

01 / VORBEREITEN

Was kostet Ihre Personalsuche?

Cost per Hire (CPH) zeigt die durchschnittlichen Recruiting-Kosten je erfolgreicher Einstellung. Dieses Blatt führt Sie von den Daten bis zum Ergebnis.

SO NUTZEN SIE DAS ARBEITSBLATT

Seite 1: Rahmen · Seite 2: Kosten · Seite 3: Berechnung · Seite 4: Beispiel
Digital ausfüllen oder ausdrucken; Beträge selbst berechnen.

1 Rahmen Ihrer Auswertung

Betrieb / Standort

Rolle(n) / Bereich

Zeitraum von (TT.MM.JJJJ)

bis (TT.MM.JJJJ)

Erstellt am (TT.MM.JJJJ)

Verantwortlich für die Auswertung

2 Diese Messregeln gelten für das Blatt

Zeitraum Alle im Zeitraum angefallenen Suchkosten erfassen - auch für laufende oder abgebrochene Suchen. Nur den oben gewählten Bereich berücksichtigen.

Einstellung Pro Person einen im Zeitraum beidseitig unterschriebenen Arbeitsvertrag zählen. Es gilt das Datum der letzten Unterschrift, nicht der erste Arbeitstag.

Beträge Euro verwenden; 0 nur bei tatsächlich keinen Kosten. Fehlende Werte als „offen“ erst klären. Schätzwerte mit „ca.“ markieren; das Ergebnis ist dann vorläufig.

NICHT IN DIE CPH EINRECHNEN

Gehalt und Lohnnebenkosten der neuen Stelle, Einarbeitung, Schutzausrüstung sowie Vakanzkosten wie Überstunden wegen der offenen Stelle oder Produktionsausfall.

Kostenbasis / Schätzungen / Verteilung gemeinsamer Kosten

02 / ERFASSEN

Welche Kosten sind angefallen?

Tragen Sie nur die Kosten des auf Seite 1 festgelegten Zeitraums und Bereichs ein. Zahlenbeispiele und die Verteilung gemeinsamer Kosten finden Sie auf Seite 4.

3 Interne Recruiting-Kosten

Je Person: Recruiting-Stunden × Arbeitgeber-Stundensatz. Der Satz inkl. Arbeitgeberanteilen kommt von HR / Controlling. Zwei Personen im einstündigen Gespräch = 2 Personenstunden. Bei unterschiedlichen Sätzen: je Person rechnen, Kosten addieren und bei Stunden / Satz „Anlage“ eintragen. Details beilegen; Schätzungen auf Seite 1 vermerken.

Beteiligte / Tätigkeit	Stunden	Euro / Std.	Kosten Euro
HR / Recruiting Anzeige, Sichtung, Kontakt, Koordination			
Fach- und Werksleitung Fachgespräche, Werksführung, Entscheidung			
Weitere Beteiligte z. B. Betriebsrat oder Geschäftsführung			
Schichtvertretung für Gespräche Nur zusätzliche Vertretungskosten; keine Zeit doppelt zählen.			
Mitarbeiterempfehlungen Angefallene Empfehlungsprämien.			
Recruiting-Weiterbildung / sonstige interne Suchkosten Anteilig; Art und Berechnung bei den Annahmen vermerken.			
I = Summe aller internen Kosten dieser Tabelle			

4 Externe Recruiting-Kosten

Stellenanzeigen / Personalmarketing	
Bewerbermanagement (ATS) / Multiposting / Tests	
Personalberatung / Headhunting / externe Direktansprache	
Recruiting-Messen / Kooperationen	
Erstattete Reisekosten der Bewerbenden	
Sonstige externe Suchkosten (Art auf Seite 1 vermerken)	
E = Summe aller externen Kosten dieser Tabelle	

03 / AUSWERTEN

Ihre Kosten je Einstellung

Übertragen Sie die beiden Summen von Seite 2. Zählen Sie anschließend die Verträge nach der Messregel auf Seite 1 und berechnen Sie Ihre Cost per Hire.

5 In zwei Schritten zum Ergebnis

A. Recruiting-Kosten addieren

Interne Kosten I (Euro)		+	Externe Kosten E (Euro)	=	Gesamtkosten C (Euro)

B. Durch die Zahl der Einstellungen teilen

Gesamtkosten C (Euro)		÷	Einstellungen N (Anzahl)	=	CPH (Euro / Einstellung)

Bei N = 0 ist die CPH nicht berechenbar. Tragen Sie „n. b.“ ein und weisen Sie die Gesamtkosten C separat aus. „0 Euro CPH“ wäre falsch. Ab einer Einstellung auf zwei Nachkommastellen runden.

6 Vor dem Vergleich prüfen

- ☐ Zeitraum und Bereich stimmen bei Kosten und Einstellungen überein.
- ☐ Interne Zeiten und erfolglose Suchen sind enthalten; Schätzungen sind markiert.
- ☐ Keine Doppelzählung; Gehalt, Einarbeitung und Vakanzkosten sind ausgeschlossen.

Optional: Unterschiede zwischen Rollen sichtbar machen

Kosten eindeutig aufteilen; gemeinsame Kosten nachvollziehbar verteilen. Jede Einstellung nur einer Rolle zuordnen. Für einen Kanalvergleich ein separates Blatt mit einer festen Zuordnungsregel nutzen.

Rolle / Funktionsgruppe	Kosten C (Euro)	Anzahl N	CPH (Euro)

Für die Entscheidung: Vergleichen Sie ähnliche Rollen und dieselbe Messregel. Betrachten Sie zusätzlich Besetzungsdauer, Vakanzkosten und Verbleib nach der Probezeit. Eine niedrige CPH allein belegt keine gute Besetzung.

04 / NACHSCHLAGEN

So sieht eine fertige Rechnung aus

Fiktives Beispiel aus dem PolyTALENT-Ratgeber: ein Quartal, ein Produktionsstandort, zwei unterschriebene Verträge - ein Maschinenführer und ein Einrichter.

Beispiel: 01.04.2026 bis 30.06.2026

Kostenposition	Berechnung	Betrag
HR-Zeit (intern)	45 Std. × 40 Euro	1.800,00 Euro
Meister- / Werksleitungszeit (intern)	25 Std. × 60 Euro	1.500,00 Euro
Stellenanzeigen (extern)	Rechnungen im Quartal	2.400,00 Euro
Bewerbermanagement (extern)	Anteil für das Quartal	300,00 Euro
I = 3.300 Euro + E = 2.700 Euro		C = 6.000,00 Euro

6.000,00 Euro ÷ 2 Einstellungen = 3.000,00 Euro CPH

Die Suche hat im Durchschnitt 3.000 Euro je Einstellung gekostet.

Alle weiteren Positionen sind im Beispiel 0 Euro. Beträge wie im Ratgeber; Stunden und Stundensätze wurden zur Erläuterung ergänzt. Kein Branchenmittel oder empfohlener Zielwert.

Häufige Sonderfälle - eindeutig zuordnen

Gemeinsame Kosten	Beispiel: 1.200 Euro ATS-Jahreskosten × 3/12 Monate × 50 % Produktionsanteil = 150 Euro. Nur diesen Anteil erfassen; die gesamte Rechnung nicht zusätzlich zählen.
Suche ohne Abschluss	Anzeigen- und Zeitkosten bleiben enthalten. Ohne unterschriebenen Vertrag zählt die Suche nicht als Einstellung. Über Periodengrenzen Kosten und Unterschrift im jeweiligen Zeitraum erfassen.
Rückzug oder späterer Austritt	Bis zur Auswertung zurückgezogene Verträge nicht mitzählen. Ein späterer Austritt nach Arbeitsbeginn ändert die ursprüngliche Einstellung nicht; eine Nachbesetzung ist eine neue Suche.
Honorar und Rechnungsbasis	Anzahlung und Resthonorar nicht zusätzlich zum Gesamthonorar zählen. Netto-/Bruttobasis mit Controlling festlegen, durchgängig anwenden und auf Seite 1 dokumentieren.

Grundlage und vertiefende Erklärung: [PolyTALENT-Ratgeber „Cost per Hire berechnen: Produktion“](#)
Digital ausfüllbar oder ausdrucken. Beträge selbst berechnen; keine automatische Berechnung.