

## ATTENTION

### STELLENTITEL

- Verwende Suchbegriffe deiner Zielgruppe und schau auch in andere Stellenanzeigen hinein
- Gendere mit Doppelpunkt für die Suchmaschinenoptimierung

## INTEREST

### WARUM ist diese Stelle interessant?

- Beginne mit dem attraktivsten Satz (das regt zum Weiterlesen an) statt mit Infos zum Unternehmen (außer diese heben euch besonders ab)
- Was an der Stelle und der Organisation bietet aus Bewerber:innensicht (!) echten Mehrwert?
- Auflistung wichtigster Aufgaben und Tätigkeiten in wenigen Stichpunkten
- Was hebt deine Organisation ab? Lege die Vorteile der Organisation so konkret wie möglich dar
- Stellenanzeigen mit Gehalt(sspanne) werden höher gerankt

## DESIRE

### FÜR WEN ist die Stelle interessant?

- Möglichst keine KO-Kriterien (zu Beginn)
- Informationswert über Floskeln
- Qualifikationen der Relevanz nach ordnen
- Inkludiere einen einladenden Satz für Bewerber:innen, die die Anforderungen (noch) nicht erfüllen, nutze die Formulierung „für Quereinsteiger:innen / Berufseinsteiger:innen geeignet“
- Fordere in einem Satz explizit marginalisierte Gruppen auf, sich zu bewerben

## ACTION

### WIE läuft die Bewerbung ab?

- Info, was bis wann an wen wie gesendet werden soll
- Kontaktdaten der Ansprechperson (ggf. mit Telefon, Foto und Angaben zur Erreichbarkeit)
- ggf. Rückmeldefrist angeben
- Schnellbewerbung möglich?
- 3-4 Fragen statt Motivationsschreiben

### Kontakt

Tanja Tissen  
tissen@akademie.org  
030 275 8282-21

Fragen rund ums Thema Personalgewinnung und -bindung? Kontaktieren Sie uns!

### Website & Newsletter

Code mit dem Smartphone einscannen:



paritaetisches-personalforum.de