

6 Tipps für Ihre Stellenanzeige

Wie gut eine Stellenanzeige bei potenziellen Arbeitnehmer*innen ankommt, hängt nicht nur von der Position ab, sondern auch von der Optik und dem Aufbau der Stellenanzeige. Sie sollte ansprechend sein und das Interesse wecken, denn laut eyecatching-Studien (z.B. von Indeed) sind die ersten fünf bis sechs Sekunden entscheidend.

Hier haben wir einige Tipps zusammengestellt, damit Sie die „perfekte“ Stellenanzeige erstellen können:

- 1. Verwenden Sie maximal 700 bis 2.000 Wörter.** Eine Verwendung von zu vielen Wörtern könnte dazu führen, dass Bewerber*innen das Interesse verlieren und die Stellenanzeige gar nicht bzw. nicht zu Ende lesen.
- 2. Formulieren Sie die Stellenanzeige als einheitlichen Text.** Unser Gehirn nimmt mehr das wahr, was sich auf der linken Seite abspielt. Es ist daher ratsam, den Text der Stellenanzeige einspaltig als Fließtext zu schreiben, anstatt mehrere Spalten zu setzen. Der Fokus der Bewerber*innen wird sonst unbewusst nur auf einen Teil der Stellenanzeige gelenkt.
- 3. Geben Sie Ihrer Stellenanzeige eine Struktur.** Die Stellenanzeige muss klar strukturiert sein, damit sie übersichtlich und einfach zu lesen ist. Sie sollten dabei auf folgende Punkte eingehen:
 - Aufgaben / Was erwartet Sie / Dich?
 - Benefits / Wir bieten Ihnen / Dir
 - Qualifikation / Was bringen Sie / bringst Du mit?
 - Kurze Unternehmensbeschreibung
 - Kontaktmöglichkeit
- 4. Nutzen Sie maximal drei bis vier Bulletpoints.** Um potenziellen Bewerber*innen nicht zu viele Informationen auf einmal zukommen zu lassen, sollten Sie vier Bulletpoints pro Unterüberschrift nicht überschreiten. Formulieren Sie lieber einen längeren Text, als zu viele Punkte aufzulisten.
- 5. Platzieren Sie authentische Bilder in der Stellenanzeige.** Fotos, Grafiken oder Symbole können einen positiven emotionalen Effekt auf Bewerber*innen haben. Wichtig ist hierbei, dass der Mensch im Mittelpunkt der Bilder steht. Achten Sie zudem auf die Größe der Bilder. Diese sollen die Stellenanzeige unterstützen und sie nicht ersetzen.
- 6. Achten Sie auf die Formatierung bei mobilen Endgeräten.** Die Stellenanzeige soll nicht nur am PC gut aussehen und leserlich sein. Heutzutage nutzen viele Menschen ihre Smartphones oder Tablets, um einen neuen Arbeitgeber zu finden.

➤ Hier ein kostenloser Link über den Sie dies prüfen können:
<https://www.hosteurope.de/blog/mobile-check/>

Diese Tipps sind nicht als Vorgaben, sondern vielmehr als Hilfestellung gedacht, an der Sie sich orientieren können. Die eigene Unternehmenskultur spielt natürlich auch eine nicht zu unterschätzende Rolle. Denn am Ende kommt es darauf an, dass Sie mit Ihrer Stellenanzeige die Bewerber*innen erreichen, die zu Ihrem Unternehmen passen.