



Bestellung Stellenanzeige/Jobformular für Portal „spo-deinjob.de“

Unternehmen _____

Ansprechpartner*in _____

Email _____ Telefon _____ Datum _____

- Der Gewerbestandort ist in St. Peter-Ording
- Die ausgeschriebene Stelle ist für den Standort St. Peter-Ording
- Wir verpflichten uns, dass die Stelle gültigem, deutschem Arbeitsrecht entspricht.

Bitte ankreuzen.

Laufzeit

- Laufzeit 3 Monate (kostenlos um weitere 3 Monate verlängerbar)
- Laufzeit bis zum: _____

Preisinfo

Erstes Gesamtpaket „Stellenanzeige“ > 350 Euro/netto

Jedes weitere Stellenanzeigen-Paket > 255 Euro/netto

Bei Bestellung wird Ihnen ein schriftliches Angebot mit allen einzelnen Leistungen zugesandt. Nach der Freigabe des Angebotes geht es dann los :-)

Alles an Bord? Checkliste - das wird benötigt

01) Titelbild

- a) Wird mit Info zum Urheber(recht) zur Verfügung gestellt (für Impressum) oder
b) Sollte dies nicht möglich sein, stellt Freshkonzept Bildmaterial für das jeweilige Jobangebot zur Verfügung

02) Jobtitel

Hier bitten wir um den richtigen Jobtitel - wir können diesen dann übernehmen oder entwickeln daraus eine/n interessante/n Headline/Eyecatcher

03) Kurztext

Kurzvorstellung Unternehmen oder auch Arbeitsbereich, für den gesucht wird

04) Schnellbewerbung

oder klassische Bewerbung

05) Facts

Benefits, Skills, Hauptanforderungen

06) Abfragen (2 - 5 Stück)

Antworten als Auswahl oder Freitext

07) Email

- a) An welche Email geht die Bewerbung? Empfängeradresse.
b) Antworttext für Autoresponder > Reaktionszeit & Du oder Sie?

08) Kontaktdaten & Logo

Was dürfen wir hinterlegen? Anschrift, Telefon, Logo...



Segel setzen und auf geht's

01) Titelbild

- habe ich und stelle ich digital zur Verfügung (mit Angabe Urheberrecht) bitte von FRESHKONZEPT

02) Jobtitel

Wir suchen Verstärkung für den Bereich... der Arbeitstitel lautet...

03) Kurztext

Kurzvorstellung Unternehmen oder auch zum Arbeitsbereich / Schlagworte/ Angaben zu Vollzeit, Teilzeit, etc.

04) Schnellbewerbung, ja oder nein?

- bitte ja bitte nur eine klassische Bewerbung

05) Facts

Welche Benefits erwarten der/den Bewerber*in? Welche Skills sind von Vorteil, sollten mitgebracht werden? Gibt es Hauptanforderungen, die zu erfüllen sind?

06) Abfragen (2 - 5 Stück)

Was möchten Sie in Ihrem Jobformular abfragen? Geantwortet werden kann als Auswahl oder in Freitextfeldern. Überlegen Sie, was Ihnen wichtig ist. Seien Sie kreativ oder fragen Sie uns und wir helfen Ihnen.

Beispiel 1: Frage: „Arbeitest du gerne im Team?“

Antwortmöglichkeiten zur Auswahl: 1. Ich bin ein Teamplayer 2. Mal so, mal so 3. Ich arbeite lieber alleine

Beispiel 2: Frage: „Wie stressresistent bist du?“

Antwortmöglichkeiten zur Auswahl: 1. Ich bin die Ruhe in Person 2. Schon einigermaßen 3. eher weniger

07) Email + Sie/Du

a) An welche Email geht die Bewerbung? Hier bitte Empfängeradresse eintragen: _____

b) Antworttext für Autoresponder >

Überlegen Sie, in welcher Zeit Sie antworten können und werden (Reaktionszeit). Möchten Sie das „Du“ oder „Sie“?

Beispiel 1: Automatische Antwort: „Herzlichen Dank für Ihre Bewerbung, die gerade bei uns eingetroffen ist. Wir freuen uns und melden uns in den nächsten 3 Tagen bei Ihnen.“

Beispiel 2: Automatische Antwort: „Moin, moin und Dankeschön für deine Bewerbung. Sie ist soeben bei uns angekommen und nun bekommst du in 48 Stunden von uns flott Bescheid. Frische Grüße von der Nordsee aus St. Peter-Ording

08) Kontaktdaten & Logo

Was dürfen wir hinterlegen? Bitte tragen Sie hier Ihre Kontaktdaten ein. Ihr Logo senden Sie uns einfach per Email zu:

Straße + Hausnummer _____

Telefon _____ Telefax _____

Email _____ Website _____