

Was steht drin? Die 9 wichtigsten Informationen einer Stellenanzeige



1. Ausbildungsberuf

Ganz oben steht der Jobtitel, also der Name der Stelle, wie z. B. „Ausbildung Produktionsfachkraft Chemie (m/w/d)“ oder „Duales Studium – Wirtschaftsinformatik (m/w/d)“. Der Zusatz (m/w/d) steht dabei für männlich, weiblich, divers und bedeutet, dass Bewerbungen von allen Geschlechtern willkommen sind.



Manchmal findest du neben dem Jobtitel zusätzlich eine spezielle Nummer, die sog. Referenznummer oder Kennziffer der Stelle. Das machen vor allem große Betriebe, die mehrere Ausbildungen anbieten. Wenn du dich bewirbst, gib die Referenznummer direkt im Betreff deiner Bewerbung an. Dann kann die Person, die deine Bewerbung bearbeitet, diese schneller und einfacher der Stellenanzeige zuordnen.

2. Start der Ausbildung

Normalerweise beginnen Ausbildungen und duale Studiengänge am ersten August oder ersten September. In welchem Jahr willst du starten? Bewirbst du dich noch für 2025 oder schon für 2026?

Im Online-Bereich des interaktiven Trainingshefts sowie im Heft findest du eine Reihe von Beispielaufgaben, die du durchgehen kannst. Das sind zwar nicht genau die Übungen, die du in der wirklichen Testsituation lösen musst, aber sie sind diesen ähnlich. So weißt du, was auf dich zukommt und bist optimal vorbereitet.



Schreib genau rein, für welchen Ausbildungsbeginn du dich bewirbst. Das kann in der Betreffzeile dann so aussehen: Bewerbung um einen Ausbildungsplatz als Bankkauffrau zum 01.08.2025, Referenz-Nr.: AUBI-ABXY2025.

3. Unternehmensbeschreibung

Hier stellt sich das Unternehmen vor. Du erfährst, wie groß die Firma ist, was sie herstellt oder welche Dienstleistungen sie anbietet und wo sie ansässig



ist. Häufig findest du auch Informationen zu den Werten des Ausbildungsbetriebes und seinem Engagement für die Gesellschaft und die Umwelt. Das ist gut zu wissen, denn dann kannst du prüfen, ob dir diese Werte auch wichtig sind und du dich bei dem Betrieb bewerben möchtest.



Es gibt Unternehmen, die besonders gut ausbilden. Diese haben ihre Ausbildung von Fachleuten prüfen lassen und dürfen sich, wenn sie die Prüfung bestanden haben, BEST PLACE TO LEARN nennen. Du erkennst die Top-Ausbildungsbetriebe an der goldenen Krone. Neugierig geworden? Schau nach, welche Top-Ausbildungsbetriebe es in deiner Nähe gibt. 

4. Aufgaben und Inhalte der Ausbildung

In diesem Abschnitt steht, welche Arbeiten und Tätigkeiten du während der Ausbildung machen musst und was du lernen kannst. Andere Überschriften sind z. B. „Tätigkeitsbeschreibung“, „Deine Herausforderung“ oder „Was dich erwartet“. Du findest hier auch Informationen, wie die Ausbildung abläuft und organisiert ist.



Frag dich beim Lesen der Stellenanzeige, ob dich die Tätigkeiten interessieren, sie dir Spaß machen und du sie dir zutraust. Wenn das so ist, dann solltest du dich auf jeden Fall bewerben! Hast du schon mal ähnliche Arbeiten gemacht? Falls ja, dann erwähne das im Anschreiben deiner Bewerbung.

5. Anforderungen, Voraussetzungen und Qualifikationen

In diesem Teil der Stellenanzeige erfährst du, was du bereits können und wissen solltest, wenn du dich bewerben möchtest. Manchmal wird dieser Abschnitt anders genannt, z. B. „Dein Profil“ oder „Was wir erwarten“ oder „Was dich auszeichnet“. Hier steht auch, welchen Schulabschluss du brauchst und welche Fähigkeiten wichtig sind. Bei den Qualifikationen und Voraussetzungen unterscheidet man zwischen Muss- und Kann-Anforderungen. Es gibt Dinge, die du unbedingt können musst (=Muss-Anforderungen), und andere, die gut wären, wenn du sie kannst, aber dem Unternehmen nicht so wichtig sind (=Kann-Anforderungen).

Wie du Muss- und Kann-Anforderungen erkennen und unterscheiden kannst, erklären wir dir ausführlich. Die Informationen kannst du ebenfalls im Onlinebereich des Trainingshefts herunterladen. Aber eins schon vorab: Die Anforderungen, die dem Unternehmen ganz wichtig sind, werden zuerst genannt. Die weniger wichtigen stehen weiter unten.

6. Ausbildungsvergütung, Benefits und weitere Leistungen des Ausbildungsbetriebes

Du willst sicher wissen, was du als Nachwuchskraft verdienst. Deshalb steht das meistens schon in der Stellenanzeige. Dieser Abschnitt ist dann z. B. mit „Das bieten wir dir“ überschrieben. In vielen Unternehmen bekommst du nicht nur deine Ausbildungsvergütung, sondern auch extra Geld für die Altersvorsorge, Urlaubs- oder Weihnachtsgeld, einen Zuschuss für Bücher oder einen Fahrtkostenzuschuss, wenn du mit Bus oder Bahn zur Arbeit fährst. Achte auch darauf, was dir der Betrieb darüber hinaus noch bietet. Vielleicht gibt es kostenlose Pausengetränke, Obst und Snacks oder Sport- und Gesundheitsangebote. Manche Unternehmen haben außerdem Projekte nur für Azubis, bieten zusätzlich zur Berufsschule innerbetrieblichen Unterricht an, damit du gut auf die Prüfungen vorbereitet bist oder stellen dir einen Azubi aus einem höheren Lehrjahr an die Seite, der dich unterstützt.

7. Chancen für die Zukunft

„Welche Möglichkeiten habe ich, wenn ich mit meiner Ausbildung fertig bin?“ Viele, die sich für eine Ausbildung interessieren, fragen sich das. Die Antwort findest du oft schon in der Stellenanzeige, z. B. durch einen Hinweis auf gute Übernahmechancen nach der Ausbildung. Nach bestandener Prüfung kannst du im Unternehmen als Fachkraft weiterarbeiten. Häufig wird auch schon auf Weiterbildungsmöglichkeiten, wie z. B. Meister, Techniker oder Fachwirt hingewiesen. Wenn du noch weiterlernen und später im Beruf mehr Verantwortung übernehmen möchtest, ist das interessant für dich.

8. Bewerbung

Ganz am Ende der Stellenanzeige steht, welche Unterlagen du für die Bewerbung brauchst und wie du dich bewirbst.

Wichtig zu wissen: Zu einer kompletten Bewerbung gehören ein Anschreiben, ein Lebenslauf, deine letzten zwei Zeugnisse, Nachweise über Praktika und andere Bescheinigungen über deine Fähigkeiten. Ein Deckblatt für die Unterlagen ist nicht unbedingt nötig. Du kannst dich auf verschiedene Arten bewerben: per Post, per E-Mail, über ein Online-Formular oder per Video. Die Bewerbung per Post wird heute kaum noch gewünscht.

9. Ansprechpartner*in

In der Stellenanzeige findest du ebenfalls eine Ansprechperson, an die du dich für Rückfragen wenden kannst und der du deine Bewerbung schickst. Tipp: Fehlt diese Information, dann rufe im Unternehmen an und frage nach, wer die richtige Ansprechperson ist. Nur wenn du hier nicht weiterkommst, solltest du die allgemeine Anrede „Sehr geehrte Damen und Herren“ benutzen.