

# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

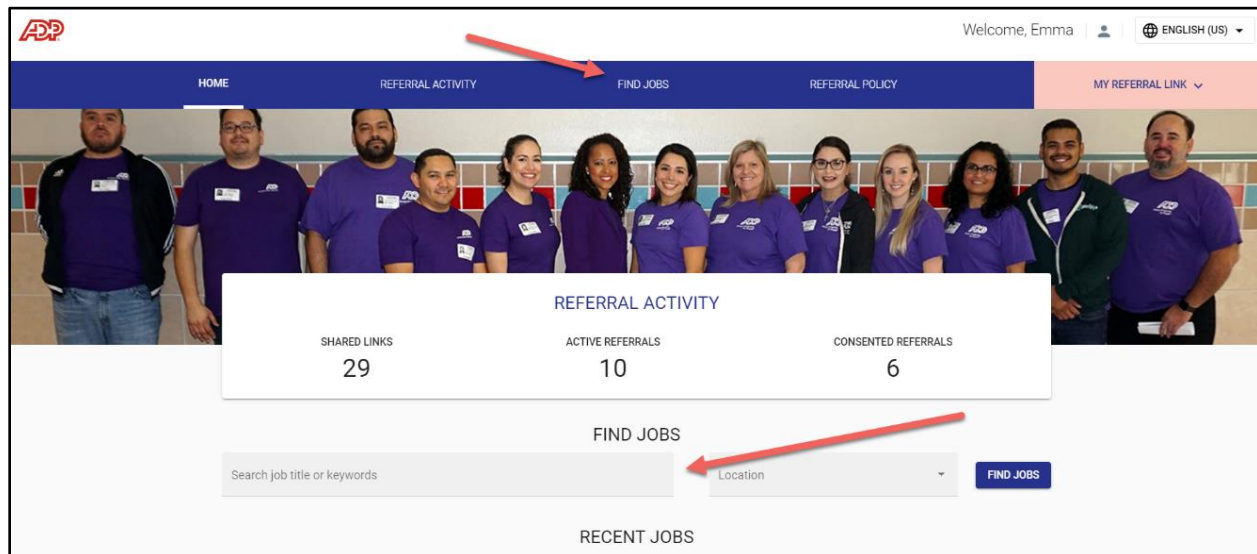
**ALLE** Empfehlungen müssen auf eine von zwei Arten eingereicht werden:

- **Über Deinen individuellen Empfehlungslink/URL zu einer bestimmten Stellenausschreibung**
- **Über Deinen allgemeinen, individuellen Empfehlungslink/URL**

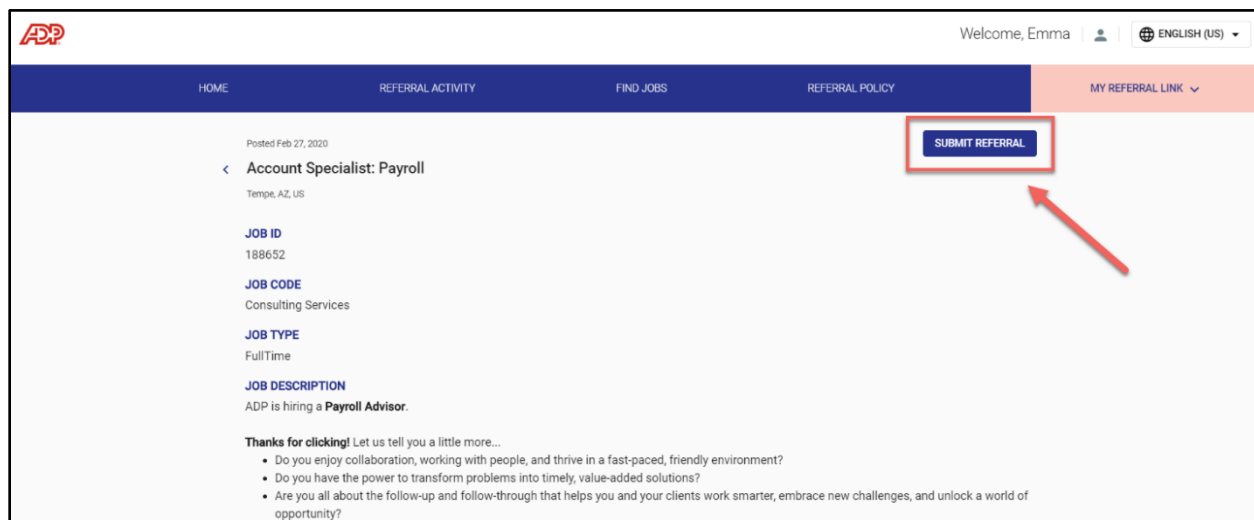
Indem der Kandidat mittels Deines individuellen Links in den Empfehlungsprozess eintritt, erhält Dein Kandidat eine Einladung, Dich als Sponsor zu bestätigen und sich für eine Stelle zu bewerben oder das Interesse an ADP zu bekunden. Dies ist die **einzigste** Möglichkeit, den Empfehlungsbonus zu erhalten, falls der von Dir empfohlene Kandidat als qualifiziert erachtet und eingestellt wird. Informationen zur Gewährleistung Deiner individuellen Links findest Du weiter unten.

Hier sind alle Schritte des Verfahrens FÜR ADP-MITARBEITER aufgeführt:

1. **Siehe: <https://mycareer.adp.com/portal>**
2. **Stimme der Datenschutzvereinbarung zu (nur beim ersten Besuch)**
3. **Du befindest Dich nun im Mitarbeiter-Empfehlungsportal (Associate Referral Portal). Suche nach offenen Stellen (2 Standorte).**



4. **Wenn Du eine Stelle findest, die den Interessen und Fähigkeiten einer Person entspricht, die Du kennst, klicke auf „Empfehlung absenden“ (Submit Referral).**

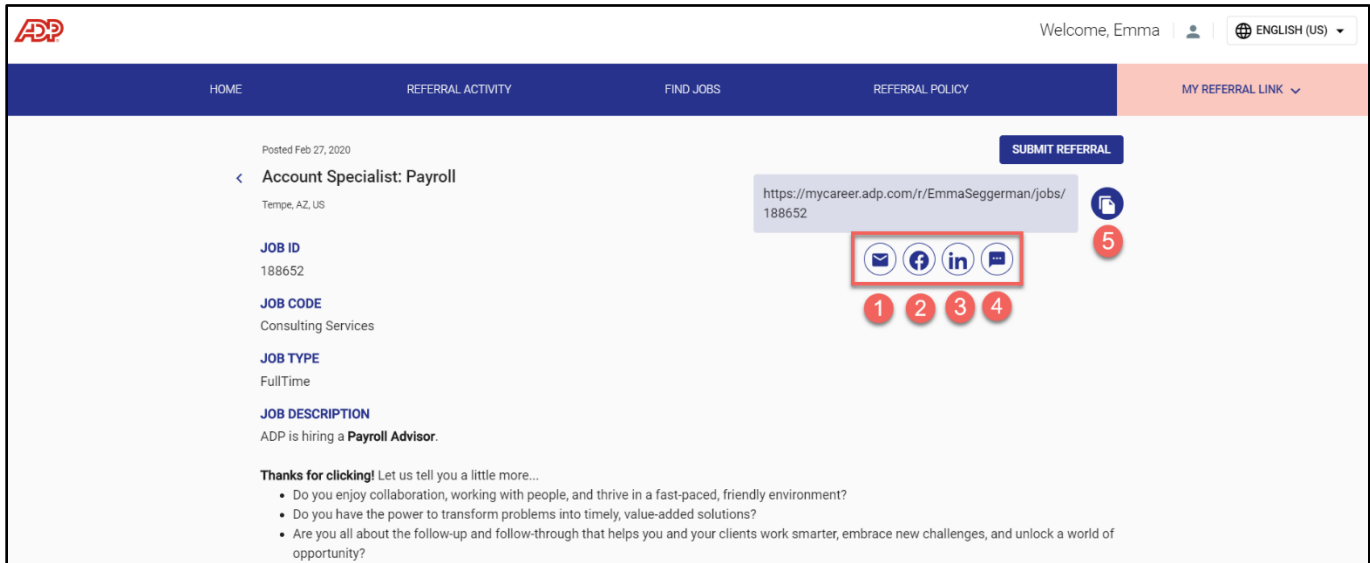


# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

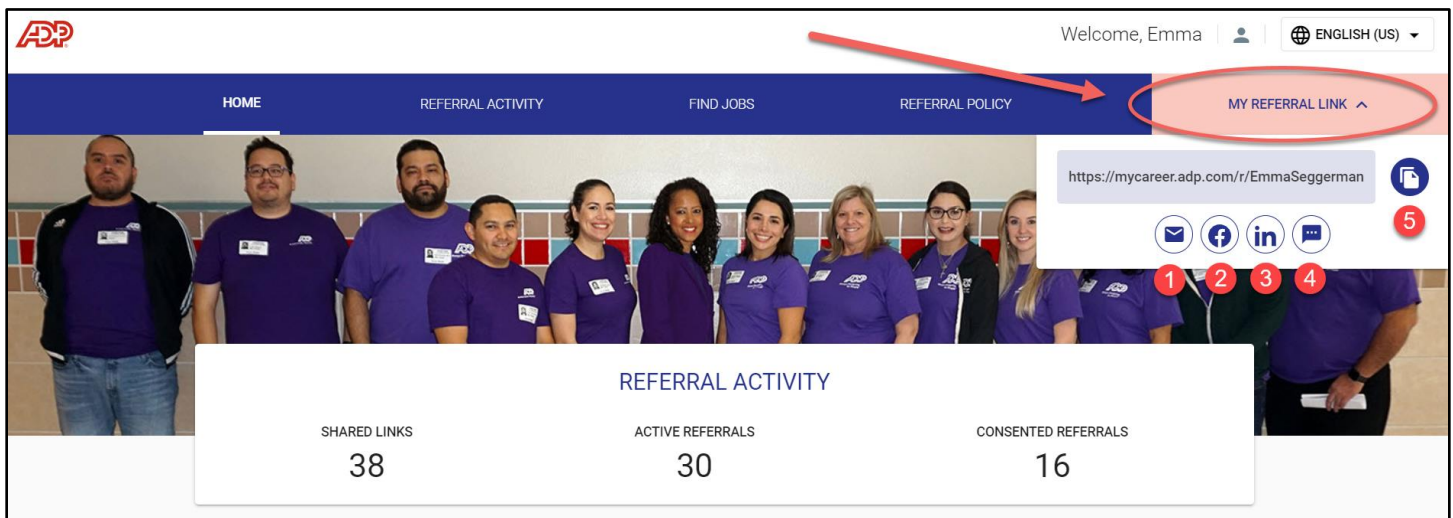
## Schritt-für-Schritt-Anleitung

### 5. Es gibt 5 Möglichkeiten, diese Stelle mit Deinem Kandidaten zu teilen:

- 1) E-Mail (ADP Outlook)
- 2) Facebook
- 3) LinkedIn
- 4) SMS-Textnachricht
- 5) Kopieren und Einfügen – teile, wie es Dir gefällt!



Wenn Du keine passende Rolle finden kannst, die den Interessen und Fähigkeiten einer Dir bekannten Person entspricht, kannst Du auch eine **allgemeine Empfehlung** an ADP übermitteln. Dies ermöglicht es Deinem Kandidaten, alle Stellen zu durchstöbern und sich selbst zu einem gewünschten Zeitpunkt zu bewerben. Auch hier gibt es 5 Möglichkeiten, Deinen eindeutigen **allgemeinen Empfehlungslink/URL (My Referral Link)** an Deinen Kandidaten weiterzugeben.



# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

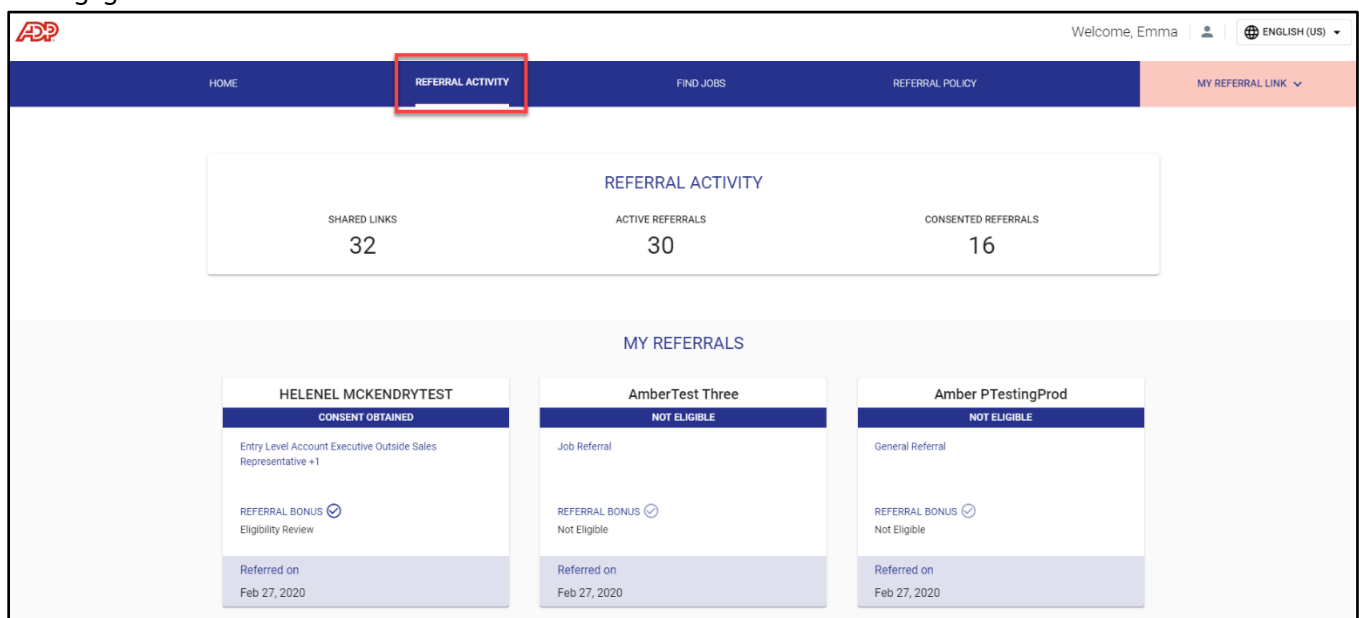
6. Sobald Du eine Stelle oder Deinen eindeutigen allgemeinen Link/URL gesendet hast, ist alles erledigt! Sieh Dir nachfolgend bitte die Erfahrung der Kandidaten an, um zu sehen, wie sie Dich als Sponsor bestätigen und sich bewerben.

Den Status Deiner Empfehlungen kannst Du unter „EMPHEFLUNGSAKTIVITÄT“ (REFERRAL ACTIVITY) einsehen.

**Geteilte Links (Shared Links):** Wie oft hast Du eine ARP-URL geteilt?

**Empfehlungen mit Zusage insgesamt:** Wie viele Kandidaten wurden durch den Beitritt zum Talentnetzwerk oder durch Klicken auf „Sponsoring bestätigen und bewerben“ (Confirm Sponsorship & Apply) für bestimmte Stellen in das System eingetragen

**Empfehlungen mit Zusage pro Stelle:** Wie viele Kandidaten wurden für bestimmte Stellen durch Klicken auf „Sponsoring bestätigen und bewerben“ (Confirm Sponsorship & Apply) für bestimmte Stellen in das System eingegeben



Darüber hinaus kannst Du erkennen, in welchem Status sich jede Empfehlung befindet (und ob Deine Prämie zulässig ist).

**Status, die über die Portal-Seite auf einer Empfehlungskarte zu sehen sind:**

- **Neue Empfehlung** – Der Kontakt wurde auf eine Position und/oder ADP verwiesen
- **In Bearbeitung** – Der Kontakt wurde für eine Position empfohlen und es wurde ihm ein Status zwischen „Überprüfung durch Personalverantwortliche“ und „Eingliederung“ zugewiesen.
- **Zukünftige Berücksichtigung** – Der Kontakt wurde für eine Position empfohlen und ist bei einem aktuellen Prozess nicht aktiv.
- **Eingestellt** – Der Kontakt wurde für eine Position empfohlen, hat ein Angebot angenommen und ist ADP beigetreten.
- **Archiviert** – Der Kontakt wurde für eine Position empfohlen und wird aktuell nicht berücksichtigt.

\*Beachte bitte, dass Du möglicherweise frühere Empfehlungskarten aus dem Programm ARP 1.0 sehen wirst, wenn wir auf die neue Plattform migrieren. Wenn Du (als Sponsor) einen Kandidaten zuvor bereits in der ARP 1.0 Plattform vorgeschlagen hast, muss der Kandidat seine Empfehlung trotzdem noch bestätigen. Bei allen neuen Empfehlungen, die über die neue Plattform eingehen, musst Du dem neuen Prozess folgen und Deine individuellen Links verwenden.

**Nicht berechtigt** – Du hast keinen Anspruch auf eine Prämie, da der empfohlene Kandidat in den letzten 12 Monaten bereits in einem der anwendbaren Einstellungsverfahren von ADP, einschließlich unserer Talent-Communitys, aktiv war ODER Dein Kandidat in den letzten 12 Monaten bereits an ADP verwiesen wurde.

# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

**Überprüfung der Berechtigung** – Du befindest Dich in diesem Status, da derzeit noch andere Berechtigungskriterien geprüft werden. Die endgültige Berechtigung wird nach der Einstellung festgelegt. Es kann verschiedene Gründe geben, warum Du nach dieser Überprüfung eventuell keinen Anspruch auf eine Empfehlungsprämie hast:

- Es kann die Art der Rolle sein. Praktika außerhalb des Verkaufsbereichs, befristete und/oder Auftragnehmer-Stellen sind nicht zulässig.
- Empfohlene Personen, die ehemalige ADP-Mitarbeiter sind und weniger als zwei Jahre nach ihrem letzten Arbeitstag bei ADP wieder eingestellt werden, sind nicht zulässig.
- Deine Rolle bei ADP ist nicht zulässig.

Nähere Informationen kannst Du **hier** in unserer Richtlinie zum Mitarbeiter-Empfehlungsprogramm nachlesen.



## Erfahrung der Kandidaten

Es gibt fünf Möglichkeiten, einen Link/eine URL zu einer Stelle zu senden und/oder auf ADP zu verweisen, im Folgenden wird über die Erfahrung von Kandidaten per E-Mail berichtet. Alle fünf Methoden führen zu ähnlichen Erfahrungen der Kandidaten.


### Empfehlung für eine bestimmte Stelle

1. Um Deinen Kandidaten an eine **bestimmte Stelle** zu verweisen, klickst Du auf das Briefumschlag-Symbol und erhältst dann die nachfolgende E-Mail.





**You've Been Referred to a Position at ADP!**

To  Brem, Emma (CORP)


---

Hi Referral!

ADP has some new career opportunities, and I immediately thought of you when I spotted one job on ADP's careers website! If you're interested in reviewing, please confirm me as your sponsor and explore this (and other opportunities), here <https://mycareer.adp.com/r/EmmaSeggerman/jobs/6007554802282020>.


Please use the link above so that I get credit for referring you! Thanks for doing this, I really appreciate it.

Thanks!



**Emma Brem**  
Manager, Global Employer Brand & Marketing  
Global Talent Acquisition

T: 714 266 2767 C: 949 903 8784  
[emma.brem@adp.com](mailto:emma.brem@adp.com)



# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

2. Wenn Dein Kandidat auf den Link/die URL klickt, wird er zur Stellenbeschreibung weitergeleitet. Er kann sie sich ansehen und dann auf „Sponsoring bestätigen und bewerben“ (Confirm Sponsorship & Apply) klicken.

The screenshot shows the ADP job posting interface. At the top right, there is a language selector set to 'ENGLISH (US)' and a 'FIND JOBS' button. The main content area displays job details for 'GAP Expert Consultant with French' in Bucharest, RO, posted on Mar 2, 2020. A red box highlights the 'CONFIRM SPONSORSHIP & APPLY' button. Below the job title, the following details are listed: JOB ID (6007554802282020), JOB CODE (Consulting Services), JOB TYPE (FullTime), and JOB DESCRIPTION (Job Summary: Performs analysis activities for defining the required technical specifications of the information system that meet the customer configuration needs.).

3. Zur Bestätigung von Sponsoring und um sich zu bewerben muss Dein Kandidat einige grundlegende Kontaktinformationen angeben und über ein Talentformular einen Lebenslauf oder ein LinkedIn-Profil beifügen.

The screenshot shows the ADP 'Confirm Sponsorship' form. The left sidebar features the ADP logo, a video titled 'What Made You Want To Work For...', and social media links. The main form area contains the following fields and instructions:

- First Name**: Text input field.
- Last Name**: Text input field.
- Primary Email**: Text input field.
- Country**: Dropdown menu with a note: '(Our Referral Program is currently limited to the countries listed. For all others, click [here](#) to explore jobs.)'
- Mobile Phone Number**: Text input field.
- LinkedIn Profile URL or Resume**: Text input field.
- Resume**: File upload section with 'Choose File' and 'No file chosen' buttons.

Below the form, there is a section for 'Connect With Us' with social media icons and a 'By subscribing to the Talent Network, I certify that I have reviewed and understand the ADP Talent Network Privacy Statement...' section with radio buttons for 'I agree' and 'I decline'. A final reminder states: 'Remember, this is not your application. After submitting this form, you will be redirected to create an account/log in and officially get your application process started.'

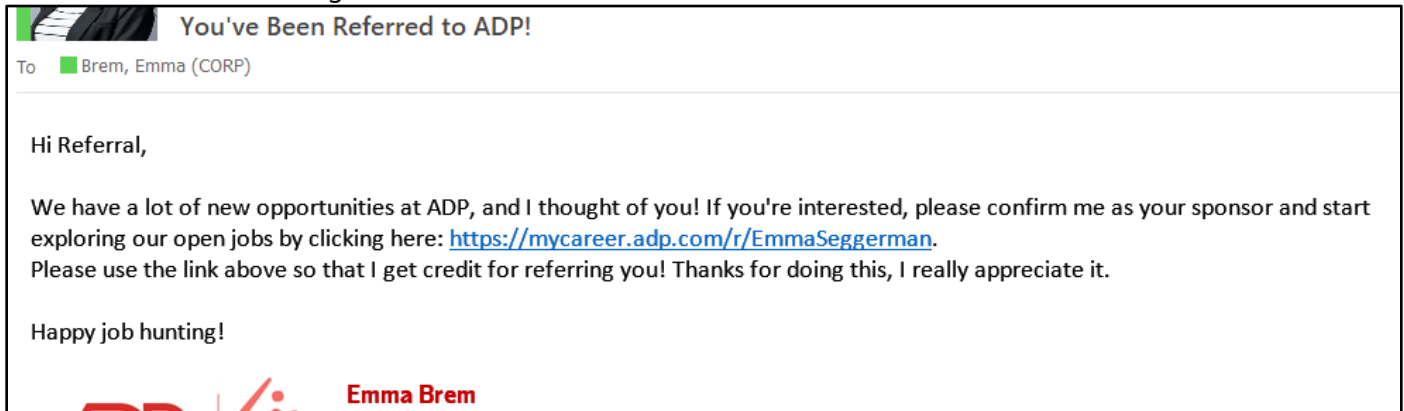


# Empfehlung von Mitarbeitern 2.0

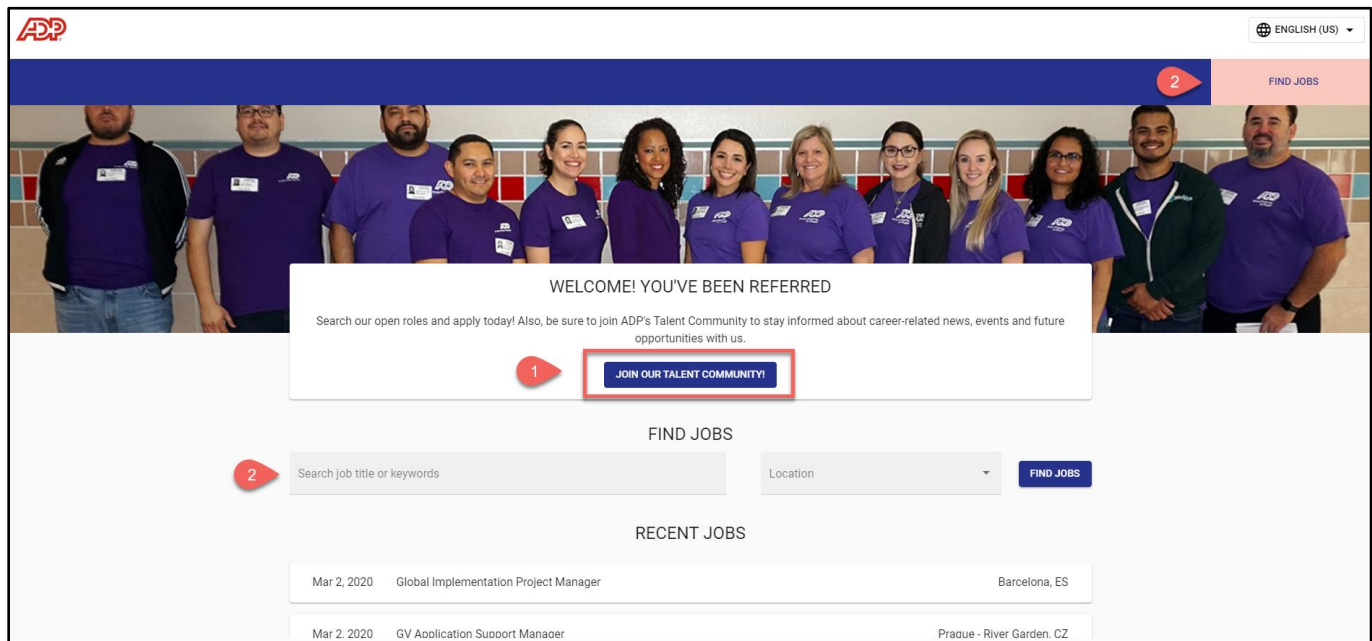
## Schritt-für-Schritt-Anleitung

### Allgemeine Empfehlung (NICHT für eine bestimmte Stelle)

1. Um Deinen Kandidaten ganz allgemein an ADP zu verweisen, klickst Du auf das Briefumschlag-Symbol und erhältst dann die nachfolgende E-Mail.



2. Wenn Dein Kandidat auf den Link/die URL in der gesendeten E-Mail klickt, wird er zum ARP-Portal für Kandidaten weitergeleitet und hat zwei Optionen:
  1. Der Talent-Community beitreten! (Join Our Talent Community!)
    - Er kann ein Talent-Formular ausfüllen, das Dich als seinen Sponsor bestätigt.
  2. Stellen suchen/finden (Find Jobs)
    - Wenn er eine Stelle findet, bestätigt er das Sponsoring und bewirbt sich



**\*Hinweis: Solange Dein Kandidat über das ARP-Portal für Kandidaten, das von Deiner individuellen URL aus initiiert wurde, der ADP-Talent-Community beigetreten ist, ist er 12 Monate lang mit Dir als Empfehlung verknüpft. Kandidaten müssen sich nicht auf eine Stelle bewerben, um verknüpft zu werden. Sie können jederzeit über den Empfehlungslink zurückkommen und nach offenen Stellen suchen oder direkt Jobs.ADP.com besuchen.**

Aktualisiert am 17. März 2020