

Hinweise für Arbeitgeber
für die Veröffentlichung von Angeboten in der
Online-Jobbörse der Mercator School of Management
(Universität Duisburg-Essen)

Gerne veröffentlichen wir Ihre für unsere Studenten und Alumni relevanten Stellenausschreibungen kostenfrei im Internet für die Dauer von einem Monat unter <https://www.css.msm.uni-due.de/jobboerse/>. Bitte schicken Sie Ihre Anzeigen möglichst im PDF-Format an jobboerse@msm.uni-due.de.

Die Anzeigen werden in der Regel zweimal wöchentlich bearbeitet, so dass Ihr Angebot im Normalfall umgehend im Internet erscheint. Abwesenheitszeiten können die Veröffentlichung geringfügig verzögern. Dies trifft ebenso bei technischen Problemen zu, die z. B. durch Serverarbeiten entstehen können. Ein grundsätzlicher Anspruch auf Veröffentlichung besteht nicht. Wir behalten uns vor, in Ausnahmefällen von der Veröffentlichung Ihrer Anzeige abzusehen.

Sollten Sie eine vorzeitige Entfernung der Anzeige wünschen, genügt eine kurze Benachrichtigung per Email an die obengenannte Adresse.

Ihr Inserat für die Jobbörse sollte möglichst folgende Informationen enthalten:

- Firmenname/Organisationsname
- Bezeichnung der Position (z.B. Praktikant, Trainee, Controller...)
- Tätigkeitsfeld
- Dienstsitz
- Kontaktdaten/Ansprechpartner bzw. Verweis auf Firmenportal zur Bewerbung
- Zudem sollte die Dateigröße nach Möglichkeit 1 MB nicht überschreiten

Optional – aber sicherlich sinnvoll – ist es, auch die sonst üblichen Bestandteile eines Jobinserats zu beachten:

- Stellenprofil
- Anforderungsprofil an den Bewerber
- Kurzes Firmenprofil
- Informationen zum Bewerbungsverfahren (z. B. Fristen, bevorzugte Form der Bewerbung)