

Checkliste für die Erstellung Ihres Online Shop Inserats

Damit Sie Ihr Stelleninserat möglichst schnell erstellen können, sollten Sie sich Folgendes zurechtlegen bzw. vorbereiten. – Keine Sorge! Sie können Ihren Entwurf jederzeit zwischenspeichern und später mit der Bearbeitung fortfahren.

Design

- Firmenlogo:** Ihr Firmenlogo wird direkt aus Ihrem karriere.at Business Portal übernommen. Sollten Sie noch kein Firmenlogo hinterlegt haben, können Sie es in Ihrem Arbeitgeberprofil unter „Employer Branding“ hochladen.

Stelleninserat Plus, Stelleninserat Plus Starter und Stelleninserat Premium:

- Titelbild** als jpg, png oder gif.Datei (max 3MB; Auflösung: min 1080 x 350 px, max 2000 x 2000 px)
- optional:** Bis zu **3 Bilder** für Ihre Bildergalerie (max 3 MB; Auflösung: min 850 x 630 px, max 2000 x 2000 px)
- optional:** Ihr **Video** (YouTube- oder Vimeo-Link)
- optional:** **HEX Farbcode** Ihres Unternehmens

Inhalt des Stelleninserats

- Titel des Inserats** (= Stellenbezeichnung)
- Subtitel** (= wichtige Zusatzinformationen zu Ihrem Inserat schreiben Sie am besten in dieses Feld, z. B. „in Linz“, „Vollzeitanstellung 40 h/Woche“ oder „für sofortigen Eintritt“)
- Kurze und aussagekräftige **Firmenbeschreibung**

Rahmenbedingungen

- Anstellungsart** (Vollzeit, Teilzeit etc.)
- Berufsfeld**
- Positionsebene** (z.B. Einsteiger*in, Berufserfahrung etc.)
- Mindestbruttogehalt** pro Monat (14 Gehälter)

i Tipps zur Eingabe

- Jobsuchende sichten ein Stelleninserat im Durchschnitt 60 Sekunden, ihr Fokus liegt dabei auf Jobtitel und Dienstort. Nach der Kombination dieser beiden Elemente wird auch besonders häufig gesucht.
- Unser Tipp: Sehen Sie von Kreativ-Bezeichnungen wie „Sales-Wunder in der Stahlstadt“ ab, denn darunter scheint kein Suchergebnis für „Vertriebsmitarbeiter*in in Linz“ auf.
- Die Angabe des Gehalts ist für Bewerbende nicht nur relevant, sondern führt auch zu einer besseren Positionierung Ihres Inserats in den Suchergebnissen, wenn der Gehaltsfilter von Arbeitssuchenden genutzt wird.

- Aufgabengebiet und Anforderungsprofil**
- Vorteile** für Mitarbeitende (z. B. Jobticket, Getränke und Verpflegung, Vergünstigungen, Sportangebote etc.)
- Ansprechperson und Unternehmensdaten**

- Ggf. **Maximalgehalt**
- Dienstort(e)** ggf. inkl. vollständiger Adresse
- Arbeitsstunden** pro Woche
- Möglichkeit zum **Homeoffice**: ja oder nein?