

Sourcing-Ansprache vorbereiten

Relevanz statt austauschbarer Massenansprache zeigen

Eine Sourcing-Nachricht sollte erklären, welche konkrete Rolle angeboten wird und warum ein sachlicher beruflicher Bezug besteht. Allgemeine Schmeichelei oder unzutreffende Behauptungen über ein Profil wirken wenig glaubwürdig. Die Vorlage unterstützt Vorbereitung, ersetzt aber keine Prüfung des zulässigen Kontaktwegs.

Beschränken Sie sich auf relevante berufliche Informationen und einen klaren nächsten Schritt. Ungeklärte Vergütung, Arbeitsmodelle oder Arbeitgeberidentität sollten nicht bewusst verschleiert werden. Wiederholte Kontaktaufnahme und Widersprüche müssen in einem rechtmäßig gestalteten Prozess berücksichtigt werden.

Felder richtig ausfüllen

Konkrete Rolle: Benennen Sie Tätigkeit und wesentliche Rahmenbedingungen. Eine absichtlich vage Traumchance hilft der angesprochenen Person nicht bei der Einordnung.

Sachlicher Bezug zum Profil: Nutzen Sie nachvollziehbare berufliche Merkmale. Private Details oder sensible Vermutungen sind keine geeignete Grundlage personalisierter Ansprache.

Relevante Arbeitsbedingungen: Nennen Sie bekannte Angaben zu Ort, Zeit und Aufgaben. Ungeklärte Bedingungen werden als offen gekennzeichnet, nicht als Vorteil erfunden.

Zuständige Kontaktperson: Die angesprochene Person sollte wissen, wer antwortet und in welcher Rolle. Identität und weiterer Kontaktweg müssen transparent sein.

Fiktives Praxisbeispiel

Eine fiktive Nachricht verweist auf öffentlich dargestellte Erfahrung im technischen Kundenservice und erläutert eine passende Rolle. Sie behauptet nicht, die Person persönlich zu kennen. Arbeitsort und nächster Gesprächsschritt sind klar. Vor Versand wird der Kontaktweg rechtlich und organisatorisch geprüft.

Redaktionelle Arbeitshilfe · Stand 15.09.2026 · Keine individuelle fachliche oder rechtliche Freigabe. Arbeitsblätter und Platzhalter folgen auf den nächsten Seiten.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/sourcing-ansprache/>

Sourcing-Ansprache vorbereiten

Bearbeitbare Vorlage · Deutschland · Stand 15.09.2026

Active Sourcing ist die gezielte Recherche und Ansprache potenziell geeigneter Personen, statt nur auf eingehende Bewerbungen zu warten. Es erfordert einen klaren beruflichen Bezug, sorgfältigen Umgang mit Daten und eine respektvolle Kontaktaufnahme. Öffentlich sichtbare Informationen sind nicht automatisch unbegrenzt nutzbar.

1. Ausgangslage festhalten

Angabe	Eigene Eintragung
Konkrete Rolle	[Bitte ausfüllen]
Sachlicher Bezug zum Profil	[Bitte ausfüllen]
Relevante Arbeitsbedingungen	[Bitte ausfüllen]
Zuständige Kontaktperson	[Bitte ausfüllen]

2. Bearbeitung prüfen

Nr.	Prüfpunkt	Status / Notiz
1	Zulässigen Kontaktweg prüfen	[offen]
2	Individuellen fachlichen Bezug benennen	[offen]
3	Arbeitgeber und Anlass offenlegen	[offen]
4	Bedingungen verständlich beschreiben	[offen]
5	Freiwillige Rückmeldung ermöglichen	[offen]
6	Widerspruch und Datenlöschung beachten	[offen]

3. Ergebnis und nächster Schritt

Offene Frage / Maßnahme	Verantwortung und Termin
[Eintragen]	[Eintragen]
[Eintragen]	[Eintragen]

Öffentliche Profile sind keine pauschale Werbeeinwilligung. Datenschutz und weitere Kontaktregeln vor Versand prüfen.

Redaktionelle Arbeitshilfe, keine anwaltliche, steuerliche oder medizinische Prüfung. Angaben an den konkreten Fall anpassen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten weglassen.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/sourcing-ansprache/>

Formulierungshilfe

Sourcing-Ansprache vorbereiten

Alle eckigen Klammern durch zutreffende Angaben ersetzen. Den Text vor der Verwendung vollständig lesen und auf den konkreten Sachverhalt abstimmen.

Guten Tag [Name], bei Ihrer öffentlich dargestellten Erfahrung zu [konkreter fachlicher Bezug] ist mir die Verbindung zu unserer Rolle [Position] aufgefallen. Es geht um [tatsächliche Aufgaben] in [Ort/Arbeitsmodell] mit [relevante Bedingungen]. Gerne sende ich Ihnen bei Interesse die vollständigen Informationen. Eine kurze Rückmeldung genügt; selbstverständlich respektieren wir, wenn Sie keinen weiteren Kontakt wünschen. [Name, Unternehmen und Kontakt]

Vor Versand prüfen

- Empfänger, Stelle und Anrede stimmen.
- Alle Aussagen sind wahr und sachlich begründet.
- Platzhalter sind ersetzt; keine vertraulichen Fremddaten sind enthalten.
- Kontaktweg, Datenverarbeitung und Aufbewahrung wurden geprüft.

Öffentliche Profile sind keine pauschale Werbeeinwilligung. Datenschutz und weitere Kontaktregeln vor Versand prüfen.

Weiterführende Grundlagen

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – insbesondere §§ 1, 7, 11 und 15

<https://www.gesetze-im-internet.de/agg/>

Bundesdatenschutzgesetz – insbesondere § 26

https://www.gesetze-im-internet.de/bdsg_2018/index.html