

The background of the page is a vibrant blue with a pattern of wavy, concentric lines that create a sense of depth and movement. The lines are more densely packed in some areas and more spread out in others, giving it a dynamic, almost organic feel. A dark blue rectangular box is overlaid on the right side of the page, containing the main title and subtitle in white text.

# Überzeugende Stelleninserate für wissenschaftliche Funktionen

Tipps und Beispiele zu Aufbau, Inhalt und Sprache

Dieser Leitfaden hilft Ihnen dabei, eine attraktive und inhaltlich vollständige Stellenausschreibung auszuformulieren, die gezielt qualifizierte Kandidatinnen und Kandidaten anspricht.

Im ersten Teil finden Sie [inhaltliche Empfehlungen](#) in Anlehnung an das [Corporate Design](#). Diese sind mit konkreten Beispielen\* aus der Praxis für wissenschaftliche Funktionen ergänzt. Durch Nutzung der Tipps im zweiten Teil fördern Sie [Diversität](#). Zuletzt finden Sie Ideen, wie Sie Ihre Ausschreibung über [zusätzliche Kanäle](#) bekannt machen können.

Weitere hilfreiche Informationen zur Rekrutierung finden Sie unter [www.ethz.ch/rekrutierung](http://www.ethz.ch/rekrutierung).

## Best Practices (Zusammenfassung)

- Wecken Sie Neugierde mit einem aussagekräftigen Stellentitel.
- Verwenden Sie die Pronomen «Sie» und «Wir».
- Eine Mischung aus Aufzählungen und Fliesstext ist besonders ansprechend.
- Heben Sie hervor, was die Stelle einzigartig und attraktiv macht.
- Achten Sie auf eine Balance zwischen dem, was die Stelle bietet und was Sie fordern.
- Kennzeichnen Sie zwingende und optionale Anforderungen.
- Vermeiden Sie Satz- und Wortwiederholungen und achten Sie auf eine angemessene Länge der Stellenausschreibung (max. 800 Wörter bzw. 1 DIN A4 Seite).
- Nutzen Sie eine lebendige, aktive Sprache.
- Fördern Sie Chancengleichheit, Integration und Vielfalt durch eine inklusive Sprache.
- Planen Sie die Publikation Ihrer Stelle und gehen Sie über Ihr Netzwerk hinaus.

*\*Die Beispiele wurden aus dem Englischen übersetzt und können daher von den Originalen abweichen.*

# Aufbau und Inhalt eines überzeugenden Stelleninserats

## Aussagekräftiger Stellentitel

Ergänzen Sie für einen aussagekräftigen Stellentitel die Funktionsbezeichnung mit dem Fachbereich oder den wichtigsten gesuchten Fähigkeiten, z.B. «Postdoktorat - Klimamodellierung und Datenwissenschaft» oder «Researcher im Bereich Aussen- und Sicherheitspolitik».

Der Stellentitel sollte:

- International verständlich sein (vermeiden Sie interne Bezeichnungen und Abkürzungen)
- Maximal 80 Zeichen (inkl. Leerzeichen) lang sein
- Stichworte enthalten, die Kandidatinnen und Kandidaten bei der Stellensuche verwenden

Ein präziser Stellentitel ist entscheidend dafür, dass relevante Kandidatinnen und Kandidaten die Stelle finden und das Inserat überhaupt lesen. Ein Stellentitel ohne nähere Spezifikation (z.B. «PhD Student») weckt keine Neugierde und wird in Jobmails und auf Stellenportalen kaum aufgerufen.

## Interessante Einleitung

Beschreiben Sie in ein bis zwei Sätzen, wer Sie sind und was die Forschungsgruppe auszeichnet. Gehen Sie insbesondere darauf ein, welchen Beitrag Ihre Forschung bzw. Tätigkeit für die Gesellschaft oder die Organisation leistet. Dies trägt dazu bei, dass sich Kandidatinnen und Kandidaten mit der Stelle identifizieren können.

### Beispiel D-MAVT

Doktorat – Ausmass und Kennzeichen der Müllverbrennung

«Die Gruppe Global Health Engineering im Departement Maschinenbau und Verfahrenstechnik betrachtet, wie technische Werkzeuge, das natürliche Umfeld, Organisationssysteme und die menschliche Gesundheit miteinander verknüpft sind. Unsere Arbeit beschäftigt sich mit Möglichkeiten, insbesondere in städtischen Gebieten überbevölkerter Länder, die negativen Auswirkungen des modernen Lebens zu mindern und Gleichheit und soziale Gerechtigkeit zu fördern. Methodisch sind wir in der angewandten Forschung tätig und arbeiten zusammen mit interdisziplinären Partnern und wichtigen Stakeholdern an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Ingenieurwesen.»

## Projekthintergrund

Der Abschnitt «Projekthintergrund» kann optional im Inserat integriert werden. Insbesondere bei ausführlichen Inseraten ist es für eine bessere Lesbarkeit hilfreich, den Projekthintergrund und die Stellenbeschreibung zu trennen.

### Beispiel D-MTEC

Doktorat - Softwareentwicklung für nachhaltige Konsumentenentscheidungen

«Ziel des Projekts ist es, einen neuen, skalierbaren und massgeschneiderten Ansatz zu entwickeln, mit dem Konsumentinnen und Konsumenten die Nachhaltigkeit ihrer Lebensmittel und ihr diesbezügliches Wegwerfverhalten im Auge behalten und prüfen können, um dem Klimawandel zu begegnen. Insbesondere planen wir, digitale Kassenzettel von Lebensmitteleinkäufen verschiedener Konsumentinnen und Konsumenten zu verarbeiten, um die Nachhaltigkeit der Einkäufe zu analysieren, das Wegwerfverhalten der Haushalte zu bestimmen und flexibel gestaltbare Massnahmen zu entwickeln, um das Konsumentenverhalten zu verändern. Das Projekt wird im Zusammenarbeit mit dem Lehrstuhl für Marketing an der Universität Zürich, dem Zentrum für künstliche Intelligenz (AI Centre) der ETH Zürich, dem Bits to Energy Lab Nürnberg und der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften durchgeführt.»

## Stellenbeschreibung

Eines der wichtigsten Entscheidungskriterien von Kandidatinnen und Kandidaten für eine Stelle ist, ob sie in ihrem Fachgebiet arbeiten und ihre Qualifikationen sinnstiftend einbringen können. Investieren Sie daher genügend Zeit, um die Tätigkeiten der Stelle sorgfältig und vollständig auszuformulieren.

### Beispiel SEC

Projektmanagement und Teamleitung

«Sie sind für das gesamte Projektmanagement (Planung, Umsetzung, Überwachung und Controlling) verantwortlich und arbeiten eng mit den verschiedenen Modulverantwortlichen zusammen. Ihre wichtigste Aufgabe ist es, sicherzustellen, dass die Projektziele innerhalb des vorgegebenen Budgets und Zeitplans erreicht werden.

Spezifische Aufgaben:

- Planung von Projektumfang, Projektstruktur, Projektablauf, Budget, Ressourcen, Kommunikation und Stakeholder-Einbezug
- Koordination der Forschungsarbeit und Qualitätssicherung über alle Module hinweg in enger Zusammenarbeit mit den Modulverantwortlichen
- Überwachung und Kontrolle von Projektfortschritt, Änderungen, Projektergebnissen und Arbeitsqualität
- Kommunikation mit und Berichterstattung an Projektverantwortliche, Projektpartner und sonstige Stakeholder
- Teamleitung und Lösung allfälliger Konflikte
- Organisation von Fachsitzungen, Sitzungen zum Projektfortschritt und Workshops, um Plattformen für die regelmässige Prüfung aller Arbeiten zu bieten.»

Nutzen Sie die Chance, Ihre Stelle durch die folgenden zusätzlichen Informationen im Inserat noch attraktiver zu positionieren:

### Aufgaben, Ziele und Kompetenzen

Beschreiben Sie nicht nur die konkreten Aufgaben, die die Stelle beinhaltet, sondern auch, wie die Rolle in das Team/die Organisation eingebettet ist und welche übergeordneten Ziele sie verfolgt. Beschreiben Sie zudem, über welche Kompetenzen die Person verfügt und die Beziehung zu anderen Stellen.

### Entwicklungsperspektiven

Nennen Sie Weiterbildungsmöglichkeiten und Perspektiven für die weitere [Laufbahnentwicklung](#). Viele Bewerbende suchen sich eine Stelle auch aufgrund der persönlichen und professionellen Entwicklungsmöglichkeiten aus, heben Sie diese daher in der Stellenbeschreibung hervor.

### Anstellungsbedingungen

Schaffen Sie Transparenz! Nennen Sie das gewünschte Startdatum, die Vertragsdauer (bei befristeten Stellen allenfalls die Möglichkeit auf Verlängerung) sowie die Arbeitszeiten. In Stellen-

inseraten für Doktorierende und Postdoktorierende können Sie die [Lohnskala](#) der ETH Zürich verlinken. Heben Sie Besonderheiten hervor, welche die Kandidatinnen und Kandidaten bereits vor der Bewerbung wissen sollten (z.B. mehrere Arbeitsorte oder Tätigkeiten unter besonderen Sicherheitsbedingungen).

### Kultur und Arbeitsumgebung

Beschreiben Sie, was die Arbeit in Ihrem Team und an der ETH Zürich ausmacht. Geben Sie bei Inseraten, die internationale Kandidatinnen und Kandidaten ansprechen, auch Informationen zum Arbeitsort, der Infrastruktur und möglichen Freizeitaktivitäten.

### Beispiel D-GESS

Postdoktorat - Ökonomie des Datenschutzes, IT-Sicherheit & automatisierte Entscheidungsfindung

«In unserem Center for Law & Economics können Forschende in einem motivierten Team an einer führenden Forschungseinrichtung international ausgerichtete Grundlagenforschung betreiben. Wir bieten ein interdisziplinäres Umfeld, eine enge Zusammenarbeit sowie herausragende Beziehungen zu führenden Gelehrten an Universitäten in den USA. Unser Center organisiert verschiedene Seminarreihen und Konferenzen, durch die unsere Mitglieder regelmässig mit international führenden Forschenden im Austausch stehen. Unser umfassendes internationales Netzwerk bietet attraktive Karriereaussichten.

Wir bieten hervorragende Arbeitsbedingungen und international wettbewerbsfähige Löhne (Bezahlung gemäss ETH-Standard). Der Anteil der Lehrtätigkeit und administrativen Aufgaben ist begrenzt. Wir unterstützen Sie bei der Teilnahme an internationalen Konferenzen und Workshops sowie bei Forschungsaufenthalten im Ausland. Unser Standort befindet sich im Zentrum von Zürich und unsere Arbeitssprache ist Englisch. Sie erhalten zunächst einen auf zwei Jahre befristeten Vertrag, der verlängert werden kann. Das Startdatum ist flexibel wählbar.»

Kandidatinnen und Kandidaten überfliegen ein Inserat, bevor sie sich dazu entscheiden, es im Detail zu lesen. Daher ist es wichtig, dass der Text übersichtlich aufbereitet wird.

- Ca. 1/3 des Stelleninserats sollte in Aufzählungszeichen verfasst werden. Besonders gut eignen sich hierzu die Beschreibung der Aufgaben sowie der Anforderungen.
- Vermeiden Sie Satz- und Wortwiederholungen.
- Die Stellenausschreibung sollte max. 800 Wörter (ca. eine DIN A 4 Seite) lang sein.
- Verwenden Sie eine lebendige, aktive Sprache.
- Mit ein bis zwei Fragen gestalten Sie das Inserat lebhafter.
- Vermitteln Sie Enthusiasmus durch ein bis zwei Aussagen mit Ausrufezeichen!

## Anforderungen

Die Anforderungen im Stelleninserat enthalten alle wichtigen Einstellungsqualifikationen. Beschreiben Sie dabei Ausbildungsabschluss, Berufserfahrung, Kenntnisse und Kompetenzen sowie Persönlichkeitsmerkmale, die für die Stelle erforderlich bzw. erwünscht sind.

### Beispiel D-USYS

Postdoktorat - konservierende Landwirtschaft und partizipative Modellierung

«Wichtige Kompetenzen, Erfahrungen und Eigenschaften:

- Einschlägige Dissertation in Agrarwissenschaft, Geografie, Umweltwissenschaften, Sozialwissenschaften oder einem verwandten Bereich
- Vertrautheit mit dem Konzept der Conservation Agriculture oder Agroökologie
- Sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kulturelle Sensibilität im Umgang mit verschiedenen Stakeholdern
- Bereitschaft, an abgelegene Orte in Togo zu reisen
- Gute Erfolgsbilanz von Publikationen in internationalen Fachzeitschriften
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Flexibilität, Humor und kritisches Denken

Wünschenswerte Kriterien:

- Vertrautheit mit und Interesse an Spielen, deren Entwicklung und deren Einsatz in der Forschung
- Vertrautheit mit der agentenbasierten Modellierung
- Vertrautheit mit den Gegebenheiten im ländlichen Afrika
- Erfahrung mit Forschungseinsätzen im tropischen Umfeld
- Erfahrung mit transdisziplinären Projekten
- Lebhaftes Interesse am Einbezug verschiedener Stakeholder und an der Kommunikation»

Berücksichtigen Sie zudem die folgenden Punkte:

### Gewichtung der Auswahlkriterien

Kennzeichnen Sie zwingende und optionale Anforderungen, damit Kandidatinnen und Kandidaten realistisch einschätzen können, wie gut ihr Profil auf die Stelle passt. Beachten Sie auch, dass viele technische Kenntnisse durch die Arbeitstätigkeit erlernt werden können.

### Verhältnismässigkeit

Achten Sie darauf, dass die erforderlichen Qualifikations- und Kompetenzniveaus den Anforderungen der Stelle entsprechen. Zu viele oder restriktiv formulierte Anforderungen werden schnell zum Hindernis, sodass sich geeignete Kandidierende allenfalls nicht bewerben.

### DORA

Die ETH Zürich hat die [Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) unterzeichnet. Diese richtet sich gegen den übermäßigen Einsatz von Publikationsmetriken bei der Bewertung wissenschaftlicher Arbeit. Bitte beachten Sie, dass keine journal-basierten Metriken, wie z.B. der Journal Impact Factor, als Ersatz für die Bewertung der Qualität einzelner Forschungsartikel von Bewerbenden verwendet werden

Wenn Sie mit sehr vielen Bewerbungen rechnen, ist es besonders wichtig, dass Sie ein aussagekräftiges, inhaltlich vollständiges und authentisches Stelleninserat verfassen. Dies dient der gezielten Ansprache von qualifizierten Kandidatinnen und Kandidaten. Je sorgfältiger Sie die Stelle und Ihre Erwartungen beschreiben, desto besser erreichen Sie Ihre Zielgruppe.

Achten Sie zudem auf eine Balance zwischen dem, was die Stelle bietet und was Sie fordern.

## Informationen zur Bewerbung

Fairness entsteht durch Transparenz. Gehen Sie im letzten Abschnitt des Stelleninserats auf alle Punkte ein, die Kandidatinnen und Kandidaten für ihre Bewerbung benötigen.

### Bewerbungsunterlagen

Nennen Sie im Inserat alle Dokumente, die mit der Bewerbung eingereicht werden müssen (z.B. Motivationsschreiben, Diplome, Zeugnisse, Arbeitsproben, Skizze des Forschungsvorhabens, Portfolio). Fordern Sie nur Dokumente an, die für eine faire, transparente und leistungsbezogene Auswahl der Kandidatinnen und Kandidaten unbedingt nötig sind.

### Referenzkontakte

Falls in einem späteren Schritt Referenzen eingeholt werden, können bereits mit den Bewerbungsdokumenten die Kontaktangaben (Name, E-Mail-Adresse, Organisation) von 2-3 Referenzpersonen angefordert werden.

### Kontakt

Ermöglichen Sie den Kandidatinnen und Kandidaten die Kontaktaufnahme für allfällige Rückfragen und geben Sie Name, E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer einer Ansprechperson an.

### Links zu Webseiten / Social Media

Integrieren Sie Links zu den offiziellen Webseiten und Social Media Kanälen der Forschungsgruppe bzw. des Institutes oder des Departements in Ihr Inserat.

### Bewerbungszeitraum

Stellen Sie Kandidatinnen und Kandidaten einen angemessenen Bewerbungszeitraum zur Verfügung. Geben Sie an, ob Bewerbungen fortlaufend oder erst ab einem bestimmten Datum geprüft werden. Eine Bewerbungsfrist sollte nur integriert werden, wenn ein klarer Zeitplan für das Auswahlverfahren besteht und der Rücklauf an Bewerbungen realistisch eingeschätzt werden kann.

### Auswahlverfahren

Lassen Sie Kandidatinnen und Kandidaten nicht im Unklaren darüber, was sie erwartet, und beschreiben Sie das Auswahlverfahren einschliesslich eines groben Zeitplans im Inserat.

### Beispiel

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum 30. April mit den folgenden Dokumenten:

- Lebenslauf
- Kopien Ihrer BSc- und MSc Zeugnisse
- Erklärung zu Ihren Forschungsinteressen
- Namen und Kontaktdaten von zwei Referenzpersonen

Die Auswahlkommission prüft alle Bewerbungen innert 3 bis 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist. Sobald ein Entscheid getroffen wurde, informieren wir Sie über die nächsten Schritte des Auswahlverfahrens.

Bitte bewerben Sie sich ausschliesslich über das Online-Bewerbungsportal. Bewerbungen per E-Mail sowie auf dem Postweg werden nicht berücksichtigt.

Weitere Informationen zum Institut finden Sie auf unserer Website [www.website.ethz.ch](http://www.website.ethz.ch). Fragen zur Position richten Sie bitte an [Title/Name], Telefon [...] oder E-Mail [...] (keine Bewerbungen).

# Diversität fördern



Studien zeigen, dass diverse Teams kreativer, innovativer und belastbarer sind. Vielfalt, Integration und Chancengleichheit sollten daher in allen Stelleninseraten thematisiert und glaubhaft kommuniziert werden. Die folgenden Tipps helfen Ihnen dabei, ein Stelleninserat in inklusiver Sprache zu verfassen, das niemanden ausschliesst.

## **Nutzen Sie die direkte Sprache.**

Niemand fühlt sich gern wie eine/r unter vielen. Seien Sie persönlich in der Ansprache und verwenden Sie die Pronomen «Sie» und «Wir». Dies baut die Distanz zu den Bewerbenden ab und spricht alle an. Die Verwendung von formalen oder indirekten Formulierungen wie «die geeignete Kandidatin / der geeignete Kandidat» kann dazu führen, dass sich weniger Personen angesprochen fühlen.

## **Verwenden Sie eine einladende Sprache.**

Vermeiden Sie eine kompetitive Sprache. Kooperative Sprache ist wirkungsvoller und schliesst niemanden aus. Verwenden Sie keine Superlative (z.B. herausragend, exzellent oder beeindruckend) in Ihren Inseraten. Sie schaffen dadurch unrealistische Erwartungen und schrecken bescheidenere Bewerbende ab.

## **Achten Sie auf die Wortwahl.**

Die richtige Wortwahl kann entscheidend dafür sein, ob sich Kandidatinnen und Kandidaten auf eine Stelle bewerben oder nicht. Bestimmte Wörter werden mit männlichen oder weiblichen Stereotypen assoziiert. Beispiele für männlich konnotierte Wörter sind «durchsetzungsfähig» oder «entscheidungsfreudig». Beispiele für weiblich konnotierte Wörter sind «engagiert» oder «verantwortungsvoll».

Nutzen Sie technische Hilfsmittel, um die Sprache in Ihren Stelleninseraten zu überprüfen und auszubalancieren. Bevor Sie ein Inserat zur Publikation freigeben, können Sie dieses durch einen Geschlechtsdecoder prüfen lassen, wie z.B. von der [Technischen Universität München \(DE\)](#) oder [Kat Matfield \(EN\)](#). Beide Decoder markieren Begriffe, die männlich oder weiblich konnotiert sind.

Wenden Sie sich für Informationen zu weiteren Tools an das [Team Rekrutierungssupport](#).

## **Heben Sie Ihr Engagement für Vielfalt hervor.**

Organisationen mit einer unterstützenden Kultur werden von allen Stellensuchenden als attraktiv wahrgenommen. Sofern dies in Ihrem Team und Arbeitsumfeld möglich ist, erwähnen Sie in Ihrer Stellenausschreibung z.B. die Möglichkeit für Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten, Jobsharing oder die Eignung der Stelle für Personen mit Einschränkungen.

**Nennen Sie nur relevante Anforderungen.**

Frauen stufen Anforderungen im Vergleich zu Männern eher als zwingend ein und sind dadurch teilweise zurückhaltender, sich auf eine Position zu bewerben. Ziehen Sie daher in Erwägung, nicht wesentliche Anforderungen zu streichen oder kennzeichnen Sie diese als optional.

Auch ein Hinweis kann hilfreich sein, um zurückhaltende Kandidatinnen und Kandidaten zur Bewerbung zu überzeugen: «Also candidates who do not completely fulfil the mentioned skills, are encouraged to apply.»

**Sprechen Sie durchgehend alle Geschlechter an.**

Verwenden Sie einen geschlechtsneutralen Stellentitel und achten Sie darauf, im gesamten Text des Stelleninserats sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu berücksichtigen bzw. nutzen Sie geschlechtsneutrale Ausdrücke wie Studierende, Lernende oder Mitarbeitende. Beachten Sie hierzu die Hinweise auf der [Webseite von Equal! - Stelle für Chancengleichheit und Vielfalt](#).

**Beschreiben Sie Ihre Kultur.**

Stellen Sie sicher, dass Sie in Ihrem Stelleninserat Ihre Kultur beschreiben und damit die menschliche Seite Ihrer Forschungsgruppe zum Ausdruck bringen. Eine reine Beschreibung der Ziele, Kompetenzen und Leistungen mag zwar professionell wirken, ist aber sehr unpersönlich.

**Setzen Sie den Fokus auf persönliches Wachstum und Lernen.**

Kandidatinnen und Kandidaten suchen Stellen, bei denen sie ihren Horizont erweitern und von anderen lernen können. Machen Sie deutlich, dass Sie keine perfekten Mitarbeitenden suchen, die bereits über alle Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen. Heben Sie die Möglichkeiten für persönliches Wachstum hervor und erwähnen Sie, welche Fähigkeiten und Kenntnisse erlernt und entwickelt werden können.

**Diskriminieren Sie nicht.**

Vermeiden Sie Ausdrücke, die indirekt bestimmte Personengruppen ausgrenzen. Beispielsweise sind die Anforderungen «Muttersprache Deutsch» oder «jung und dynamisch» unterschwellig diskriminierend und sollten daher nicht verwendet werden.

Lassen Sie die Ausschreibung von weiteren weiblichen und männlichen Personen mit verschiedenen Hintergründen (z.B. Alter, Nationalität, aus verschiedenen Teams) gegenlesen. Dadurch stellen Sie sicher, dass die Ausschreibung aus verschiedenen Blickwinkeln geprüft wird.

**Integrieren Sie ein Statement zur Chancengleichheit.**

Ein Statement zur Chancengleichheit kann die Anzahl an Bewerbungen erhöhen. Der untenstehende Text wird daher in allen ETH Stelleninseraten integriert. Achten Sie darauf, dass sich Diversität im gesamten Inserat widerspiegeln muss, da die Aussage sonst unglaubwürdig wirkt.

**Statement zur Chancengleichheit ETH Zürich**

«Im Einklang mit unseren Werten unterstützt die ETH Zürich eine inklusive Kultur. Wir fördern Chancengleichheit, schätzen Vielfalt und pflegen ein Arbeits- und Lernumfeld, in dem die Rechte und die Würde aller Mitarbeitenden und Studierenden respektiert werden. Auf unserer [Webseite zur Chancengleichheit und Vielfalt](#) erfahren Sie, wie wir ein faires und offenes Umfeld sicherstellen, in dem sich alle entwickeln und entfalten können.»



# Gezielte Publikation Ihrer Stelle

Wenn Sie Ihre Stelle über das Rekrutierungstool der ETH Zürich verwalten, publiziert das Team Rekrutierungssupport Ihr Inserat auf [ausgewählten Stellenportalen](#). Für eine optimale Ansprache von Kandidatinnen und Kandidaten ist es sinnvoll, die Stelle über zielgruppenspezifische Kanäle zu teilen.

## Planung der Publikation

Definieren Sie vor der Publikation Ihrer Stelle genau Ihre Zielgruppe und wählen Sie die passende Ansprache. Über welche Kanäle möchten Sie die Stelle teilen und welche Personen können Sie dabei unterstützen?

Kanal	Wer
ETH Zürich Stellenportal	Human Resources
Standardstellenportale	Human Resources
Spezielle Nischenportale	Administrative Assistenz
Offizielle Social Media Kanäle der Gruppe (und ggf. des Instituts oder des Departements)	Kommunikationsverantwortliche/r
Fachkonferenzen	Team
Persönliche E-Mail-Verteiler	Team
Persönliche Social-Media-Kanäle	Team

- Verlassen Sie sich bei der Rekrutierung nicht nur auf die Empfehlungen von Personen, die Ihnen bekannt sind. Gehen Sie über Ihr Netzwerk hinaus, um Silo-Bildungen und die Wahl des/der 'Erstbesten' ohne Vergleichsmöglichkeit zu vermeiden.
- Fragen Sie Kolleginnen und Kollegen aus dem jeweiligen Fachbereich, wo sie selbst eine Stelle suchen würden.

## Zu viele Bewerbungen?

Wenn Sie mit sehr vielen Bewerbungen rechnen (siehe auch Infobox auf Seite 5), empfiehlt es sich besonders, zielgruppenspezifische Kanäle zu nutzen. Kontaktieren Sie das Team [Rekrutierungssupport](#), falls Sie auf Standardstellenportale verzichten möchten, die für die Ausschreibung Ihrer Stelle weniger geeignet sind. Mit dem Einsatz von [Hardfaktors](#) können Sie zudem besonders geeignete Kandidatinnen und Kandidaten in der Vorselektion schneller identifizieren.


## Soziale Netzwerke

Nutzen Sie soziale Netzwerke (z.B. LinkedIn, Twitter oder Instagram), um Ihre Stelle bekannt zu machen. Dadurch erreichen Sie auch Personen, welche nicht aktiv auf Jobsuche sind. Idealerweise gehen Sie hierzu wie folgt vor:

- Verknüpfen Sie den Link zum Stelleninserat auf dem [ETH Stellenportal](#) mit einem kurzen Beitrag, der das Interesse von potentiellen Kandidatinnen und Kandidaten weckt. Als Themen eignen sich z.B. die Präsenz auf Konferenzen, Auszeichnungen, Teamausflüge, Feldarbeit und weitere Einblicke in das berufliche Umfeld.
- Beim Erstellen eines Beitrags auf LinkedIn und Twitter wird standardmässig ein Foto des ETH Hauptgebäudes eingebildet. Alternativ können Sie eigenes Bildmaterial verwenden (idealerweise authentische Situationen aus dem Arbeitsumfeld).
- Weitere Tipps und Tricks rund um Social Media finden Sie [hier](#).

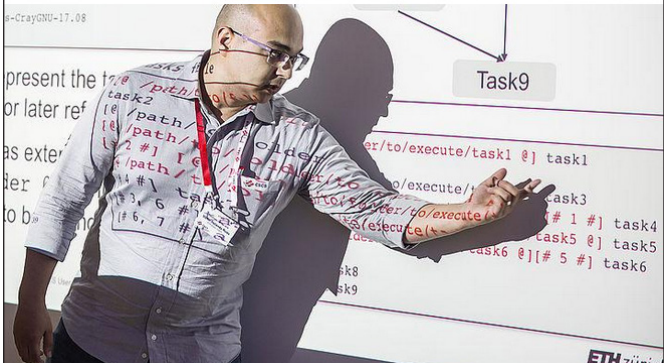
### Beispiel CSCS

Computational or Computer Scientist



One of the primary goals of CSCS is to provide high quality HPC computational services to the user community and to support the scientists with their computational workflows. To this end, we offer a 2-year fixed term position for a Computational or Computer Scientist in the Scientific Computing Support (SCS) group, located in Lugano: <https://lnkd.in/gagB2m2>

[Übersetzung anzeigen](#)



The whiteboard shows a diagram with a box labeled 'Task9' and several lines of code snippets, including 'task1', 'task2', 'task3', 'task4', 'task5', and 'task6'. The code snippets include paths like '/path/' and task identifiers like '# 1 #', '# 2 #', etc.

**ETH zürich**