

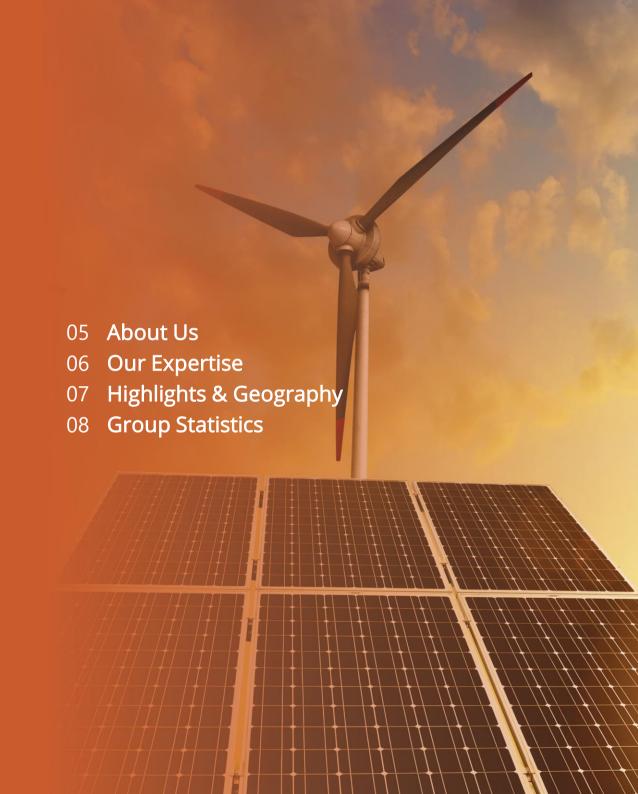
# START MOVING IN THE RIGHT CIRCLES

EARTHSTREAM ungskräfteentwicklung in der Windenergie

28. Windenergietage, Potsdam, 7. November 2019

### **CONTENTS**

- 01 About Us
- 02 Our Expertise
- 03 **Highlights & Geography**
- 04 **Group Statistics**



#### WHO WE ARE



EarthStream, a division of the TechStream Group, is a specialist talent solutions provider, dedicated to providing advanced engineering and technology experts across the research, production, supply, distribution and management of energy on a global scale.

The success and experience gained from supporting global companies that produce oil & gas, or generate clean energy from sources such as wind, solar, hydro and conventional power such as gas, steam and nuclear has allowed us to expand and develop into markets that transmit, distribute and store this energy. Our business is dedicated to solving the increasing skills gap that exists across this global market.

Our global reach and delivery capability gives us access to many of the leading engineering, commercial & technology experts in the world that make these projects a reality.



The TechStream Group is an award winning, multi brand, talent investor & incubator. Each of our brands focus on unique technology "Streams" that are disrupting and transforming the world around us. TechStream Group's current portfolio consists of four unique brands that are being developed on a global basis.









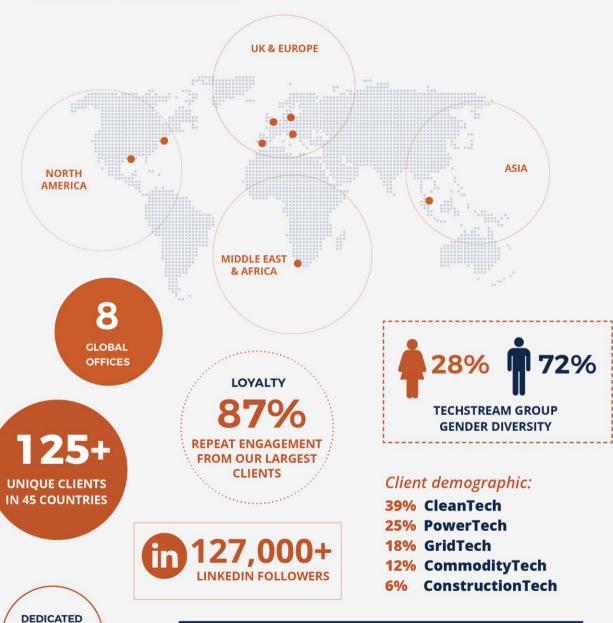


#### **BRAND STATISTICS**

**OFFSHORE** 

RESEARCH

CENTRE



180,000+

PROFESSIONALS ON OUR GLOBAL DATABASE



Enhanced Social Media Strategy
Design Digital Marketing Campaigns
Diversity and Inclusion Strategies
Contractor Management & Care
Advice on Tax, Visa and Compliance
Market & Technical Analysis Reports

#### **SERVICES & TALENT SOLUTIONS**

Our "Intelligent Talent Solutions" are individually designed to meet the demands of an ever-changing world. We partner with Operators, Service Companies, IPPs, OEMs and EPCs to deliver expert talent, niche skills and market intelligence.



# TaaS TALENT AS A SERVICE

Provision of contingent recruitment solutions for permanent, flexible or interim needs.

# **ETaaS EXECUTIVE TALENT AS A SERVICE**

Provision of an executive, retained search solution for critical hires.

# PTaaS PROJECT TALENT AS A SERVICE

Provision of scalable project recruitment solutions designed to meet critical deadlines.

# MTaaS MANAGED TALENT AS A SERVICE

Provision of end-to-end managed service for permanent or flexible resources.

#### **KEY TECHNICAL VERTICALS**



#### **POWERTECH**

#### **Multiple Source Power Technology**

Supplying skilled professionals to the full power generation lifecycle from multiple power sources such as nuclear, natural gas, steam and gas engines.



#### GRIDTECH

#### **Transmission & Distribution of Power**

Providing critical skills needed to support all elements of the transmission & distribution of power across all aspects of grid technology.



#### **CLEANTECH**

#### Renewable Engineering & Technology

Our consultants operate across the full spectrum of clean energy from wind, solar, biofuels and hydropower.



#### CONSTRUCTIONTECH

#### Civil, Mechanical & Electrical Engineering

Our subject matter experts provide critical engineering skills to support traditional and modern developments across the construction sector with a particular emphasis on building efficiency, building automation and environmental design.



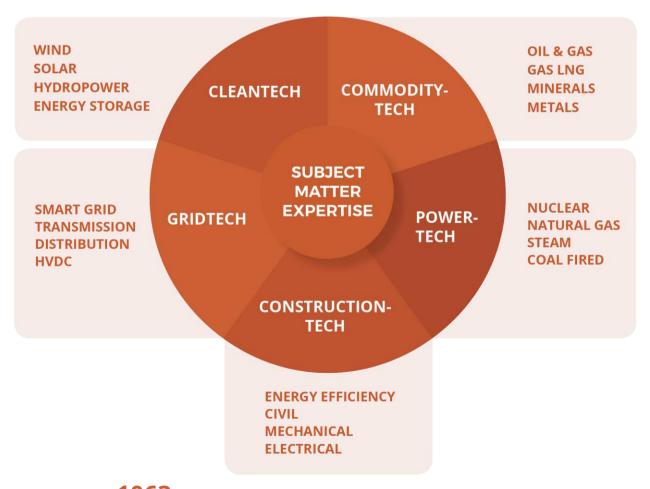
#### COMMODITYTECH

#### **Exploration & Production of Natural Resources**

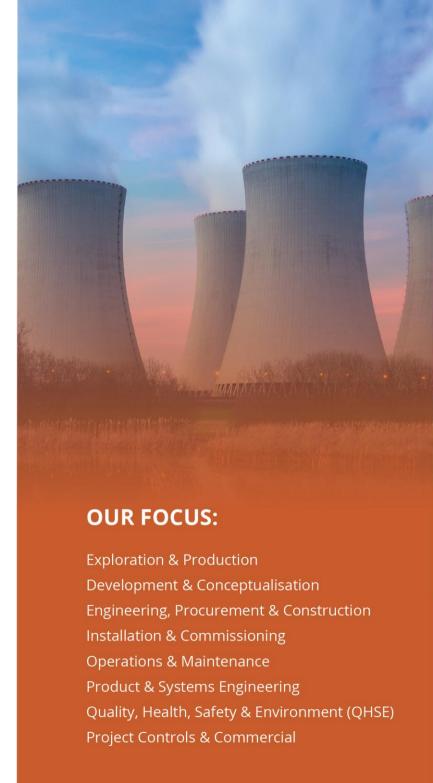
Providing expert skills across the exploration, production, safety and sales of commodities such as "Oil & Gas" or "Minerals & Metals".

#### **OUR EXPERTISE**

At EarthStream we believe sector knowledge is critical to project success. Every region has expert teams focused on each of our core sectors. The consultants in every team have deep industry intelligence, blended with technical vertical exposure. A combination that allows for the provision of best in market talent solutions.



"PLACED OVER 1063 TECHNOLOGY EXPERTS IN THE LAST 12 MONTHS ACROSS 23 COUNTRIES"







# Führungskräfteentwicklung Das Bewerbungsgespräch

Das Bewerbungsgespräch (auch Vorstellungsgespräch, Einstellungsgespräch, Job-Interview) ist ein persönliches <u>Gespräch</u> zwischen einem Bewerber und einem oder mehreren Personalentscheidern, das im Rahmen eines Personalauswahlverfahrens geführt wird.

Die Anzahl der Vertreter des zukünftigen Arbeitgebers kann zwischen einer und mehreren Personen variieren. Bei größeren Organisationen liegt die Anzahl der Teilnehmer meistens bei bis zu vier Personen, da nicht nur der künftige Vorgesetzte als Vertreter der Fachabteilung anwesend ist, sondern auch ein <u>Personalreferent</u> und ein Vertreter des <u>Betriebsrates</u> bzw. <u>Personalrates</u>. Es kommt dabei in der Regel zu mehreren Gesprächsrunden, in deren Verlauf die Zusammensetzung variiert.

Der Aufwand steigt tendenziell mit der Wertigkeit der Stelle, d. h. das Bewerbungsgespräch mit einem Praktikanten erfordert betrieblicherseits weniger Ressourcen als das Bewerbungsgespräch mit einer Führungskraft.

# Struktur des Bewerbungsgesprächs

Ein Bewerbungsgespräch läuft in den meisten Fällen unstrukturiert ab. Lediglich bei anspruchsvollen Stellen folgt das Bewerbungsgespräch in seltenen Fällen einer klaren Linie. Fin üblicher Ablauf ist:

- 1. Begrüßung und Vorstellung der Gesprächspartner
- 2. Vorstellung des Unternehmens und seiner Struktur, sowie der Abteilung und der zu besetzenden Vakanz
- 3. Eigenpräsentation des Bewerbers
- 4. (eignungsdiagnostische) Fragen an den Bewerber
- 5. Fragen (des Bewerbers) an das Unternehmen
- 6. Weiteres Vorgehen, Timing und Verabschiedung



## 1. Begrüßung und Vorstellung der Gesprächspartner

Für den ersten Eindruck hat **jeder** genau einen Versuch. Bringen Sie Ihren Bewerbern Aufmerksamkeit und Wertschätzung entgegen. Jeder Teilnehmer sollte die Bewerbungsunterlagen kennen

- Empfang ist informiert, Raum reserviert und vorbereitet (Getränke, Flipchart etc.)
- Jeder Teilnehmer von Unternehmensseite stellt sich kurz vor (Name, Funktion/Position, seit wann im Unternehmen). Durchaus angebracht sind auch ein paar persönliche Informationen (z.B. Alter, Familienstand etc.), schließlich liegt Ihnen der CV des Bewerbers vor, in dem diese Informationen üblicherweise stehen. Sie schaffen also quasi einen "Informationsausgleich" und wirken mehr als Mensch und Gesprächspartner, denn als Unternehmensvertreter
- Nennen Sie ggf. einen konkreten Zeitrahmen für das Gespräch

## 2. Vorstellung des Unternehmens

Sie dürfen erwarten, dass Bewerber sich im Vorfeld mit Ihrem Unternehmen intensiv befasst hat. Holen Sie ihn oder sie noch einmal gedanklich ab, bevor er an der Reihe ist. Weisen Sie auch ggf. auf Usancen im Unternehmen hin (z.B. "Duz-Kultur", Casual Fridays)o.ä. und vermitteln Sie so einen Eindruck der "Unternehmenskultur".

- Kurze Vorstellung des Unternehmens oder Unternehmensbereichs: Historie, Meilensteine, relevante Zahlen (Umsatz, Anzahl Mitarbeiter o.ä.)
- Der potenzielle Fachvorgesetzte sollte noch einmal die Position, deren org. Einbindung etc. vorstellen, den Grund für die Vakanz (z.B. neu geschaffene Position oder Nachfolgebesetzung) nennen und insbesondere seine Erwartungshaltung an den künftigen Stelleninhaber (m/w/d) skizzieren.

### 3. Eigenpräsentation des Bewerbers

Schenken Sie Ihrem Bewerber Ihre ungeteilte Aufmerksamkeit, Zwischenfragen sind absolut OK, signalisieren sie doch Aufmerksamkeit und Interesse. Berücksichtigen Sie die "Prüfungssituation" des Bewerbers, auch "alte Hasen" und Führungskräfte können durchaus gestresst und nervös sein.

- Zwischen- und Nachfragen sind selbstverständlich OK. Außerdem zeigen Sie, wie gut jemand in der Lage ist, flexibel zu reagieren, ohne dabei den roten Faden zu behalten. Ins Wort fallen vorwurfsvoller Unterton etc. wirken sich zumeist kontraproduktiv auf die Eigenpräsentation aus
- Ungeteilte Aufmerksamkeit: Das Studium von Smartphone oder offensichtlich nicht-gesprächsrelevanten Unterlagen, ist unhöflich und respektlos
- Geben Sie lieber einen dezenten Hinweis, wenn Ihnen die Ausführungen zu detailliert oder zu wenig relevant sind. Klare und höfliche Worte sind sinnvoller, als durch Mimik oder Körpersprache signalisiertes Desinteresse

## 4. (eignungsdiagnostische) Fragen an den Bewerber

Hier sollten alle noch offenen und relevanten Fragen an den Bewerber geklärt werden. Vermeiden Sie ein Frage-Antwort-Spiel. Das Ziel sollte es sein, dass sich spätestens jetzt tatsächlich ein **Gespräch** entwickelt, aus dem beide Seiten i.d.R. mehr relevante Informationen gewinnen, als eben aus besagtem "FA-Spiel"

- Stellen Sie offene Fragen und vermeiden Floskeln ("Bullshit-Bingo")
- "Diagnostische bzw. psychologische" Fragen sind nur dann sinnvoll, wenn der Fragesteller entsprechend ausgebildet ist.
- Wer an die Macht der Sterne glaubt, möge das tun. Im Bewerbergespräch ist die Astrologoe eher fehl am Platz!
- Fragen zu Religion, Parteizugehörigkeit, Gesundheit, sexueller Ausrichtung, Schwangerschaft .... sollten/dürfen nicht gestellt werden. Hier dürfen Bewerber ggf. sogar lügen. Prüfen Sie im Vorfeld sorgfältig, was ggf. für die konkrete Position relevant ist (z.B. Höhentauglichkeit) und was nicht.
  - Vermeiden Sie "Hobbypsychologie", aber unterschätzen Sie andererseits Ihr "Bauchgefühl" nicht. Körpersprache und Mimik sagen sehr viel über einen Menschen aus und können grundsätzlich von jedem "gelesen" werden.

# 5. Fragen (des Bewerbers) an das Unternehmen

Hier gilt es, die verbleibenden Fragen des Bewerbers so direkt, offen und ausführlich wie eben möglich zu beantworten. Jeder versteht, dass vertrauliche Interna etc. an dieser Stelle noch nicht preisgegeben werden können. Ansonsten gilt selbstverständlich das bereits Gesagte.

# 6. Weiteres Vorgehen, Timing und Verabschiedung

Fast im Ziel sollten abschließend klare Vereinbarungen darüber getroffen werden, wer bis spätestens wann und wie Feedback gibt und vor allen Dingen wie ggf. nächste Schritte (Zweitgespräch, evtl. eignungsdiagnostische Verfahren o.ä. aussehen könnten. Ein definitive Zu- oder Absage unmittelbar nach dem Gespräch ist eher unüblich und wird i.d.R. auch nicht erwartet.

- Klare Aussagen: Wer! Bis wann! Medium!
- Zugesagte (Feedback-)Termine sollten unbedingt eingehalten werden!
- Ist dies, aus welchen Gründen auch immer, nicht möglich, so sollte wenigstens dieser Umstand kommuniziert werden!

# **Fazit**

Nach dem Termin, sollte das Gefühl zurückbleiben, dass es tatsächlich ein **Gespräch**, im Sinne eines offenen und respektvollen Austauschs war, geprägt von dem Ziel sich gegenseitig kennenzulernen und festzustellen, ob es "passt"!