

## CHECKLISTA



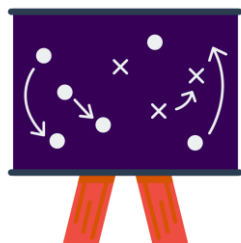
# Skuteczne ogłoszenie rekrutacyjne

Zanim stworzyć ogłoszenie  
przyjmij perspektywę kandydata.

Pomyśl w jakim kontekście może szukać pracy,  
z jakimi bolączkami się zмага,  
co może być dla niego atrakcyjne.  
Wyobraź sobie. Porozmawiaj z innymi  
na ten temat.

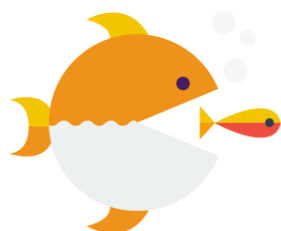
Powodzenia!

## Krok po kroku



### Ustal jaki masz cel

- ❑ Jaki jest jeden główny powód, dla którego chcesz zatrudnić człowieka.



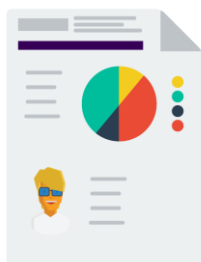
### Ustal priorytety ogłoszenia - który komunikat jest najważniejszy, a który mniej istotny.

- ❑ Najważniejsze informacje daj na początku ogłoszenia.



### Zbuduj ogłoszenie wokół jednej kluczowej wartości

- ❑ Zbierz jak najwięcej argumentów i faktów, które świadczą o wartości, którą obiecujesz. Nie bądź gołosłowny. Jeśli np. wybierzesz atmosferę w pracy to podaj konkretne przykłady, które to potwierdzą.



## Wspieraj tekst zdjęciami, grafikami spójnymi z identyfikacją wizualną firmy.

- ❑ Autentyczne zdjęcia ludzi w Twojej firmie, ilustracje, schematy pomogą w dotarciu do odbiorcy.
- ❑ Zadbaj o ciekawą grafikę, zdjęcie wprost z firmy, może biurko czekające na kandydata, może zespół w którym będzie pracował, a może zdjęcie przełożonego, dobry pomysł to także widok z okna jeśli jest ciekawy. Zaprezentuj się, powiedz o firmie coś ciekawego, co będzie stanowić o jej unikalności. Niech to będą dwa zdania, ale inspirujące! Podkreśl to co masz najlepszego.
- ❑ Wyróżnij się. Możesz wykorzystać charakterystyczne zdjęcie lub pokazać Twoich pracowników przy pracy. Pomóż kandydatom „poczuć atmosferę” miejsca pracy, a Tobie zbudować pozytywny wizerunek firmy



## Jeśli masz możliwość dodaj do ogłoszenia wideo

- ❑ Zobacz jak dobrze to działa

<https://linguaton.pl/praca-lektor-jezyka-angielskiego-lublin/>



## Pokaż smaczki z firmy

Opisz czym jest firma, jej kultura organizacyjna, atmosfera. Pokaż to w ogłoszeniu. Im bardziej niestandardowe informacje zamieścisz tym lepiej. „Smaczki” n/t firmy bardzo przyciągają.



## Używaj języka korzyści

- ❑ Napisz najpierw to, co oferujesz, czym przyciągasz, co możesz kandydatowi zaproponować. To zachęci kandydata do przeczytania dalszej części ogłoszenia. Co przyciąga? Np. informacje o integracjach, zagranicznych wyjazdach służbowych, cotygodniowych darmowych świeżych owocach, szkoleniach planowanych na najbliższe pół roku, kursach językowych dofinansowanych, benefitach.



## Twórz wizję dla kandydata w nowym miejscu pracy

- ❑ Opisz obowiązki w ciekawy nieszablonowy sposób (podaj przykład jakiegoś zadania, które czeka na nowego pracownika). Im konkretniej tym lepiej.
- ❑ Zapytaj w ogłoszeniu kandydata czy wyzwania takie jak „X,Y,Z” go interesują. Pokaż też kandydatowi jak może ewoluować jego stanowisko w przyszłości.
- ❑ Jeżeli to możliwe podaj informację o wynagrodzeniu

(zakres).



## Wezwij kandydata do akcji (tzw. Call To Action)

- ❑ Bardzo ważne jest zakończenie. Nie chodzi tu o: „Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji klikając w przycisk aplikowania”. Zakończenie, poprzedzone podsumowaniem korzyści, powinno zawierać wezwanie do działania: np. wypełnij formularz, wyślij sms lub zadzwoń.