

DIGITALER MITARBEITER

Digitaler Mitarbeiter als Candidate-Journey-Begleiter

Bewerber freundlich begleiten, Rückfragen beantworten und Termine nachhalten.

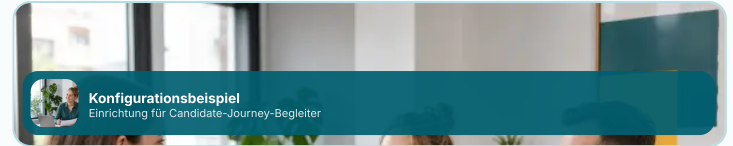
Worum es geht

Ein digitaler Mitarbeiter als Candidate-Journey-Begleiter beantwortet Bewerberfragen, erinnert an Unterlagen und Termine, hält Kandidaten informiert und übergibt Sonderfälle an HR.

Kandidaten springen ab, wenn sie zu lange nichts hören. Der digitale Mitarbeiter hält Status, Termine und Unterlagen in Bewegung, während Menschen entscheiden.

Typische Aufgaben

- Statusfragen aufnehmen
- Interviewtermine vorbereiten
- Verfügbarkeiten sammeln
- Unterlagen nachfordern
- Ablauf erklären
- Erinnerungen senden



Konfigurationsbeispiel
Einrichtung für Candidate-Journey-Begleiter

Kostenlogik

- HR-/Recruitingkraft: ca. 4.500–6.800 EUR pro Monat gesamt
 - Halbtagskraft: ca. 2.600–4.000 EUR pro Monat gesamt
 - einfache Anfrage- und Wissenshilfe: ab ca. 150 EUR pro Monat
 - mehrere Kanäle, Dokumente und Wiedervorlagen: oft bis ca. 1.000 EUR pro Monat
- KI arbeitet. Der Mensch führt.**

Konkrete Alltagssituationen

WARTEN AUF RÜCKMELDUNG

Ein Kandidat fragt, wie es weitergeht.

Der digitale Mitarbeiter klärt Prozessstand und bereitet eine Statusantwort vor.

Bewerber fühlen sich nicht vergessen.

TERMIN KOORDINIEREN

Ein Interviewtermin muss gefunden oder verschoben werden.

Er sammelt Verfügbarkeiten und bereitet Optionen vor.

Recruiting spart Abstimmungszeit.

RÜCKFRAGE VOR INTERVIEW

Ein Kandidat fragt nach Ablauf, Unterlagen oder Ansprechpartner.

Er beantwortet freigegebene Infos und markiert offene Punkte.

Der Termin startet besser vorbereitet.



Mensch oder digital?

Digitaler Mitarbeiter

- beantwortet Status- und Prozessfragen von Kandidaten
- erinnert an Termine, Unterlagen und nächste Schritte
- sammelt Verfügbarkeiten und Rückfragen

Mensch

- entscheidet Auswahl, Bewertung und Angebot
- führt Interviews und Beziehungsgespräche
- klärt Absagen, Konflikte und Ausnahmen

Keine KI-Auswahl: Tech4Humans bewertet, rankt, filtert, priorisiert, wählt oder lehnt Menschen nicht.

Standardzweck: Assistenz ohne Profiling oder materielle Entscheidungsbeeinflussung.

Ablauf

1. Anfrage kommt über Website, Telefon, WhatsApp, E-Mail oder Microsoft Teams rein
2. Digitaler Mitarbeiter erkennt Anliegen und Kontext
3. fehlende Informationen werden freundlich abgefragt
4. Routine wird vorbereitet oder beantwortet
5. Mensch übernimmt bei Verantwortung, Ausnahme oder Entscheidung

Website-Chat Telefon WhatsApp E-Mail Microsoft Teams

Dokumente und Workspaces OYC Managed Jobs WhatsApp-Paket

Direkt weiter

Landingpage, Rollenspiel und Kontakt laufen über den aktuellen Shortlink.

t4h.me/dm-candidate-journey-begleiter-paper

Ähnliche: **Human Resources und Recruiting**

Bewerbungsunterlagen-Assistent Onboarding-Assistent

