

Leitfaden zur einheitlichen Gestaltung von Stellenanzeigen

Einleitungssatz (über dem Titel)

Die ... der Universitätsmedizin sucht zum ... / nächstmöglichen Zeitpunkt:

Klinik, Institut, Bereich o.ä. einfügen

Startzeitpunkt oder *zum nächstmöglichen Zeitpunkt* einfügen

Doppelpunkt

Titel

.....(m/w/d) ...

Bezeichnung in Einzahl

(m/w/d) in dieser Reihenfolge

(m/w/d) direkt hinter Bezeichnung, auf die sich bezogen wird

Angaben zur Befristung, Arbeitszeit & Entgelt

(un)befristet, Voll- oder Teilzeit (mind. ...h/Woche) | Entgelt nach TV-L

Anfangsbuchstabe der Befristung klein

Arbeitszeit Möglichkeiten: *Vollzeit, Teilzeit, Voll- oder Teilzeit*

bei Teilzeit nach Wunsch Mindestanzahl in h/Woche angeben

Ausschreibungstext

Über uns:

Die Klinik/... für ...

Ihre Aufgaben:

- ...

Ihr Profil:

-
- abgeschlossene Ausbildung

Unser Angebot:

- ...
- umfangreiches Fort- und Weiterbildungsangebot

Wir freuen uns auf Sie!

Aufbau

Reihenfolge der Unterüberschriften: *Über uns;* *Ihre Aufgaben;* *Ihr Profil;* *Unser Angebot*

Unterüberschriften fett und mit Doppelpunkt

Über uns: im Fließtext mit bereichsspezifischem Text

Bulletpoints unter restlichen Unterüberschriften

Anfangsbuchstaben nach Bulletpoints ggfs. klein

Inhaltlich

Die Klinik... für ... = kurze Vorstellung von Klinik, Institut, Bereich o.ä. im Fließtext

unter Bulletpoints kurz und knapp, priorisieren und maximal 5 Bulletpoints

Textbausteine je nach Ausschreibung verwenden

einheitlich gendern: z.B. *Patient/innen*

nur gendern, wenn kein Bezug zum StA-Titel gegeben ist

Wir freuen uns auf Sie! als Abschluss in fett, nicht kursiv

Leitfaden zur einheitlichen Gestaltung von Stellenanzeigen

Kontaktdaten

Universitätsmedizin Göttingen

[Einrichtung]

[Name]

[Funktion]

37075 Göttingen

Tel.: 0552/39-...

Fax: ...

E-Mail: ...@med.uni-goettingen.de

Web: ...

Ansprechpartner/in: [Funktion, Name], Tel.:
0552/39-...

Daten einfügen

Name ohne Herr oder Frau

bei Ansprechpartner/in ggfs. auf Satzzeichen achten
Abkürzungen wie folgt:

Tel.:...

Fax: ...

E-Mail: ...@med.uni-goettingen.de

Web:

Weitere Angaben/Auswählbare Details

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail im PDF-Format in einer Datei ein.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass Fahrt- und Bewerbungskosten nicht erstattet werden können.

Die Universitätsmedizin Göttingen berücksichtigt flexibel die individuelle Ausgestaltung der Arbeitszeiten am Arbeitsplatz. Sie ist daran interessiert, die Wünsche ihrer Beschäftigten weitestgehend umzusetzen. Wenn Sie bei Interesse an dieser Stelle konkrete Fragen zu den Arbeitszeiten haben, sprechen Sie uns bitte an.

Bewerbungsvorschläge nach Wunsch auswählen
Empfehlung:

- Ausschluss Fahrt- und Bewerbungskosten
- Bewerbungsunterlagen Vorschlag b
- Flexible Arbeitszeiten