

Anforderungen an die Dokumente zur Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

Um eine optimale Darstellung Ihrer Anzeige zu gewährleisten, empfehlen wir die Beachtung folgender Richtlinien:

Stellenanzeige	PDF im OCR-Format (les-, durchsuch- und kopierbar); max. 1 MB; empfohlen: max. 1 Seite sofern die PDF nicht lesbar ist, muss ein inhaltsgleiches Word-Dokument mitgeschickt werden
----------------	---

Unternehmenslogo	PNG oder JPG; max. 1 MB; mind. 600x400 Pixel
------------------	--

Inhalt

Titel/Zielgruppe	Aus dem Titel der Stellenbeschreibung muss hervorgehen, ob es sich bei der beworbenen Stelle um ein Praktikum, einen Studentenjob (inkl. Werkstudentenstellen und Abschlussarbeiten), eine Trainee-Stelle oder einen Absolventen-Stelle handelt
------------------	---

Im Zuge des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes empfiehlt es sich, den Titel der Anzeige um den Zusatz „(w/m/d)“ zu erweitern

Geografische Spezifikation	Die Stellenbeschreibung muss einen Einsatzort beinhalten
----------------------------	--

Mehrere Einsatzorte sind möglich, wobei i. d. R. nur einer in den entsprechenden Maskenfeldern der Portale angegeben werden kann, daher sollte der Haupteinsatzort klar erkennbar oder in der Beauftragung spezifiziert sein*

Unternehmensbeschreibung	Die Stellenbeschreibung sollte um eine kurze Beschreibung des ausschreibenden Unternehmens ergänzt sein
--------------------------	---

Aufgaben und Profil	Die Stellenbeschreibung sollte Informationen zu Aufgaben und Verantwortlichkeiten, sowie zum geeigneten Bewerberprofil beinhalten
---------------------	---

Fachrichtungen	Die Stellenbeschreibung muss die gesuchten akademischen Fachrichtungen beinhalten (i. d. R. als Teil des Bewerberprofils)
----------------	---

Bewerbungsmethode	Aus der Stellenbeschreibung muss hervorgehen, auf welchem Weg sich Bewerber auf die Stelle bewerben können (z. B. E-Mail, Online-Bewerbung, Post etc.; Mehrfachnennung möglich) und idealerweise auch, welche Dokumente verlangt werden (Motivationsschreiben, Lebenslauf etc.)
-------------------	---

Kontaktdaten	Die Stellenanzeige sollte Kontaktdaten beinhalten, d. h. vollständiger Unternehmensname, Ansprechpartner (Anrede, Vor- und Nachname, Position), postalische Adresse, E-Mail, Telefon, allgemeine Webseite des Unternehmens oder besser Karriere-Webseite des Unternehmens
--------------	---

Es ist möglich, diese Daten allgemein zu halten, z. B. statt einem Ansprechpartner eine verantwortliche Abteilung zu nennen

Es müssen nicht zwangsläufig alle diese Angaben in der PDF zu finden sein, in diesem Fall müssen diese jedoch der Beauftragung beiliegen*
Ausschreibungen, denen elementare Informationen fehlen (siehe oben)

Nicht zur Veröffentlichung
geeignete Anzeigen

Ausschreibungen, denen keine tatsächliche freie Position oder Tätigkeit zu
Grunde liegt

Ausschreibungen, die mehrjährige Berufserfahrung voraussetzen

Ausschreibungen, die nicht auf Deutsch oder Englisch oder der in der Lehre
der Hochschule verwendeten Sprache verfasst sind (ausgenommen: bei
Schaltungen im Ausland ersetzt sich „Deutsch“ durch die jeweilige
Landessprache)

Promotion-Jobs sämtlicher Art

Sammelanzeigen

Unbezahlte Praktika und Jobangebote (vereinzelt ausgenommen: NGOs und
Regierungsorganisationen) oder Angebote, die ein unentgeltliches
Probearbeiten oder Training erfordern

Jobangebote, die gegen das Mindestlohngesetz verstoßen

Einige Portalanbieter schreiben unabhängig vom Mindestlohn eine
Mindestvergütung von 10€/Stunde für Jobs mit schwerer körperlicher Arbeit
vor

Jobangebote, die gegen das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz verstoßen

Nebentätigkeiten an Standorten, die aufgrund Ihrer räumlichen Distanz zur
beworbenen Hochschule für Studenten ungeeignet erscheinen
(ausgenommen: Semesterferienjobs)

Sehr wenige Hochschulen veröffentlichen darüber hinaus auch Praktika,
Trainee-Stellen und Absolventen-Stellen nur aus ihrer eigenen Region

Werbung für Klub- oder Vereinsmitgliedschaften

Jobangebote, die auf die Teilnahme an illegalen Strukturvertrieben (§ 16
UWG) abzielen, z. B. Schneeballsysteme

Jobangebote, die anderweitig gegen landesspezifisches oder europäisches
Recht verstoßen oder in sonstiger Form unseriös oder unsittlich sind

*auf einigen Hochschulportalen ist für Bewerber lediglich die PDF einsehbar, d. h. dass es nicht gewährleistet ist,
dass zusätzliche, in der Beauftragung aufgeführte Informationen, vom Bewerber gesehen werden können.

Anlieferung aller Dateien und Informationen

via Buchungsprozess auf Webseite: personalcom.de

via E-Mail: auftrag@personalcom.de oder an Ihren Ansprechpartner

Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter:

PERSONALCOM MEDIA GmbH

Jakob-Kaiser-Str. 13

50858 Köln

Tel.: 0221/29262914

Mail: info@personalcom.de