



CHECKLISTE Stellenausschreibungen – nichts vergessen?

0	Mögliche Einstufung/Gehalt, Termin zur Besetzung der Stelle, genauer Titel der Position klären, Befristungen etc, Rückfragen bitte an Ihre Personalmanagement: TelNr.: 385-74001, Fr. Hellinger									
1	Antrag auf Besetzung einer Stelle ausfüllen									
2	Klären Sie, wo Sie zielgruppenspezifisch und kostengünstig ausschreiben können. Medienüberblick: http://www.medunigraz.at/3111									
3	Mustervorlage für Stellenausschreibung heranziehen und adaptieren http://www.medunigraz.at/1607									
4	Schrift: Syntax LT Std, Fließtext Schriftgröße 10									
5	Website Med Uni + ev. individuelle Website Ihrer Organisationseinheit angegeben									
6	(Kurzer) Einleitungstext zur Med Uni									
7	Mittige Stellenbezeichnung Gr. 18 + Fett, Spezifizierung (=Untertitel) Gr. 14									
8	Bezeichnung der Stelle in gendergerechter Form mit großem „I“ wie z.B. MitarbeiterInnen oder die/der ReferentIn (weibliche Form zuerst)									
9	Alle notwendigen Spezifizierungen wie z.B. Befristungen, Besetzungstermine, Ausmaß Teilzeitarbeit bzw. Details zu Abteilungsbezeichnung etc. wurden angegeben.									
10	Beachten Sie das Schema: Kernaufgaben, dann fachliche Anforderungen und persönliche Anforderungen. Führen Sie die wichtigsten Punkte zuerst an. Ist außerdem Reisebereitschaft oder Bereitschaft zu Schichtdienst erforderlich?									
11	Bei Kleinanzeigen können Sie Kernaufgaben, fachliche Anforderung und persönliche Anforderungen in einen kurzen Text einbauen.									
12	Wenn Platz ist, schreiben Sie, was Sie bzw. die Med Uni den BewerberInnen bieten können.									
13	Gibt es ein großen Informationsbedarf, dann nennen Sie auf jeden Fall eine/n kompetente/n AnsprechpartnerIn.									
14	Alle notwendigen Bewerbungsmodalitäten wurden angegeben, diese sind: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Professuren</td> <td style="width: 50%;">Allgemeine Stellen</td> </tr> <tr> <td>Bewerbungen an Rektor</td> <td>Kennzahl</td> </tr> <tr> <td>Download Bewerbungsformulare</td> <td>Kontaktadresse der Personalmanagement</td> </tr> <tr> <td>Bewerbungsfrist</td> <td>Bewerbungsfrist</td> </tr> </table>	Professuren	Allgemeine Stellen	Bewerbungen an Rektor	Kennzahl	Download Bewerbungsformulare	Kontaktadresse der Personalmanagement	Bewerbungsfrist	Bewerbungsfrist	
Professuren	Allgemeine Stellen									
Bewerbungen an Rektor	Kennzahl									
Download Bewerbungsformulare	Kontaktadresse der Personalmanagement									
Bewerbungsfrist	Bewerbungsfrist									
15	Bei leitenden Funktionen bzw. wissenschaftlichen Funktionen oder wenn Frauen in diesem Bereich unterrepräsentiert sind wurde der Nachsatz lt. Frauenförderungsplan eingefügt. (Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in wissenschaftlichen Positionen an und.....)									
16	Füllwörter wie z.B. auch, sozusagen, eigentlich etc. wurden rausgestrichen. Der Text wurde auf die wesentlichen Kernaussagen gekürzt. Komprimieren und kürzen Sie den Text wo immer möglich.									
17	Der Text wurde hinsichtlich Rechtschreibung überprüft.									
18	Der Text ist durchgängig diskriminierungsfrei formuliert und vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AKGL) freigegeben. Bei englischsprachigen Bezeichnungen oder allgemeinen Titulierungen fügen Sie (w/m) hinzu. Zum Beispiel: Software Engineer (w/m). Vermeiden Sie diskriminierende Angaben z. B. Alterbegrenzungen oder „in einem jungen Team“ besser: „in einem dynamischen Team“. Achten Sie darauf, dass Sie Frauen in zielgruppenspezifischen Medien ansprechen.									
19	Parallel zur Veröffentlichung in einem externen Medium muss die Stelle 3 Wochen lang im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität ausgeschrieben werden. Das Mitteilungsblatt erscheint jeden 1. und 3. Mittwoch im Monat. Die Ausschreibung muss bis zum 5. bzw 20. des jeweiligen Monats an die OE Personalmanagement übermittelt werden. E-mail: personal@meduni-graz.at									
20	Wenn Sie KandidatInnen einladen machen Sie diese darauf aufmerksam, dass etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehenden Aufwendungen – wie z.B. Fahrt-, Tages- oder Nächtigungskosten – nicht ersetzt werden.									
Kontakt: bei Fragen Personalmanagement, Andrea Hellinger Wartingergasse 43, 8010 +43 (0) 385-74001 personal@medunigraz.at , http://www.medunigraz.at/personaladministration										