

Mit diesen Tipps gelingt die erfolgreiche Stellenanzeige:

Beantworten Sie in Ihrer Stellenanzeige unbedingt diese fünf Fragen:

- > Wer sind Sie?
- > Wen suchen Sie?
- > Was erwarten Sie?
- > Was können Sie bieten?
- > Wie und wo kann man sich bewerben?

Die ersten drei Sekunden entscheiden – deshalb sollte das Wichtigste am Anfang stehen.

Verzichten Sie auf firmeninterne Sprachelemente und Anglizismen.

Der Sprachstil muss zum Unternehmen passen – ehrliche und authentische Formulierungen führen zum Erfolg.

Machen Sie deutlich, was Ihr Unternehmen von den anderen unterscheidet und warum sich ein Bewerber für Sie entscheiden sollte.

Großflächige und emotionale Bilder, z. B. Teambilder, sorgen für mehr Aufmerksamkeit und vermitteln einen positiven ersten Eindruck.

Gewichtung: Das Profil sollte nicht umfangreicher sein als die Aufgaben.

Wenn Sie Aufzählungspunkte verwenden, nutzen Sie maximal drei bis fünf Punkte pro Absatz.

Ingenieure, IT-Fachleute und Naturwissenschaftler lesen selektiver und bevorzugen Aufzählungspunkte, Geisteswissenschaftler und Betriebswirte lesen eher von oben nach unten, auch längere Textpassagen.

Stellenanzeigen, die den Bewerber mit „Du“ oder „Sie“ ansprechen, sind erfolgreicher als neutral formulierte Anzeigen.