

Checkliste für erfolgreiche Stellenanzeigen

- Stellenprofil mit allen relevanten Stakeholdern abgestimmt
- Zielgruppe klar definiert und Ansprache entsprechend angepasst
- Aussagekräftiger Titel mit relevanten Keywords formuliert
- Unternehmen prägnant und authentisch vorgestellt
- Aufgaben konkret und verständlich beschrieben
- Anforderungen in "Must-have" und "Nice-to-have" unterteilt
- Attraktive Benefits hervorgehoben
- Übersichtliche Struktur mit Zwischenüberschriften und Aufzählungen
- Aktive und persönliche Ansprache verwendet
- Genderneutrale und diskriminierungsfreie Sprache sichergestellt
- Rechtliche Anforderungen (AGG, Gehaltstransparenz, DSGVO) erfüllt
- Klare Informationen zum Bewerbungsprozess gegeben
- Ansprechpartner mit direkten Kontaktdaten genannt
- Passende Veröffentlichungskanäle ausgewählt
- Kennzahlen zur Erfolgsmessung definiert