

Vorlage für eine Stellenanzeige

[Titel der Stellenanzeige]

Geben Sie hier den Titel der Position ein, z.B. "Senior Softwareentwickler (m/w/d) - Remote". Fügen Sie relevante Details wie Arbeitszeit (Vollzeit/Teilzeit), Arbeitsort oder besondere Vorteile ein.

Das ist [Ihr Unternehmen]

Beschreiben Sie Ihr Unternehmen kurz im Fließtext. Fügen Sie Informationen über die Größe, Branche, Produkte/Dienstleistungen und Unternehmenskultur ein.

Das sind Deine/Ihre Aufgaben

- [...]
- [...]
- [...]
- [...]
- [...]

Listen Sie hier die spezifischen Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Position auf. Vermeiden Sie allgemeine Floskeln und seien Sie präzise.

Das bringst Du/bringen Sie mit

- [...]
- [...]
- [...]
- [...]
- [...]

Geben Sie die erforderlichen Qualifikationen und Fähigkeiten an. Beginnen Sie mit den wichtigsten und markieren Sie optionale Qualifikationen als "optional"

Das bieten wir Dir/Ihnen

- [...]
- [...]
- [...]
- [...]
- [...]

Stellen Sie hier die Vorteile dar, die Ihr Unternehmen bietet, z.B. flexible Arbeitszeiten, Zusatzleistungen, Unternehmenskultur usw.

Jetzt bewerben! / Kontaktdaten

Fügen Sie einen Call-to-Action hinzu, indem Sie eine Aufforderung zur Bewerbung formulieren und die Möglichkeit zur Online-Bewerbung verlinken oder die entsprechenden Kontaktdaten für eine Bewerbung aufführen.