

Rundum-Sorglos-Service

Unser Service für Sie:

Wir optimieren die Performance Ihrer Stellenanzeige!

Um eine aussagekräftige Stellenbeschreibung zu formulieren, benötigen wir einige Informationen von Ihnen zu der vakanten Stelle. Auf dieser Basis wird dann eine aussagekräftige Personal-Stellenanzeige entwickelt, was entscheidend zum Erfolg Ihrer Mitarbeitersuche beiträgt.

Wir benötigen Informationen zu:

... Ihrer Stellenbeschreibung:

- ✓ Was unterscheidet diese Position in Ihrem Unternehmen von vergleichbaren Positionen in anderen Unternehmen im positiven Sinne aus? (Alleinstellungsmerkmal/das Spannende an der Aufgabe)? Z. B.: „Sie entwickeln neue Absatzkanäle für den europaweit führenden Hersteller von Kosmetika“
 - ✓ Wie können Sie einen hoch qualifizierten Kandidaten davon überzeugen, dass er sich ausgerechnet bei Ihrem Unternehmen bewerben soll? Z. B.: „Sie haben die Möglichkeit, nach der Einarbeitungsphase Ihr eigenes Team zu leiten“
 - ✓ Wie lautet die Stellenbezeichnung/Jobtitel? Welche Alternativen sind denkbar? Z.B.: „Personalleiter/-in“ oder „Human-Resources-Manager/-in“.
 - ✓ Erläutern Sie den Arbeitsbereich/Abteilung; wichtige Aspekte, die unbedingt genannt werden sollten. Z. B.: „Sie sind Mitglied unserer Vertriebsabteilung.“
 - ✓ Formulieren Sie die Aufgaben und Ziele der Tätigkeit: Was genau ist zu tun? In welchen Punkten unterscheidet sich die Tätigkeit womöglich von den klassischen Aufgaben? Z. B.: „Sie entwickeln in Ihrem eigenen Team neue Vertriebskanäle, leiten Ihre Teammitglieder an und vereinbaren feste Ziele.“
 - ✓ Wer ist der Vorgesetzte? Wie ist der Berichtsweg? Z. B.: „Sie arbeiten dem Geschäftsführer/ Personalleiter zu.“
 - ✓ Nennen Sie Entwicklungsmöglichkeiten/Qualifizierungsmöglichkeiten. Z. B.: „Sie erhalten Schulungen zu Vertragsverhandlungen und Telefontrainings.“
 - ✓ Nennen Sie weitere Besonderheiten. Was sind die attraktiven Merkmale der Position, die einen Kandidaten motivieren, sich bei Ihrem Unternehmen zu bewerben? Z. B. „Betriebskindergarten“, „Firmenwagen auch zur Privatnutzung“ oder „betriebliche Altersversorgung“.
-

... den geforderten Qualifikationen/ Kandidaten-Profil (sofern zutreffend):

- ✓ Wie lautet die gewünschte Berufsausbildung/Ausbildungsgrad? Z. B.: „Hochschulabschluss“.
- ✓ Welche bisherige Berufserfahrung sollte Ihr neuer Kandidat mitbringen, also wie lange sollte der Bewerber in welcher Branche und welcher Position gearbeitet haben? Z. B.: „Sie sind bereits zwei Jahre als Vertriebsmitarbeiter/-in im IT- Bereich tätig gewesen.“
- ✓ Gibt es auch Bewerber, die bislang in anderen Positionen tätig waren, aber ebenfalls in frage kommen? Welche Erfahrung ist wichtig für die Stelle? Z. B.: „Sie haben bisher als Entwickler/-in in der IT- Branche gearbeitet und möchten nun im Vertrieb tätig sein.“
- ✓ Welche Sprachkenntnisse setzen Sie voraus? Welche Sprachen und auf welchem Niveau? Z. B.: „verhandlungssichere Englischkenntnisse“.
- ✓ Welche EDV-/IT-Kenntnisse setzen Sie voraus? Welche Software und auf welchem Niveau? Z. B.: „sicherer Umgang mit MS Office“.
- ✓ Muss der Kandidat mobil sein? In welchem Ausmaß? Z. B.: „Sie sollten bundesweit flexibel einsetzbar sein, da 60% Ihrer Tätigkeit bei den Kunden vor Ort stattfindet.“
- ✓ Welche Soft Skills sollten den Kandidaten auszeichnen? Z. B.: „Teamfähigkeit“, „sichere Kommunikationsfähigkeit“, „die Fähigkeit, flexibel auf neue Situationen zu reagieren“.

**Bitte senden Sie uns Ihre Informationen per E-Mail zu
oder kontaktieren Sie Ihren Ansprechpartner bei 1000jobboersen.de.**

Wie geht es jetzt weiter?

- Sobald wir Ihre Informationen erhalten haben erstellen wir Ihre Stellenanzeige.
- Innerhalb von 24 Stunden erhalten Sie die Stellenanzeige von uns zugesandt.
- Nach Ihrer Freigabe wird die Stellenanzeige auf den speziell ausgewählten Online - Jobbörsen geschaltet.