

Checkliste für die perfekte

Stellenanzeige

1. Stellentitel

- Vermeide unklare Jobtitel
- Zielgruppenspezifisch, nicht zu exotisch

2. Stelle Dein Unternehmen vor

- Was ist wirklich relevant (Größe, Branche, Standort (e), besondere Erfolge, USP)

3. Stellenbeschreibung

- Auflistung der wichtigsten Tätigkeiten (max. 5-7 Punkte)
- Antrittsdatum, Anstellungsart (befristet, Teilzeit, etc.)

4. Das Profil des Kandidaten

- Ausbildung, Berufserfahrung, Zusatzqualifikationen
- Kompetenzanforderungen (Kann & Muss)

5. Warum ist die Stelle ausgeschrieben?

- Vergrößerung, Produkteinführung oder Ersatz? Dies kann einen entscheidenden Anreiz liefern

6. Deine Benefits

- Liste hier konkret Deine Benefits auf (z.B. Kinderbetreuung, Gewinnbeteiligung, etc.)
- Verspreche nichts, was Du nicht einhalten kannst

7. Layout

- Achte auf das Responsive Design (Tablets, Smartphones)
- Bilder und Videos sagen mehr als 1.000 Worte

8. Achte auf den Content

- Optik ist das Eine, Inhalt das Andere - achte dabei auf bestimmte 'Keywords', die die Bewerber direkt auf Deine Anzeige bringen

9. AGG Konformität

- Achte dabei auf folgende Punkte: ethnische Herkunft, Weltanschauung, Religion, Alter, sexuelle Identität oder Behinderung

10. Der Ansprechpartner

- Ein Ansprechpartner inkl. Kontaktdaten verringert die Bewerbungshürde