

CV Parsing – Was Arbeitssuchende wissen müssen

Einleitung

Im digitalen Zeitalter spielt CV Parsing eine entscheidende Rolle bei der Bewerbung. Viele Unternehmen verwenden automatisierte Systeme, um Lebensläufe zu durchsuchen und Kandidaten in ihren Bewerbermanagementsystemen (Applicant Tracking Systems, ATS) zu erfassen. Für Arbeitssuchende bedeutet dies, dass ihre Lebensläufe nicht nur für menschliche Recruiter, sondern auch für Maschinen optimiert sein müssen. Dieses Whitepaper richtet sich an Arbeitssuchende und erklärt, wie sie ihre Bewerbungsunterlagen so gestalten können, dass sie von CV Parsing-Software korrekt erkannt und interpretiert werden.

Was ist CV Parsing?

CV Parsing ist ein automatisierter Prozess, bei dem Software entwickelt wurde, um die wesentlichen Informationen aus einem Lebenslauf zu extrahieren und in eine standardisierte, strukturierte Form zu überführen. Diese Informationen umfassen in der Regel:

- Persönliche Daten (Name, Adresse, Kontaktdaten)
- Berufserfahrung (Arbeitgeber, Position, Dauer)
- Ausbildung (Schulen, Abschlüsse)
- Fähigkeiten und Qualifikationen

Unternehmen nutzen CV Parsing, um Zeit und Ressourcen zu sparen, indem sie Bewerbungen effizienter durchsuchbar und vergleichbar machen. Das bedeutet, dass Ihr Lebenslauf die erste Hürde meistern muss: von einem Algorithmus richtig gelesen und klassifiziert zu werden.

Wichtige Punkte, die Arbeitssuchende beachten sollten

1. Strukturierung und Layout

CV Parsing-Software funktioniert am besten mit klar strukturierten und einfach formatierten Lebensläufen. Komplexe oder unkonventionelle Layouts können Probleme verursachen und dazu führen, dass wichtige Informationen übersehen werden.



Empfehlungen:

- Verwenden Sie Standard-Schriftarten wie Arial, Times New Roman oder Calibri. Vermeiden Sie kreative oder ausgefallene Schriftarten.
- Vermeiden Sie Tabellen und Textboxen. Diese können dazu führen, dass die Parsing-Software Schwierigkeiten hat, die Informationen korrekt zu erfassen.
- Klarer Aufbau: Beginnen Sie mit persönlichen Informationen, gefolgt von Berufserfahrung, Ausbildung und Fähigkeiten.
- Verwenden Sie keine Grafiken oder Bilder. Auch Logos von Unternehmen oder Icons können die Software verwirren.

2. Korrekte Verwendung von Überschriften

CV Parsing-Tools verlassen sich auf gängige Bezeichnungen und Überschriften, um die verschiedenen Abschnitte eines Lebenslaufs zu erkennen.

Empfehlungen:

- Verwenden Sie standardisierte Begriffe wie „Berufserfahrung“, „Ausbildung“, „Fähigkeiten“ und „Kontaktdaten“.
- Vermeiden Sie kreative Überschriften wie „Mein Werdegang“ oder „Meine Geschichte“, da diese von der Software möglicherweise nicht erkannt werden.

3. Format der Datei

Die meisten CV Parsing-Softwarelösungen können mit PDF-, Word- und Textdateien umgehen, aber nicht jedes Format wird gleich gut verarbeitet.

Empfehlungen:

- Speichern Sie Ihren Lebenslauf als Word-Dokument (.docx) oder PDF. Achten Sie darauf, dass das PDF keine gescannten Bilder des Textes enthält, sondern einen echten, durchsuchbaren Text.
- Vermeiden Sie exotische Dateiformate wie .odt oder .pages, da diese oft nicht korrekt verarbeitet werden.

4. Relevante Keywords und Phrasen

CV Parsing-Software durchsucht Lebensläufe nach relevanten Keywords, um festzustellen, ob ein Bewerber für die ausgeschriebene Position geeignet ist. Diese Keywords basieren oft auf der Stellenbeschreibung und den Anforderungen des Unternehmens.

Empfehlungen:

- Studieren Sie die Stellenanzeige genau und integrieren Sie relevante Keywords, die in der Jobbeschreibung genannt werden.
- Verwenden Sie gängige Begriffe und Abkürzungen. Zum Beispiel, wenn in der Stellenanzeige "Projektmanagement" erwähnt wird, stellen Sie sicher, dass dieser Begriff im Lebenslauf vorkommt.

- Vermeiden Sie übermäßiges "Keyword-Stuffing", also das wiederholte Einfügen von Begriffen, um die Software zu täuschen. Dies kann den Lesefluss beeinträchtigen und von menschlichen Recruitern negativ bewertet werden.

5. Klare und konsistente Datumsangaben

Ein häufiger Fehler beim CV Parsing tritt auf, wenn Datumsangaben uneinheitlich oder schwer verständlich sind.

Empfehlungen:

- Verwenden Sie ein einheitliches Datumsformat, wie MM/JJJJ oder Monat Jahr, und halten Sie sich durchgängig daran (z. B. „01/2021 – 05/2023“).
- Vermeiden Sie vage Zeitangaben wie „Frühjahr 2020“ oder „Sommer 2019“.

6. Keine Leerstellen oder übermäßige Sonderzeichen

CV Parsing-Systeme können Schwierigkeiten haben, wenn Lebensläufe Leerzeichen oder unnötige Sonderzeichen enthalten, die keine nützlichen Informationen liefern.

Empfehlungen:

- Verwenden Sie keine überflüssigen Bindestriche, Sternchen oder Trennzeichen, um Absätze zu trennen oder zu schmücken.
- Halten Sie Ihre Formatierung sauber und minimalistisch.

7. Korrekte Angabe von Kontaktinformationen

Kontaktinformationen sind entscheidend, und eine falsche Darstellung kann dazu führen, dass Ihre Bewerbung nicht richtig erfasst wird.

Empfehlungen:

- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Adresse in einfacher und klarer Form an.
- Vermeiden Sie es, Ihre Kontaktdaten innerhalb von Kopf- oder Fußzeilen zu platzieren, da Parsing-Software diese oft ignoriert.

8. Verzicht auf Mehrspaltige Layouts

Ein Lebenslauf mit mehrspaltigen Layouts kann von Parsing-Software oft falsch interpretiert werden, da die Software Schwierigkeiten hat, die Reihenfolge der Inhalte zu erkennen.

Empfehlungen:

- Verwenden Sie ein einspaltiges, vertikales Layout. Jeder Abschnitt Ihres Lebenslaufs sollte der nächste logisch aufgebaute sein, damit die Software die Reihenfolge der Daten klar erfassen kann.

Zusammenfassung: Optimierung für CV Parsing

Die zunehmende Verwendung von CV Parsing-Software durch Unternehmen verändert die Art und Weise, wie Lebensläufe erstellt werden sollten. Arbeitssuchende müssen sicherstellen, dass ihre Lebensläufe sowohl für Menschen als auch für Maschinen leicht lesbar und verständlich sind. Durch die Befolgung der oben genannten Tipps können Sie Ihre Chancen erhöhen, dass Ihre Bewerbung die erste Stufe des Auswahlprozesses erfolgreich übersteht.

Wichtige Do's und Don'ts für Ihren Lebenslauf:

Do's:

- Einfache und klare Struktur
- Verwenden von Standardüberschriften (Berufserfahrung, Ausbildung etc.)
- Relevante Keywords integrieren
- Konsistente und klare Datumsangaben
- Einfache, durchsuchbare Formate wie .docx oder PDF

Don'ts:

- Ungewöhnliche Layouts mit Tabellen, Textboxen oder Grafiken
- Übermäßige Verwendung von Sonderzeichen
- Mehrspaltige Layouts
- Verwendung exotischer Dateiformate

Fazit

CV Parsing ist ein wichtiges Werkzeug im modernen Rekrutierungsprozess, und als Arbeitssuchender sollten Sie Ihren Lebenslauf so gestalten, dass er optimal von Parsing-Software erfasst werden kann. Bei der Gestaltung Ihres Lebenslaufes sollten Sie sicherstellen, dass Ihre Bewerbungsunterlagen sowohl von Maschinen als auch von menschlichen Recruitern positiv wahrgenommen werden.

Hinweis

Die Informationen in diesem Whitepaper basieren auf der langjährigen Beratungserfahrung des INGA Teams München, der Beobachtungen der Akteure auf dem Arbeitsmarkt sowie der sorgfältigen Recherche der aktuellen Trends. Die zusammengetragenen Informationen sollen eine Orientierungshilfe darstellen und Ihnen bei Strukturierung und Planung Ihrer eigenen Vorgehensweise Hilfestellung geben. Die Informationen stellen einen Teil des Beratungsangebotes des INGA Teams München dar und sind nicht zur Veröffentlichung gedacht.