



*Mfa*  
MAL ANDERS.

Karriereportal für  
medizinische Fachangestellte

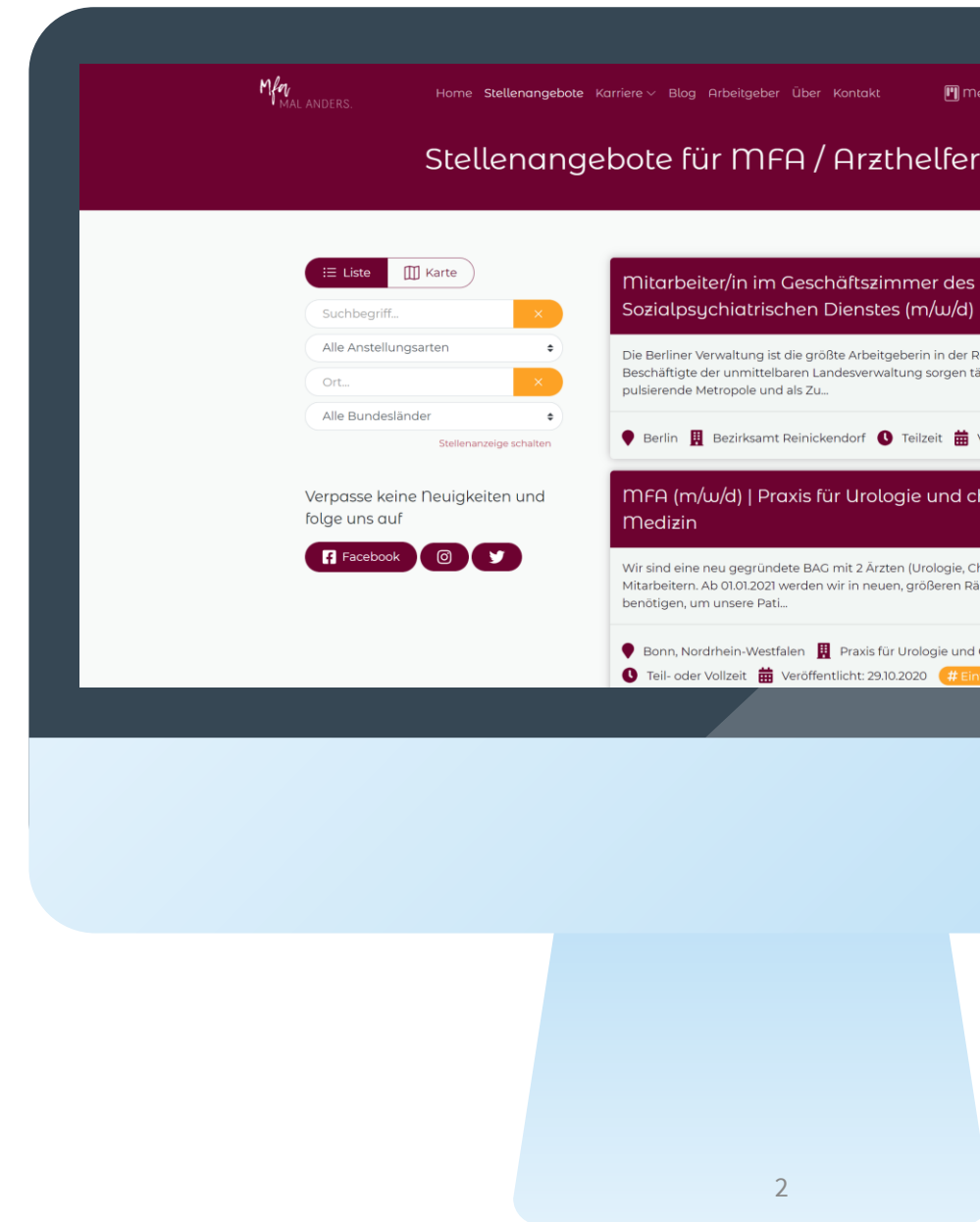
## 8 Tipps für Ihre Stellenanzeigen

# Stellenanzeigen zielgenau erstellen

Ihre Stellenanzeige ist eine Einladung für Bewerber zum Dialog – denn bestenfalls wird daraus ein Vorstellungsgespräch. Eine gute Stellenanzeige beschreibt nicht nur die zu besetzende Stelle, sondern geht auch auf die Bedürfnisse der Zielgruppe ein. Machen Sie ein Angebot, dass so attraktiv ist, dass man nicht anders kann als sich zu bewerben!

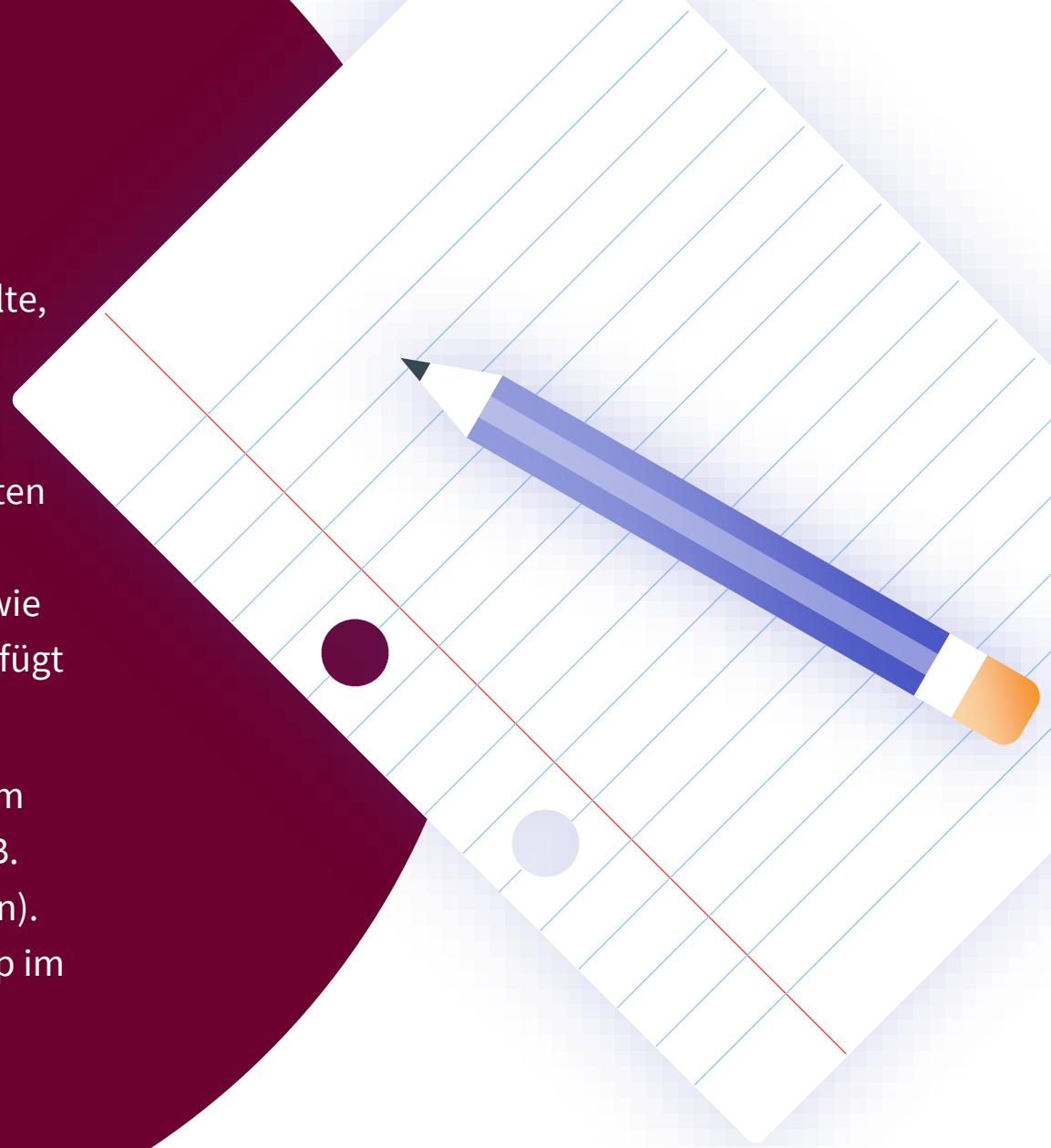
Also:

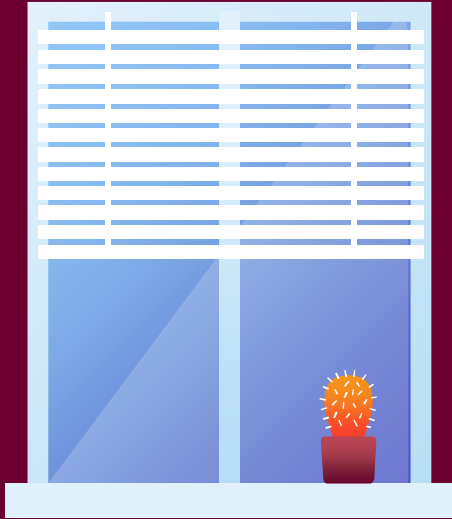
- Wecken Sie Interesse bei Kandidaten
- Bieten Sie Vorteile gegenüber Ihrer Konkurrenz
- Versetzen Sie sich in ihre Zielgruppe und stellen Sie den Bewerber in den Mittelpunkt



# 1. Präziser Stellentitel

- Verwenden Sie Schlagwörter, wie MFA, medizinische Fachangestellte, Arzthelferin, um in den Online-Suchmaschinen von potenziellen Kandidaten gefunden zu werden
- Spezifizieren Sie schon im Titel den Job, z.B. MFA für den ambulanten OP, MFA als Abrechnungsmanagerin, Praxismanagerin für Kinderarztpraxis. Das erhöht die Klickrate. Werden Sie so konkret wie möglich. Bei mehreren Standorten kann hier auch der Ort hinzugefügt werden.
- Überlegen Sie auch, welche Besonderheit an Ihrer Praxis bzw. Ihrem Unternehmen attraktiv für Bewerber\*innen sein könnte (z. B. Arbeitszeiten, Arbeitsklima, Entwicklungsmöglichkeiten). Versuchen Sie diese, wenn möglich, kurz und knapp im Titel mit einfließen zu lassen.
  - Achten Sie auf Gender-Neutralität durch den Zusatz (m/w/d), um auf der rechtlich sicheren Seite zu sein.



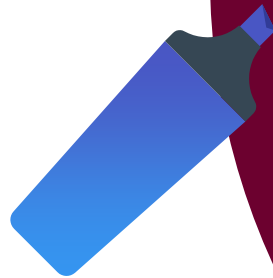
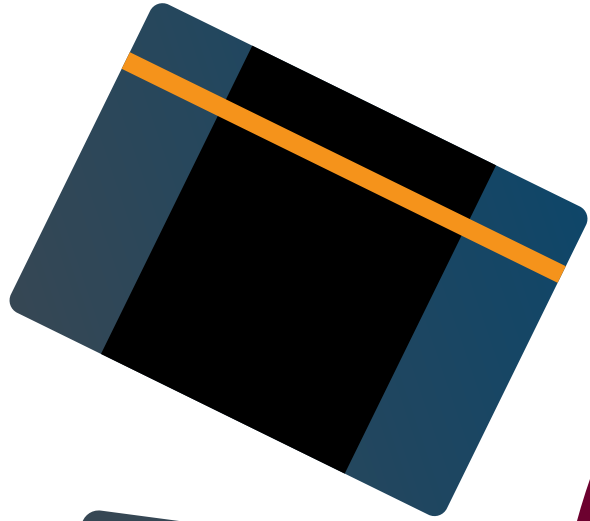


## 2. Interessanter Einstiegstext

Erzählen Sie in 4-5 Sätzen etwas über Ihre Praxis und verraten den Kandidaten z.B. folgendes:

- Wie viele Ärzte und Mitarbeiter arbeiten bei Ihnen?
- Seit wann gibt es die Praxis?
- Ist die Praxis auf eine bestimmte Richtung oder auf bestimmte Patientengruppen spezialisiert?
- Wie fühlt es sich an bei Ihnen zu arbeiten?
- Was zeichnet Sie, Ihre Mitarbeiter und/oder die Praxis sonst noch aus?

Je nachdem, ob Sie eine Siez- oder Duz-Kultur leben, halten Sie es auch so in der Stellenanzeige.



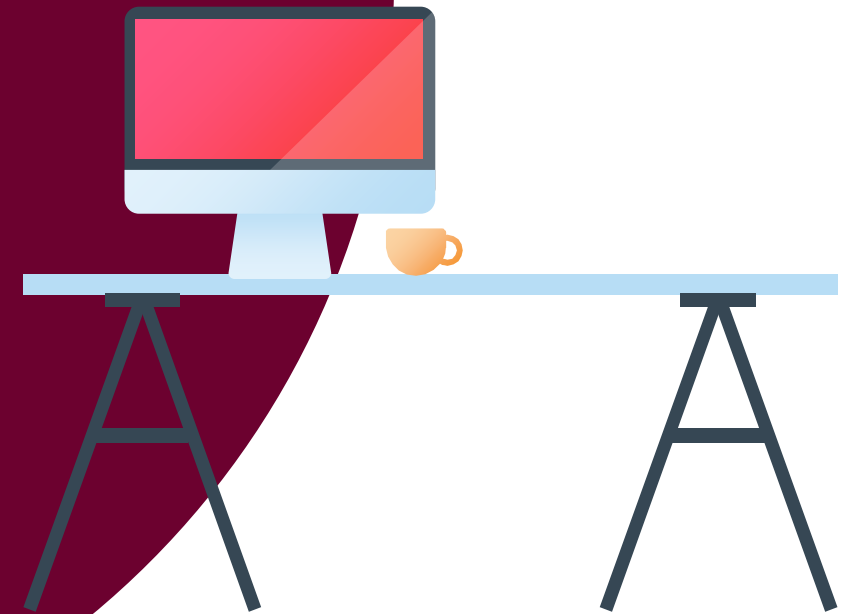
### 3. Sympathisches Teambild

Untermalen Sie den Einstieg mit einem Foto vom Team. Ein gutes, möglicherweise sogar professionell aufgenommenes Foto vom Praxisteam, das gern bei der Arbeit ist, generiert sofort Aufmerksamkeit bei potentiellen Bewerber\*innen. Speziell auch über Social Media kann auf die Weise eine große Reichweite generiert werden.

Es muss nicht unbedingt ein Hochglanzbild sein. Wichtiger ist in jedem Fall ein freundlicher Ausdruck in den Gesichtern Ihrer Mitarbeiter\*innen.

# 4. Konkrete Aufgabenbeschreibung

- Verwenden Sie eine stichpunktartige Aufzählung, damit auf einem Blick klar ist, was gefordert wird.
- Werden Sie auch hier so konkret wie möglich und verallgemeinern Sie nicht die Aufgaben. Bewerber sollten sich direkt vorstellen können, was sie bei Ihnen tun sollen.
- Die wichtigen Aufgaben werden zuerst genannt.
- Generell schrecken mehr als **5 Aufzählungspunkte** eher ab und die Übersichtlichkeit geht verloren.



# 5. Adäquates Bewerberprofil

- Nennen Sie harte Fakten (Ausbildung, Berufserfahrung, Zertifizierungen), die ein Kandidat mitbringen sollte.
- Dann die Softskills. Fordern Sie nicht zu viel. Das verunsichert Kandidaten, weil nicht mehr ersichtlich ist, was nun wirklich notwendig ist.
- Auch hier maximal 5 Attribute.
- Frauen sind oft abgeschreckt von Begriffen, wie „zielstrebig, durchsetzungsstark, selbstständig oder selbstbewusst“. Identifizieren können sie sich hingegen mit „engagiert, verantwortungsvoll, gewissenhaft, teamfähig oder kontaktfreudig“.
  - Sind Sie offen für Quereinsteiger? Nennen Sie dies in der Profilbeschreibung und erwähnen die Branchen oder Berufe, die in Frage kommen, z.B. Hotelfachfrau, Hotellerie, Bürokauffrau, ...
    - Das ist ebenfalls wichtig für den Google-Algorithmus, um die Anzeige sichtbar zu machen.

# 6. Lukrative Benefits

Vergessen Sie nicht das Wesentliche für einen Kandidaten, der auf Jobsuche ist. Was bekommen Ihre Mitarbeiter bei Ihnen? Was macht einen Wechsel lohnenswert?

Damit können Sie Ihre Bewerber restlos überzeugen und zu einer Bewerbung bewegen.

Einige Beispiele:

- Ein attraktives Gehalt. Gerne können Sie auch eine konkrete Zahl oder eine Gehaltsspanne nennen. 13. Monatsgehalt oder andere finanziellen Anreize.
- Anzahl der Urlaubstage
- Bezahlte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Flexible Arbeitszeitmodelle oder Home Office Möglichkeit
- Erwähnen Sie auch „Kleinigkeiten“, wie z.B. kostenlose Getränke, Betriebsfeiern, Zuschüsse für Fitnessstudios, öffentliche Verkehrsmittel oder Kita-Gebühren.





## 7. Einfaches Bewerben

Speziell bei MFAs / Arzthelfer\*innen ist es häufig der Fall, dass eher passiv ab und zu nach interessanten Stellen geschaut wird. Findet ein\*e potentielle\*r Bewerber\*in eine attraktive Stelle, muss die Zeit investiert werden, um einen aktuellen Lebenslauf sowie ein ansprechendes Motivationsschreiben zu erstellen.

Es lässt sich sicherlich darüber streiten, wie einfach es Bewerber\*innen gemacht werden sollte, aber in Zeiten von Personalmangel in den deutschen Gesundheitssystemen gilt es erst einmal überhaupt darum, qualifizierte Kandidat\*innen zu generieren. Indem Sie das einfache Bewerben nur per Lebenslauf ermöglichen, können Sie die innerliche Hürde für Bewerber\*innen beträchtlich senken. Das persönliche Gespräch ist letztlich ohnehin entscheidend.



## 8. Moderner Webauftritt

Natürlich arbeiten MFAs / ArzthelferInnen lieber in modern ausgestatteten Arztpraxen und Unternehmen, die jung, frisch und modern wirken. Dies sollten Sie versuchen, in Ihrer Stellenanzeige klar zu machen.

Unserer Erfahrung nach informieren sich die potentiellen BewerberInnen in Vorhinein sehr oft im Internet über die Arbeitgeber. Auch hier gilt es, nach Möglichkeit, mit einem modernen Webauftritt zu punkten und positiv herauszusteichen.

# Checkliste

- ☒ Präziser Stellentitel mit Hinweis auf die Tätigkeit
- ☒ Kurzer Einstiegstext über die Praxis und Arbeitsatmosphäre
- ☒ Freundliches Teambild
- ☒ Stichwortartige Aufzählung des konkreten Aufgabenbereichs (max. 5)
- ☒ Eine klare, aber nicht zu fordernde Profilbeschreibung des Kandidaten
- ☒ Nicht die Benefits vergessen
- ☒ Bewerben nur per Lebenslauf ermöglichen
- ☒ Treten Sie modern und frisch in der Öffentlichkeit auf (z. B. mit Ihrer Webseite)



Zur Stellenschaltung

**Wir freuen  
uns auf Ihre  
Rückmeldung**

Mfa mal anders

Kristin Maurach

Tel: 0176 63393957

[www.mfa-mal-anders.de](http://www.mfa-mal-anders.de)

[kontakt@mfa-mal-anders.de](mailto:kontakt@mfa-mal-anders.de)