

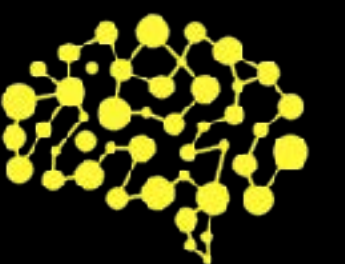
Expertentag Karosserie + Lack – 12.03.2025

KI sei Dank!

**Stellenausschreibungen, die kaum Arbeit
machen und richtig gut funktionieren.**



„Ziel ist es, dass jeder von Ihnen ab morgen
Stellenausschreibungen mit Hilfe von KI
besser und schneller erstellen kann.“

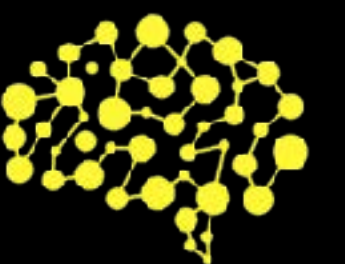


next2brain
media & marketing



Was erwartet Sie?

- ▶ Richtig prompten in weniger als 15 Minuten
- ▶ Zur perfekten Stellenanzeige in 4 einfachen Schritten
- ▶ Die Basis-Prompts im Überblick
- ▶ Perplexity AI als KI-Suchmaschine und Recherche
- ▶ Sintra.ai – Ein ganzes Team aus KI-Agenten



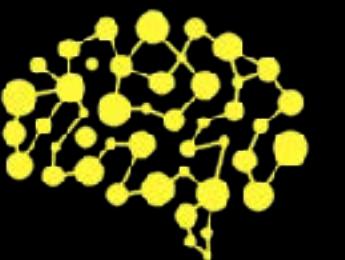
Wer ist das?

- ▶ 1999 Abitur
- ▶ 2000 Gründung der ersten Multimedia Agentur
- ▶ 2004 Studium der Diplom Medienwissenschaften an der Universität zu Köln
- ▶ 2004 Gründung der Internet- und Marketingagentur basta!media
- ▶ 2022: Gründung der eigenen Online-Positionierungsagentur next2brain mit den Schwerpunkten Podcasting, SEO, Onlinemarkting
- ▶ KI-Berater seit 2,5 Jahren
- ▶ Schon immer: Early Adopter

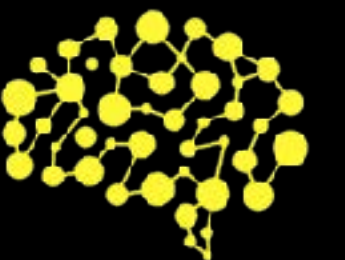


Richtig prompten

Als Prompt bezeichnen wir eine
Anweisung an die KI.

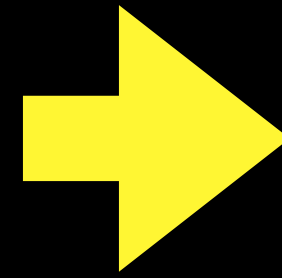


Je ausgefeilter mein Prompt, desto besser
das Ergebnis, das die KI liefern kann.



Eine gute Basis...

Erstelle mir eine Stellenanzeige für eine Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)



Stellenanzeige: Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Unternehmen: [Ihr Unternehmensname]

Standort: [Standort des Unternehmens]

Beschäftigungsart: Vollzeit

Vertragsart: Unbefristet

Startdatum: Ab sofort

Über uns

[Ihr Unternehmensname] ist ein dynamisches und wachsendes Unternehmen im Bereich [Branche], das sich durch Innovation, Qualität und Engagement auszeichnet. Wir suchen eine erfahrene und motivierte Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d), die unsere Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen unterstützt.

Ihre Aufgaben

- **Unterstützung der Geschäftsführung:** Sie übernehmen die umfassende organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsleitung in allen operativen und strategischen Aufgaben.
- **Termin- und Reiseplanung:** Sie koordinieren und überwachen Termine, Meetings und Reisen der Geschäftsführung und sorgen für eine reibungslose Durchführung.
- **Kommunikationsschnittstelle:** Sie fungieren als zentrale Anlaufstelle für interne und externe Kommunikation und sorgen für eine effiziente Informationsweitergabe.
- **Dokumentation und Reporting:** Sie erstellen Präsentationen, Berichte, Protokolle und unterstützen bei der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen.
- **Projektunterstützung:** Sie koordinieren und begleiten Projekte der Geschäftsführung und sorgen für eine zeitgerechte Umsetzung.
- **Office Management:** Sie verwalten und optimieren die Büroorganisation und sorgen für eine effiziente Arbeitsumgebung.

Ihr Profil

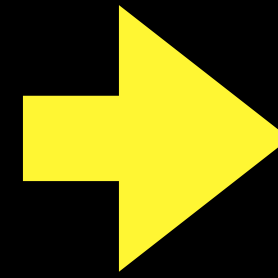
- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder ein Studium im Bereich Wirtschaft, Verwaltung oder einem ähnlichen Feld.

Darf es ein bisschen mehr sein?

Stell Dir vor, Du arbeitest in der HR-Abteilung des Senders RTL und suchst für eine Vollzeitstelle in Köln eine Assistenz der Geschäftsleitung. Erstelle mir bitte eine entsprechende Stellenausschreibung, die in Formulierung und Aufbau zum Unternehmen passt. Orientiere Dich dabei an der Stellenausschreibung für eine "Teamleitung Disposition", die Du hier findest:

<https://jobsearch.createyourowncareer.com/RTL/job/K%C3%B6ln-Teamleitung-Disposition-%28wmd%29-NW-50679/1094130201/>

Was brauchst Du noch von mir, um eine gute Stellenausschreibung zu erstellen?

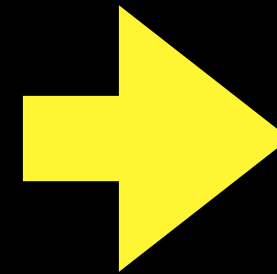


Um eine passgenaue Stellenausschreibung für die Position "Assistenz der Geschäftsleitung" bei RTL in Köln zu erstellen, benötige ich einige spezifische Informationen:

1. **Aufgabenbeschreibung:** Welche konkreten Aufgaben und Verantwortlichkeiten soll die Assistenz der Geschäftsleitung übernehmen? Gibt es besondere Schwerpunkte oder Projekte?
2. **Anforderungen:** Welche Qualifikationen und Erfahrungen sollten Bewerber mitbringen? Z.B. spezifische Ausbildung, Berufserfahrung, Sprachkenntnisse, technische Fähigkeiten?
3. **Soft Skills:** Welche persönlichen Eigenschaften oder Kompetenzen sind für die Position besonders wichtig? (z.B. Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Diskretion)
4. **Angebote:** Welche Vorteile bietet RTL den Mitarbeiter für diese Position? (z.B. Weiterbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Optionen, Vergünstigungen)
5. **Unternehmenswerte und Kultur:** Gibt es bestimmte Werte oder kulturelle Aspekte, die RTL besonders betonen möchte?

Mit diesen Informationen kann ich eine Stellenausschreibung erstellen, die genau auf die Anforderungen und die Unternehmenskultur von RTL abgestimmt ist.

Zu 1. denk Dir gerne etwas aus, was eine Assistenz der Geschäftsleitung in einem privaten Fernsehsender macht. Schlage mir die aus Deiner Sicht notwendigen Anforderungen und Softskills vor. Die Vorteile kannst Du Dir gerne aus der eben genannten Stellenanzeige ziehen. Unternehmenswerte und Kultur kannst Du ebenfalls aus dem Bereich "Über uns" von der Stellenanzeige ziehen. Passt das?



Das passt perfekt! Auf dieser Basis erstelle ich eine Stellenausschreibung für die Position "Assistenz der Geschäftsleitung" bei RTL in Köln. Ich werde typische Aufgaben, Anforderungen und Soft Skills vorschlagen, die für diese Rolle relevant sind, und dabei die Struktur und den Stil verwenden, die zu RTL passen.

Stellenausschreibung:

Assistenz der Geschäftsleitung (w/m/d)

Standort: Köln, Deutschland

Unternehmen: RTL Deutschland GmbH

Bereich: Geschäftsführung

Arbeitszeit: Vollzeit

Deine Aufgaben:

Als Assistenz der Geschäftsleitung unterstützt Du unsere Geschäftsführer in sämtlichen organisatorischen und administrativen Belangen. Zu Deinen Aufgaben zählen insbesondere:

- **Koordination und Organisation des Tagesgeschäfts:** Du managst die Terminplanung, koordinierst Meetings und stellst sicher, dass alle relevanten Unterlagen rechtzeitig vorliegen.

managst die Terminplanung, koordinierst Meetings und stellst sicher, dass alle relevanten Unterlagen rechtzeitig vorliegen.

- **Vorbereitung und Nachbereitung von Besprechungen:** Du erstellst Präsentationen, Berichte und Protokolle und sorgst dafür, dass die Geschäftsführung stets bestens informiert ist.
- **Kommunikationsschnittstelle:** Du fungierst als zentrale Anlaufstelle für interne und externe Ansprechpartner und sorgst für einen reibungslosen Informationsfluss.
- **Projektmanagement:** Du übernimmst eigenverantwortlich die Planung und Durchführung von kleineren Projekten und unterstützt bei der Umsetzung strategischer Initiativen.
- **Reiseplanung und -abrechnung:** Du organisierst Geschäftsreisen und bearbeitest die Reisekostenabrechnungen.
- **Vertrauliche Aufgaben:** Du bearbeitest sensible Informationen und Dokumente mit höchster Diskretion und Sorgfalt.

Dein Profil:

Dein Profil:

- **Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder ein Studium, idealerweise mit einem Schwerpunkt in BWL, Management oder Kommunikation.
- **Mehrjährige Berufserfahrung** in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise in einem dynamischen Umfeld wie der Medien- oder Unterhaltungsbranche.
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Selbstständigkeit.
- **Exzellente Kommunikationsfähigkeiten** in Deutsch und Englisch, sowohl mündlich als auch schriftlich.
- Versierter Umgang mit MS Office und anderen relevanten IT-Tools.
- **Hohe Diskretion und Verlässlichkeit** im Umgang mit vertraulichen Informationen.
- Proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise mit einem

- Proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise mit einem ausgeprägten Sinn für Prioritäten.
- **Flexibilität und Belastbarkeit**, auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten.

Unsere Benefits:

- **Flexibles Arbeiten** durch die Möglichkeit von Homeoffice und flexible Arbeitszeiten.
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten über unsere RTL Academy.
- **Gesundheitsangebote**, z. B. vergünstigte Fitnessstudio-Mitgliedschaften.
- **Mitarbeiter rabatte** für verschiedene Dienstleistungen und Produkte.
- Ein dynamisches und kreatives Arbeitsumfeld in der Medienbranche.

Über uns:

Medienbranche.

Über uns:

RTL Deutschland ist das führende Entertainment-Unternehmen in Deutschland. Mit einem breiten Portfolio von TV-Sendern, Streaming-Diensten und digitalen Angeboten bieten wir Millionen von Menschen täglich ein abwechslungsreiches und hochqualitatives Programm. Wir setzen auf Innovation, Teamgeist und die Förderung unserer Mitarbeiter.

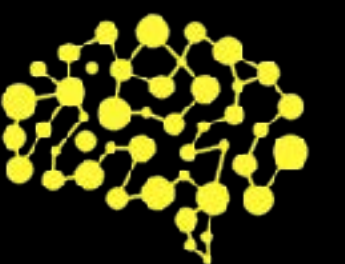
Werde Teil unseres Teams und gestalte mit uns die Zukunft der Unterhaltung!

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung! Bitte sende Deine vollständigen Unterlagen inklusive Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin über unser Online-Portal.

**Der Trick – der eigene
Personal – GPT**

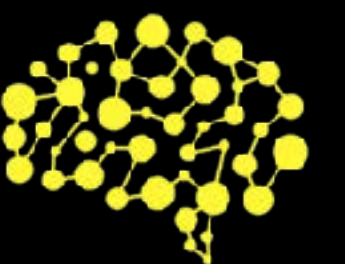
Eigene GPTs kann ich mit der Plus Variante von Chat GPT erstellen. Ich kann sie trainieren und mit zusätzlichen Informationen in die Rolle eines HR-Mitglieds versetzen.



4 Schritte zur perfekten Stellenanzeige

Die vier Schritte sind

- ▶ Versetzen Sie die KI in die **Rolle einer HR-verantwortlichen Person** und stellen Sie Informationen zum Unternehmen und ggf. eine bestehende Stellenanzeige in Form eines Links zur Verfügung.
- ▶ **Recherchieren Sie ggf. Benefits** auf die eine bestimmte Zielgruppe derzeit achtet und stimmen Sie sie mit den Unternehmensbenefits ab – so können Sie ggf. noch attraktiver als Arbeitgeber werden.
- ▶ **Fragen Sie die KI, ob sie weitere Fragen** hat und beantworten Sie diese so gut es geht, oder lassen Sie die KI Aufgaben, Qualifikationen etc. vorschlagen.
- ▶ Sagen Sie der KI ob sie duzen oder siezen soll und bauen Sie dann auf Basis des Ergebnisses weiter auf – ggf. können Sie **im weiteren Dialog mit der KI noch inhaltliche Anpassungen vornehmen**.



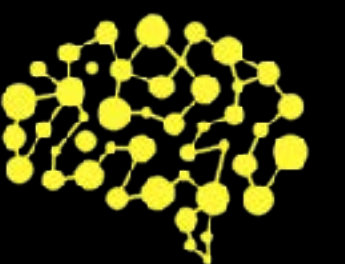
**Lust das Mal gemeinsam
auszuprobieren?**

Die Basis-Prompts im Überblick

Rollenbeschreibung und Basis-Infos

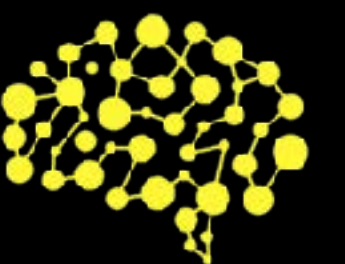
- ▶ Stell Dir vor, Du arbeitest in der HR-Abteilung des Unternehmens **XYZ** und suchst in **ORT** eine **STELLENBEZEICHNUNG**. Erstelle mir bitte eine entsprechende Stellenausschreibung, die in Formulierung und Aufbau zum Unternehmen passt. Orientiere Dich dabei an der Stellenausschreibung für eine "**STELLENBEZEICHNUNG**", die Du hier findest: **URL / Website / Stellenangebot**

Was brauchst Du noch von mir, um eine gute Stellenausschreibung zu erstellen?



Benefits recherchieren

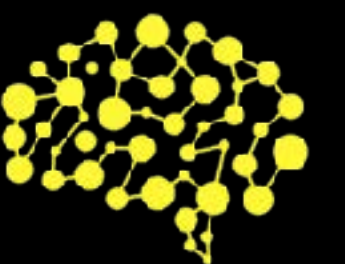
- ▶ Ich suche für das Unternehmen **XYZ** aus der Branche **XYZ** einen **STELLENBEZEICHNUNG**. Welche Benefits sind für Bewerber im Alter von **X** bis **Y** in dieser Branche besonders attraktiv? Welche sollte ich in meine Stellenanzeige integrieren?



Jobinterview

- ▶ Stell Dir vor, Du arbeitest in der HR-Abteilung des Unternehmens **XYZ** und suchst für in **ORT** eine **STELLENBEZEICHNUNG**. Welche Fragen würdest Du im Jobinterview stellen, um genau die richtigen Kandidaten zu finden?

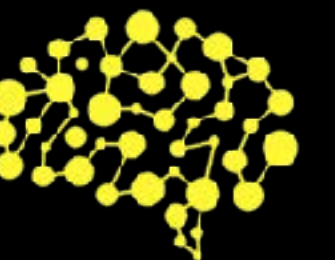
Optional: Hier findest Du die zugrunde liegende Stellenausschreibung: „**URL**“



Und was kann Perplexity nun?



<https://www.perplexity.ai>



next2brain
media & marketing

Was kann Sintra.ai?





Cassie
Customer Support



Penn
Copywriter



Buddy
Business Development



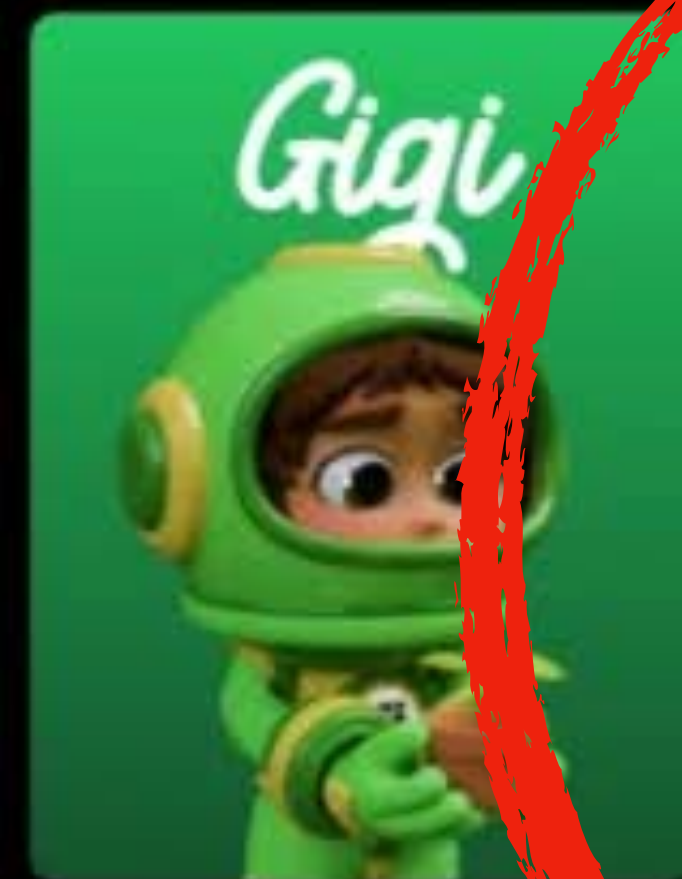
Dexter
Data Analyst



Commet
eCommerce



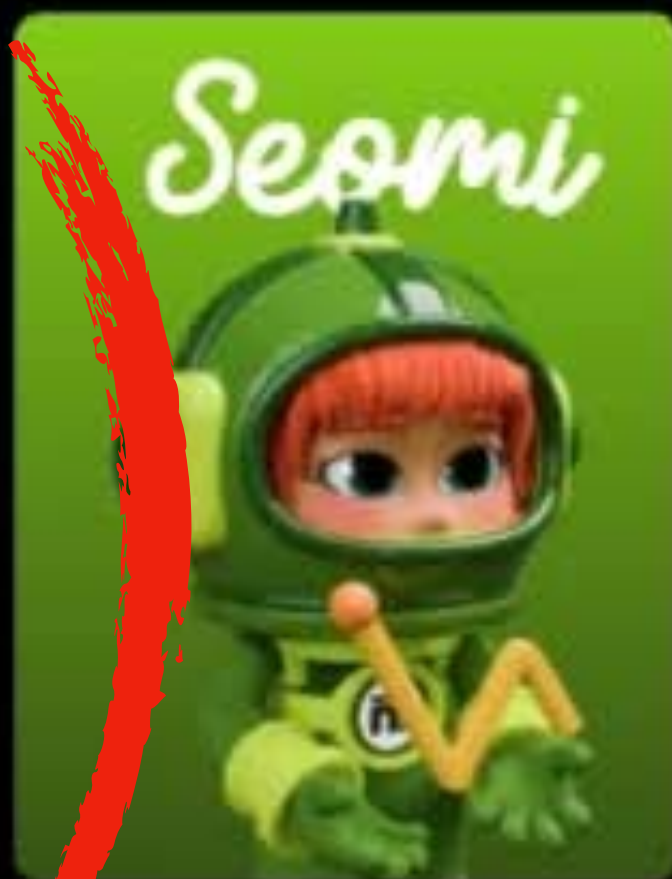
Milli
Sales Manager



Gigi
Personal Development



Scouty
Recruiter



Seomi
SEO Specialist



Soshie
Social Media



Vizzy
Virtual Assistant



Emmie
E-mail Marketer

Lust es auszuprobieren?

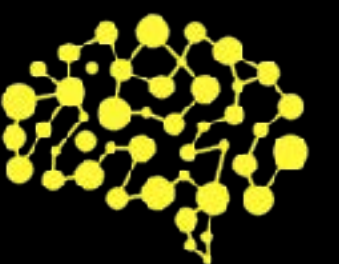
- ▶ Wenn Sie sich über den folgenden Link anmelden, können Sie Sintra.ai einen Monat kostenlos und unverbindlich testen und profitieren vom 60% Rabatt zur Einführung für das erste Jahr...

▶ **<https://www.sintra.ai>**

▶ **Code: MBMY1**



SCAN ME



next2brain
media & marketing

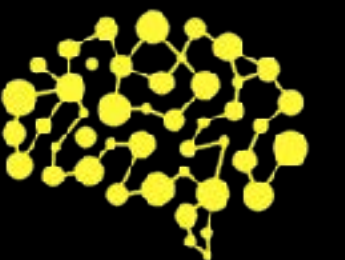
EU-AI-Act

Was ist erlaubt, was nicht?



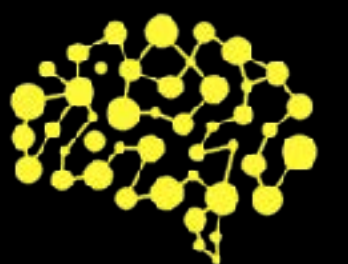
Foto von [Christian Lue](#) auf [Unsplash](#)

Am 1. August 2024 trat der AI Act der Europäischen Union in Kraft und regelt vor allem den Schutz von Personendaten im Zusammenhang mit KI.

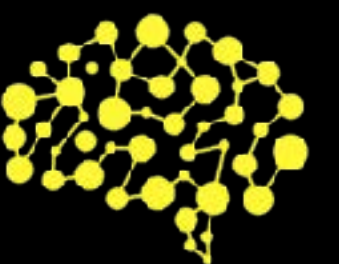


Nicht erlaubt sind vor allem

- ▶ Systeme, die sensible oder biometrische Merkmale verwenden:
 - ▶ Religion, Nationalität, sexuelle Orientierung etc. sind Tabu
- ▶ Auslesen von unzensurierten Gesichtsbildern
- ▶ KI gestützte Erfassung und Auswertung von Emotionen am Arbeitsplatz
 - ▶ z.B. Videoaufnahmen, Chatverläufe, E-Mails etc. auswerten
- ▶ Social Scoring
 - ▶ Menschen mit Punkten bewerten, die auf deren Verhalten oder sozialen Merkmalen basieren
- ▶ Anwendungen, die versuchen das Verhalten von Menschen manipulieren oder gezielt Schwächen ausnutzen



Verstöße gegen die Verordnung können mit hohen Bußgeldern geahndet werden, die bis zu 35 Millionen Euro oder 7 % des weltweiten Jahresumsatzes des Unternehmens betragen können.



**Vielen Dank :-)
Haben Sie noch
Fragen?**





next2brain
media & marketing

DANKE

www.next2brain.com



next2brain
media & marketing