Folgende Daten werden für das Jobinserat und eine optimierte Darstellung für Google for Jobs benötigt (der graue Text stellt Beispiele dar):

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmensname |  |
| **Stellentitel & Standort** |  |
| **Art der Beschäftigung (Vollzeit 38,5 oder 40 Stunden/Teilzeit 20 oder 25 Stunden etc.)** |  |
| **Intro-Text zur Stelle** | Für unsere Tankstellenfiliale in XY suchen wir ab sofort …. |
| **Aufgaben (für die gesuchte Position)** | * Betreuung der Kunden vor Ort * Sicherstellung eines sauberen und ordentlichen Tankstellengeländes * …. |
| **Anforderungen** | * Begeisterung für Kundenservice und Teamarbeit * Zuverlässigkeit & Verantwortungsbewusstsein * Freundliches & kommunikatives Auftreten |
| **Gehaltsinformationen zum Inserat (Angabe des Mindestentgelts –** [**mehr Infos hier**](https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Angabe_des_Mindestentgelts_im_Stelleninserat.html)**)** |  |
| **Allgemeine Angaben:**   * **Kernarbeitszeit und Wochenstunden** * **Dauer des Beschäftigungsverhältnisses (unbefristet/befristet)** * **Gleitzeitregelung (wenn vorhanden)** * **Gehaltsangaben** * **Ende der Bewerbungsfrist** |  |
| **Logo des Unternehmens** | JPG oder PNG |
| **Kontaktdaten für Bewerber:innen**   * **Unternehmensname** * **Kontaktperson (optional)** * **Adresse** * **E-Mail** * **Telefon (optional)** |  |

Gerne können noch weitere Angaben erfolgen, gut ist allerdings eine Untergliederung der Informationen, wenn möglich, mit Aufzählungszeichen. Da dies dann durch Google besser lesbar ist.