

Die wichtigen Eckpunkte einer Stellenanzeige

Diese Themen sollten Sie vorab beachten:

- **Das AGG:** Die Anforderungen des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes dürfen nicht verletzt werden: Ihre Anzeige muss geschlechtsneutral ausgeschrieben werden und darf z. B. keine Redewendungen wie etwa "jung und dynamisch" (Diskriminierung aufgrund des Alters) oder "uneingeschränkt körperlich belastbar" (Diskriminierung aufgrund einer Behinderung) enthalten.
- **Corporate Identity:** Präsentieren Sie Ihr Unternehmen für zukünftige Mitarbeiter als attraktive Arbeitgebermarke. Das Firmenlogo oder ein eigenes Corporate Design sollten Sie auch für Ihre Stellenanzeige einsetzen - so stärken Sie das Employer Branding und steigern die Wiedererkennung.
- **Umfang:** Ihre Stellenanzeige sollte insgesamt weder zu lang noch zu kurz sein. Die Länge einer DIN-A4 Seite dient als gute Orientierung. Der Bewerber sollte alle wichtigen Informationen erhalten, sich aber nicht von einer Datenflut erschlagen fühlen.
- **Ihr Online-Auftritt:** Die Angabe Ihrer Webadresse ist ein MUSS. Nur so können potenzielle Bewerber sich vorab ein Bild von Ihrem Unternehmen machen - und das ohne "Medienbruch".
- **Mobile-Recruiting:** Die Nutzung von Smartphones hat auch im Recruiting stark zugenommen. Achten Sie darauf, Ihre Stellenanzeigen auch für mobile Anwendungen zu optimieren. Die Lesbarkeit Ihrer Stellenanzeige bzw. Karriere-Website sollte auch auf einem Smartphone sichergestellt sein. Optimal aufgestellt sind Sie, wenn Sie auch einen Bewerbungsweg für Mobile-Recruiting anbieten können - dies gilt auch für eingesetzte Bewerber-Managementsysteme.
- **Besonderheiten Ihres Unternehmens:** Nennen Sie die besonderen Leistungen Ihres Unternehmens am Anfang Ihres Stellenangebotes. Der Wettbewerb um die richtigen Mitarbeiter wird immer intensiver - "verkaufen" Sie Ihr Unternehmen mit Leistungen wie z. B.: Jobticket für den ÖPNV, KiTa usw.

Die 5 W's sollten sich in Ihrem Stellenangebot wiederfinden

✓	WER wir sind
✓	WAS wir bieten
✓	WEN wir suchen
✓	WAS wir erwarten
✓	WORUM wir bitten

Wir suchen ab sofort für unseren Standort in Köln-Süd eine/n

Medienkauffrau/-mann

Wir sind

Die Muster AG ist ein 1990 gegründeter Verlag mit Sitz in Köln, der seine Verlagsprodukte international vertreibt. Unser Verlagsangebot umfasst hauptsächlich Fachbücher und Fachliteratur die wir als Print- und Online-Produkte veröffentlichen.

Wir bieten unseren Mitarbeitern folgende besondere Leistungen:

Kindertagesstätte, 14 Monatsgehälter, 2 jährliche Fortbildungen, flexible Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben

- Sie beraten unsere Kunden zu Anzeigenschaltungen Print und Online
- Sie sind für die Gewinnung von Neukunden verantwortlich
- Sie betrachten Medienmärkte und analysieren daraus neue Entwicklungen
- Sie sind für den Verkauf von Digital- und Printprodukten zuständig

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Medienkaufmann/frau für Digital und Print oder Verlagskaufmann/frau
- Erfahrungen in der kaufmännischen Anzeigenabwicklung
- Kenntnisse im Vertriebswesen
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Organisatorische Kompetenz
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Offene Persönlichkeit und souveränes Auftreten
- Selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, in der Sie Ihre eigenen Ideen umsetzen können
- Eine ansprechende Vergütung, sehr gute Sozialleistungen und eine umfangreiche betriebliche Altersvorsorge, Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Mitsprache bei Ihrer Arbeitszeitgestaltung, Home-Office ist zeitweise möglich
- Sehr angenehmes Arbeitsklima mit netten Kollegen/innen in modernen Büros
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inklusive relevanter Zeugnisse. Bitte bewerben Sie sich Online oder per Email. Frau Muster beantwortet Ihnen vorab gerne erste Fragen.

Muster AG

Frau Muster
Beispielstraße 1
50987 Köln

Tel.: 0221/4567-89

muster@muster.de

www.musterag.de

LOGO

Stellentitel, mit der offiz. Berufsbezeichnung. Keine exotischen Bezeichnungen verwenden - diese werden im Internet nicht gefunden

Firmenbeschreibung, kurzer Überblick über das Unternehmen, wieviel Mitarbeiter, welche Branche, wieviele Niederlassungen usw.?

Der Wettbewerb um die Fachkräfte ist hart, nennen Sie noch vor den Aufgaben die besonderen Leistungen für Ihre Mitarbeiter.

Aufklärung darüber welche Tätigkeiten und Aufgaben den neuen Mitarbeiter erwarten.

Anforderungen und Qualifikationen, die der Bewerber erfüllen soll. Auch persönliche und soziale Kompetenzen.

Was bietet Ihr Unternehmen dem Bewerber? Warum ist Ihr Unternehmen ein guter Arbeitgeber, welche Besonderheiten bieten Sie?

Schlussformel, Angaben zu den gewünschten Bewerbungsunterlagen und in welcher Form diese zugestellt werden sollen.

Kontaktmöglichkeiten - möglichst vollständige Angaben über alle Medienkanäle - inkl. Ansprechpartner.

Firmenlogo bzw. das Corporate Design des Unternehmens einsetzen. Stärkt das Employer Branding & erhöht die Wiedererkennung.