

Det gode stillingsopslag

Forslag til stillingsopslagens opbygning

Overskrift

Kort beskrivelse af din virksomhed

- Fx produkter/service, størrelse, geografi, branche.

Arbejdsopgaver

- Hvilke opgaver ønsker I hjælp til?
- Er det et afgrænset, nyt projekt, driftsopgaver eller et udviklingsprojekt?

Ønsker til den studerendes kompetencer

- Hvilke forventninger og ønsker har I til jeres nye kollega?
- Beskriv gerne både ønsker og krav til den studerendes faglige og personlige kompetencer?

Hvad kan I tilbyde?

- Hvorfor skal kandidaten arbejde i lige netop jeres virksomhed?
- Fremhæv fx kantineordning, fleksible arbejdsforhold, medbestemmelse, personaleklub, sparring, det gode kollegaskab.

Kontaktperson

- Oplys en kontaktperson i stillingsopslaget.

Hvordan ansøger den studerende?

- Hvad ønsker I at modtage fra kandidaten? Fx ansøgning, CV, karakterudskrift, referencer eller anbefalinger.

Deadline for ansøgning