

Auftragsbestätigung: 438
Facharzt/-ärztin für Arbeitsmedizin in Ulm,
Deutsche Post AG, Bonn

I. Personalrekrutierung

Als Personalberater stellen wir Ihnen unsere Arbeitskraft, unser Know How und unsere Kontakte zur Verfügung, soweit Sie es wünschen und wir es dürfen. Sie bleiben jederzeit „Herr des Stellenbesetzungsverfahrens“.

1. Wir beginnen die Arbeit mit einer Analyse der zu besetzenden Stelle, des betrieblichen Umfeldes und der Führungsorganisation Ihres Hauses.

Auf der Basis der dabei gewonnenen Erkenntnisse werden wir sowohl das fachliche als auch das persönliche Anforderungsprofil der offenen Position erarbeiten.

Weiter werden wir eine dem Ziel adäquate Suchstrategie erarbeiten, das Suchfeld abstecken und daraus Vorschläge für den Einsatz bestimmter Suchmedien entwickeln.

2. Zu Beginn des Suchprozesses führen wir eine Direktansprache durch. Nach Durchführung der ersten Interviews mit den als aussichtsreich erscheinenden Kandidaten werden wir Ihnen die nach unserer Einschätzung Bestgeeigneten präsentieren.

Sie treffen die Entscheidung, welcher der vorgeschlagenen Kandidaten Ihnen für die vakante Position am besten geeignet erscheint und daher eingestellt werden sollte.

3. Wir unterstützen und beraten Sie bei der Organisation, Führung und Auswertung der Vorstellungsgespräche sowie bei Ihrer Auswahlentscheidung.

4. Außerdem begleiten wir auf Wunsch die Einbindung des von Ihnen eingestellten Kandidaten in das betriebliche Umfeld, um im Interesse Ihres Unternehmens einen möglichst reibungslosen Start der Zusammenarbeit zu unterstützen.

II. Honorar, Zahlungsbedingungen, Projektdauer, Garantie, Spesen

1. Das Honorar für unsere Dienstleistungen beträgt 18% vom vereinbarten Jahresgehalt. Dieses beinhaltet neben dem Grundgehalt auch die Sonderzahlungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld, variable Anteile, Tantieme und Zuwendungen wie z. B. ein vom Arbeitgeber gestelltes KFZ. Das Honorar wird fällig, wenn zwischen dem Auftraggeber und einem von uns vorgestellten Kandidaten ein Arbeitsvertrag zustande gekommen ist. Mit Abschluss dieser Vereinbarung erhält die Personalberatung eine Aufwandspauschale in Höhe von 2.500,--€, die bei Auftragsabschluss mit der Endrechnung verrechnet wird. Das Anforderungsprofil gilt als Richtschnur für die gesuchte Person. Vom Profil abweichende Kandidaten gelten vom Arbeitgeber als akzeptiert, wenn sie zu einem Interview eingeladen werden bzw. ein Arbeitsvertrag innerhalb der folgenden 24 Monate zustande kommt. Das Zahlungsziel beträgt 14 Tage ohne Abzug.

Erwartet wird eine Projektdauer von 2-4 Monaten bis zur Einstellung des gesuchten Kandidaten. Sollte das Projekt wider Erwarten nicht im vorgesehenen Zeitraum abgeschlossen sein, so werden wir die vereinbarten Leistungen selbstverständlich auch über den erwähnten Zeitraum hinaus erbringen.

Sollten Sie von Ihrem Recht Gebrauch machen, das Projekt vorzeitig zu beenden, so sind nur die tatsächlich entstandenen Reiskosten und Spesen der Kandidaten und des Beraters (belegter Aufwand) zu entrichten.

2. Unabhängig vom Honorar erstatten Sie uns je nach Anfall die Kosten für Anzeigenschaltungen in den Medien. Alle Schaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.
3. Anfallende Spesen, insbesondere der tatsächliche Reise- und Übernachtungsaufwand des Beraters und für die im Einzelfall nach unserem Ermessen notwendige Bewirtung von Kandidaten werden gesondert in Rechnung gestellt. Alle Reisekosten von Kandidaten zu Vorgesprächen beim Kunden werden direkt mit dem Auftraggeber abgerechnet.
4. Alle genannten Honorare und Spesen verstehen sich jeweils zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

III. Weitere Rahmenparameter unserer Zusammenarbeit

1. Wir werden in diesem Projekt ausschließlich in Ihrem Interesse tätig, dabei aber selbstverständlich unsere Berufsgrundsätze beachten. Referenzen dürfen daher nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Bewerber bzw. Kandidaten eingeholt werden. Außerdem werden wir selbstverständlich etwaige Sperrvermerke berücksichtigen.
2. Alle Informationen über Ihr Unternehmen, die uns im Rahmen der Zusammenarbeit zur Kenntnis gelangen, behandeln wir vertraulich soweit die Aufgabenstellung nicht eine Weitergabe an Dritte erfordert. Sollten Sie wünschen, dass wir bestimmte Informationen keinesfalls an Kandidaten weitergeben, so werden Sie diese Informationen bei der Überlassung an uns als „strikt vertraulich“ kennzeichnen.
4. Für unsere Zusammenarbeit gilt neben dieser Vereinbarung ausschließlich deutsches Recht. Sollte uns bei etwaigen Meinungsverschiedenheiten ungeachtet ernsthafter Bemühungen keine außergerichtliche Einigung gelingen, so ist der Gerichtsstand Hamburg.
5. Für die Dauer dieses und weiterer Projekte ist Frau Christina Auerswald unsere Ansprechpartnerin.

Wir danken Ihnen für die Anfrage und sichern Ihnen professionelle Erledigung zu.

Wir bitten Sie, zum Zeichen Ihres Einverständnisses diesen Brief rechtswirksam zu unterzeichnen und an uns zurückzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Guido Lysk Karriere- und Management GmbH, Hamburg

08.01.2018

.....
Datum, Unterschrift

**GUIDO LYSK KARRIERE - UND
MANAGEMENTBERATUNG GMBH**
KURZE MÜHREN I
20095 HAMBURG

Wir nehmen das vorstehende Angebot hierdurch an:

Bonn, den

Deutsche Post AG, Bonn

.....
Stempel, Unterschrift