

Leistungsbeschreibung Premium

- Seite 1 von 3 -

zwischen

personalworx.

Perchtingerstraße 10 | 81379 München

und dem nachfolgenden Auftraggeber

Firma:

Position:

Ansprechpartner:

Strasse:

PLZ / Ort:

Telefon:

Fax:

Email:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

1. **personalworx.** führt die Personalsuche innerhalb einer Zielfirmenliste von bis zu 60 Unternehmen durch. Im jeweiligen Auftrag kann gegen Zusatzvergütung eine erweiterte Zielfirmenliste vereinbart werden.

2. Die Zielfirmenliste wird entweder von **personalworx.** in Recherchearbeit angefertigt oder direkt vom Auftraggeber (nachfolgend "AG" genannt) vorgegeben.

Der Regelfall besteht aus einer zielführenden Zusammenarbeit von **personalworx.** und AG.

3. Nach der schriftlichen Freigabe der Zielfirmenliste durch den AG, findet die Identifikation geeigneter Kandidaten statt. Parallel dazu startet die Direktansprache dieser Bewerber.

4. Die Projektdauer beträgt, sofern nichts Abweichendes vereinbart wurde, für die Identifikation und Direktansprache der Kandidaten 30 Werktage. Der 30 Tage-Zeitraum beginnt am ersten Werktag nach schriftlicher Freigabe der Zielfirmenliste, spätestens 5 Werktage nach Erhalt der von **personalworx.** erstellten Zielfirmenliste.



Leistungsbeschreibung Premium

- Seite 2 von 3 -

5. Nach unterzeichneter Positionsaufnahme und Vertrag erhält der AG einen konkreten Zeitplan des Projektes. Dieser beinhaltet Vorschläge zu welchen Zeitpunkten die Zwischenberichte geliefert werden und das Übergabedatum der Endergebnisse. Sollte der AG innerhalb zwei Tage seit Übermittlung nichts Gegenteiliges verlauten lassen, so werden diese Zeitpunkte für die Auftragsabwicklung maßgeblich sein. In gemeinsamer Absprache können davon abweichende Zeitpunkte zwischen den Parteien vereinbart werden.

6. Die Zwischenberichte liefert [personalworx.](#) per E-Mail, in welcher der bis zu diesem Zeitpunkt erarbeitete Stand der Suche dargestellt wird.

7. Der AG erhält alle für das Projekt relevante Informationen, welche gemäß den rechtlichen Datenschutzbestimmungen weitergegeben werden können.

8. Das Endergebnis der Suche beinhaltet die gefilterten, passenden und wechselwilligen Kandidaten mit Gesprächsprotokollen bis hin zu ausführlichen Profilen.

9. Das Profil der passenden und wechselwilligen Kandidaten umfasst Kontaktdaten, momentane Aufgabengebiete und Position, die letzten beiden beruflichen Stationen, Qualifikationen und eine Selbsteinschätzung der Kandidaten bezüglich bestimmter Fähigkeiten.

10. Die Einteilung der Kandidaten erfolgt in die Klasse A, B und C. Bewerber der Klasse A sind so nahe wie möglich an der vorgegebenen Positionsaufnahme. B und C - klassifizierte Kandidaten erhält der AG in Form eines Kurzprofils mit Kontaktdaten und Anmerkungen der Interviews.

11. Der AG hat die Möglichkeit sich bei der Erstellung der Telefoninterviewleitfäden mit einzubringen und seine Wünsche zu äußern. Informationen im Kandidatenprofil sind projektbezogen erweiterbar.

12. Feinabstimmungen innerhalb der Direktansprache mit dem Kandidaten werden mit dem AG von Auftragsvergabe bis zur Auftragsabwicklung vereinbart und abgeklärt.



Leistungsbeschreibung Premium

- Seite 3 von 3 -

13. [personalworx.](#) bietet dem AG wöchentliche Zwischenberichte. Diese werden per Email übersendet und ermöglichen dem AG mögliche Abweichungen zu korrigieren. Mögliche gewünschte Abweichungen hat der AG unmittelbar [personalworx.](#) schriftlich mitzuteilen.

14. Die Anzahl der identifizierten, passenden und wechselwilligen Kandidaten ist von einer Vielzahl von Einzelfallumständen, wie der von der jeweiligen Branche, der zu besetzenden Position und der momentanen Marktsituation abhängig und kann daher von [personalworx.](#) nur bedingt beeinflusst werden.

15. Das jeweils vereinbarte Honorar, grundsätzlich € 15 250.- zzgl. Gesetzl. UsSt. ist unabhängig von der Verwendung der gelieferten Bewerberprofile und in zwei Teilbeträgen fällig. 40% des Honorars fallen nach Auftragsvergabe an, 60% nach Projektabschluss.

16. Das Endergebnis erhält der AG in dreifacher Ausführung:

- a. Per Email alle Informationen mit Kandidatenprofilen und Kurzprofilen der B und C Kandidaten.
- b. postalisch eine CD mit allen Ergebnissen
- c. in gebundener Papierform.

Ort, Datum

(Name / Stempel / Unterschrift)

