

## Stellenverwaltung

Die Stellenverwaltung steht ausschließlich registrierten Arbeitgebern zur Verfügung. Sie sind noch nicht registriert? Dann werden Sie jetzt Teil von Jobmaster und registrieren sich. Hier finden Sie eine Hilfestellung für die Registrierung.

Wenn Sie bereits registriert sind, dann loggen Sie sich auf [aok.de/rh/jobmaster](https://aok.de/rh/jobmaster) ein.



Der Login erfolgt mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort, welche Sie bei der Registrierung genutzt haben. Nach erfolgreichem Login gelangen Sie direkt auf die Startseite für Arbeitgeber. Hier finden Sie die Stellenverwaltung für Ihr Unternehmen.

## Stellenverwaltung

0 ausgeschriebene Stellen

[Hinzufügen](#)

Sie haben noch keine Stellenangebote erfasst.

Sie erreichen die Stellenverwaltung alternativ auch über die Navigationsleiste.



In der Stellenverwaltung haben Sie die Möglichkeit eine neue Stelle anzulegen, Ihre angelegten Stellen zu kopieren, aktivieren, deaktivieren oder zu löschen.

Eine neue Stelle anlegen:

Klicken Sie auf „Hinzufügen“

## Stellenverwaltung

0 ausgeschriebene Stellen

Hinzufügen

Sie haben noch keine Stellenangebote erfasst.

Es öffnet sich eine neue Seite. Durch Klicken auf den Pfeil neben den Auswahlfeldern öffnen sich diese. Bitte befüllen Sie die Felder mit den Daten Ihres Stellenangebots. Anschließend klicken Sie auf „Speichern & Vorschau“.

## Stelle ausschreiben

Abbrechen

1. Basisinformationen	⌵	1
2. Stellenbeschreibung	⌵	
3. Aufgabenumfang	⌵	
4. Wir bieten	⌵	
5. Wir suchen	⌵	
6. Wir benötigen	⌵	
7. Fristen	⌵	
8. Bewerbungswege	⌵	

2

Speichern & Vorschau

Sie sehen nun die Vorschau für Ihr Stellenangebot. Sie haben die Möglichkeit noch einmal Änderungen vorzunehmen oder das Angebot zu veröffentlichen.

🏠 > Stellen > Test-Stellenangebot

Vorschau

Bearbeiten

Veröffentlichen

Wenn Sie auf „Veröffentlichen“ geklickt haben, werden Sie automatisch wieder auf die Seite „Stellenverwaltung“ geleitet und sehen hier Ihr gerade angelegtes Angebot.

## Stellenverwaltung

1 ausgeschriebene Stellen

[Hinzufügen](#)

Test-Stellenangebot  
Bewerbungsfrist



**Fertig!**