

leitfaden für
hiring manager
zu erfolgreichen
stellenbeschreibungen.



einführung.

Der angespannte Arbeitsmarkt von heute hat erhebliche Auswirkungen auf die Fähigkeit von Arbeitgebern, die von ihnen benötigten Talente anzuwerben, zu gewinnen und zu binden. Es gibt zwar viele Strategien zur Talentakquise, aber sie alle haben einen gemeinsamen Nenner: die Stellenbeschreibung.

Die von dir erstellte Stellenbeschreibung bestimmt die Art der Talente, die sich bewerben. Mit anderen Worten: Die Qualität der Bewerber spiegelt direkt die Qualität deiner Stellenbeschreibung wider. Es überrascht nicht, dass Stellenbeschreibungen oft als die "Währung der Personalbeschaffung" bezeichnet werden.

Dieser Leitfaden soll Personalverantwortlichen und HR-Fachleuten praktische und taktische Ratschläge zum Verfassen besserer Stellenbeschreibungen geben. Er hilft dir, einen einfachen, aber effektiven Ansatz zu entwickeln, um die richtigen Bewerber für die von dir zu besetzenden Stellen zu finden. Der Leitfaden umfasst:

- einen Überblick über die Stellenbeschreibung und deren Zweck
- worauf Bewerber bei Stellenbeschreibungen achten
- häufige Fehler bei der Stellenbeschreibung zu vermeiden
- sechs Techniken, die sicherstellen, dass deine Stellenbeschreibung dich erfolgreich macht

Schauen wir uns also genauer an, wie man Stellenausschreibungen erstellt, die zu Ergebnissen führen.

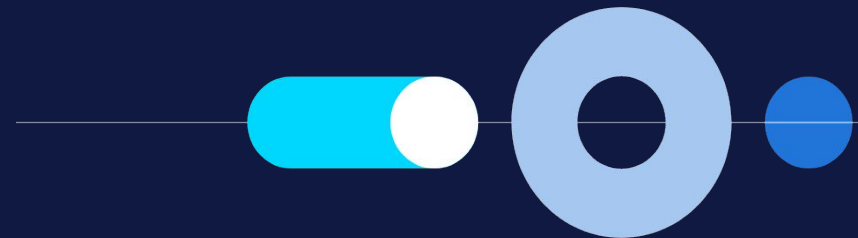
mit der personalabteilung zu besseren stellenbeschreibungen.

Allzu oft betrachten Personalverantwortliche die "Stellenbeschreibung" als ein eigennütziges Unterfangen. In Wahrheit ist der Zweck der Stellenbeschreibung, den Bewerbern dabei zu helfen, herauszufinden, ob sie in der Position glücklich und erfolgreich sein werden. Als Personalverantwortlicher musst du unbedingt sicherstellen, dass jede Stellenbeschreibung dies tut.

Die Folgen erfolgloser Einstellungen können kostspielig und langwierig sein. Untersuchungen zeigen, dass die Kosten für eine einzige schlechte Einstellung zwischen 17.000 USD und 240.000 USD oder mehr liegen können. Um dies zu verhindern, müssen Personalverantwortliche und Hiring Manager gemeinsam detaillierte Stellenbeschreibungen erstellen. Sie sollten sich eingehend mit den wichtigsten Aspekten ihrer offenen Stellen befassen, mit dem, was die Arbeit für ihr Unternehmen ausmacht und was den "richtigen Kandidaten" ausmacht.

Darüber hinaus lohnt es sich, bei der Ausarbeitung einer Stellenbeschreibung die Meinung von Mitarbeitern in ähnlichen Positionen einzuholen. Wenn du z. B. einen Mitarbeiter durch einen neuen Mitarbeiter ersetzt, kann es sich als äusserst wertvoll erweisen, jemanden, der Erfahrung in dieser Position hat, bei der Erstellung oder Überarbeitung der Stellenbeschreibung zu Rate zu ziehen, um das richtige Talent zu finden.

'die Stellenbeschreibung, die du erstellst, bestimmt die Talente, die sich bewerben.'



häufige fehler bei der erstellung von stellenbeschreibungen.

Es hat sich gezeigt, dass moderne Arbeitssuchende nicht viel Zeit mit [dem Lesen von Stellenbeschreibungen](#) verbringen. Laut einer aktuellen Studie haben sie durchschnittlich nur 14 Sekunden Zeit. Wenn du willst, dass potenzielle Kandidaten länger bleiben, musst du das Interesse des Bewerbers wecken.

So schnell wie möglich. Das bedeutet, mit einer aufmerksamkeitsstarken Überschrift zu beginnen, die wichtigsten Punkte an den Anfang der Stellenbeschreibung zu stellen und ein Format zu verwenden, das leicht zu überfliegen und zu lesen ist.

'Bewerber schauen sich im Schnitt 14 Sekunden eine Stellenbeschreibung an, bevor sie entscheiden, ob sie sich bewerben.'

quelle: [LinkedIn](#)

Es gibt auch einige Dinge, die du bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen vermeiden solltest. Hier sind einige häufige Fehler, die Personalverantwortliche beim Verfassen von Stellenbeschreibungen machen:

- ✗ die Verwendung von Jargon, Slang und Akronymen, die schnell polarisieren und Kandidaten abweisen
- ✗ ein "Brain Dump" von Anforderungen anstelle einer überzeugenden Anzeige
- ✗ Verwendung von bedeutungslosen, redundanten oder offensichtlichen Qualifizierungen (z. B. "hoch motiviert")
- ✗ das Weglassen einzigartiger Leistungen, wie z. B. Unterstützung bei der Ausbildung, Fernarbeitsoptionen oder Reisekostenabdeckung
- ✗ der Versuch, die Stellenbeschreibung ohne die Unterstützung eines HR-Kollegen oder Experten zu verfassen
- ✗ die Verwendung von geschlechtsspezifischen Begriffen wie "Sprecher" oder "Vorsitzender".

Da sich der Arbeitsmarkt weiterentwickelt, müssen Personalverantwortliche und Personalleiter die neuesten Trends im Auge behalten. Ein wichtiger Trend, den es zu berücksichtigen gilt, ist die zunehmende Zahl von Bewerbungen über mobile Geräte, die **in den USA** fast **70%** ausmachen. Darüber hinaus haben sich die sozialen Medien zu einem leistungsstarken Instrument für die Kontaktaufnahme mit aktiven und passiven Bewerbern entwickelt. Zu den häufigsten Fehlern im postdigitalen Zeitalter gehören:

- ✗ schlecht optimierte Stellenausschreibungen für mobile Geräte
- ✗ Voraussetzungen im Fokus anstelle von zukunfts- und wachstumsorientierten Fähigkeiten
- ✗ keine Angaben zu sozialer oder ökologischer Verantwortung des Unternehmens
- ✗ Einzelheiten zu den Aufgaben statt beruflicher Möglichkeiten und Vorteile
- ✗ keine klare Definition von Vielfalt und Integration im Unternehmen

Die Arbeitssuchenden selbst gehen bei ihren Bemühungen strategisch und datengesteuert vor. Es gibt immer mehr Online-Plattformen, die Aspekte der Stellensuche automatisieren, indem sie z. B. künstliche Intelligenz einsetzen, um Lebensläufe mit Stellenanzeigen abzugleichen. Auch du musst strategisch und datengesteuert vorgehen, um erfolgreich zu sein.



6 hacks für stellenbeschreibungen, um die richtigen talente einzustellen.

Personalleiter, die die Schwachstellen in ihren Einstellungsprozessen erkennen und bewährte Verfahren beim Schreiben von Stelleninseraten einführen, können den Grundstein für erfolgreiche Einstellungen legen. Dies wiederum nützt Personalverantwortlichen weitreichend im gesamten Unternehmen sowie dem ganzen Unternehmen selbst.

Wir bei Randstad haben uns zum Ziel gesetzt, Personalleiter und Personalverantwortliche beim Erschaffen einer erfolgreichen Belegschaften und Unternehmen von morgen zu unterstützen. Deshalb haben wir sechs "Hacks" zusammengestellt, die die Sichtbarkeit, das Engagement und die Qualität der Bewerbungen in den Posteingängen der Personalverantwortlichen erhöhen.



1. artikuliere, was du wirklich von einem neuen Mitarbeiter willst.

Mache mehr aus deiner Stellenbeschreibung als nur eine genaue Beschreibung deiner eigenen Bedürfnisse. Denke über frühere Mitarbeitende nach, mit denen es nicht geklappt hat, über Probleme durch Wissenslücken oder darüber, warum sie nicht zur Unternehmenskultur passten. Formuliere dann, welche Hard Skills, Soft Skills oder persönlichen Qualitäten Erfolg versprechen.

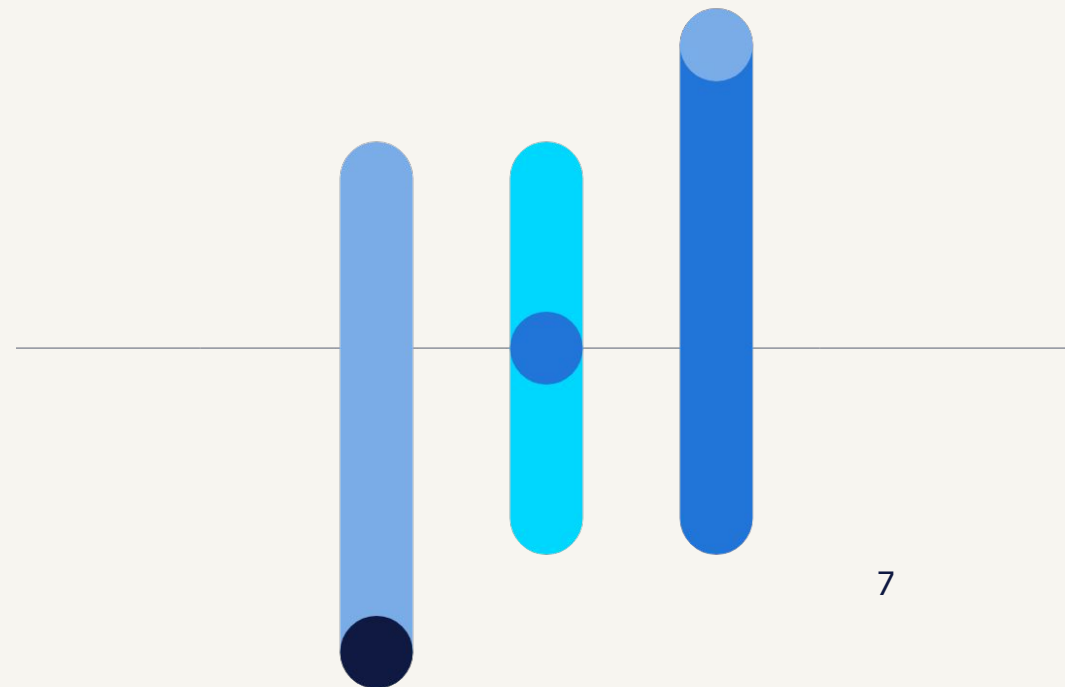
Stelle sicher, dass deine Stellenbeschreibung auf Bewerber abzielt, die mit deinen zukünftigen Zielen für die Stelle übereinstimmen, nicht nur mit den unmittelbaren Aufgaben.

Dieser Ansatz, der als **kompetenzbasierter Ansatz** bekannt ist, wird immer beliebter. Anstatt sich nur auf Abschlüsse und Berufserfahrungen zu konzentrieren, wird bei dieser Methode auf der Grundlage von Fähigkeiten und Potenzial bewertet. Dabei muss klar sein, welche Fähigkeiten am ersten Tag wirklich benötigt werden und welche später erlernt werden können.

Du könntest es beispielsweise vermeiden, den Namen deiner Analysesoftware als Voraussetzung anzugeben und stattdessen eine Aussage wie "interpretiert Daten und wendet Erkenntnisse aus der Unternehmensanalyse erfolgreich an" einfügen. Schliesslich können Softwarekenntnisse trainiert werden.

Auf diese Weise stellst du sicher, dass du diese Fähigkeiten in deinem Kandidatenpool erfasst, auch wenn sich die von dir verwendete Analysesoftware im Laufe der Zeit ändert.

Wenn du dir nicht sicher bist, ob du diese Punkte mit deiner Stellenbeschreibung erreicht hast, lass deine Ausschreibung von einem Kollegen oder einem Personalverantwortlichen überprüfen und bitte um ein Feedback auf der Grundlage seines Verständnisses der fraglichen Rolle.



2. stellenbeschreibungen optimieren für digitale umgebungen.

Viele der heutigen Arbeitssuchenden sind recht technikaffin. Sie wissen, wie man in Stellenbörsen navigiert und überfliegen die Stellenausschreibungen, bis sie ein Stellenangebot finden, das ihr Interesse weckt. Selten verbringen sie Zeit damit, eine Stellenbeschreibung vollständig zu lesen, wenn sie von Teilen des Textes abrupt abgeschreckt werden.

Online-Interessenten nutzen eine Reihe von Geräten. Wenn du die Stellenbeschreibungen nicht für diese Geräte optimierst, schliesst du einen grossen Teil der potenziellen Bewerber aus. Ähnlich wie dein Unternehmen Inhalte optimiert, um Kunden zu erreichen, musst du auch deine Stellenbeschreibungen optimieren, um deine Zielkandidaten zu erreichen.

Wie dein Unternehmen Online-Inhalte optimiert, um Kunden zu erreichen, musst du Stellenbeschreibungen optimieren, um deine Wunschkandidaten zu erreichen.

Im Folgenden findest du einige einfache Tipps, wie du sicherstellen kannst, dass deine Stellenbeschreibungen leicht zu lesen und für Bewerber, die online suchen, attraktiv sind:

Verwende Google Trends, um Stellenbezeichnungen zu erstellen. Nutze die Begriffe und Phrasen, nach denen Kandidaten am ehesten suchen; deine Stellenbezeichnungen sollten so genau wie möglich sein

- ✓ verwende Aufzählungspunkte und Keywords, die die Aufmerksamkeit der Leser beim Überfliegen wecken
- ✓ grosse, zielgerichtete Zwischenüberschriften, helfen den Lesern beim Überfliegen deines Beitrags
- ✓ fettgedruckte Wörter - sparsam, aber sinnvoll -, für mehr Aufmerksamkeit auf einen bestimmten Text
- ✓ knapp und präzise sein und nur Informationen übermitteln, die notwendig und von Interesse sind
- ✓ stelle die attraktivsten Informationen an den Anfang der Stellenbeschreibung
- ✓ keinen Jargon, keine Akronyme, keine Grossbuchstaben oder Aufforderungen wie "GESUCHT" oder "EILT!"

3. den job attraktiv machen, nicht anmassend.

Erregst du die Aufmerksamkeit der Bewerber mit den ersten drei Zeilen deiner Einleitung. Stellst du einen persönlichen Kontakt her, indem du dein Unternehmen von seinen Mitbewerbern abhebst, Einfühlungsvermögen zeigst und deine Markenkultur vermittelst.

Anstatt die strengen Aspekte der Stelle hervorzuheben, solltest du die beruflichen Möglichkeiten und Vorteile hervorheben, die die Bewerber im Rahmen ihrer Aufgaben genießen können. Der Abschnitt "Verantwortungsbereiche" deiner Stellenbeschreibung sollte den Stellensuchenden verdeutlichen, welchen Wert sie für das Unternehmen haben und was sie zu tun bekommen. Das bedeutet, dass du dich auf die positiven Aspekte konzentrierst und den Bewerbern hilfst, sich selbst in dieser Rolle zu sehen. Der Unterschied ist subtil, aber signifikant.

Hebe die Annehmlichkeiten und Vorteile, die die Stelle bietet, stärker hervor und gib so viele Details wie möglich an. Es reicht nicht aus, einfach ein "[konkurrenzfähiges Leistungspaket](#)" zu nennen. Laut unserer [Randstad Employer Brand Research](#) ist das Gehalt der wichtigste Motivator für die Wahl eines Arbeitgebers. Es ist jedoch nicht der einzige Faktor, denn die Arbeitnehmer von heute legen auch Wert auf die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und die Sicherheit des Arbeitsplatzes.

Dies sind die Eigenschaften, die für die Arbeitnehmer von heute am wichtigsten sind:

-  attraktive Vergütung
-  Work-Life-Balance
-  Arbeitsplatzsicherheit
-  Arbeitsplatzatmosphäre
-  finanziell gesundes Unternehmen





4. talenten helfen, die richtige Stelle zu finden, und nicht andersherum.

Manchmal bedeutet die Unterstützung von Bewerbern bei der Suche nach der richtigen Stelle, dass du dafür sorgen musst, dass sich ungeeignete Bewerber von deinem Unternehmen abwenden. Dein Ziel ist, das richtige Gleichgewicht zwischen der gesunden Ablehnung unerwünschter Bewerber und dem Anreiz für die richtigen Bewerber, den Bewerbungsprozess fortzusetzen, zu finden.

Formuliere immer einen wahrheitsgemässen Schluss, der eine Aufforderung zum Handeln enthält, aber auch realistische Erwartungen an die nächsten Schritte. Anweisungen für mehrere, langwierige Bewerbungsschritte können sowohl gute als auch schlechte Bewerber abschrecken. Neugestaltung die Aufforderung zum Handeln in deiner Schlussfolgerung mit Blick auf die Stärken deiner idealen Kandidaten - so kannst du ihnen ein besseres Erlebnis bieten und gleichzeitig die Wahrscheinlichkeit verringern, dass du die falschen Leute ansprichst.

5. für deine unternehmenskultur werben und deine arbeitgebermarke stärken.

Bewerber sind nicht nur daran interessiert, eine Stelle zu füllen, sondern auch daran, mit einem Unternehmen zusammenzuarbeiten, das sie langfristig zufriedenstellt und ihnen Wachstum ermöglicht. Stellensuchende verbinden ihr persönliches Wachstum zunehmend mit einer gesunden Unternehmenskultur, einer [Arbeitgebermarke](#) und sozialer Verantwortung.

In dieser Hinsicht ist die Aufnahme einer neuen Tätigkeit ein bisschen wie der Beginn eines neuen Lebensabschnitts. Indem du das Leben innerhalb des Unternehmens beschreibst, hilfst du Talenten, sich in dein Team hineinzusetzen. Diese Art von Details stärkt die Marke deines Unternehmens und kann dazu beitragen, dich von deinen Mitbewerbern zu unterscheiden.

Die Stellenbeschreibung ist ein wichtiger Bestandteil der Bewerbung - verschwende ihn nicht mit einer allgemeinen Unternehmensbeschreibung. Stelle stattdessen dein Unternehmen so vor, dass es sich in den Augen potenzieller Bewerber von deinen Mitbewerbern abhebt.

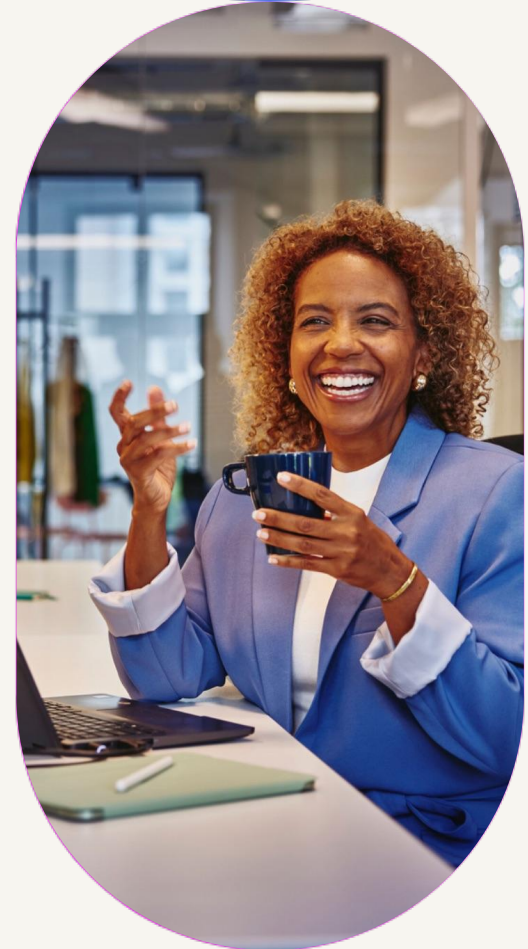


6. die vorteile der fortschritte in der HR-technologie.

Die heutigen Fortschritte in der HR-Technologie können den Prozess der Erstellung von Stellenbeschreibungen erleichtern. Du kannst zum Beispiel KI-gestützte Tools wie [Jasper](#) verwenden, um Stellenbeschreibungen zu verfassen und sicherzustellen, dass deine Inhalte kurz und bündig sind. Diese Technologie kann dir helfen, die richtigen Keywords zu finden, um ideale Bewerber anzusprechen.

HR-Technologien können auch eingesetzt werden, um versteckte Voreingenommenheit in deinen Inhalten zu erkennen, z. B. geschlechtsspezifische Begriffe, und alternative Formulierungen zu empfehlen. Tools wie [Textio](#) und [Texmetrics](#) können dir dabei helfen, auf diskriminierende Formulierungen zu achten, die Bewerber abschrecken könnten, und so die Qualität deines Talentpools verbessern. Diese Technologie kann dein Unternehmen dabei unterstützen, seine Ziele in Bezug auf Vielfalt und Integration zu erreichen und das Risiko von Compliance-Problemen zu vermeiden.

Wenn es darum geht, KI-gestützte Technologie für Stellenbeschreibungen zu nutzen, ist es wichtig, vorsichtig vorzugehen und ständige menschliche Kontrolle beizubehalten. Es ist wichtig, ein Gleichgewicht zwischen Technologie und menschlicher Note zu finden. Bewerber schätzen einen persönlichen Ansatz, der sie anspricht.



erste schritte: führe dein unternehmen zum erfolg.

Obwohl es viele Details gibt, ist eine erfolgreiche Stellenbeschreibung leichter zu erreichen, als du vielleicht denkst. Wenn du den Ansatz beherrscht, kannst du sicher sein, dass auch deine künftigen Stellenbeschreibungen erfolgreich sind. Denk einfach daran:

1. **artikulieren:** Erstelle eine Stellenbeschreibung, die den Bewerbern hilft, sich die Rolle vorzustellen: ein glücklicher, erfolgreicher Teil eines Teams zu werden, mit Aufgaben, die etwas bewirken.
2. **optimieren:** Biete ein benutzerfreundliches Erlebnis, unabhängig davon, welches Gerät deine Bewerber für den Zugriff auf deine Stellenbeschreibung verwenden.
3. **hervorheben:** Teile den Bewerbern mit, welchen Nutzen sie aus ihren Aufgaben ziehen werden, nicht, was sie "tun müssen". Heb dich ab durch klare Beschreibungen der Annehmlichkeiten.
4. **helfen:** Sei ehrlich, was die nächsten Schritte angeht, damit die richtigen Bewerber weiterkommen und die falschen sich abwenden. Gestalte das Bewerbungsverfahren unkompliziert.

5. **teilen:** Vermittle ein klares Bild von deiner Unternehmenskultur. Richtige Bewerber werden von dem angezogen, was du mitteilst, und es ist wahrscheinlicher, dass sie eine lange und produktive Beziehung aufbauen.
6. **HR-Technologie nutzen:** Nutze die Fortschritte in der HR-Technologie, um den Einstellungsprozess zu rationalisieren.

Gib dich niemals mit dem Glauben ab, dass du nicht den "perfekten Partner" finden kannst. Die Zukunft deines Unternehmens hängt von deinem Erfolg und dem deiner Personalverantwortlichen ab. Mache jede deiner Stellenbeschreibungen zu einem Marketinginstrument für die Stelle, dein Team und dein Unternehmen. Vor allem aber solltest du sicherstellen, dass sie dem richtigen Bewerber eine Chance für seine persönliche Entwicklung und seinen Erfolg bietet.



Randstad ist das weltweit führende Unternehmen im Bereich der Personaldienstleistungen. In der heutigen technologiegesteuerten Welt der Talente sind wir ein zuverlässiger Partner und unterstützen Menschen und Unternehmen dabei, ihr wahres Potenzial auszuschöpfen. Wenn du weitere Ratschläge zur Erstellung erfolgreicher Stellenbeschreibungen, zur Pflege erfolgreicher HR-Praktiken oder zum Outsourcing der Personalbeschaffung benötigst, kontaktiere uns noch heute.

[buche ein treffen mit randstad](#)



partner for talent.