



# JOBS & EVENTS

## Wie Sie Stellenangebote erstellen



# Wie Sie ein Stellenangebot erstellen



## Sie sind noch nicht registriert?

- 1a.** Registrieren Sie sich auf:  
[https://hs-karlsruhe.jobteaser.com/de/recruiter\\_account/job\\_offers](https://hs-karlsruhe.jobteaser.com/de/recruiter_account/job_offers)
- 2.** Klicken Sie auf „Stellenangebot hinzufügen“. Geben Sie den Text ein und fügen Sie ein Bild, Video und PDF hinzu. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „Stellenangebot abschicken“.
- 3.** Das Stellenangebot muss von der Hochschule freigegeben werden. Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail.
- 4.** Sobald das Stellenangebot freigegeben ist, erscheint es auf dem Front-Office-Bildschirm des Studierenden.

## Sie sind bereits registriert?

- 1b.** Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

# Leistungspakete



	Stellenanzeigen-Account	Unternehmensprofil-Account
Stellenangebote	✓	✓
Unternehmensprofil	✗	✓
Eventanzeigen	✗	✓
Statistiken	✗	✓
<b>PREIS</b> (zzgl. MwSt.)	<b>kostenfrei</b>	<b>800 Euro (1 Jahr)</b>



**Kontakt**

**Yevanne Doll-Talbot**  
recruiting@h-ka.de  
Tel.: +49 (0) 721 925-2503

**Monika Gilliard**  
monika.gilliard@h-ka.de  
Tel.: +49 (0) 721 925-2502