

Der Weg zum neuen ATS

Leitfaden inkl. Argumentationshilfen
und Checkliste



Agenda

Einleitung	02
Wann ist es Zeit für ein neues ATS?	03
Tipps zur Auswahl des richtigen ATS	05
So überzeugen Sie Ihre*n Chef*in vom neuen ATS	07
Ihre Checkliste für den ATS-Wechsel	10
Der nächste Schritt	11

Einleitung

Intuitiv wissen Sie längst, dass Ihr Applicant Tracking System (kurz: ATS) an seine Grenzen stößt und es Zeit für ein neues, leistungsfähigeres Tool ist. Gleichzeitig haben Sie keine Ahnung, wie Sie das Thema angehen sollen. Sie denken vielleicht: „Das bringt doch eh nichts. Die Chefetage wird nie und nimmer Geld für ein neues Tool locker machen.“

Werfen Sie nicht vorschnell das Handtuch! Wenn Sie überzeugend darlegen können, dass Ihr Unternehmen mit einem neuen System am Ende Zeit spart und sogar die Kosten senken kann, stehen die Chancen auf grünes Licht gar nicht so schlecht. Und wer weiß: Vielleicht sieht Ihre Geschäftsleitung Sie danach mit ganz anderen Augen.

Aber eins nach dem anderen.

Dieser Leitfaden hilft Ihnen dabei, Schritt für Schritt vorzugehen und sich gut vorbereitet auf den Weg zu machen:

- In Abschnitt 1 prüfen Sie, ob es wirklich **Zeit für ein neues ATS** ist, denn je sicherer Sie sich sind, desto überzeugender treten Sie auf.
- In Abschnitt 2 zeigen wir Ihnen, wie Sie **aus der Vielzahl an Tools das richtige** für Ihr Unternehmen finden.
- Und in Abschnitt 3 geht es darum, wie Sie das Thema intern platzieren und Ihre **Vorgesetzten ins Boot holen** – mit den passenden Argumenten, Zahlen und einem klaren Plan.

Und denken Sie daran: Wenn Sie von Anfang an davon ausgehen, dass es sowieso nicht klappt, dann wird es auch nix. Also, nur Mut! Sie haben mehr in der Hand, als Sie denken.

Wann ist es Zeit für ein neues ATS?

Wenn ein Tool nicht so funktioniert, wie wir uns das wünschen, merken wir das oft an kleinen Dingen, die aber im Alltag richtig nerven. Vielleicht müssen Sie nach jedem Bewerbungsgespräch dem Feedback vom Team hinterherrennen, weil das aktuelle ATS keine zentrale Feedback-Funktion hat. Oder Sie ärgern sich regelmäßig, weil Sie Ihr ATS nicht einfach mit Ihrem Kalender und Ihrem E-Mail-Programm verknüpfen können. Im Folgenden haben wir fünf weitere Anzeichen zusammengestellt, die darauf hinweisen, dass Ihr altes ATS ausgedient hat und ein neues her muss.

5 Anzeichen dafür, dass Sie ein neues ATS brauchen

01

Ihr ATS bremst sie aus

Bei vielen ATS ist der Funktionsumfang ans Preismodell gekoppelt: Sie können nur eine bestimmte Anzahl an Stellen gleichzeitig ausschreiben oder es gibt ein Limit, wie viele Bewerbungen Sie aktiv bearbeiten können. Was in der Anfangsphase vielleicht noch ausreicht, wird für stark wachsende Unternehmen schnell zum Problem. Statt zum Wachstumsmotor, wird Ihr ATS zum Bremsklotz. Das gilt auch für fehlende Automatisierungsoptionen und/oder KI-Funktionen.

02

Bewerbende springen ab

Sie geben alles, um Stellen schnell zu besetzen, und trotzdem zieht sich der Recruiting-Prozess wie Kaugummi? Vielleicht liegt es nicht an Ihnen, sondern an Ihrem Tool. Wenn trotz ATS Rückmeldungen zu spät (oder gar nicht) rausgehen, Bewerber*innen abspringen oder sich über komplizierte Bewerbungsformulare beschweren, ist das ein klares Zeichen: Ihr System unterstützt sie nicht so, wie es sollte. Ein gutes ATS macht u.a. mit Hilfe von anpassbaren Funktionen den Recruiting-Prozess einfacher und schneller, und zwar für beide Seiten.

03

Fehlende Integrationen erschweren die Arbeit

Ein modernes Bewerbermanagementsystem sollte sich nahtlos in Ihre bestehende Systemlandschaft einfügen: Kalender, E-Mail, BI-Tools usw. Wenn die dafür notwendigen Integrationen fehlen, verpufft der erhoffte Effizienzgewinn. Stattdessen verursacht das Tool zusätzlichen Aufwand: Daten müssen manuell übertragen und doppelt und dreifach erfasst werden. Das kostet nicht nur Zeit, sondern erhöht auch die Fehlerquote.

04

Das Reporting bietet nicht die nötigen Insights

Wie lange dauert es, bis eine Stelle besetzt ist? Über welche Kanäle kommen die besten Bewerbungen rein? Wenn Ihr ATS wichtige Recruiting-Kennzahlen wie Time-to-hire, Quality-of-Hire oder Channel Performance nicht darstellen kann, wird es schwierig, der Geschäftsleitung relevante Zahlen vorzulegen. Auch wenn jede kleine Anpassung am Reporting oder anderen Funktionen nur umständlich mit Hilfe des Supports möglich ist, ist Ihr ATS eher eine Einschränkung als eine Unterstützung. Statt Sie im Alltag zu entlasten und strategische Entscheidungen zu erleichtern, kostet es Sie Zeit, Nerven und im Zweifel auch das Vertrauen der Geschäftsleitung.

„Beim alten Anbieter fehlten Schnittstellen zu unserem BI-System, zu unserer Lohnbuchhaltung und so weiter. Da waren mir wirklich große Steine im Weg. Für mich ist die Zahlenwelt ganz entscheidend. Das lässt sich jetzt unter anderem mit der Power-BI-Anbindung super steuern.“

— **Mahdi Hekmat**, Vice President Agent Recruiting & Personal-marketing bei Ströer X

05

Ihr ATS lässt Sie bei der DSGVO im Stich

Datenschutz ist im Recruiting das A und O. Wer mit sensiblen Bewerberdaten nicht sorgfältig umgeht, riskiert nicht nur rechtliche Konsequenzen, sondern auch das Vertrauen der Kandidat*innen. Ohne digitale Unterstützung ist es allerdings nahezu unmöglich, den Überblick über Löschfristen, Einwilligungen und Datenzugriffe zu behalten. Wenn Ihr ATS Sie nicht aktiv beim Einholen von Genehmigungen, dem Einhalten gesetzlicher Fristen oder der Anonymisierung von Daten unterstützt, dann ist es in Sachen Datenschutz schlicht nicht auf dem aktuellen Stand.

Wenn Ihnen einer oder mehrere dieser Punkte bekannt vorkommen, ist das ein Zeichen:

Es ist an der Zeit, sich nach einem neuen Bewerbermanagementsystem umzusehen, das Ihren aktuellen Anforderungen besser entspricht. Wir zeigen Ihnen, worauf Sie bei der Auswahl achten sollten, damit Ihr Recruiting das Unternehmenswachstum optimal unterstützt.

Tipps zur Auswahl des richtigen ATS

Bewerbermanagementsysteme gibt es wie Sand am Meer. **Laut Haufe** stehen allein auf dem deutschen Markt aktuell rund 160 Produkte zur Auswahl und diese sehen sich auf den ersten Blick alle recht ähnlich: Stellenanzeigen erstellen, Bewerbungen verwalten, E-Mails verschicken.

Der Unterschied liegt im Detail. Denn nicht jedes System ist auf allen Gebieten gleich stark. Während einige Anbieter besonders bei der Automatisierung punkten, glänzen andere mit ausgefeiltem Reporting oder benutzerfreundlicher Oberfläche für kollaboratives Recruiting.

Statt sich durch endlose Feature-Listen zu klicken, sollten Sie sich **eine einfache Frage** stellen: Wo entfaltet Ihr Recruiting den größten strategischen Nutzen für Ihr Unternehmen? Je klarer Sie diese Lücken benennen, desto gezielter können Sie ein System wählen, das Ihre aktuellen und zukünftigen Anforderungen erfüllt. Das könnte zum Beispiel folgendermaßen aussehen:



Fokus: Attraktivität für Bewerbende erhöhen

Laut unserem **Recruiting-Report 2025** brechen fast 50 % der Kandidat*innen das Ausfüllen eines **Bewerbungsformulars ab**, ohne es abzuschicken. Damit entgehen Ihnen möglicherweise ebenfalls rund die Hälfte aller potenziellen Bewerber*innen!

Gerade in Branchen mit akutem Fachkräftemangel, wie im Pflegebereich oder im Vertrieb, sollten Hürden im Bewerbungsprozess möglichst niedrig sein. Wer tagsüber im Außendienst unterwegs ist oder im Schichtdienst arbeitet, hat abends weder Zeit noch Lust, den Rechner nochmal hochzufahren und den Lebenslauf aufzupolieren oder lange Formulare auszufüllen.

Einige Systeme (wie Tellent Recrutee) bieten Arbeitgebern deshalb die Möglichkeit, Bewerbungen zum Beispiel direkt über **WhatsApp** zu empfangen. Der Vorteil: Kandidat*innen können nicht nur schnell und unkompliziert ihre Bewerbung einreichen, sondern dank KI-Assistent auch jederzeit Rückfragen stellen – das alles über das Smartphone, von unterwegs oder vom Sofa aus.



Fokus: Karriereseite unabhängig von der IT betreuen

Wenn eine Ihrer größten Hürden im Recruiting die Verfügbarkeit von IT ist und Sie wochenlang darauf warten müssen, dass die ausgeschriebene Stelle endlich auch auf der Unternehmenswebsite erscheint, dann sollten Sie sich unbedingt für ein ATS entscheiden, das das Erstellen und Pflegen einer Karriereseite ermöglicht.

Der Vorteil: Statt auf externe Hilfe angewiesen zu sein, erstellen Sie die Karriereseite direkt im System und ganz **ohne Programmierkenntnisse**. Achten Sie darauf, dass Sie das Design an den Look Ihres Unternehmens anpassen können. Idealerweise unterstützt das System auch die Suchmaschinenoptimierung, damit Ihre Karriereseite eine größere Reichweite erzielt und genau diejenigen Talente anzieht, die zu Ihren Stellen passen.



Fokus: International expandieren

Wenn Ihr Unternehmen ins Ausland expandieren möchte, sollte auch Ihr ATS dafür gewappnet sein. Wenn Ihr ATS es Ihnen ermöglicht, Stellenanzeigen und Karriereseite nicht nur auf Deutsch, sondern auch in anderen Sprachen anzubieten, ist das ein Riesenvorteil, denn so erreichen Sie Talente in anderen Ländern ohne Sprachbarrieren.

Natürlich können Sie international auch auf Englisch kommunizieren. Aber: Gerade wenn Ihr Unternehmen im anderen Land noch unbekannt ist, gewinnen Sie das Vertrauen von Bewerbenden eher, wenn Sie sie in ihrer **Muttersprache** ansprechen. Achten Sie bei der Auswahl des Systems darauf, dass alle für Ihre Expansionsstrategie relevanten Sprachen unterstützt werden.



Fokus: Kollaboratives Recruiting vereinfachen

Je mehr Personen am Recruiting beteiligt sind, desto schwerfälliger wird der Prozess. Absprachen zwischen HR, Fachabteilungen und Führungskräften, manchmal sogar über verschiedene Standorte hinweg, ziehen sich und sind fehleranfällig. Hinzu kommt: Je mehr Menschen Zugriff auf Bewerberdaten haben, desto schwieriger wird es, die Compliance im Umgang mit sensiblen Daten zu gewährleisten.

Je mehr Personen am Recruiting beteiligt sind, desto schwerfälliger wird der Prozess. Absprachen zwischen HR, Fachabteilungen und Führungskräften, manchmal sogar über verschiedene Standorte hinweg, ziehen sich und sind fehleranfällig. Hinzu kommt: Je mehr Menschen Zugriff auf Bewerberdaten haben, desto schwieriger wird es, die Compliance im Umgang mit sensiblen Daten zu gewährleisten.



„Der größte Bonus von Recrutee ist, dass jede*r von uns im HR jederzeit Zugriff auf jede Stelle hat, weil im System alle Daten hinterlegt sind.“

— Vanessa Siegbert,
Head of HR bei Kapten & Son



Fokus: Tief in die Recruiting-Daten eintauchen

Reporting ist nicht gleich Reporting. Zwar bieten die meisten ATS grundlegende Auswertungen, doch welche KPIs getrackt werden und **wie tief** Sie in die Daten eintauchen können, unterscheidet sich teils erheblich. Gerade in datengetriebenen Unternehmen oder wenn Sie Ihre Prozesse gezielt optimieren möchten, ist ein **detaillierter Überblick** über alle relevanten Kennzahlen und deren Entwicklung entscheidend.

Prüfen Sie, ob Recruiting-KPIs wie Time-to-hire, Cost-per-Hire, Channel Performance und Conversion Rate erfasst werden. Achten Sie auch darauf, ob Sie Dashboards und Reports flexibel an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Positiver Nebeneffekt: Beim Stichwort „Insights“ leuchten oft auch die Augen der Geschäftsführung auf, denn aussagekräftige Daten bedeuten meist auch mehr Effizienz, bessere Entscheidungen und damit einen strategischen Mehrwert.

Bonus-Tipp: Weitere Infos zu einzelnen Tools und ihren Funktionen finden Sie im Artikel [„Recruiting-Software: 10 Bewerbermanagement-Tools im Vergleich“](#).

So überzeugen Sie Ihre*n Chef*in vom neuen ATS

Jetzt kommt der schwierigste Part: Sie müssen Ihre Vorgesetzten bzw. die Geschäftsführung an Bord holen. Die sind naturgemäß wenig begeistert, wenn es darum geht, Geld in die Hand zu nehmen... gerade in wirtschaftlich unsicheren Zeiten wie diesen. Umso wichtiger ist es, dass Sie strategisch vorgehen, sich gute Argumente zurechtlegen und aussagekräftige Zahlen vorlegen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie das Thema überzeugend präsentieren.

Schritt 1

Unternehmensziele abgleichen

Wenn Sie Ihre Vorgesetzten vom Wechsel zu einem neuen ATS überzeugen wollen, müssen Sie zum einen konkret benennen können, warum die aktuelle Lösung nicht mehr ausreicht. Zum anderen müssen Sie aufzeigen, wie das neue System dazu beiträgt, strategische Unternehmensziele besser und/oder schneller zu erreichen. Voraussetzung dafür ist, dass Sie wissen, **welche Themen aus Sicht der Geschäftsführung aktuell Priorität** haben.

Bevor Sie also mit der Idee eines Tool-Wechsels um die Ecke kommen, lohnt sich ein Blick auf die unternehmensweiten Ziele. Oft werden diese in Formaten wie Townhalls, OKRs oder Quartals-Updates kommuniziert. Falls nicht, suchen Sie aktiv das Gespräch und fragen Sie geradeheraus: „Was sind die wichtigsten strategischen Ziele und wo hakt es aktuell am meisten?“ Damit zeigen Sie Interesse am Unternehmenserfolg und positionieren sich als Gesprächspartner auf Augenhöhe.

Schritt 2

Argumente auf Unternehmensebene finden

Sobald Sie wissen, welche strategischen Ziele gerade im Fokus stehen, überlegen Sie konkret, wie ein neues ATS dabei helfen kann, diese Ziele zu erreichen. Es geht darum, Argumente für ein ATS aus Unternehmenssicht formulieren. Hier ein paar Beispiele:

- Ein geplantes IT-Projekt könnte ins Stocken geraten, weil der Bewerbungsprozess zu lange dauert und gute Leute abspringen. Ein neues ATS kann den Prozess beschleunigen und maßgeblich zum Erfolg des Projekts beitragen.
- Die geplante Expansion in neue Märkte könnte schwierig werden, weil das aktuelle ATS nicht mehrsprachig ist. Ein ATS mit den entsprechen Funktionen macht es einfacher, im Ausland die besten Kandidat*innen fürs Unternehmen zu gewinnen.
- Kund*innen warten länger auf Angebote, weil offene Vertriebsstellen unbesetzt bleiben. Ein besseres ATS mit aussagekräftigem Reporting zeigt genau, welche Kanäle performen und wo Recruiting-Budgets gezielt eingesetzt werden können.

Diese Argumente machen deutlich, dass ein neues Bewerbermanagementsystem kein nice-to-have ist, sondern die Basis für den Unternehmenserfolg.

Bonus-Tipp:

Nehmen Sie das stärkste Argument und formulieren Sie daraus einen kurzen

Elevator Pitch, der auf den Punkt bringt, warum Ihr Vorhaben für das gesamte Unternehmen wichtig ist. Diesen Pitch können Sie zum Beispiel nutzen, wenn Sie einen Gesprächstermin mit Ihren Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung vereinbaren.

Schritt 3

Argumente mit Zahlen unterfüttern

Wenn Sie die Geschäftsführung überzeugen wollen, müssen Sie ihre Sprache sprechen – dazu gehören **aussagekräftige Zahlen** und **messbare Effekte**. Wenn Sie beim Stichwort „Zahlen“ jetzt denken: „Genau die fehlen mir, deshalb brauche ich doch das neue ATS!“ – keine Panik. Fürs erste reichen plausible Annahmen, die den Nutzen greifbar machen. Zum Beispiel:

- „Wenn wir dank des neuen ATS in sechs Wochen zwei Projektmitarbeitende einstellen, können wir den ersten Meilenstein in drei statt in sechs Monaten erreichen.“
- „Wenn wir durch bessere Datenanalyse einen ineffizienten Kanal streichen, sparen wir X Euro pro Quartal an Anzeigenschaltung.“
- „Wenn wir unsere Vertriebsstellen in zwei statt in sechs Monaten besetzen, können wir monatlich X zusätzliche Angebote verschicken und Umsatz generieren, der uns aktuell entgeht.“

Ebenso wichtig: Vergleichen Sie die laufenden Kosten des bisherigen ATS mit denen des neuen Systems und beziehen Sie dabei den Funktionsumfang mit ein. Ein auf den ersten Blick teureres ATS kann sich schnell rechnen, wenn es Funktionen bietet, die den Recruiting-Prozess deutlich effizienter oder zusätzliche Tools überflüssig machen. Zeigen Sie auf, an welchen Stellen es Zeit und Ressourcen spart (durch z. B. kürzere Time-to-Hire oder effizientere interne Abläufe). So machen Sie deutlich, welchen Return on Investment (ROI) das neue System bieten kann.

Schritt 4

Business Case formulieren

Nachdem Sie alle diese Informationen zusammengetragen haben, können Sie auf dieser Basis einen starken Business Case formulieren. Dieser sollte folgende Informationen enthalten:

- Warum das aktuelle ATS nicht mehr ausreicht, inkl. anschaulicher Beispiele und Zahlen (siehe Abschnitt „Wann ist es Zeit für ein neues ATS?“ als Inspiration)
- Vorteile des neuen ATS in Bezug auf Unternehmensziele, inkl. konkrete Auswirkungen auf Produktivität und Recruiting-Ergebnisse
- Kosten-Nutzen-Analyse des ATS-Wechsels und voraussichtlicher ROI
- Grober Zeit- und Ablaufplan für den Wechsel

Idealerweise packen Sie das Ganze in eine schicke PowerPoint-Präsentation. Das gibt Ihnen Struktur, wenn Sie Ihre Idee vortragen, wirkt professionell und gibt Ihren Vorgesetzten außerdem die Möglichkeit, Zahlen und Fakten später nachzulesen.

Schritt 5

Fürsprecher*innen gewinnen

Bevor Sie mit Ihren Argumenten und Zahlen im Gepäck einen Termin bei der Geschäftsleitung machen, holen Sie sich zuerst jemanden ins Boot, der Ihr Anliegen mitträgt. Idealerweise jemanden mit Einfluss, der selbst großes Interesse an einem neuen ATS hat (wenn auch aus anderen Gründen).

Das könnte zum Beispiel die Vertriebsleiterin sein, die seit Ewigkeiten darauf wartet, ihre offenen Stellen besetzen zu können, um Umsatzziele zu erreichen. Oder der IT-Leiter, der seinen Fachkräften gern andere Aufgaben übertragen würde als das öde und aufwendige Pflegen der Karriereseite. Ein*e prominente*r Fürsprecher*in verleiht Ihrem Anliegen zusätzliches Gewicht und erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass Ihr Anliegen von Anfang an ernst genommen wird.

Souverän auf Einwände reagieren

Jetzt sind Sie optimal gerüstet für das Gespräch mit der Chefetage. Einfach wird es deshalb trotzdem nicht. Sie müssen mit Gegenwind rechnen. Zusätzliche Ausgaben, neue Tools, Change-Prozesse – das sorgt selten für Begeisterung. Lassen Sie sich davon nicht aus der Bahn werfen! Hier sind drei typische Einwände und schlagkräftige Antworten darauf:

Einwand:

„Jetzt ist nicht die richtige Zeit.“

Antwort:

„Gerade jetzt ist der richtige Zeitpunkt, denn wenn wir jetzt nicht handeln, schnappt uns die Konkurrenz die guten Leute von der Nase weg und es wird umso schwerer, deren Vorsprung wieder einzuholen.“

Einwand:

„Das ATS ist mir viel zu teuer.“

Antwort:

„Im Verhältnis zu unserem aktuellen Recruiting-Budget ist das ein überschaubarer Betrag. Und wenn wir damit Stellen schneller und günstiger besetzen, zahlt sich die Investition sofort aus.“

Einwand:

„Gerne sobald es wieder besser läuft.“

Antwort:

„Genau deshalb sollten wir es jetzt angehen: damit es besser läuft. Mit dem richtigen Tool können wir effizienter arbeiten und gezielter einstellen, auch mit begrenzten Mitteln.“

Sehen Sie Einwände nicht als Kritik an Ihrem Vorhaben, sondern als Einladung zur Klärung: Ihr Gegenüber möchte verstehen, warum das Projekt wirklich sinnvoll ist. Je gelassener Sie darauf reagieren, desto überzeugender treten Sie auf. Überlegen Sie sich im Vorfeld, welche weiteren Einwände es geben könnte und bereiten Sie Ihre Antworten gezielt vor.

Manchmal sagen Zahlen mehr als 1.000 Worte

Ströer X ist ein gelungenes Beispiel dafür, welchen enormen Mehrwert der Wechsel zu einem neuen ATS schaffen kann. Mit Tellent Recrutee konnte das Recruiting-Team Prozesse messbare Erfolge erzielen:

- ➔ **5.323 Bewerbungen** über WhatsApp Hiring in nur 7 Monaten
- ➔ **75% Conversion Rate** bei Bewerbungen über WhatsApp
- ➔ **10% weniger No-Shows**
- ➔ Durch **automatisierte Workflows** und den KI-gestützten Chatbot in WhatsApp spart das Team heute so viel Zeit ein, wie zuvor eine Vollzeitkraft für die manuelle Betreuung benötigt hätte
- ➔ **Mehr Transparenz und Kontrolle** durch Power-BI-Anbindung und weitere Schnittstellen

Ihre Checkliste für den ATS-Wechsel

Sie haben Ihre Vorgesetzten überzeugt und grünes Licht für ein neues ATS bekommen? Glückwunsch! Dann ist jetzt der richtige Moment, das Projekt sauber aufzusetzen, damit der Wechsel reibungslos verläuft und das neue System schnell seine Früchte trägt. Diese Checkliste hilft Ihnen dabei, den Überblick zu behalten:

ATS-Wechsel: Ihre 10-Punkte-Checkliste

- | | | |
|-----------|---|--------------------------|
| 01 | Anforderungen final klären
Noch einmal intern abstimmen: Welche Funktionen sind wirklich entscheidend und welche optional? | ☐ |
| 02 | Den richtigen Anbieter auswählen
Angebote prüfen, Demo-Termine vereinbaren und final entscheiden. | ☐ |
| 03 | Vertrag & Preismodell prüfen
Achten Sie auf versteckte Kosten, Vertragslaufzeiten, Nutzerlimits oder Supportkonditionen. | ☐ |
| 04 | Datenmigration vorbereiten
Prüfen Sie, welche Daten aus dem alten System übernommen werden sollen und in welchem Format sie vorliegen müssen. | ☐ |
| 05 | Mit neuem Anbieter abstimmen
Klären Sie alle technischen und organisatorischen Details gemeinsam mit dem neuen Anbieter: Zeitplan, Verantwortlichkeiten, Datenschutz. | ☐ |
| 06 | Kommunikationsplan aufsetzen
Wer muss wann und wie informiert werden? Intern (Führungskräfte, am Recruiting beteiligte Mitarbeitende) und extern (Bewerber*innen, ggf. Datenschutzbeauftragte). | ☐ |
| 07 | System testen
Vor dem Live-Schalten unbedingt ein Testlauf: Funktionieren Workflows, Rollen, Formulare, Schnittstellen? | ☐ |
| 08 | Team einbinden & schulen
Bieten Sie Schulungen und Onboarding-Sessions an, nicht nur für HR, sondern auch für Fachabteilungen. | ☐ |
| 09 | Karriereseite & Prozesse aktualisieren
Denken Sie daran, alle Links, Formulare und Vorlagen (z. B. E-Mails) zu aktualisieren. | ☐ |
| 10 | Erfolg messbar machen
Legen Sie im Vorfeld fest, woran Sie den Erfolg des neuen Systems messen, z. B. Time-to-hire, Nutzerfeedback oder Bewerbungsquote, und tracken Sie den Fortschritt. | ☐ |

Der nächste Schritt? Mit Tellent Recruitee durchstarten

In diesem Leitfaden haben Sie erfahren, woran Sie erkennen, dass Ihr aktuelles ATS nicht mehr zu Ihren Anforderungen passt und wie Sie Schritt für Schritt vorgehen, um ein neues System auszuwählen, die Geschäftsführung zu überzeugen und den Wechsel erfolgreich umzusetzen.

Bleibt Ihnen nur noch, das ATS zu finden, das all Ihre Bedürfnisse erfüllt. Wenn Sie dabei auf der Suche nach einer Lösung sind, die mit Ihrem Unternehmen mitwächst, Ihnen die Arbeit durch intelligente KI-Automatisierung erleichtert und Ihnen gleichzeitig volle Kontrolle und Flexibilität bietet, dann könnte Tellent Recruitee das Richtige für Sie sein. Es bietet unter anderem folgende Vorteile:

- die Funktion [WhatsApp Hiring](#), die das Bewerben für Kandidat*innen so einfach macht wie das Schreiben einer Textnachricht
- [120 Integrationen](#) für Plattformen wie LinkedIn oder Indeed und Tools wie Zoom oder Slack
- **flexible Workflows**, die sich an die Anforderungen Ihrer Teams und Ihres Unternehmens anpassen
- **erstklassigen Support**, der Sie vor, während und nach der Implementierung in allen Belangen unterstützt
- spezielle Funktionen für das [kollaborative Recruiting](#), die [Einhaltung der DSGVO](#) und vieles mehr

Noch unsicher? Dann sehen Sie sich an, warum [unsere Kundschaft](#) froh über den Wechsel zu Tellent Recruitee ist oder noch besser, vereinbaren Sie einfach einen Termin für eine Demo und überzeugen Sie sich selbst.

Jetzt Demo buchen →