

Stellenanzeigen Checkliste

Wer auf Jobsuche ist, findet Sie überall: Stellenanzeigen, Stellenangebote, Stellenausschreibungen – Tageszeitungen oder Online-Jobbörsen. Kurz: aktuelle Jobangebote.

Jede dieser Stellenanzeigen enthält zahlreiche Informationen im Subtext, die Sie als Bewerber nutzen können und die viel über den potenziellen Arbeitgeber verraten können.

Wer auf Stellensuche ist, sollte also die Stellenanzeigen richtig lesen können, um mehr über die Jobs und Unternehmen zu erfahren. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Stellenanzeigen ganz einfach dechiffrieren können, welche Tricks Arbeitgeber nutzen, um sich attraktiver zu machen und wie Sie enthaltene Informationen optimal für Ihre Bewerbung nutzen.

Checkliste für Stellenanzeigen: Das muss drinstehen

- ✓ **Jobtitel**
Beschreibung der Tätigkeit und Verantwortung (Vollmachten)
- ✓ **Position**
Einordnung in der Organisation und im Organigramm
- ✓ **Dauer der Beschäftigung**
Jahresvertrag, Aushilfe, Praktikum, unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ **Arbeitsbedingungen**
Eigener Pkw erforderlich, Homeoffice, Dienstreisen Einstellungstermin
- ✓ **Voraussetzungen**
Geforderte „Muss-Qualifikationen“ (Ausbildung, Berufserfahrung, Kenntnisse)
- ✓ **Zusatzqualifikationen**
Soft Skills, „Kann-Qualifikationen“
- ✓ **Leistungsversprechen**
Weiterbildung, Karriereaussichten, Gehalt, Zusatzleistungen wie Firmenwagen oder Boni
- ✓ **Profil**
Darstellung des Unternehmens, der Branche, der Produkte, des Selbstanspruchs
- ✓ **Bewerbungsprozess**
Beschreibung erforderlicher Unterlagen (Bewerbungsmappe, Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse). Aber auch: Wie soll die Bewerbung erfolgen: ausschließlich online, per eMail oder per Post?
- ✓ **Kontakt**
Adresse, E-Mail, Telefon, Name des Personalentscheiders oder Ansprechpartners

Ansprechend oder anspruchsvoll?

Allein daran, wie viel Mühe sich das Unternehmen mit der Stellenanzeige gemacht hat, all diese Informationen verständlich zu formulieren, verrät viel über die Unternehmenskultur.

Lesen Sie die Stellenanzeige deshalb mehrmals, langsam und aufmerksam durch und versetzen Sie sich dabei in die Lage des Verfassers: Was könnte der- oder diejenige suchen? Warum hat er oder sie das so formuliert?

Hören Sie auf Ihr Bauchgefühl, ob Sie das Inserat ansprechend finden oder ob Sie irgendetwas daran stört. Im zweiten Fall sollten Sie – falls Sie den Job nicht sofort abschreiben – noch ein paar Erkundigungen über das Unternehmen einholen. Zum Beispiel, indem Sie (ehemalige) Mitarbeiter über LinkedIn oder andere Soziale Netzwerke ansprechen. Anschließend können Sie die Stellenanzeige analysieren und dechiffrieren.

Stellenanzeigen dechiffrieren: Alle Tricks entschlüsselt

Tatsächlich steht in Stellenanzeigen jede Menge zwischen den Zeilen. Man muss nur wissen, wie das Indizien zu deuten sind. Achten Sie bei Jobangeboten und Stellenofferten daher immer auf folgende verräterische Anzeichen:

Anzeigentext

Tatsächlich werden viele Stellenanzeigen einfach nur kopiert oder gar von Marktbegleitern abgeschrieben. Erkennen lässt sich das an allgemeinen Formulierungen und Floskeln, die so ziemlich jeden Job beschreiben könnten. Vergleichen Sie daher unbedingt die Anzeigentexte von mehreren Stellenofferten desselben Arbeitgebers sowie dessen Marktbegleitern. Klingt alles gleich? Dann hat mindestens einer vom anderen abgeschrieben. Für eine gute und kompetente Personalabteilung spricht das nicht gerade. Ein allzu steifer Text wiederum spricht für einen straff geführten, bürokratischen Laden und ein „hohes Maß an Eigenverantwortung“ für einen latent chaotischen Haufen.

Anforderungen

Ein seriöses Stellenangebot beschreibt, was ein Bewerber und künftiger Mitarbeiter können muss und was der oder die Bewerberin im besten Fall noch können sollte. Vergleichen Sie dieses Anforderungsprofil aber bitte auch mit dem Jobtitel und der Positionsbezeichnung! Wird dort eine „Junior-Position“ oder ein Praktikum ausgeschrieben, während die Stellenbeschreibung eher an einen Fulltime-Senior-Job erinnert, sollten die Alarmglocken schrillen. Es könnte sich um professionelle Ausbeutung handeln. Achten Sie darüber hinaus auf versteckte

Hinweise: Ein Unternehmen, das „Belastbarkeit“ erwartet, bietet vermutlich einen aufreibenden Job oder ein vergleichsweise raues Klima.

Details

Auch zu viele Details sind verdächtig. Ist das Stellenangebot und gesuchte Profil ungewöhnlich genau beschrieben? Dann sollten sich Bewerber keine allzu großen Hoffnungen machen. Manche Jobs werden nur „pro forma“ öffentlich ausgeschrieben, weil das juristisch sein muss. In Wahrheit ist der (interne) Kandidat längst gefunden. Erkennen lässt sich das meist daran, dass die Stellenbeschreibung so spezifisch formuliert ist, dass im Grunde niemand darauf passen kann – außer eben die eine Person, die schon längst gefunden ist.

Anzeigengröße

Jobofferten sind wie Schaulaufen – je größer die Stellenanzeige, desto höher schätzt der Arbeitgeber die Stelle ein und desto wichtiger nimmt sich das Unternehmen. Es will damit schließlich auffallen. Damit ist ebenfalls klar: Genauso viel Renommee und Strahlkraft erwartet man von einem geeigneten Kandidaten. Auf die Gefahr hin, dass das hart klingt: Wer in der Branche nur ein kleines Licht ist, braucht sich in der Regel auf eine halbseitige Anzeige nicht bewerben. Die Anzeigengröße heißt allerdings genauso: Wenn das Unternehmen bereit war, viel Geld für die Stellenausschreibung zu investieren, ist es beim Jahresgehalt nicht knauserig.

Image

Vorsicht bei Stellenanzeigen die zwar wenig über den Job, aber viel über das (tolle) Unternehmen sagen. Manche Unternehmen schreiben zu Testzwecken Stellen aus – Motto: „Mal gucken, wie attraktiv wir für Bewerber sind.“ Reelle Jobchancen haben Sie dort aber nie. Manche Arbeitgeber prüfen so einfach nur ihren Marktwert oder machen Werbung für sich, indem sie demonstrieren, ein erfolgreiches Unternehmen zu sein, das freie Stellen hat. Womöglich auch, um Mediengerüchte zu widerlegen, man stecke in einer Krise...

Phrasen-Faktor

Misstrauisch sollten Sie bei auffällig kleinen (billigen) Anzeigen werden, die dafür Großes versprechen und zahlreiche Allgemeinplätze enthalten: ein schmucker Jobtitel und das große Geld in wenigen Wochen? Solche Anzeigen sind oft Lockvogelangebote und Mogelpackungen. Nicht selten bleiben Fake-Jobangebote vage, versprechen „interessante Aufgaben“, „reizvolle Inhalte“ bei „überdurchschnittlicher Bezahlung“ und „sofortigem Jobantritt“. Gänzlich misstrauisch sollten Sie werden, wenn man von Ihnen extraordinary Qualifikationen verlangt, wie „ein ansprechendes Äußeres“ oder „ungebunden“ zu sein. Sparen Sie sich die Mühe, sich dort zu bewerben. Wer einen seriösen Job anbietet, kann die Anforderungen und Inhalte genau beschreiben.

Fotos

Grafiken und Bilder in Stellenanzeigen sind selten. Die Hauptabsicht ist, aufzufallen und aus der Menge der anderen Stellenanzeigen hervorzustechen. Die Subbotschaft ist ähnlich wie bei der Anzeigengröße: Bilder machen Anzeigen größer und damit teurer. Darüber hinaus ist das Motiv interessant: Ein austauschbares Stockfoto mit dauerlächelnden Menschen? Simple Effekthascherei, die dem knochigen Anzeigentext etwas mehr Emotion geben soll. Nicht besonders einfallsreich! Interessant wird es bei realen (kaum gestellten) Bildern aus dem Unternehmen und von echten Mitarbeitern. Das könnte auf großes Selbstbewusstsein und eine offene Firmenkultur hindeuten. Auf eine Belegschaft, die sich mit dem Arbeitgeber identifiziert.

Absenderfeld

Eine seriöse Anzeige enthält eine nachprüfbar, transparente (E-Mail-)Adresse oder Telefonnummer sowie Informationen, wie Sie sich bewerben sollen. Nicht immer muss der Name des Ansprechpartners genannt werden. Darauf verzichten manche Unternehmen, wenn sie viele Bewerber erwarten und entsprechend viele Personalentscheider damit betraut sind. Falls aber Fragen zu den Anforderungen offen bleiben, muss sich das Unternehmen sichtbar kontaktieren lassen. Um anonyme Handy-Nummern oder E-Mail-Adressen, die auf @gmail.com, @gmx.de & Co. enden, sollten Sie einen Bogen machen. Dahinter stecken entweder Datensammler oder obskure Unternehmen.

Checkliste für dem Traumjob: Stimmt alles?

Nachdem die Stellenanzeige formal geprüft ist und - hoffentlich - alle wichtigen Kriterien erfüllt, gilt es, das Angebot noch mit den persönlichen, beruflichen Wünschen und Zielen abzugleichen. Natürlich ist das immer eine höchst persönliche Checkliste. Das folgende Beispiel kann aber bei der Auswahl gute Dienste leisten:

Generelle Checkpoints

- Was spricht mich am Stellenangebot an, was nicht?
- Enthält die Stellenanzeige alle (für mich) relevanten Informationen?
- Ist das Jobangebot nachvollziehbar und transparent?
- Passt das Gesamtpaket?
- Ist die Bezahlung angemessen?
- Wie werde ich angesprochen: DU oder SIE?
- Warum ist die Stelle ausgeschrieben - und wie lange schon?

Zum Arbeitgeber

- Macht der Arbeitgeber einen seriösen Eindruck?
- Kann ich mich mit dem Unternehmen und dessen Werten identifizieren?
- Gefällt mir die Unternehmenskultur?
- Passen die Unternehmensziele zu meinen?
- Welche Herausforderungen muss der Arbeitgeber gerade meistern?
- Wird der Job dadurch unsicherer?
- Was sagen aktuelle und bisherige Mitarbeiter über den Laden?

Zum Anforderungsprofil

- Erfülle ich alle oder die wichtigsten Anforderungen?
- Sind fehlende Kenntnisse leicht erlernbar?
- Passt die Stelle zu meinen Berufserfahrungen?
- Welche meiner Stärken kann ich dort vor allem nutzen?
- Kann ich im Job echten Mehrwert schaffen?
- Werden die Aufgaben klar beschrieben?
- Sind die Erwartungen an mich realistisch?
- Welche Verantwortung trage ich dabei?
- Wer sind meine Vorgesetzten, an wen berichte ich?
- Wie groß ist das Team, welche Rolle habe ich darin?
- Wie viel Gestaltungsspielraum bekomme ich?
- Bin ich den Herausforderungen des Jobs gewachsen?
- Gibt es eine Einarbeitungsphase? Wie lange?
- Gibt es eine Probezeit? Wie lange?

Zum Leistungsversprechen

- Welche Benefits bietet die Stelle?
- Homeoffice?
- Flexible Arbeitszeiten?
- Genug Urlaub?
- KITA-Platz, ÖPNV-Ticket?
- Betriebliche Altersvorsorge?
- Prämien, Boni, Weihnachtsgeld etc.?
- Entspricht das Gehalt meinen Vorstellungen?
- Was ist mir besonders wichtig?
- Stimmt die Work-Life-Balance?
- Kann ich mich in dem Job persönlich und beruflich weiterentwickeln?

Klar, je mehr Punkte zutreffen, desto besser der Job und das Stellenangebot. Ergänzen Sie diese Checkliste aber unbedingt noch mit Ihren individuellen Checkpoints. Erst so treffen Sie eine rundum bessere Wahl und finden den wahren Traumjob...