

Checkliste

---

## Stellenanzeigen-Vergleich

Grundlagen

Falls Sie mehrere ähnliche Stellenanzeigen detailliert miteinander vergleichen wollen, dann kann Ihnen diese Checkliste von grossem Nutzen sein. In der Regel sind Stellenanzeigen so oder sehr ähnlich aufgebaut. Inhaltlich sind die meisten allerdings nicht so umfangreich wie die folgende Auflistung:

Checkliste

Wir sind

1. Firma, Branche
2. Grösse, Bedeutung
3. Firmensitz, Verkehrslage
4. Produkte, Produktionsprogramm
5. Wirtschaftliche Situation
6. Führungsstil
7. Betriebsklima
8. Alter & Entwicklung des Unternehmens

Wir suchen

9. Positionsbezeichnung
10. Ausschreibungsgrund
11. Arbeitsplatzbeschreibung
12. Besonderheiten
13. Stellung in der Hierarchie (unterstellte Mitarbeiter)
14. Aufstiegsmöglichkeiten
15. Zeitliche Verpflichtung (z.B. 80%-Stelle)

Wir erwarten

16. Alter des Bewerbers
17. Ausbildung
18. Praxis
19. Kenntnisse
20. Fähigkeiten
21. Antrittstermin

Wir bieten

- 22. Sozialleistungen
- 23. Firmenwagen
- 24. Wohnungshilfe
- 25. Arbeitszeit
- 26. Ferien
- 27. Kantine
- 28. Betriebliche Aus- und Weiterbildung
- 29. Freizeitgestaltung

Ihre Bewerbung

- 30. Bewerbungsart (Kurzbewerbung, telefonische Bewerbung, etc.)
- 31. An wen gerichtet (Personalabteilung, Name)