

In 11 Schritten zum perfekten Stelleninserat

Die 11 wichtigsten Punkte zum Thema – zum sofort anwenden und abhaken.

Von Christoph R. Erni, Erni Associates Ltd.

Fast immer treffsicher daneben

Wenn Sie sich 'mal wieder richtig amüsieren wollen, lesen Sie die Stelleninserate der Konkurrenz. Und freuen Sie sich über die haushohen Stapel an Bewerbungen, die dort eingehen werden. Ohne dass auch nur ein Dossier dabei wäre, das passt. Denn die Inserate sind oft so schwammig formuliert, dass sich alle angesprochen fühlen – und am Ende doch niemand die Anforderungen erfüllt.

Währt ehrlich wirklich am längsten?

Sollen Stelleninserate denn nun ehrlich formuliert werden? Oder sollen Sie doch lieber auch ein bisschen Image-Werbung fürs Unternehmen beinhalten? Soll man die Hürde im gegenwärtigen Arbeitsmarkt lieber etwas höher ansetzen oder soll man doch einfach die Person suchen, die für die vakante Position gerade die richtigen Voraussetzungen mitbringt?

Der Prozess ist komplex

So oder so durchlaufen die Inserate bei vielen Unternehmen zahlreiche interne (und manchmal auch externe) Stellen, bevor sie in die Zeitung gerückt werden. Fachabteilung, General Management, Human Resources, Werbeagentur undsoweiter: Alle wollen sie ihr persönliches Fachwissen einbringen und nur zu oft jeweils dem Inserat ihren persönlichen Stempel aufdrücken. Am Schluss bleibt ein gutschweizerischer Kompromiss, der den Zweck mehr schlecht als recht erfüllt.

Gemeinsamer Leitfaden

Deshalb haben wir diese einfache Checkliste entworfen, die alle Beteiligten immer wieder an die Kernpunkte erinnert. Damit sich schliesslich die richtigen Kandidaten angesprochen fühlen und sich diese bei Ihnen auch melden.

Wie weiter?

Wenn Sie Fragen zum Inhalt, Aufbau oder zum Layout Ihrer Inserate haben, stehen wir zur Verfügung.

Wenn Sie Fragen zur Triage von zahlreich eingegangenen Bewerbungen oder zur fundierten und neutralen Bewertung von Kandidaten haben, nutzen Sie unsere umfangreiche Erfahrung in diesem Gebiet.

Sie erreichen uns unter info@erni.org.

Schnellauswertung

- | | |
|-------------------------|--|
| 11 x JA angekreuzt: | Sie haben den Prozess im Griff; weiter so. |
| 9 - 10 x JA angekreuzt: | Sie sind auf dem richtigen Weg, sollten sich aber nochmals intensiv mit der Materie auseinandersetzen. |
| 4 - 8 x JA angekreuzt: | Rufen Sie uns an und lassen Sie sich einfach und effizient unterstützen. |
| 0 - 3 x JA angekreuzt: | Rufen Sie uns an, dann können wir gemeinsam feststellen, ob wir vom Selben sprechen. |

Disclaimer

Die Checkliste wird «as is» geliefert und dient als Arbeitspapier. Die Verwendung ist unter folgenden Bedingungen freigegeben:

Die Weitergabe und Verwendung erfolgt unentgeltlich. Sie erfolgt komplett mit allen Randbemerkungen und vor allem mit dem Urheberhinweis von Erni Associates Ltd.

Für die Inhalte wird keine Haftung übernommen und es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Checkliste eine seriöse Beratung nicht ersetzt.

In 11 Schritten zum perfekten Stelleninserat

CHECKPUNKT	JA	NEIN	NOTIZEN
<p>1. Ist die Stellenbezeichnung korrekt und klar? Bleiben Sie bei der Wahrheit und erfinden Sie keine englischen Worthülsen. Falls Ihr Unternehmen trotzdem auf solche steht, deutschen Sie notfalls die Funktion mit einer Klammerbemerkung aus.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Ist der Text positiv formuliert? Gute Leute wollen in guten Unternehmen arbeiten. Dazu gehört auch ein flüssiger Schreibstil, der aus dem Inseratetext ein in sich geschlossenes Ganzes macht und eine positive Ausstrahlung hat.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Haben Sie Ihr Unternehmen vorgestellt? Selbst wenn jedes Kind Sie kennt: Beschreiben Sie sich einleitend in wenigen Sätzen realistisch, positiv und nicht unbescheiden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>4. Sind die Anforderungen klar? Hinterfragen Sie hundert Mal, ob für jeden potentiellen Kandidaten klar ist, was Sie von ihm erwarten. Auswahlendungen (z.B. «Hochschulabschluss oder Berufsmatura oder abgebrochene Anlehre») tragen nichts zur Qualität der eingehenden Bewerbungen bei.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>5. Sind die Anforderungen wirklich klar? Kein Witz: Steht wirklich drin, was Ihr Bewerber mitbringen muss? Fokussieren Sie sich nicht nur auf Ausbildung, sondern ebenso auf Berufserfahrung und auf klar bezeichnete EQ-Komponenten!</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>6. Wie sieht die Reporting Line aus? An wen wird die gesuchte Person rapportieren? In Kaderpositionen hilft diese Angabe, überqualifizierte Bewerber fernzuhalten.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>7. Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung? Obwohl in der Kürze die Würze liegt, sollten Sie sich für die Formulierung dieser Punkte viel Zeit nehmen. Denn dann können Sie diese Eckpunkte auch gleich für die Triage der eingehenden Dossiers verwenden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>8. Was bieten Sie? Vergessen Sie nicht, noch einmal die Gelegenheit wahrzunehmen, Ihr Unternehmen «zu verkaufen». Alles, was ausserhalb der Norm liegt (auch Fringe Benefits), sollten Sie hier anpreisen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>9. Ist ein Ansprechpartner bei Fragen aufgeführt? Hier sollten Sie unbedingt an den Vorgesetzten der vakanten Funktion verweisen. Er weiss bei Rückfragen am besten, was er braucht und sollte sich die Zeit für (die übrigens spärlich, aber dafür meist von guten Bewerbern eintreffenden) Anfragen unbedingt nehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>10. Sind Sie klar in Adresse und Medium? Erstaunlich, aber wahr: Vier von fünf Unternehmen machen sich die Erstsichtung der Bewerbungen schwer, weil sie Dossiers in allen Formen, via alle erdenklichen Medien und erst noch an unklare Adressen zulassen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>11. Springt die Stellenbezeichnung ins Auge? Prüfen Sie abschliessend beim druckfertigen Inserat, ob auch auf einer unruhigen Inserateseite die Stellenbezeichnung als Blickfang wirkt.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	