

Checkliste für die perfekte Stellenanzeige

	ist gut	verbessern	Bemerkung
Headline der Stellenanzeige			
- Passt sie zu Zielgruppe und Job?			
- Macht sie neugierig genug?			
- Lädt sie zum Weiterlesen ein?			
- "Verpackt" sie die Stellenanzeige attraktiv?			
- Spricht sie die richtige Zielgruppe an?			
- Hat sie eine jobbezogene Kernaussage?			
- Ist sie anforderungsgerecht?			
- Ist sie die Visitenkarte der Stellenanzeige?			
- Enthält sie die relevanten Keywords?			
Jobbezeichnung/Jobtitel			
- Ist die Jobbezeichnung verständlich?			
- Verwendet sie eine zeitgemässe Bezeichnung?			
- Hat der Jobtitel eine Konkretisierung/Ergänzung?			
- Nennt sie den Besetzungs-Zeitpunkt?			
- Enthält sie Position und Funktion?			
- Ist der Jobtitel geschlechtsneutral?			
- Enthält er vielleicht den Kern-Challenge?			
- Ist der Jobtitel tätigkeits- und anforderungsgerecht?			
- Ist der Jobtitel präsent platziert?			
- Sind Qualifikationsmerkmale im Jobtitel angebracht?			
- Wie steht es um die Relevanz?			
- Wird der Jobtitel bei Google Trends geprüft?			
- Ist ein Untertitel (Claim) angebracht?			
Aufgaben			
- Sind sie attraktiv und interessant?			
- Sind sie anforderungsgerecht?			
- Werden maximal fünf bis sieben Aufgaben genannt?			
- Repräsentieren die Aufgaben den Job attraktiv genug?			
- Werden Punkte nach Reihenfolge und Anordnung priorisiert?			
- Ist das Anspruchsniveau realistisch?			
- Sind Aufgaben und Anspruchsniveau repräsentativ?			
- Werden, allenfalls keywordartig, Beispiele genannt?			
- Sind Haupt-, bzw. Kernaufgaben als solche erkennbar?			
- Korrespondieren die Aufgaben mit den Anforderungen?			
- Motivieren sie ambitionierte Bewerber zur Bewerbung?			
- Entsprechen die Tätigkeiten dem Jobtitel?			
- Entsprechen sie allfälligen Ausbildungs-Anforderungen?			
- Entsprechen sie allfälligen Erfahrungs-Anforderungen?			
- Bringen Aufgaben Anspruchs-Level angemessen zum Ausdruck?			
Anforderungen			

- Werden die Must-Anforderungen genannt?			
- Sind evtl. Muss- und Kann-Anforderungen erkennbar?			
- Sind Perspektiven und Karrieremöglichkeiten enthalten?			
- Sind Anforderungen weder zu hoch noch zu tief?			
- Werden Aufgaben/Verantwortung/Kompetenzen genannt?			
- Schreckt keine zu lange oder detaillierte Liste Bewerber ab?			
- Ist sicher, dass nicht nach dem Genie oder Alleskönner gesucht wird?			
- Werden Team und Vorgesetzter kurz charakterisiert?			
- Wird auf Banalitäten und Floskeln verzichtet?			
- Sind erwünschte Zielgruppen präzise und klar definiert?			
- Wird das Wesentliche und Erfolgsrelevante fokussiert?			
- Sind sowohl Fach- als auch Sozialkompetenzen enthalten?			
- Sind die Kernkompetenzen interessant und jobgerecht?			
- Beschränken Sie sich auf erforderliche Kernkompetenzen -erfahrungen?			
Angebot			
- Ist das Employer Branding mit einem klaren Profil erkennbar?			
- Wird es dem Anspruchsniveau der Zielgruppe gerecht?			
- Ist das Employer Branding ehrlich?			
- Passen die Employer Branding Values zur Zielgruppe?			
- Sind die Benefits konkret und zielgruppenrelevant?			
- Passen die Benefits zur Funktion und Position?			
- Sind es keine austauschbaren Angebote?			
- Heben Sie sich von der Konkurrenz ab?			
- Werden Angebote auf der Karriere-Website konkretisiert?			
- Was wird wie zur Unternehmenskultur gesagt?			
- Werden Branche, Grösse, Standort, Produkte, Erfolge, Reputation genannt?			
- Enthält das Unternehmensprofil keine floskelhaften Superlative?			
- Schaffen mögliche Karrierestufen Perspektiven?			
- Wird der Antrittstermin genannt?			
Kontaktinformationen			
- Werden alle Bewerbungsformen genannt?			
- Werden Name und Funktion der Ansprechperson(en) genannt?			
- Sind auch Ansprechpartner für Fragen zu finden?			
- Sind dafür Telefonnummern und/oder E-Mail-Adressen enthalten?			
- Ist eine One-Klick-Bewerbung möglich?			
- Ist der Call-to-Action Button zur Bewerbung gut ersichtlich?			
- Werden alle erwarteten Bewerbungsunterlagen genannt?			
- Wird gesagt, bis wann man sich bewerben kann?			
- Informiert ein Wie-Weiter über den Bewerbungsprozess?			
- Wird beim Online-Bewerbungsprozess auf Datenschutz hingewiesen?			
- Sichern Sie Vertraulichkeit zu?			
Netzwerktauglichkeit			
- Kann die Anzeige geteilt werden?			
- Kann die Anzeige geliket werden?			
- Wird auf weitere Stellen verwiesen?			
- Wird auf die Karriere-Website verwiesen?			
- Wird gesagt, welche Mehrinformationen man dort findet?			
- Ist ein Hinweis auf ein soziales Netzwerk zielführend?			

- Wird je nachdem auf Arbeitgeber-Plattformen hingewiesen?			
- Werden plattformen- und medienspezifische Besonderheiten beachtet?			
- Das heisst: Ist die Stellenanzeige für die verwendeten Kanäle optimiert?			
Sprache & Inhalt			
- Weist die Anzeige eine klare und lesefreundliche Struktur auf?			
- Ist die Sprache präzise, aussagekräftig und prägnant?			
- Werden Kernelemente hervorgehoben?			
- Sind Bildelemente, eventuell sogar als Eyecatcher vorhanden?			
- Wird das Corporate Design, wenn vorhanden, eingehalten?			
- Wie attraktiv und informativ ist das Unternehmens-Portrait?			
- Entsprechen Tonalität und Wording Zielgruppe und Job?			
- Hat die Stellenanzeige ein Alleinstellungsmerkmal (USP)?			
- Enthält die Anzeige trafficstarke Keywords (Headline/Jobtitel)?			
- Wird allenfalls das SEO bzw. Google Ranking berücksichtigt?			
- Sind allenfalls auch Emotionen oder kurzes Storytelling realisierbar?			
Marketing & Impact			
- Ist sie auffindungsgerecht verschlagwortet?			
- Je nach Zielgruppe besonders wichtig: Ist sie mobiletauglich?			
- Erscheint die Anzeige - on oder offline - in Medien Ihrer Kernzielgruppe?			
- Berücksichtigen Sie allenfalls Special-Interest-Online-Jobbörsen			
- Dies können Branchen-, Funktions-, Jobbörsen oder regionale sein			
- Wird darauf geachtet, den Streuverlust so gering wie möglich zu halten?			
- Werden Netzwerke (Xing, Facebook LinkedIn) zielgruppengerecht verwendet?			
- Harmoniert die Anzeige mit dem Gesamtauftritt des Unternehmens?			
- Ist die Rubrik der Publikation/Jobbörse richtig gewählt?			
- Erreicht die Anzeige die maximale Reichweite?			
- Wird die Stellenanzeige allenfalls auch als Imageinstrument genutzt?			
- Nutzen Sie das Multiposting (Anzeigen auf mehreren Plattformen)?			
- Messen Sie den Erfolg Ihrer Stellenanzeigen mit relevanten Kennzahlen?			
- Haben Sie an die betriebsinterne Suche gedacht?			
- Kommt das Mitarbeiter-Empfehlungs-Instrument in Frage?			
Generelles			
- Erfährt der Leser, was sie machen und leisten?			
- Werden Arbeitspensen, Standorte und allfällige Befristungen genannt?			
- Wurde Anzeige mit Stelleninhaber/Team besprochen?			
- Wurde die Anzeige korrekt- und zweitgelesen?			
- Versteht Ihr Lehrling die Stelleanzeige und spricht sie ihn an?			
- Ist die Einordnung der Stelle in die Unternehmenshierarchie erkennbar?			
- Wird Zielgruppe evtl. mit Quer- oder Berufseinsteiger-Approaches erweitert?			
- Sind je nach Branche oder Zielgruppen Aussagen zur CSR zielführend?			
- Haben Sie sich von Anzeigen der Konkurrenz inspirieren lassen?			

Diese Checkliste stammt aus dem Buch
Checklisten für die erfolgreiche Personalarbeit
aus dem PRAXIUM Verlag

[Bezugsquelle für Ansichtsbestellung hier bei hmrbooks.ch](http://hmrbooks.ch)