

# Tipps für Ihre suchmaschinenoptimierte Online-Stellenanzeige

1

## Logo Musterfirma

Seit über 50 Jahren sind wir mit der Musterfirma an den Standorten Lahr, Freiburg und Emmendingen zuständig für Logistikdienstleistungen. Unsere 200 Mitarbeitenden kümmern sich um die Zustellung von Post- und Warensendungen sowie Schwertransporte unserer Kunden.

2

Zur Unterstützung unseres Teams in Lahr suchen wir in Vollzeit (38h/Woche) einen

## Vertriebsmitarbeiter Export/Innendienst (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Betreuung von Bestandskunden im Innendienst
- Neukundenakquise
- Projektkoordination mit unseren Vertriebspartnern
- Verfassen von Angeboten, Auftragsbuchung und Rechnungsstellung

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Wir bieten flexible Arbeitszeiten, leistungsgerechte Bezahlung und ein modernes Arbeitsumfeld.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

4

Musterfirma

z. H. Frau Musterfrau  
Personalabteilung  
Musterstraße 1  
12345 Musterstadt  
musterfrau@musterfirma.de  
www.musterfirma.de

## 1 Firmendarstellung

- Pflegen Sie Ihr Firmenlogo und den vollständigen Firmennamen ein
- Erzählen Sie etwas über die Geschichte Ihres Unternehmens, nennen Sie Hard Facts

## 2 Jobtitel

- Verwenden Sie gebräuchliche und konkrete Berufsbezeichnungen, vermeiden Sie Bezeichnungen wie „Allrounder“ oder „Talent“
- Verwenden Sie den Zusatz (m/w/d) anhand des AGG
- Die Stellenbezeichnung sollte nicht zu lang sein
- Pflegen Sie die Beschäftigungsart und die Wochenstunden (TZ/VZ/40h)

## 3 Beschreibung

- Gliedern Sie die Beschreibung der Stelle in die beiden Unterpunkte „Ihre Aufgaben“ und „Ihr Profil“
- Versuchen Sie, die beiden Punkte inhaltlich auf maximal 5 Aufzählungspunkte zu reduzieren
- Achten Sie auf die Eindeutigkeit von Begriffen, so wird Ihre Anzeige leichter identifiziert

## 4 Adressblock

- Firmenname
- Ansprechpartner, Abteilung, E-Mail
- Straße, Postleitzahl, Ort
- Webseite

# DER JOBMARKT

Badische  Zeitung

## weitere Tipps

- Verwenden Sie Aufzählungspunkte und kurze Sätze anstelle von langen, ausschmückenden Formulierungen
- Suchmaschinen, insbesondere Google, suchen auch nach dem Gehalt. Wenn Sie es angeben können und möchten, ist das sinnvoll
- Nennen Sie Zusatzinformationen wie Benefits in einem separaten Absatz
- Nutzen Sie wichtige Schlüsselwörter wie große Orte und klare Bezeichnungen, einige Beispiele dazu finden Sie hier:



### Danach wird gesucht

- Reinigungskraft (m/w/d) Emmendingen
- Vertriebsmitarbeiter (m/w/d) Lahr
- Pädagoge (m/w/d) Lörrach
- Sekretariat Teilzeit (m/w/d) Freiburg



### Danach wird nicht gesucht

- Putzfee Teningen-Heimbach
- Traumverwirklicher in Kuhbach
- Team sucht Verstärkung im Kandertal
- Büroallrounder nach Absprache in Südbaden

Um die Auffindbarkeit Ihrer Stellenanzeige zu optimieren können Sie uns gerne passende Suchbegriffe (Keywords) zukommen lassen.

Beispiel: Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

Keywords: Verwaltung, Büroorganisation, Sekretariat, Öffentlicher Dienst, Sachbearbeitung

Infos und Beratung unter 0761 496 4162  
oder [stellen@badische-zeitung.de](mailto:stellen@badische-zeitung.de)

# DER JOBMARKT

Badische  Zeitung