talentakquise spielt Active Sourcing eine wichtige Schlüsselrolle. Denn gerade bei spezialisierten oder schwer zu besetzenden Positionen sind traditionelle Rekrutierungsmethoden wie das Stelleninserat oft nicht mehr effektiv. Mittels Active Sourcing können hingegen geeignete Personen direkt angesprochen werden. Und zwar auch solche, die nicht aktiv auf Stellensuche sind.

LinkedIn spielt als grösstes professionelles Netzwerk eine zentrale Rolle und hält eine Vielzahl von Tools für Active Sourcing bereit. Die effektivste Methode ist dabei nach wie vor die personalisierte Jobansprache – also eine persönliche Nachricht an die potenzielle Kandidatin, den potenziellen Kandidaten.

Aber Vorsicht: Bei dieser personalisierten Jobansprache lauern einige Stolpersteine.

## Sechs häufige Stolpersteine bei Jobansprachen auf LinkedIn

### 1. Zu direkte Jobansprache

Eine zu direkte Jobansprache wirkt oft fordernd und verkaufsorientiert. Sie schreckt daher potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten eher ab, statt sie zu einem Dialog

einzuladen. Dies verdeutlicht auch dieses Negativbeispiel:

**Bitte nicht:**

Sehr geehrter Herr Widrig  
 Ich habe Ihr LinkedIn-Profil gesehen und denke, dass Sie perfekt für unsere offene Stelle als Softwareentwickler sind. Wir suchen jemanden mit Ihren Fähigkeiten für unser IT-Team. Bitte lassen Sie mich wissen, ob Sie interessiert sind und Ihren Lebenslauf senden könnten.  
 Vielen Dank und freundliche Grüsse  
 (Signatur)

Neben der zu direkten Art ist diese Jobansprache auch viel zu allgemein formuliert. Sie könnte an jede Person aus dem IT-Umfeld gerichtet werden und wirkt standardisiert. Zudem ist sie aus der Sichtweise des Unternehmens formuliert und geht zu wenig auf die Situation der potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten ein.

### 2. Zu lange Jobansprachen

Bei InMails können wir bis zu 200 Zeichen im Betreff sowie bis zu 1900 Zeichen im Hauptteil schreiben. Allerdings reagieren potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten eher auf kürzere Nachrichten. Es lohnt sich deshalb, die

Nachricht prägnant zu halten und zu einem Austausch anzuregen.

### 3. Zu häufiges Nachfassen

Die Häufigkeit und das Timing der Ansprache sind ebenfalls entscheidend. Es ist davon abzuraten, potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten mit Nachrichten zu überfluten und zu oft nachzufassen. Denn dies kann als negativ aufgenommen werden.

Beim Nachfassen gibt es zudem keine Einheitsregel. Allerdings hat sich ein ein- bis zweimaliges Nachfassen bewährt:

**Erste Nachricht:** Die erste Nachricht sollte gut durchdacht und personalisiert sein sowie das Interesse wecken.

**Warten auf Antwort:** Die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten brauchen Zeit, um zu antworten. Eine Woche ist dafür ein guter Zeitraum.

**Erstes Nachfassen:** Kommt innerhalb von einer Woche keine Antwort, können wir nachfassen. Dabei ist es wichtig, keinen Druck zu erzeugen, sondern sympathisch nachzufragen.

**Zweites Nachfassen:** Erfolgt weiterhin keine Antwort, kann allenfalls ein letztes Nachfassen nach weiteren ein bis zwei Wochen sinnvoll sein. Hier können wir erwähnen, dass dies die letzte Nachricht ist und wir nicht weiter stören werden.

Erhalten wir auch nach dem zweiten Nachfassen keine Antwort, sollten wir dies respektieren. Ein weiteres Insistieren macht sicher keinen Sinn und wirkt zu aufdringlich.

### 4. Fehlende Recherche

Eine schlecht recherchierte Ansprache kann als mangelndes Interesse oder als mangelnde Professionalität wahrgenommen werden. Es lohnt sich daher, im Vorfeld sicherzustellen, dass sich die angesprochenen Kandidatinnen und Kandidaten tatsächlich für die Position eignen. Zudem hilft die intensive Auseinandersetzung mit dem LinkedIn-Profil dabei, die Person besser kennenzulernen – und Parallelen zur vakanten Stelle herzustellen.



## Mustertexte für Jobansprachen zur Inspiration

<p><b>HR-Fachfrau</b></p> <p>Grüezi Frau Schneider</p> <p>Ihr Profil ist mir aufgefallen, da Sie sich seit mehr als 8 Jahren im Spitalumfeld bewegen und damit die Besonderheiten des HR im Gesundheitswesen gut kennen. Gleichzeitig hat mich Ihre Erfahrung im Bereich Employer Branding sehr angesprochen.</p> <p>Haben Sie sich schon einmal überlegt, einen Schritt weiterzugehen und ein kleineres Team zu leiten? Wir suchen aktuell eine Fachperson für die Leitung des Employer Brandings. Diese Position bietet Ihnen nicht nur die Möglichkeit, Ihr Fachwissen zu vertiefen. Sie können auch Ihre Führungsqualitäten innerhalb eines 3-köpfigen Teams entfalten.</p> <p>Was halten Sie davon? Ich freue mich, wenn wir uns einmal unverbindlich austauschen – telefonisch oder am Bildschirm. Sie erreichen mich am besten vormittags unter (Telefonnummer) oder via E-Mail (E-Mail-Adresse). Vielen Dank!</p> <p>Freundlich grüsst Sie an den Bodensee</p> <p>(Signatur)</p>	<p><b>Grafikdesignerin</b></p> <p>Guten Morgen Petra</p> <p>Wow, dein Portfolio hat mich sofort begeistert. Dein Stil und deine Illustrationen wirken dynamisch, kreativ und sportlich.</p> <p>Hast du allenfalls Lust, dein Designtalent rund um wetterfeste Kinderkleider einzubringen? Wir sind ein 11-köpfiges Start-up aus Zürich, das aus kleinen Stubenhockern abenteuerlustige Freiluftfans macht.</p> <p>Da unsere Grafikdesignerin bald Vollzeit-Mami wird, suchen wir ihre Nachfolgerin. Was genau die Stelle beinhaltet, siehst du im Stelleninserat.</p> <p>Was meinst du dazu? Ich freue mich sehr, wenn du mir schreibst oder mich anrufst – und ich dir vielleicht schon bald unsere farbenfrohen Büros zeigen darf.</p> <p>Herzlich grüsst dich</p> <p>(Signatur mit Kontaktdaten)</p> <p>(Stelleninserat als Anhang)</p>
<p><b>Projektmanager</b></p> <p>Guten Tag Herr Meier</p> <p>Ihr Beitrag «Nachhaltigkeit und Projektmanagement» war sehr aufschlussreich. Vielen Dank, dass Sie darin Ihre Erfahrungen geteilt haben.</p> <p>Sind Sie daran interessiert, Ihre Expertise in ein internationales Umfeld einzubringen? Wir sind ein innovativer Leader im Sektor der erneuerbaren Energien mit einer starken Präsenz auf internationalen Märkten.</p> <p>Aktuell suchen wir einen Projektmanager für die Leitung von vielschichtigen Projekten im Bereich der Solarenergie und Windkraft. Hier können Sie ein Team von Fachexperten führen und Projekte in Südeuropa, im Nahen Osten, in den USA sowie in der Nordsee-Region in Europa begleiten. Die Details sehen Sie im Stelleninserat.</p> <p>Sind Sie offen für ein Gespräch? Ich schätze es sehr, wenn Sie «Ja» sagen und wir uns bald telefonisch oder via Zoom austauschen.</p> <p>Freundliche Grüsse</p> <p>(Signatur)</p> <p>(Stelleninserat als Anhang)</p>	<p><b>Geschäftsführer</b></p> <p>Guten Tag Herr Pfeiffer</p> <p>Sie engagieren sich seit über 20 Jahren in der Gastronomiebranche und haben kürzlich ein Farm-to-Table-Konzept eingeführt. Zudem interessieren Sie sich für innovative Technologien, was uns sehr angesprochen hat.</p> <p>Für unsere Restaurantkette suchen wir einen innovativen Geschäftsführer. Neben der Führung der 4 Betriebe ist die Implementierung eines KI-gestützten Systems eine Hauptaufgabe. Dieses ermöglicht es, das Menü dynamisch an die Vorlieben und Feedbacks der Gäste anzupassen – und die Lebensmittelverschwendung zu reduzieren.</p> <p>Wie klingt das für Sie? Wir freuen uns sehr, wenn Sie offen für ein Gespräch sind und wir Ihnen diese Position näher vorstellen können. Sie erreichen uns am besten telefonisch unter der Direktwahl: (Telefonnummer).</p> <p>Freundlich grüsst</p> <p>(Signatur)</p>

### 5. Fehlender Mehrwert

Viele Jobansprachen erfolgen aus Unternehmenssicht und beziehen die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten zu wenig mit ein. Dabei ist es überaus wichtig, den Mehrwert für die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten herauszustellen. Dieser kann für die eine Person ein internationales Umfeld sein, für eine andere ist ein nächster Karriereschritt vielleicht attraktiv. Und bei wieder einer anderen Person kann allenfalls ein Branchenwechsel anziehend sein.

Zudem können auch spezielle Benefits, die Unternehmenskultur, das Arbeitsumfeld oder die Unternehmensgrösse einen Mehrwert liefern bzw. Anreiz schaffen.

### 6. Stelleninserat in der Jobansprache ausführen

Der Umfang an Informationen ist ebenfalls entscheidend für den Erfolg der Jobansprache. Ob dabei genau auf das Stelleninserat eingegangen wird, ist eine Frage des Kontexts

und der Strategie. Was sicher wenig zielführend ist, ist eine Wiedergabe des Stelleninserats in der Jobansprache selbst. Denn dies wirkt überfordernd und überlädt die Jobansprache.

Stattdessen können wir uns überlegen, ob wir das Stelleninserat der Jobansprache anhängen wollen. Dafür spricht, dass das Stelleninserat für Transparenz sorgt. Es hilft den potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten, eine informierte Entscheidung zu treffen. Zudem beschleunigt es den Prozess, falls Interesse besteht.

Das Fehlen des Stelleninserats kann hingegen den Eindruck verstärken, dass die Jobansprache wirklich personalisiert ist. Zudem sind die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten möglicherweise eher für einen Dialog bereit, um mehr Informationen zu erhalten.

Wir sehen: Bei der Jobansprache auf LinkedIn ist viel Fingerspitzengefühl gefragt. Zudem

lässt sich nicht jeder Text auf jede Situation übertragen. Die Mustertexte zeigen auf, wie unterschiedlich die Jobansprachen sein können. Sie hängen einerseits von der Kultur und dem Auftritt des Unternehmens, der gesuchten Position wie auch von den Profilen der potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten ab.

**Fazit:** Die Jobansprache auf LinkedIn ist nicht innerhalb von fünf Minuten formuliert. Sie bedarf einer eingehenden Recherche und eines auf die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten zugeschnittenen Texts. Dabei hilft der Gedanke, dass wir uns als Unternehmen «bewerben» – und den Mehrwert der Stelle und des Umfelds für die potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten greifbar machen.



#### AUTORIN

**Andrea Kern** sorgt für frischen Wind in der schriftlichen Kommunikation. Sie ist Schreib-Trainerin, Bewerbungskoachin und ehemalige HR-Leiterin. Zudem ist sie Autorin des Kartensets «Moderne Korrespondenz» und des Buch-Duos «Frischer Wind für E-Mails und Briefe» – [www.wortundstil.ch](http://www.wortundstil.ch), [www.textbox.ch](http://www.textbox.ch).