

Листа за проверу - да ли сте добро составили оглас за посао

Информације о компанији

Укратко сте представили компанију, њену делатност и окружење у којем се пословање одвија

Нагласили сте врсту и величину предузећа (мало/велико, домаће/страно, услужно/производно предузеће и слично)

Описали сте организациону културу (на пример, предузеће чине самостални и независни професионалци, у предузећу се ради тимски, успостављена су јасна правила и процедуре, влада неформална атмосфера и слично)

Поставили сте компанијски лого / додатно дизајнирали оглас у корпоративном стилу

Информације о радном месту

Истакли сте видно назив позиције коју оглашавате

Навели сте опис позиције и кључна задужења особе која ће се запослити на том радном месту

Навели сте захтеве радног места, односно захтеве од кандидата, у редоследу од најбитнијег до најмање битног

Потребне квалификације за обављање посла

Потребно претходно радно искуство

Знање рада са рачунарима

Познавање страних језика

Потребне специфичне вештине и знања

Направили сте разлику између онога што је неопходно да кандидат поседује и онога што је додатна предност, али не и неопходност

Навели сте да ли се ради о послу на неодређено или одређено време
Споменули сте локацију рада

Ваша понуда потенцијалним кандидатима и инструкције за конкурисање

Објаснили сте шта нудите успешном кандидату (атрактивне обуке, могућност за напредовање, интернационалну каријеру, висока примања, сигурност запослења или слично)

Објаснили сте како да вам заинтересовани кандидати пошаљу своју биографију и шта пријава за посао треба да садржи

Јасно је наведен рок за конкурисање

Форма огласа и корекције

Информације у огласу сте изнели логичким редоследом

Користили сте поднасловe како би оглас био прегледнији

Користили сте булете кад је то било могуће, да би оглас био прегледнији

Исправили сте евентуалне словне или правописне грешке

Прегледали сте цео оглас и додали / кориговали оно што сте првобитно превидели.