

Checkliste Stellenanzeige

- Sie kennen die Bedürfnisse Ihrer Bewerberzielgruppen.
- Die Informationen in der Anzeige sind auf diese Bedürfnisse angepasst und sprechen die Jobsuchenden an.
- In der Anzeige wird deutlich, was Ihr Unternehmen als Arbeitgeber ausmacht.
- Am Anfang der Anzeige steht ein unverwechselbarer Slogan, der Jobsuchende fesselt und neugierig macht.
- In der Anzeige werden nicht nur die Anforderungen an den Bewerber, sondern vor allem die Leistungen Ihres Unternehmens formuliert, die Sie Bewerbern bieten.
- Die Aussagen in der Anzeige sind glaubwürdig und authentisch.
- Die Sprache ist klar verständlich.
- Die Anzeige wirkt textlich nicht überladen. Sie ist insgesamt leserfreundlich und optisch ansprechend.
- Es kommen Bilder zum Einsatz, die ein sympathisches und glaubwürdiges Bild von mir als Arbeitgeber vermitteln.
- In der Anzeige werden Ansprechpartner mit Namen und Kontaktdaten genannt.
- Ihre Online-Stellenanzeige nutzt die Möglichkeit des Internets; z.B. sinnvolle Verlinkung auf verschiedene Bereiche der Karriereseite oder die Möglichkeit zur Online-Bewerbung.
- Die Formulierungen in der Online-Stellenanzeige sind für Suchmaschinen optimiert.

Vertiefende Checkliste Arbeitgeberslogan und zentrale Botschaften

- Der Slogan bringt auf den Punkt, was Sie als Arbeitgeber ausmacht.
- Er macht Ihren Arbeitgeberauftritt unverwechselbar und einzigartig.
- Er ist knackig und prägnant formuliert.
- Der Slogan passt genau zu Ihrem Unternehmen und zur Unternehmensphilosophie.
- Der Slogan wirbt um den Bewerber.
- Seine Aussage ist glaubwürdig und wirkt sympathisch.
- Der Slogan spricht die Bedürfnisse der Bewerber an.
- Der Slogan hebt sich deutlich von den Slogans der Wettbewerber ab.
- Der Slogan wird von wenigen zentralen Botschaften begleitet.
- Die Botschaften ergänzen den Arbeitgeberslogan sinnvoll.
- Die zentralen Botschaften passen zum Unternehmen.
- Die Botschaften sind realistisch und geben ein lebendiges Bild von Ihrer Arbeit.
- Die Botschaften vermitteln die Werte Ihres Unternehmens.

Vertiefende Checkliste Karrierewebsite

- Ihr Karrierebereich bietet mehr als die bloße Ansammlung von Stellenanzeigen.
- Die Gestaltung des Karrierebereichs ist übersichtlich, leserfreundlich und ansprechend.
- An zentraler Stelle wird auf den Punkt gebracht, was Ihr Unternehmen als Arbeitgeber ausmacht.
- Neben harten Fakten wie Vergütung oder Aufgabenbereiche, bietet der Karrierebereich an zentraler Stelle auch weitere Informationen; z.B. zu Entwicklungsmöglichkeiten oder zum Betriebsklima.
- Ansprechpartner sind an zentraler Stelle mit Namen und Kontaktdaten genannt.
- Die Aussagen im Karrierebereich sind glaubwürdig.
- Die Aussagen im Karrierebereich sind individuell auf das Unternehmen zugeschnitten und nicht austauschbar.
- Die Sprache ist durchgängig bewerberorientiert.
- Die eingesetzten Bilder vermitteln ein sympathisches und attraktives Bild. Sie zeigen z.B. Mitarbeiter bei der Arbeit, Arbeitgeberzertifikate, Innenansichten des Unternehmens, etc.
- Ihre Mitarbeiter bzw. Auszubildende kommen zu Wort und vermitteln einen authentischen Einblick in die Arbeitswelt.
- Die Karriereseiten vermitteln Faszination für die Arbeit in Ihrem Unternehmen.
- Die Bildsprache passt zu Ihrem Unternehmen.