

*Pragmatic Recruiting (Teil 3)*  
oder Needs oriented Recruiting

In Fortsetzung unserer Serie „Pragmatic Recruiting“ behandeln wir heute das Thema „Stellenbeschreibungen“.

Welche Elemente muss eine gute und aussagekräftige Stellenbeschreibung enthalten?

In Zeiten von Social Media und Kurznachrichtendienste vergessen viele Personaler, dass die Notwendigkeit einer guten und aussagekräftigen Stellenbeschreibung weiterhin besteht. Man glaubt, mit stichpunktartigen Informationen, stakkatomäßig aufgebaut, könnte man das Thema erledigen.

Wir haben es aber heutzutage mit einem Arbeitnehmermarkt zu tun und die wechselwilligen Arbeitnehmer können sich in vielen Fällen ihren neuen Arbeitgeber aussuchen. Deshalb ist es umso wichtiger, die Stellenbeschreibung so zu formulieren, dass die Stellensuchenden einen guten Eindruck von dem bekommen, was von ihnen erwartet wird. Eine gut ausformulierte Stellenbeschreibung zeigt den Stellensuchenden darüber hinaus, wie ernst es das Unternehmen meint, das die Stelle ausschreibt.

Wir favorisieren folgenden Aufbau der Stellenbeschreibung:

- **Das Unternehmen:** kurze Beschreibung des Unternehmens und Titel der Stelle mit Standortangabe
- **Das Produkt:** die Stellensuchenden erfahren, womit sich das Unternehmen beschäftigt
- **Ihr Aufgabengebiet:** kurze Darstellung der Hauptaufgaben
- **Ihr Profil:** auflisten der wichtigsten Qualifikationsmerkmale
- **Das Angebot:** darstellen, was die Stellensuchenden erwarten können. Im Abspann auch noch Kontaktinformationen

Die einzelnen Abschnitte:

**Das Unternehmen:** sinnvollerweise werden hier u.a. ein paar Daten und Fakten zum Unternehmen angegeben, wie z.B. seit wann das Unternehmen existiert, wie viele Mitarbeiter an wie vielen Standorten beschäftigt sind, ggf. Umsatzangaben etc.

Man sollte zwar von den Stellensuchenden erwarten können, dass sie das Internet nutzen, um sich über das Unternehmen zu informieren. Dennoch sind ein paar Daten und Fakten hier angebracht.

Am Ende dieses Abschnitts wird der Stellensuchende direkt angesprochen, indem die Formulierung „Zur Verstärkung des Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt...“. Bitte an dieser Stelle an das AGG denken! Die Stellenbezeichnung muss beide Geschlechter ansprechen.

**Das Produkt:** selbst wenn man erwarten kann, dass sich die Stellensuchenden über das Unternehmen informieren, ist es wichtig, hier Angaben über das betroffene Produkt zu machen. Nicht immer geht aus dem Internetauftritt von Unternehmen hervor, um welche Produkte es sich handelt. Insbesondere bei Multiproduktunternehmen ist die Angabe hier von hoher Bedeutung, damit die Stellensuchenden wissen, um welches Produkt es sich bei dieser Stelle handelt.

**Ihre Aufgabe:** Auflisten der wichtigsten Aufgaben. Hier kommt es darauf an, die Hauptaufgaben der Stelle darzustellen. Viele Stellenbeschreibungen sind mit Aufgaben überfrachtet, weil man glaubt, man müsse die interne Stellenbeschreibung hier abbilden.

**Ihr Profil:** die Überfrachtung dieses Abschnitts kann auch sehr häufig beobachtet werden. Wichtig ist an dieser Stelle, sich auf die erfolgsrelevanten Qualifikationen zu beschränken. Wir schlagen vor, auf die Auflistung von Themen wie Teamfähigkeit, gute Kommunikation, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein etc. zu verzichten. Jeder Stellensuchende wird diese Merkmale für sich in Anspruch nehmen. Ob sie denn wirklich existieren muss bei einem eventuellen Interview herausgearbeitet werden.

**Das Angebot:** in diesem Abschnitt wird skizziert, welche „Goodies“ der Stellensuchende erwarten kann. Die konkrete Angabe des zu erzielenden Gehalts ist nicht erforderlich, wird aber gerade bei Ausschreibungen für den öffentlichen Dienst durch die Angabe der Eingruppierung praktiziert.

Darüber hinaus sollte hier die hierarchische Einordnung der Stelle erwähnt werden.

Abschließend sind Angaben darüber erforderlich, wie die Stellensuchenden mit dem Unternehmen in Kontakt treten können. Viele Unternehmen, besonders die größeren, erwarten die Bewerbungen online. Hierüber wird zurzeit in den einschlägigen Medien kontrovers diskutiert. Wenn denn ein Unternehmen große Mengen von Bewerbungen erhält, ist die online-Bewerbungsmöglichkeit ein probates Mittel, den internen Erfassungsaufwand zu reduzieren.

Die TrainArt Consulting GmbH baut seit eh und je die Stellenbeschreibungen so auf, wie oben beschrieben. Viele Beispiele finden Sie auf unsere HomePage unter dem Reiter Stellenbörse. Gelegentlich kommt es vor, dass die Auftraggeber, ggf. auch interne Auftraggeber, bestimmte Angaben nicht veröffentlichen wollen. Dem muss Rechnung getragen werden. Der oben beschriebene Aufbau einer Stellenbeschreibung ist deshalb ein Ideal.

Mit den Social Medien existieren natürlich fast unbegrenzte Möglichkeiten, das Unternehmen und die Aufgaben etc. z.B. mittels Videosequenz oder mit interaktiven Elementen darzustellen. Inwieweit ein Unternehmen diese Möglichkeiten nutzt ist eine individuelle Entscheidung, da hiermit sehr oft auch hohe Kosten verbunden sind. Mutmaßlich wird der Mittelstand diese Möglichkeiten aus Kostengründen wohl eher nicht nutzen.