

[derStandard.at/Karriere](https://www.derstandard.at/Karriere)



TIPPS zur Erstellung eines Inserates

Damit Ihr Inserat für Jobsuchende auch attraktiv und informativ gestaltet ist, können Sie folgende Tipps berücksichtigen:

Die Must-Haves

Vorstellung des Unternehmens

Am Beginn jedes Stelleninserates sollte sich das Unternehmen seinen potenziellen BewerberInnen kurz vorstellen. Üblicherweise tun das die meisten Firmen im Rahmen einer Kurzpräsentation des Geschäftsbereichs. Darüber hinaus werden Standort und Anzahl der Mitarbeiter genannt.

Exakte Beschreibung der Position/Anforderungen - nicht schönreden, über- oder untertreiben

Danach folgt eine konkrete, klare und übersichtliche Formulierung der Aufgaben und danach der Anforderungen. Zur besseren Lesbarkeit empfiehlt es sich mit Aufzählungszeichen zu arbeiten und wesentliche Inhalte fett hervorzuheben. Wichtig dabei ist, keine Schachtelsätze verwenden und auf den Punkt kommen.

Welche konkreten Eigenschaften/Fähigkeiten werden gesucht - nicht schwammig beschreiben

Je konkreter und informativer das Anforderungsprofil für die auszuscribende Position ist, umso weniger Unbeantwortetes taucht bei den InteressentInnen auf. Den BewerberInnen kann angedeutet werden, auf welche Qualifikationen, Kenntnisse und Kompetenzen dabei mehr (MUSS) oder weniger KANN) Wert gelegt wird.

Was bietet das Unternehmen sonst, was erwartet die BewerberInnen sonst?

Neben den Punkten Aufgabenbeschreibung und Anforderungen wird von Seiten der KandidatInnen den angebotenen Benefits viel Aufmerksamkeit geschenkt. Der Arbeitgeber soll den BewerberInnen zeigen, welche Benefits zu erwarten sind. Speziell für erfahrene bzw. qualifizierte ArbeitnehmerInnen sind Benefits ein wichtiger Anreiz sich zu bewerben.

Kontaktadresse

Vollständige Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Ansprechpartner, Telefonnummer für Rückfragen)

Verlinkungen

Gezielt angebrachte Links führen KandidatInnen hin zu ergänzenden Informationen auf der Unternehmenswebsite oder gleich auf ein Bewerbungstool. Das erspart den potentiellen MitarbeiterInnen die Suche nach diesen wichtigen Details.

Klarheit der Sprache

Das beginnt bereits beim Titel des Stelleninserats: Der Titel ist der erste Kontakt des Users mit dem Inserat und Auslöser dafür, ob "geklickt" wird oder nicht. Je verständlicher und aussagekräftiger der Titel ist, desto besser wird die gewünschte Zielgruppe erreicht. Der Titel soll die Tätigkeit präzise auf den Punkt bringen.

Vermeiden von leeren Worthülsen

Nichtssagende Redewendungen, Stereotype und Floskeln vermeiden. Anglizismen können verwendet werden, wenn sie den gängigen Sprachgebrauch widerspiegeln oder es keinen sinnvollen deutschen Ausdruck gibt, ansonsten gilt es diese zu vermeiden.

Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Grundlage dafür bildet, das seit Juli 2004 in Österreich gültige Bundesgesetz über die Gleichbehandlung (GlBG; BGBl. Nr. 66/2004). Beim ersten Mal wird ein Arbeitgeber nur verwarnet, erst **beim** zweiten Mal folgt eine Geldstrafe in der Höhe von bis zu EUR 360,-. Professionellen Arbeitsvermittlern traut man mehr Routine zu – dort wird bereits beim ersten Fehltritt abgestraft.

Übersichtlichkeit

Der Text soll in Absätzen übersichtlich gehalten sein, Aufzählungspunkte sind besser als Fließtext. Ein zu lange Text soll vermieden werden (Scrollen...). Außerdem soll das Inserat nicht zu überladen sein, um den Leser nicht vom Wesentlichen abzulenken.

Bilder & Videos

Bilder sagen mehr als Worte!

Firmen sollten diese Möglichkeiten auch bei Stelleninseraten nutzen. Weil das Internet-Publikum erwartet, dass Unternehmen, die sich im Web darstellen wollen, und auch die Spielarten des Internets gekonnt beherrschen. Zum anderen sprechen diese Medien Bewerber direkter, emotionaler und präziser an als ein beschreibender Text. Bilder beleben ein Stelleninserat und können einen Eindruck vermitteln, noch bevor man etwas liest.

Die Gehaltsangabe

Die Angabe eines Gehalts oder eines Verlaufes sind in Österreich Pflicht. Sehr oft beschränkt sich diese Angabe jedoch auf das gesetzliche Mindestgehalt verbunden mit der Klausel "Überzahlung möglich". Aus Sicht des/der Jobsuchenden keine sehr dienliche Information.

Eine möglichst realistische Gehaltsangabe drückt nicht nur Wertschätzung gegenüber dem/der Jobsuchenden aus, es nützt auch dem qualitativen Rücklauf auf ihr Inserat.

Damit die alleinige Angabe des Mindestgehalts nicht zu Missverständnissen bei den BewerberInnen führt, ist eine verständliche Darstellung der Gehaltsbandbreite erwünscht.



Erfolgreich werben.

Karriere Recruitingprodukte

inserate@derStandard.at

Tel.: +43 1 53 170-717 | Fax DW: 9717