



**Tipps**

**Wie gestaltet man ein Stelleninserat  
für den besten Rücklauf?**



## Tipps Gestaltung/ Layout



Der Fachkräfte- bzw. Arbeitskräftemangel wird die Unternehmen noch länger beschäftigen. Die Besetzung offener Positionen wird immer schwieriger. Daher wird es immer wichtiger, gute und auffallende Stellenanzeigen zu schaffen. Diese dienen nicht nur dazu, potenzielle Bewerber:innen anzusprechen sondern auch zur Bewerbung des Unternehmens als attraktiver Arbeitgeber.

**Welche Punkte Sie dabei beachten müssen, zeigen wir Ihnen mit dieser Anleitung.**

### Die Gestaltung/das Layout

Die Stelleanzeige soll einerseits informativ sein, andererseits soll es auffallen und die Leser:innen zum Bewerben anregen. Gleichzeitig müssen aber auch gesetzliche Rahmenbedingungen, wie Angaben gemäß dem Gleichbehandlungsgesetz oder die Gehaltsangabe, berücksichtigt werden. Eine übersichtliche Gliederung des Textes mit Überschriften, Absätzen und Aufzählungen helfen, die wichtigsten Informationen schnell zu erfassen. Ein aussagekräftiges Bild (kein Stock-Foto) kombiniert mit einem guten Slogan dient als Eye-Catcher.

### Der Text

**Der wichtigste Punkt beim Erstellen einer Anzeige ist es, diese für die Zielgruppe zu texten:**

- Was ist für sie relevant?
- Was interessiert sie?
- Warum soll und man sich bewerben?
- Wie kann man sich bewerben?
- Was bekommt man dafür?
- Was macht den/die Arbeitgeber:in einzigartig?
- Warum wird man es nicht bereuen, dort zu arbeiten?

### Das AIDA-Prinzip

Jede Stellenanzeige muss genau auf die ausgeschriebene Position abgestimmt werden und ist daher jedes Mal anders. Das sogenannte AIDA-Prinzip (AIDA steht für Attention, Interest, Desire, Action) hilft dabei, jede Ausschreibung erfolgreich zu gestalten. Das Konzept stammt aus dem Marketing und hilft dabei, jemanden zu einer Handlung zu bewegen – nämlich sich zu bewerben.

**Attention (Aufmerksamkeit):** Zunächst geht es darum, das Interesse der potenziellen Bewerber:innen zu wecken. Das gelingt am besten über einen aussagekräftigen Titel. Dieser ist die Einladung, sich die Anzeige anzusehen.

**Interest (Interesse):** Mit einer kurzen Zusammenfassung der wichtigsten Punkte, wie Arbeitszeit, Gehalt und Dienstort, unterhalb des Titels wird Interesse für die Position geweckt und hier entscheidet sich, ob diese für eine:n in Frage kommt.

**Desire (Wunsch):** Im Hauptteil der Stellenanzeige wird entschieden, ob der/die Leser:in sich bewerben will. Hier wird das Unternehmen, das Arbeitsumfeld, die Aufgaben und Anforderungen sowie das Angebot beschrieben.

**Action:** Die Bewerbungsmöglichkeit soll klar und einfach sein. Am Schluss der Stellenanzeige stehen im Idealfall die Kontaktdaten der Ansprechperson, eine E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die eindeutige Aufforderung zur Bewerbung (Call-to-action).



## Tipps

# Die Stellenanzeige sollte diese Fragen beantworten



- 1. Bei wem werde ich arbeiten?:** Wer ist der/die Arbeitgeber:in? Was ist sein/ihr Geschäft? Was wurde bisher gemacht? Was wird in Zukunft gemacht? Wofür steht das Unternehmen?
- 2. Mit wem werde ich arbeiten?:** Wie sieht das Team aus (Zusammensetzung, Level, Hierarchien, Dauer der Zugehörigkeit)?
- 3. Was wird gesucht?:** Man muss auf den ersten Blick erkennen und verstehen können, was der Job beinhaltet und was zu tun ist. Vor allem soll bei der Auswahl des Titels daran gedacht werden, welche Suchbegriffe von den User:innen verwendet werden. Vermeiden Sie auch Titel wie „Solution Manager“ – diese bedürfen einer zusätzlichen Erklärung.
- 4. Was werde ich dort machen?:** Genaue Aufgabenbeschreibung – am besten persönlich und aktiv formuliert („Du wirst ...“). Man kann die Aufgaben auch mit einer Beschreibung eines typischen Arbeitstages verbinden. Jede Stelle kann auf drei oder vier relevante Aufgaben reduziert werden.
- 5. Was muss ich mitbringen?:** Klare und realistische Anforderungen, welche zur ausgeschriebenen Position passen, keine sinnlose Aufzählung von „Skills“. Versuchen Sie auch Worthülsen wie „Teamfähigkeit“ oder „Stressresistenz“ zu vermeiden. Viele Anforderungen sind durch das Aufgabengebiet bzw. der Position vorgegeben und müssen nicht angeführt werden. Wichtig sind Angaben zur Berufserfahrung sowie Fachwissen in bestimmten Bereichen.
- 6. Wie werde ich arbeiten?:** Arbeitet man im Team oder allein? Welche Verantwortung muss man tragen? Arbeitet man nach genauen Vorgaben oder hat man auch Freiheiten?
- 7. Wo werde ich arbeiten?:** Wo ist der genaue Dienstort? Wie sieht dieser aus? Wie ist er ausgestattet? Gibt es Homeoffice-/Remote Work- Möglichkeiten und in welchem Ausmaß? Werden Dienstreisen verlangt und in welchem Ausmaß?
- 8. Wann werde ich arbeiten?:** Wann startet das Dienstverhältnis? Welche Arbeitszeitmodelle gibt es, wie sieht es mit Überstunden, Zeitausgleich, Urlauben etc. aus? Gibt es spezielle Angebote wie 4-Tage-Woche oder Workation?
- 9. Welche Benefits erwarten den/die Arbeitnehmer:in?:** Interessant sind Angaben zu Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Essenszuschüssen, Rabatten, medizinischen oder sozialen Benefits, Kinderbetreuungsangeboten. **Und nicht zu vergessen:** Das Gehalt. Meistens wird nur der Mindest-KV mit der Bereitschaft zur Überzahlung angegeben.
- 10. Wie kann ich mich bewerben?:** Die Bewerbungsmöglichkeit muss prominent, eindeutig und auch öfters in der Anzeige vorkommen. Ein Call-to-Action Button mit „Hier bewerben“ reicht aus. Wichtig ist ein einfacher und rascher Bewerbungsprozess: die wichtigsten persönlichen Daten eingeben, Lebenslauf hochladen und der DSGVO zustimmen.
- 11. Was sagen Mitarbeiter:innen?:** Potenzielle Bewerber:innen informieren sich auf Plattformen wie **Kununu** oder **Glassdoor**. Diese Erfahrungsberichte sind bedeutend und geben Informationen zu Arbeitskultur und -klima. Daher ist es wichtig, diese Bewertungen im Inserat abzubilden. Sie ersparen dem/der Bewerber:in die Suche und zeigen, dass Sie ein:e attraktive:r Arbeitgeber:in sind.

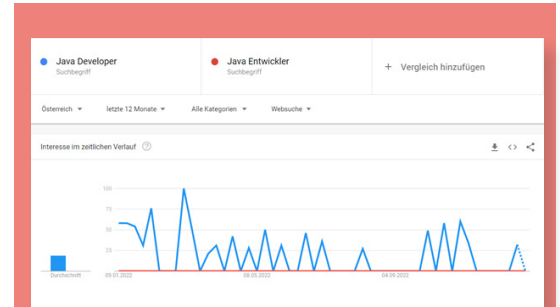


Tipps

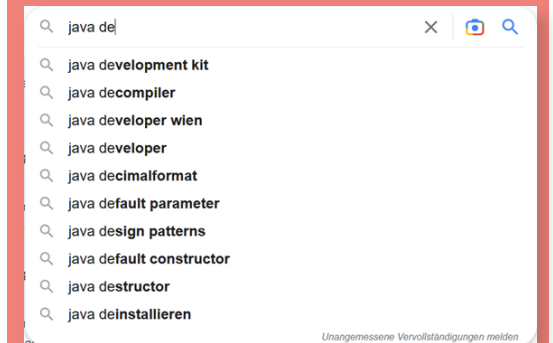
## Hilfreiche Tools



- 1. Zeichenzähler für den perfekten Jobtitel:** Der Jobtitel sollte im Idealfall zwischen 40 und 60 Zeichen haben. Ist er länger, wird der Titel in fast allen gängigen Jobportalen und auf Google abgeschnitten. Wichtige Informationen gehen so verloren. Ein nützliches Werkzeug dafür ist „Wörter zählen“ in Word.
- 2. Google Trends:** Das Tool verrät, wie häufig ein Suchbegriff in einem bestimmten Zeitraum bei Google gesucht wurde, also wie populär ein Keyword im Vergleich zu einem anderen ist. Man sollte im Jobtitel immer die Begriffe wählen, die am häufigsten gesucht werden.
- 3. Autocomplete Tool:** Wenn man anfängt, einen Suchbegriff in die Google Suchleiste einzugeben, werden einige Vorschläge zur Vervollständigung angezeigt. Aus „Java...“ wird so zum Beispiel „Java Developer“ oder „Java Developer Wien“. Bei Google selbst bekommt man nur einige wenige Vorschläge, bei **keywordtool.io** sind es deutlich mehr. Gibt man dort zum Beispiel „Recruiting Manager“ ein, erscheinen diverse alternative Stellentitel in der Ergebnisliste: HR Recruiting Manager, Recruiting Marketing Manager, Recruiting Operations Manager und einige andere. Hier kann man sehen, welche Suchbegriffe und Kombinationen aktuell verwendet werden und findet auch Inspiration zu aussagekräftigen Titeln.
- 4. Keyword Tool:** Wenn man den richtigen Jobtitel gefunden hat, fehlen noch ergänzende relevante Suchbegriffe? Mit dem kostenlosen Keyword-Recherche-Tool **keywordtools.org** findet man alle wichtigen Keywords für die Optimierung des Stellentitels. Das Tool erstellt zu einem Begriff eine Liste mit verwandten Suchbegriffen. Außerdem bekommt man Infos darüber, wie häufig ein Begriff gesucht wird, wie hoch die Kosten bei Google Ads sind und wie stark dieser Begriff bei Google umkämpft ist. Achtung: Es sind pro Tag nur 5 Analysen kostenlos, darüber hinaus werden diese kostenpflichtig.



Google Trends



Autocomplete Tool

The screenshot shows the Keyword Tool interface with 65 results for the keyword 'java developer'. The table below summarizes the data for the top results.


Keyword	Suchvolumen	CPC	Wettbewerb
development kit java	1.300	0,45 €	12%
java se development kit	480	0,53 €	15%
java developer	480	1,68 €	100%
java se development kit 8	180	0,53 €	12%
freelance java	90	2,40 €	100%
fullstack java	90	0,89 €	100%
java senior developer	50	2,12 €	100%
java development kit 8	50	0,00 €	15%
java se development kit 17	30	0,00 €	12%
java compiler cmd	30	0,00 €	0%
oracle certified professional java se 11 developer	20	0,91 €	100%
java se development kit 11	20	0,00 €	12%
java se development kit 10	20	0,00 €	12%
java junior	20	1,10 €	100%

Keyword Tool

## Tipps

# Beispiel für ein gelungenes Stelleninserat



Vorstellung des Unternehmens	  <p>Wir sind eine Beratungsagentur mit Fokus auf digitale Innovation und Transformation! Mit einer klaren Vision und einem motivierten Team, möchten wir den Bereich Prozessautomatisierung vorantreiben, damit Unternehmen endlich im Jahr 2023 ankommen!</p> <p><b>Im Zuge unserer Expansion suchen wir dich als Verstärkung für unser Team:</b></p>	ansprechende Bilder
wichtige Infos	<p><b>FRONTEND DEVELOPER (w/m/x) mit Interesse an UI/UX</b></p> <p>Dienstort: Wien Gehalt: € 4.500–€ 5.000</p> <p>Beschäftigung: 4-Tage-Woche (32 Std.) Homeoffice: bis zu 100 %</p>	aussagekräftiger Jobtitel
Aufgaben	<p><b>Deine zukünftige Rolle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du bist aktiv an der Umsetzung des Frontend beteiligt (50% Coding)</li> <li>• Du bist für die Erstellung von Coding Guidelines und UI/UX Guidelines zuständig</li> <li>• Du arbeitest eng mit deinen Kolleg:innen zusammen und bist innerhalb der Teams, DER/DIE Frontend Expert:in</li> <li>• Du kümmerst dich um Monitoring und Einführung neuer Technologien</li> <li>• Du bist für Coaching und Weiterentwicklung von anderen Developern zuständig</li> </ul> <p><b>Weitere Benefits</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Learning</li> <li>• Flexible Arbeitszeiten</li> <li>• Gute Anbindung</li> <li>• Handy (zur Privatnutzung)</li> <li>• Homeoffice Equipment</li> <li>• Kein All-In</li> <li>• Laptop (zur Privatnutzung)</li> <li>• Weiterbildungen</li> </ul>	Benefits
Anforderungen	<p><b>Du bietest</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene IT Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung</li> <li>• Umfassende Berufserfahrung in der Frontend Entwicklung mit Angular (mind. 5 Jahre)</li> <li>• Erfahrung mit UI/UX Thematiken</li> <li>• Interesse an Neuem, Neugier und Motivation zur Weiterentwicklung</li> <li>• Sehr gute Deutschkenntnisse</li> </ul> <p><b>Gehaltsspanne</b></p> <p>Das Gehalt liegt je nach Qualifikation und Erfahrung zwischen EUR 4.500 und EUR 5.000 brutto / Monat (auf Vollzeitbasis).</p> <p>Du bringst umfassende Berufserfahrung in der Frontend Entwicklung mit Angular mit und bist somit Expert:in innerhalb des Teams? Du bist bereits Lead Developer oder möchtest den nächsten Schritt dorthin gehen? Wenn du dich gerne an neuen Ideen ver suchst, ein:e Teamplayer:in bist und danach strebst, dich selbst laufend weiter zu entwickeln, dann ist diese Stelle eine optimale Möglichkeit für dich!</p>	Gehalt
Besonderheiten	<p><b>Das Besondere an dieser Position</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitgestaltung der Produktvision</li> <li>• Flache Hierarchien</li> <li>• Selbstorganisierte Teams</li> <li>• Eigene Wahl der Entwicklungsumgebung und Hardware (Budget 3.000€)</li> </ul> <p>Hast du Fragen zur Position? Lisa Musterfrau steht dir gerne unter +43 1 234 567 89 oder <a href="mailto:lisa.musterfrau@meinjob.com">lisa.musterfrau@meinjob.com</a> zur Verfügung.</p> <p><a href="#">JETZT BEWERBEN</a></p>	direkte Ansprache
		Kontaktdaten
		Call-to-Action