Checkliste: Das perfekte Jobinserat

Der Jobtitel…
… ist präzise und hat maximal 50 Zeichen ☐
… enthält die wichtigsten Keywords („Home-Office“ oder „Remote“ erhöhen die Sichtbarkeit) ☐
… entspricht dem Suchverhalten der Zielgruppe und ist geschlechtsneutral formuliert ☐

Die Subheadline…
… beinhaltet eine Handlungsaufforderung oder eine Frage ☐
… oder beinhaltet passende Sonderzeichen ☐

Das Headerbild
Das Headerbild entspricht der Kandidatenzielgruppe und der Corporate Identity ☐

Das Intro…
… beinhaltet Informationen zur Unternehmenskultur ☐
… weckt Neugier ☐
… beinhaltet Motive/Bedürfnisse der Kandidat:innen oder sagt ihnen, warum sie dieses Unternehmen lieben werden, oder beginnt mit einer Einleitungsfrage ☐

Das Aufgabengebiet & Anforderungsprofil…
… ist aktiv, kurz und knackig getextet ☐
Anforderungen sind in Must-haves und Nice-to-haves unterteilt ☐
Mit sozialen Kompetenzen wird gespart ☐

Sonstiges
Die Killerargumente wurden nochmals extra erwähnt ☐
Das Gehalt wurde angegeben ☐
Die Stellenbeschreibung beinhaltet 3 der Top-Bedürfnisse, z. B. Verantwortung, Arbeitsklima, Führungsstil, Gehalt, Karrieremöglichkeiten, Unternehmenskultur ☐

Finaler Check
Die 4 wichtigsten Infos sind im Inserat zu finden ☐
WER = Unternehmensbeschreibung
WAS = genaue Bezeichnung der Position
WO = Dienstort
WIEVIEL = Mindestgehalt
Mobile Check: Ist das Inserat beim Überfliegen am Smartphone erfassbar? ☐
(Job Snapshot)

Rechtschreib-Check / 4 Augen Prinzip – Ist das Inserat fehlerfrei? ☐