

*Was gute Stellenanzeigen heute ausmacht*

---

Ein Leitfaden von  jobwelt

---

## WARUM EINE GUTE STELLENAUSSCHREIBUNG HEUTE ENTSCHEIDEND IST UND WIE SIE DAMIT WIRKLICH PASSENDE BEWERBER GEWINNEN

Gute Leute zu finden ist inzwischen eine von vielen Herausforderungen für Unternehmen. Eine Stellenausschreibung ist nicht nur eine formale Pflichtaufgabe, sondern manchmal der erste echte Kontakt zwischen Ihnen und einem potenziellen neuen Kollegen. Sie ist Ihr Schaufenster, Ihr erster Eindruck und oft der entscheidende Faktor, ob sich jemand bewirbt oder weiter klickt. Eine klare, ehrliche und gut strukturierte Stellenanzeige hilft Ihnen dabei, die richtigen Bewerber zu erreichen und die falschen direkt auszuschließen.

### Mehr ist als nur eine Aufgabenliste:

Wenn Sie eine Stelle ausschreiben, denken Sie am besten nicht nur in Stichpunkten über Tätigkeiten, sondern auch darüber nach:

- Wer sind Sie als Unternehmen?
- Wie arbeiten Sie im Team zusammen?
- Wofür stehen Sie?
- Was macht Sie als Arbeitgeber besonders?
- Warum sollte jemand gerade bei Ihnen arbeiten wollen?

Auch ohne großes Employer Branding können Unternehmen viel dafür tun, Bewerber zu überzeugen. Entscheidend sind Transparenz, Persönlichkeit und Authentizität. Bewerber möchten wissen, wer hinter der Stelle steht und ob Unternehmen, Aufgabe und Team wirklich zu ihnen passen.

### Ein potenzieller Bewerber will wissen:

- ✓ Was wird meine Aufgabe sein – konkret und verständlich?
- ✓ Welche Qualifikationen oder Erfahrungen brauche ich wirklich?
- ✓ Was kann ich an Gehalt, Entwicklung und Benefits erwarten?
- ✓ Wie sieht der Weg zur Bewerbung aus?



Mit einer guten Anzeige beantworten Sie all diese Fragen proaktiv und vermeiden Rückfragen, Enttäuschungen und unnötige Schleifen im Recruiting-Prozess. Eine wirklich gute Stellenausschreibung zu schreiben, kostet Sie nicht mehr Zeit – sie **spart** Zeit, weil Sie von Anfang an klar machen, was Sie erwarten und was Sie bieten.

Wir möchten Sie genau dabei unterstützen. Deswegen haben wir Ihnen eine **praktische Checkliste** zusammengestellt, die alle wichtigen Punkte enthält und die Sie direkt für Ihre nächste Ausschreibung nutzen können.

# DIE IDEALE STELLENAUSSCHREIBUNG



## Praktische Orientierung für eine vollständige und bewerberfreundliche Stellenausschreibung

Eine gute Stellenausschreibung schafft Orientierung, macht Erwartungen früh klar und hilft dabei, passende Bewerbungen zu erhalten. Diese Checkliste zeigt, welche Inhalte in einer professionellen Stellenausschreibung nicht fehlen sollten.



**Tipp:** Je konkreter Aufgaben, Anforderungen, Gehalt und Benefits beschrieben sind, desto besser können Bewerber einschätzen, ob die Position zu ihnen passt.



### 1. ANGABEN ZUR STELLE

- Klarer Jobtitel (m/w/d)
- Einsatzort
- Beschäftigungsart
- Vollzeit / Teilzeit
- Eintrittstermin
- Befristung, falls relevant



### 2. INHALTE DER STELLENANZEIGE

- Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar benennen
- Anforderungen und Qualifikationen verständlich formulieren
- Rolle realistisch und greifbar beschreiben
- auf Floskeln möglichst verzichten



### 3. BENEFITS & ZUSATZLEISTUNGEN

- relevante Benefits nennen
  - z.B. Homeoffice, flexible Arbeitszeiten, Jobticket
- Zusatzleistungen klar benennen
- Benefits ergänzen das Gehalt, ersetzen es jedoch nicht



### 4. GEHALT & RAHMENBEDINGUNGEN

- „Das Gehalt liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 42.000 und 50.000 € brutto jährlich.“
- „Die Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag, ergänzt durch Sonderzahlungen und betriebliche Zusatzleistungen.“



### 5. BEWERBUNG & KONTAKT

- Ansprechpartner
- Bewerbungsweg / Link
- E-Mail oder Karriereseite
- Bewerbungsfrist, falls relevant
- klare Handlungsaufforderung



### 6. WORAUF ES BESONDERS ANKOMMT

- vollständige und verständliche Angaben
- realistische Einordnung von Rolle, Gehalt und Benefits
- einfacher Bewerbungsweg auf der internen Karriereseite
- professionelle, glaubwürdige Darstellung als Arbeitgeber