

JAK NAPSAT INZERÁT, KTERÝ VÁM NAJDE TOHO SPRÁVNÉHO ZAMĚSTNANCE

Oboru svého podnikání skvěle rozumíte, jenže v personalistice se zase tolik nevyznáte. Ale právě teď potřebujete nové zaměstnance. Čili potřebujete napsat dobrý náborový inzerát. Poradíme vám, jak najít ty správné kolegy.

www.pruvodcepodnikanim.cz/clanek/jak-napsat-inzerat-ktery-vam-najde-toho-spravneho-zamestnance



PŘÍPRAVA

- Promyslete si přesnou náplň práce nového zaměstnance.
- Naplánujte průběh výběrového řízení (jednokolové x dvoukolové; modelový úkol).
- Vyhradte si čas na odpovědi a pohovory.

FORMA

- Pište stručně.
- Buďte konkrétní.
- Oslovujte uchazeče přímo (tykejte nebo vykejte).
- Inzerát může mít formu dotazníku nebo kontaktního formuláře.

OBSAH

- Představte si modelového uchazeče a inzerát napište „pro něj“.
- Vynechte fráze a prázdná slova.

STRUKTURA INZERÁTU

- Kdo jste? Představte svou firmu a její činnost.
- Koho hledáte? Shrňte požadavky na uchazeče.
- Co nabízíte? Můžete uvést vyšší mzdy, či zaměstnanecké benefity (napr. stravenky, možnost práce z domova, školení atd.)
- Výzva k akci. Jak vás má uchazeč kontaktovat? Chcete CV nebo i motivační dopis, nebo reference?

ZVEŘEJNĚNÍ

- Vyvěste inzerát na svůj web.
- Můžete přidat tlačítko s výzvou k akci („odpovědět“).
- Dejte inzerát na svůj web, firemní FB a LinkedIn, využijte oborová diskuzní fóra.
- Můžete podpořit inzerát reklamní kampaní.
- Zvažte, zda se vyplatí inzerát zveřejnit na pracovních serverech.

ODPOVĚDI

- Reagujte co nejrychleji.
- Informujte uchazeče i v případě, že nepostoupil dále.