



Richtlinien Stellenausschreibungen

Grundlagen

[Art. 145 PersV](#)

[Art. 146 Bst. a PersV](#)

PHB SG: 80.10

vom: 01.04.2022

Ersetzt: 80.10

vom: 05.07.2017

1. Ausgangslage

Die Richtlinien für die Ausschreibung von Stellen und die Gestaltung und Platzierung der Stelleninserate in den verschiedenen Medien (Internet-Jobbörsen, soziale Netzwerke usw.) dienen einerseits der einheitlichen Handhabung innerhalb der Staatsverwaltung (**einheitliche Ausschreibungsphilosophie, Sicherstellung von Corporate Design und Corporate Identity**) und sollen andererseits die Wirksamkeit der Stellenausschreibungen verbessern. Im Vordergrund steht somit die Optimierung der Wirksamkeit nach Massgabe der zur Verfügung stehenden (finanziellen) Mittel.

Stelleninserate sind mehr als nur Suchinserate. Ein Stelleninserat ist immer auch gleich eine Visitenkarte des Kantons und ein Imageträger. Das Stelleninserat hat eine starke Aussenwirkung. Es hat Einfluss auf das Image und ist eine Botschaft der kantonalen Verwaltung. Von gut umgesetzten Stelleninseraten und einer einheitlichen Anwendung profitiert nicht nur die Personal- bzw. die jeweilige Fachabteilung, sondern die gesamte kantonale Verwaltung.

2. Geltungsbereich

In Anlehnung an den Geltungsbereich für das Erscheinungsbild des Kantons St.Gallen gelten die vorliegenden Richtlinien für die Regierung und die ihr nachgeordnete Verwaltung (einschliesslich unselbständige öffentlich-rechtliche Anstalten) sowie für die Gerichte (wie Kantonsgericht, Verwaltungsgericht). Der Geltungsbereich umfasst somit auch Einheiten, welche die **Ausschreibungen selber finanzieren oder durch Dritte finanzieren lassen** (z.B. Nationalstrassen Gebiet VI, Berufs- und Mittelschulen [einschliesslich Lehrpersonen], Berufs- und Laufbahnberatung, Amt für Wirtschaft und Arbeit, Landwirtschaftliches Zentrum). Im weiteren Verlauf des Dokumentes wird für den Geltungsbereich der Begriff „Staatsverwaltung und Gerichte“ verwendet.

Vom Geltungsbereich **ausgenommen** sind einzig die **selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten** (z.B. Universität, Pädagogische Hochschule, Sozialversicherungsanstalt, Gebäudeversicherung, Rheinunternehmen, Spitalverbunde, Psychiatrieverbunde, Zentrum für Labormedizin). Von den Richtlinien sind ausserdem die Lehrstellen der kantonalen Verwaltung ausgenommen. Für die Lehrstellen der kantonalen Verwaltung gibt es einen separaten und vom Personalamt verantworteten Ausschreibungsprozess.

3. Ausschreibungspflicht

Die vakanten Stellen der Staatsverwaltung und der Gerichte werden zentral durch das Personalamt ausgeschrieben. Bei der Wahl der Publikationsorgane steht die Werbewirksamkeit im Vordergrund. Im Einzelnen legt das Personalamt nach Rücksprache mit der ausschreibenden Instanz bzw. dem entsprechenden Personaldienst die Inserateträger fest.



In der Regel kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden, wenn geeignete Kandidaten für eine Besetzung der Stelle bereits vorhanden sind (z.B. durch eigene Lehrabgängerinnen und Lehrabgänger, durch Mitarbeitende aus der Staatsverwaltung oder wenn bereits eine vielversprechende externe Bewerbung vorliegt).

Stellen für die oberen Kader sind auf der Onlinepublikationsplattform des Kantons St.Gallen und St.Galler Gemeinden (anstelle Amtsblatt) zu publizieren. Dazu gehören insbesondere jene Funktionen, für welche die Anstellung aufgrund Art. 10 PersG und Art. 132 PersV durch die Regierung vorgenommen wird (z.B. Generalsekretär/in, Amtsleiter/in). Für andere Kaderstellen empfiehlt sich im Zweifelsfall eine Publikation auf der Onlinepublikationsplattform des Kantons St.Gallen und St.Galler Gemeinden (z.B. Leiter/in einer Vollzugsanstalt). Liegt für derartige Stellen bereits eine valable interne Bewerbung vor (z.B. der Stellvertreterin oder des Stellvertreters), kann dies in der Stellenausschreibung entsprechend vermerkt werden („Es ist mit internen Bewerbungen zu rechnen.“).

4. Ablauf einer Stellenausschreibung

Im heutigen Umfeld und dem immer wichtiger werdenden technologischen Wandel im Zusammenhang mit dem Bewerbungsmanagement ist zu überlegen, wie und wo (Jobbörsen im Internet, Anfragen bei Hochschulen, sozialen Netzwerken wie LinkedIn oder Xing, Direktansprachen, Schwarzes Brett oder Stellenplattformen der Schulen, Onlineplattformen usw.) im Einzelfall die gesuchten Profile angesprochen werden können. Sollen potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten zur Bewerbung veranlasst werden, gilt es, sie mit einer passenden Form der Ausschreibung dazu zu motivieren. Hinweise und Überlegungen zur Gewinnungsstrategie können dem Leitfaden für ein aussagekräftiges Stelleninserat (PHB SG 80.11) entnommen werden.

4.1. Gestaltung von Inseraten

Jede Stelle, die ausgeschrieben wird, muss "Online" aufgeschaltet werden. **Von Printinseraten wird gänzlich über alle Hierarchiestufen und Funktionen abgesehen.** Somit ist die Ausschreibung via Printinserate nicht mehr erlaubt. Ausnahmen wie z.B. "Wahlen" (Stellenausschreibung z.B. für Mitglieder des Verwaltungsrates Zentrum für Labormedizin) werden nur vom Leiter Personalamt bewilligt. Die Ausschreibung erfolgt standardmässig auf der Homepage des Kantons St.Gallen sowie auf den Stellenplattformen „ostjob.ch“, "publicjobs.ch" und "JobRoom.ch". Bei Bedarf kann zusätzlich eine Publikation in einer weiteren kostenpflichtigen Online-Jobbörse erfolgen. Je prägnanter die Stelle bezeichnet wird, desto eher können die verschiedenen Suchmaschinen die Verknüpfung zu den Stelleninseraten herstellen. Auf nichtssagende Bezeichnungen wie „Sachbearbeiter/in“ sollte deshalb verzichtet werden. Onlineausschreibungen **erfolgen laufend und so zeitnah, wie es dem Personalamt möglich** ist (Bearbeitung durch Personalamt mindestens zwei Arbeitstage). Im Übrigen wird die Ausschreibungsplattform in Bussen und Bahnen beibehalten.

Zur Gestaltung siehe Ziff. 5.1.

Das **Personalamt behält sich vor**, in Absprache mit dem jeweiligen Personaldienst auf teure und wenig erfolgversprechende Platzierungen zu verzichten und allenfalls auf **alternative Inserateträger** hinzuweisen.

4.2. Verwendung von Social Media

Auf www.stellen.sg.ch werden alle Stellen mit dem LinkedIn-Button ausgeschrieben. Es ist somit möglich, erlaubt und sogar erwünscht, dass Mitarbeitende der Kantonalen Verwaltung interessante Stellen auf den sozialen Medien teilen. Der LinkedIn-Button ermöglicht es auch externen Interessierten, unsere Stellen zu liken bzw. zu teilen.



Im Weiteren besteht ab Frühling 2022 die Möglichkeit, Stellen auf LinkedIn auszuschreiben. Dies erhöht die Reichweite enorm und unsere Stellenausschreibungen werden auch für latent Suchende sichtbar. Die Personaldienste geben dem Personalamt den Auftrag zur Ausschreibung ausgewählter Stellen auf LinkedIn. Das Layouting liegt auch hier weiterhin bei den Personaldiensten. Nicht Gegenstand dieser Dienstanweisung ist die Betreuung des Unternehmensprofils auf LinkedIn.

5. Gestaltung

Die inhaltliche Gestaltung der Stelleninserate ist Aufgabe der personalsuchenden Dienststelle in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Personaldienst. Das Personalamt stellt Hilfsmittel für eine informative und ansprechende Gestaltung der Inserate zur Verfügung (Leitfaden für ein aussagekräftiges Stelleninserat, PHB SG 80.11 / Merkblatt sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann in den Stelleninseraten, PHB SG 80.12). Diese Hilfsmittel sind bei der Erarbeitung eines Stelleninserates beizuziehen. In Absprache mit dem jeweiligen Personaldienst kann auch die zuständige HR Beraterin oder der zuständige HR Berater des Personalamtes bei der Erstellung der Inserate beigezogen werden.

Auf allgemein gültige Aussagen, Selbstverständlichkeiten, Floskeln und Schlagwörter ist zu verzichten. Zusätze wie „Das xy-Departement bekennt sich zur Gleichstellung von Mann und Frau ...“ sind deshalb zu unterlassen. **Die Funktionsbezeichnung wird nicht zweimal (weiblich/männlich) genannt, sondern mit "/in".** Eine **Abweichung** davon wird nur dort vorgenommen, wo es z. B. aus der Funktion oder Lesbarkeit heraus **notwendig** ist. Auf den Genderstern wird verzichtet. Das Personalamt behält sich vor, Funktionsbezeichnungen in Stelleninseraten anzupassen. Für sämtliche Vollzeitstellenausschreibungen wird der Prozentsatz (100%) nicht mehr geschrieben. Das Pensum sowie der Arbeitsort werden bereits auf unserer Homepage angegeben. Die Stellen sollen, wenn immer möglich mit 80 – 100% ausgeschrieben werden.

Stelleninserate, welche den oben genannten Vorgaben nicht entsprechen, werden vom Personalamt nach Rücksprache mit dem jeweiligen zuständigen Personaldienst angepasst bzw. zurückgewiesen.

5.1. Gestaltung von Inseraten

Die Inserate müssen in Bezug auf **Layout** und Gliederung einem **gewissen Standard entsprechen**, damit die Werbewirksamkeit verbessert wird und ein einheitlicher und wiedererkennbarer Auftritt des Kantons St.Gallen als Arbeitgeber unterstützt wird. Der Aufbau des Inserates ist im Leitfaden für ein aussagekräftiges Stelleninserat, PHB SG 80.11 (Seite 2) ersichtlich. Diese Gliederung ist zu übernehmen bzw. anzuwenden. Dort, wo die Ausschreibungen via eRecruiting (umantis) aufgegeben werden, ist die Gliederung bereits vorgegeben. Dort, wo nicht via umantis ausgeschrieben oder die Ausschreibungen zuerst ausserhalb des Tools erstellt werden: Für die Erstellung der Inserate ist die Vorlage im Anhang zu verwenden. Neben dem Layout sind darin Schriftart, Schriftgrösse und Abstände vorgegeben. Die Inserate werden jeweils durch das Personalamt für die Aufschaltung entsprechend angefertigt. Die entsprechende Vorlage wird in Zusammenarbeit mit den Personaldiensten erstellt und gepflegt.

5.1.1. Verlängerung / Wiederholung von Inseraten

Verlängerungen/Wiederholungen der Inserate erfolgen standardmässig auf der Homepage des Kantons St.Gallen sowie auf der Stellenplattform „ostjob.ch“. Bei Bedarf kann zusätzlich eine Publikation in einer weiteren kostenpflichtigen Online-Jobbörse in Betracht genommen werden, wenn zu wenige Bewerbungen oder keine geeigneten Kandidatinnen oder Kandidaten zur Verfügung stehen.



Stehen nach zwei Ausschreibungen bzw. der Verlängerung der Inserate immer noch keine geeigneten Kandidatinnen oder Kandidaten zur Verfügung, ist das **Anforderungsprofil sowie die Aufgabenbeschreibung unbedingt zu überprüfen**. Die Erfahrung zeigt, dass eine weitere identische Ausschreibung hier kaum den gewünschten Erfolg erzielt. In diesen Fällen ist es erfolgversprechender, das Anforderungsprofil (z.B. zwingende/wünschbare Ausbildung, Beschäftigungsumfang), das Aufgabengebiet und die Gewinnungsstrategie kritisch zu hinterfragen und Anpassungen vorzunehmen. Die HR- Beraterin /der HR-Berater des Personalamtes kann nach Absprache mit dem departementalen Personaldienst für diese Überprüfung beigezogen werden.

6. Kosten

Das Personalamt ist für die Budgetierung und Kostenüberwachung zuständig. Bei einer Überschreitung der budgetierten Kosten behält sich das Personalamt weitere nötige Massnahmen vor, um die Kosten im Griff zu behalten.

Das Personalamt führt eine Statistik, die jährlich (grundsätzlich anlässlich der ersten PDK im Jahr) den departementalen Personaldiensten zur Verfügung gestellt wird. Die Departemente können via eRecruiting-Tool für ihre Departemente selbständig Statistiken erstellen

Die Kosten für Stellenausschreibungen der Staatsverwaltung und Gerichte werden dem Konto 560000.309 belastet. Dies betrifft auch Organisationseinheiten der Staatsverwaltung und Gerichte, welche die Ausschreibungen selber oder durch Dritte finanzieren (z.B. Nationalstrassen Gebiet VI, Berufs- und Laufbahnberatung, Amt für Wirtschaft und Arbeit, Landwirtschaftliches Zentrum). In diesen Fällen werden die Kosten durch das Personalamt den betroffenen Stellen in Rechnung gestellt. Einzige Ausnahme bilden die Berufs- und Mittelschulen, welche die Inserate direkt bei prospective Recruiting Solutions aufgeben und abrechnen, im Übrigen aber ebenfalls diese Richtlinien zu beachten haben.

7. Auftragserteilung

Die Auftragserteilung aller Stelleninserate erfolgt via Personalamt über die prospective media services pms AG - Seestrasse 513 - 8038 Zürich.

Stelleninserate werden anderen Inseraten (Arbeitsausschreibungen usw.) gleichgestellt. Die **Inserataufgabe über andere Werbegesellschaften** oder unmittelbar an eine Zeitung ist nicht zulässig.

Anhang

Muster

Zusatz

[PHB SG 80.11](#)

[PHB SG 80.12](#)



Kanton St.Gallen Departement des Innern



Das Amt für Soziales initiiert und unterstützt Entwicklungen für ein vielfältiges Zusammenleben und für die soziale Teilhabe im Kanton. Es unterstützt die Umsetzung der Rechte von Kindern und Jugendlichen, Familien, Frauen und Männern, Menschen mit Migrationshintergrund, Menschen, die Sozialhilfe oder Sozialberatung benötigen, betagten Personen und Menschen mit Behinderung sowie Organisationen und Einrichtungen, die sich für diese Zielgruppen einsetzen. Die **Abteilung Kinder und Jugend** setzt sich für Förderung, Schutz und Beteiligung von Kindern und Jugendlichen im Kanton St.Gallen ein und richtet ihr Handeln an kantonalen Strategien zur Kinder- und Jugendpolitik aus.

Wir suchen ab 1. Juni 2022 oder nach Vereinbarung eine

Abteilungsleitung Kinder und Jugend

(Pensum 80-100%)

Ihre Aufgaben

- Führung der Abteilung Kinder und Jugend mit sechs Fachpersonen in personeller, organisatorischer und fachlicher Hinsicht
- Sicherstellung von Bewilligung und Aufsicht über Kindertagesstätten sowie stationären Kinder- und Jugendeinrichtungen
- Gewährleistung von Kinder- und Jugendkoordination mit den Tätigkeitsfeldern Kinder- und Jugendförderung sowie Kinder- und Jugendschutz in Zusammenarbeit mit zentralen Akteurinnen und Akteuren inner- und ausserhalb der Verwaltung
- Weiterentwicklung der Aufgaben im Rahmen von Projekten und Gesetzgebungsprozessen in einem dynamischen und politisch geprägten Umfeld
- Beteiligung an der Gestaltung und Weiterentwicklung von Prozessen, Inhalten und der Kultur des Gesamtamtes als Teil des Kaderteams

Ihr Profil

- Hochschulabschluss bevorzugt in den Bereichen Soziales, Rechts- oder Staatswissenschaften oder Wirtschaft
- Pädagogischer Hintergrund von Vorteil
- Praxiserfahrung von mindestens drei Jahren im Arbeitsfeld der Kinder- und Jugendpolitik oder der öffentlichen Verwaltung
- Führungserfahrung und Projektmanagementkompetenzen
- Interesse am Handeln an der Schnittstelle von Gesellschaft, Gesetz und Politik
- Gute analytische, konzeptionelle und kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Aufttritts- und Verhandlungskompetenz

Unser Angebot

Wir ermöglichen berufliche und persönliche Entwicklung in einem gesellschaftlich bedeutsamen und dynamischen Aufgabengebiet. Wir stehen für eine kooperative Zusammenarbeitskultur und bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz in der Altstadt von St.Gallen. Der Kanton St.Gallen als Arbeitgeber bietet Ihnen fortschrittliche Arbeitszeitmodelle und sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre Bewerbung

Wenn Sie interessiert sind, als Abteilungsleitung nahe am Puls der kantonalen Kinder- und Jugendpolitik zu sein, erwarten wir gerne Ihre Online-Bewerbung. Weitere Auskünfte zur Aufgabe erteilt Ihnen Christina Manser, Leiterin Amt für Soziales (068 229 33 18).

Zusätzliche Informationen zu den Aufgabenbereichen des Amtes für Soziales finden Sie auf unserer Webseite unter www.soziales.sg.ch

Stellen beim Kanton St.Gallen: www.stellen.sg.ch



hier
bewerben



Kanton St.Gallen Volkswirtschaftsdepartement



Die **Arbeitslosenversicherung (ALV)** des Amtes für Wirtschaft und Arbeit erbringt fachkundige und innovative Dienstleistungen für Stellensuchende und Arbeitgeber. Die digitale Kommunikation ist dabei zentral.

Zur Sicherstellung und Weiterentwicklung der digitalen Inhalte und Tools suchen wir per 1. Juli 2021 eine/n

Fachassistent/in digitale Medien

(Pensum 80 - 100%)

Ihre Hauptaufgaben

- Unterstützung der ALV-Leitung in der Umsetzung digitaler Prozesse
- Erstellung und Pflege von Inhalten für die Website
- Bewirtschaftung und Weiterentwicklung von SharePoint und Kollaborationsräumen (Intranet)
- Erstellung von Unterlagen und Dokumentationen
- Verantwortung für die Bewirtschaftung anspruchsvoller Word-Vorlagen

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung oder Berufslehre mit kaufmännischer Weiterbildung
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse und eine hohe Affinität zu Informatikthemen
- Erfahrung in der qualifizierten Anwendung von SharePoint
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung

Wir erwarten eine motivierte, zuverlässige und serviceorientierte Persönlichkeit. Zu Ihren Stärken zählen Kommunikation, Teamfähigkeit und ein professionelles sowie freundliches Auftreten. Bei uns erwartet Sie eine sorgfältige Einarbeitung, eine interessante Tätigkeit mit einem hohen Mass an Selbständigkeit, Eigenverantwortung und ein kleines kollegiales Team. Der Arbeitsplatz befindet sich an zentraler Lage in Gehdistanz zum Bahnhof St.Gallen.

Haben wir Ihr Interesse an dieser spannenden Stelle geweckt und erfüllen Sie die gewünschten Voraussetzungen? Dann freuen wir uns auf Ihre **Online-Bewerbung**.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Daniel Lang, Leiter Arbeitslosenversicherung (Telefon 058 229 36 81), gerne zur Verfügung.

Stellen beim Kanton St.Gallen: www.stellen.sg.ch

