

Spezifikationen Mailing-Versand an Professoren und Fachschaften



Format: HTML (empfohlen), alternativ Word-Dokument.

Unternehmenslogo: PNG oder JPG; max. 1 MB; mind. 400x300 Pixel. Sofern das Logo in der HTML-Datei vorhanden ist, muss keine weitere Datei mitgesendet werden.

Dateianhänge: Werden nicht versendet, da dies das Risiko der Spam-Zuordnung deutlich erhöht.

PDF-Dateien / Homepage / Karriereseite / konkrete Stellenausschreibung Bitte im Text verlinken (anstelle von Dateianhängen).

Titel: Es wird ein Titel benötigt, der der Mail vorangesetzt wird.

Anrede: Die Mailings sind an die Professoren, bzw. Fachschaften gerichtet, d.h. der erste Absatz muss sich an diese richten. Beispiele:

Sehr geehrte/r Frau/Herr Prof. XY,
gerne möchten wir Sie über ein Karriereangebot von ABC informieren.

mit diesem Mailing möchten wir Ihnen den Karriereweg zum X bei ABC vorstellen, die sich an leistungsstarke Absolventen richten. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie Ihren Studierenden die folgende Anzeige zur Verfügung stellen.

über eine Weiterleitung der Informationen an Ihre Studierenden freuen wir uns und bedanken uns ganz herzlich für Ihre Unterstützung.

Testmails: Sie bekommen von uns Testmails zum Entwurf der E-Mail. Diesen können Sie zum Versand freigeben oder Änderungen beantragen. Bitte beachten Sie dabei folgendes:

Die Mail landet bei Ihnen womöglich im Spam-Ordner. Das tatsächliche Mailing später erfolgt nicht über die Server des Mailing-Providers, d.h. eine Spam-Einordnung ist deutlich unwahrscheinlicher.

Die Anrede sehen Sie nur in Variablen, diese werden im Mailing durch die Daten aus unserer Professorendatenbank ersetzt.

Der Betreff ist in der Testmail nicht sichtbar

Inhalt: Ähnlich einer Stellenanzeige sollte der Mailing-Text wesentliche Informationen zur ausgeschriebenen Stelle bzw. Event und dem ausschreibenden Unternehmen (inkl. Bewerber-Kontaktdaten) enthalten.

Nicht geeignete Inhalte: Zum Schutze Ihrer und unserer Reputation können die nachfolgenden Arten von Texten nicht versendet werden. Bei Unsicherheiten sprechen Sie uns gerne an.

Werbung.

Ausschreibungen ohne akademischen Bezug (für Nebenjobs empfehlen wir eine klassische Stellenanzeige).

Ausschreibungen, die nicht in der jeweiligen Landessprache oder der in der Lehre der Hochschule verwendeten Sprache verfasst sind.

Promotion-Jobs; un- bzw. unterbezahlte Arbeit; gegen das Gleichberechtigungsgesetz verstoßende Angebote; Angebote, die auf Teilnahme an illegalen Strukturvertrieben abzielen oder in anderer Weise gegen geltendes Recht verstoßen oder in sonstiger Form unseriös oder unsittlich sind

Unsere Leistungen:

Versand des Karriereangebots inkl. Stellenanzeige und Anschreiben an die genannte Anzahl an Professoren (sollten sich Professoren zwischen Angebotserstellung und Auftragserteilung / Versandtermin abmelden so verringert sich die Anzahl der Kontakte um diese Anzahl).

Zusendung eines Reports nach Abschluss des Mailings.

Leistungen des Kunden:

Zusendung der Stellenanzeige als .html (empfohlen) oder .doc(x) Dokument / **keine Dateianhänge** (bitte Links zu Bildern / Homepage / Karriereseite / Stellenausschreibung des Kunden im Text integrieren).

Vorlaufzeit:

Wir bitten um Zusendung aller benötigten Dateien bis 3 Werktage vor dem geplanten Versand. Bitte beachten Sie auch, dass wir erst nach Ihrer Testmail-Freigabefinal versenden.

Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter:

Campus-Service GmbH

Neuenhöfer Allee 49-51

50935 Köln

Tel.: 0221-282736-0

E-Mail: info@campus-service.com