

## Stellenausschreibung

Eine Stellenanzeige stellt einen ersten wichtigen Filter im Personalauswahlprozess dar. Die Anzeige soll den richtigen potenziellen Bewerber seriös ansprechen und ihn motivieren, sich zu bewerben. Bei der Gestaltung und Schaltung von Stellenanzeigen sind verschiedene Punkte zu beachten:

- **Qualität statt Quantität:** Die zu besetzende Stelle und damit die Bewerber-Zielgruppe, die angesprochen werden soll, ist möglichst genau zu definieren. So kann die Zahl an Bewerbungen, die nicht passen, die aber dennoch einen hohen administrativen Aufwand bedeuten, reduziert werden. Unspezifische Stellenanzeigen verhindern den Selbstselektionseffekt. Diesem zufolge bewerben sich Personen von vornherein nur für die Stellen, von denen sie glauben, auch wirklich dafür geeignet zu sein.
- **Visuelle Gestaltung:** Bei der Gestaltung der Anzeige sollen natürlich die Kosten in vernünftigen Grenzen gehalten werden, jedoch ist zu berücksichtigen, dass schlecht und nachlässig gestaltete Anzeigen nicht nur bei Bewerbern, sondern auch bei Kunden einen schlechten Eindruck hinterlassen können. Gesetzte Anzeigen wirken seriöser als einfache Wortanzeigen, welche eher dazu geeignet sind, um im Helferbereich Bewerber anzusprechen.

Die Anzeige sollte zudem einen ansprechenden Gesamteindruck hinterlassen, daher nicht zu überfrachtet wirken, die Schlagzeile sollte abgesetzt sein und potenziellen Kandidaten ins Auge fallen. Der Text sollte klar strukturiert und leserlich, Farben, Abbildungen und Hintergründe gefällig sein und dem Corporate Design entsprechen. Zusätzliches Interesse kann geweckt werden, wenn die Bewerber persönlich angesprochen werden (Sie suchen eine höchst verantwortungsvolle Aufgabe?). Für die Anzeigengestaltung empfiehlt sich im Allgemeinen die Zusammenarbeit mit einer Werbe-Agentur.

- **Inhaltliche Gestaltung:** Bei der inhaltlichen Gestaltung ist es hilfreich, sich an den „**Fünf Wirs**“ zu orientieren, wobei diese möglichst konkret ausformuliert und Floskeln vermieden werden sollten:
  - **Wir sind** ...: Hier stellt sich das Personalvermittlungsunternehmen oder das Einsatzunternehmen beispielsweise mit Geschäftsfeld, Branche, Mitarbeitern, Umsatz und dem Unternehmenssitz dar.
  - **Wir haben** ...: Hier wird die zu besetzende Stelle aussagekräftig beschrieben. Die Grundlage dafür bildet wie oben erwähnt die Stellenbeschreibung bzw. ein Anforderungsprofil.
  - **Wir suchen** ...: In diesem Abschnitt werden die Anforderungen an den gesuchten Bewerber präzisiert. Grundlage ist wieder das Anforderungsprofil.
  - **Wir bieten** ...: Hier werden die monetären und nicht-monetären Leistungen, die das Unternehmen bietet, z.B. marktübliche Entlohnung, Sozialleistungen, Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten beschrieben.
  - **Wir bitten** ...: Der Bewerber wird in diesem Teil aufgefordert, sich zu bewerben. Dabei wird in der Regel die Form der Bewerbung – per Post oder per Email etc. – vorgegeben.
- An dieser Stelle soll zudem auf die Beachtung der Bestimmungen des **AGGs** hingewiesen werden: die Anzeige ist bspw. geschlechtsneutral zu formulieren, um eventuelle Schadenersatzansprüche aufgrund eines Verstoßes von vornherein auszuschließen.
- Wird im Auftrag eines Kunden gehandelt, ist überdies der gewünschte **Einstellungstermin** nicht zu vergessen.