



# LEITFADEN FÜR DIE GESTALTUNG VON INSERATEN

## FÜR EINEN ATTRAKTIVEN ERSTEN EINDRUCK AUF POTENZIELLE BEWERBER:INNEN.

Die Inseratsgestaltung ist entscheidend, da ein Inserat in der Regel das Erste ist, was potenzielle Bewerber:innen sehen, und einen großen Einfluss darauf hat, ob sie sich für die Stelle interessieren oder nicht.

### 1 ÜBERSCHRIFT / TITEL - HEADLINE

- Titel – Positionsbezeichnung
- Headline – „Technisch-affine Verstärkung gesucht....“ oÄ/ Hinweis ob Voll- oder Teilzeit!
- Intro-Satz

### 2 INHALTE DER POSITION - AUFGABENBESCHREIBUNG

- Beschreibung der Aufgaben – Stichpunkte
- Welche Aufgaben sind prägend für die Position?
- Was sind besondere Aufgaben?

### 3 PROFIL - KOMPETENZEN

- Welche Anforderungen muss der/die Bewerber:in mitbringen?
- Welche Kompetenzen sind für die Ausübung der Funktion relevant?
- Welche Ausbildungen sind wichtig/welche sind positiv in der Ergänzung?

### 4 LEISTUNGEN SEITENS ARBEITGEBER

- Was darf der/die Bewerber:in von uns als Arbeitgeber erwarten?
- Welche außergewöhnlichen Leistungen und Benefits?
- Wie sind wir als Team? Was zeichnet uns aus? Warum sollte man sich bei uns bewerben?



## 5 WICHTIGE INFORMATIONEN

- Gehaltsangabe (entweder monatlich oder Brutto-Jahresgehalt / auf Vollzeitbasis ergänzen, um Verwirrung zu vermeiden)
- Zusatzleistungen (Auto, Laptop, Handy, ...)
- Bewerbungsfrist, wenn es eine gibt

## 6 KONTAKTDATEN

- Name der Ansprechperson – an wen geht die Bewerbung?
- Mailadresse – wohin soll die Bewerbung geschickt werden
- eventuell Telefonnummer – für Rückfragen
- Anschrift – bei Bewerbung per Mail nicht unbedingt notwendig, kann aber angegeben werden

## 7 DESIGN

- stimmig zum CI des Betriebs
- ansprechend, attraktiv (Bilder/Farben/Logos nach Bedarf)
- leicht lesbar – freundliche Formulierung
- klar strukturiert, auf den ersten Blick ist das Wichtigste zu erkennen
- nicht überfüllt – eventuell aufgelockert durch Icons/Aufzählungen usw...

## 8 DIE WAHL DER KANÄLE

- Aushänge/Schwarzes Brett
- Empfehlungen
- Relevante Schulen
- Universitäten/FH
- Werbung/Schaltungen (digital)
- Messen & Karriereveranstaltungen
- Jobportale & Karriereseiten
- Social Media (Accounts & Werbung)
- Recruiting-Firmen
- Direktansprache

Bei der Inseratsgestaltung ist es wichtig, klare und präzise Informationen zur Stelle, den Anforderungen und den Unternehmenswerten zu liefern, um potenzielle Bewerber:innen anzusprechen. Verwenden Sie eine ansprechende Sprache, um die Kultur und den Arbeitsplatz des Unternehmens zu vermitteln, und sorgen Sie dafür, dass das Inserat benutzerfreundlich und gut strukturiert ist, um Bewerber:innen zur Kontaktaufnahme zu ermutigen.