

Muss- und Kann-Kriterien in Stelleninseraten

Muss-Kriterien

Muss-Kriterien stehen im Stelleninserat meist zuerst. Unternehmen erwarten, dass du diese Kriterien erfüllst, um den Aufgabenbereich erfolgreich zu bewältigen.

Du erkennst Muss-Kriterien an folgenden Formulierungen:

- „... wird vorausgesetzt.“
- „Wir erwarten...“
- „Unbedingt notwendig sind...“
- „Zwingend erforderlich sind ...“
- „Berücksichtigt werden nur Bewerbungen mit ...“
- „Sie bringen mit ...“
- „Unbedingt notwendig sind ...“
- „Sie haben gute Kenntnisse in ...“
- „Eine abgeschlossene Ausbildung als ... ist Voraussetzung.“
- „Sie verfügen über ...“
- „... sind für sie selbstverständlich.“
- „Sie passen zu uns, wenn Sie ... mitbringen.“
- „... zeichnet Sie aus.“



Achtung:

Du kannst die Muss-Kriterien auch dann erfüllen, wenn du vergleichbare Qualifikationen mitbringst.

Folgende Formulierungen weisen auf diese Möglichkeit hin:

- „... oder vergleichbarer Abschluss.“
Bsp.: statt Lehrabschluss Bürokauffrau/-mann -> z.B. HAS-Abschluss
- „... vergleichbare Kenntnisse.“
Bsp.: statt ECDL -> z.B. Kurs „Microsoft Word – Fortgeschrittene Techniken für hochwertige Dokumente“ oder Kurs „Excel für das Rechnungswesen“ oder Kurs „Smart arbeiten im Digitalen Büro“



Kann-Kriterien

Kann-Kriterien sind keine Voraussetzung für die Stelle. Sie erhöhen aber deine Jobchancen, wenn du über einige von ihnen verfügst.

Wenn du mehrere davon erfüllst, kannst du damit möglicherweise sogar eine fehlende Muss-Qualifikation ausgleichen.

Du erkennst Kann-Kriterien an folgenden Formulierungen:

- „**Sie haben idealerweise Erfahrungen in ...**“
- „**... und idealerweise verfügen Sie auch über ...**“
- „**... sind von Vorteil.**“
- „**... ist erwünscht.**“
- „**Erste Erfahrungen sind erwünscht.**“
- „**Im Idealfall bringen Sie mit ...**“
- „**Erfahrung in ... sehen wir gerne.**“
- „**Zusätzlich freuen wir uns über ...**“
- „**... runden Ihr Profil ab.**“

