

Come scrivere un annuncio di lavoro efficace

Aiutarti a scrivere annunci chiari, concreti e credibili, che attirino le persone giuste, anche senza usare linguaggi "da agenzia"



3 COSE DA SAPERE

1. Sii diretto, non troppo formale

Chi cerca lavoro vuole capire subito di che si tratta, cosa farà e con chi.

2. Metti subito le cose importanti

Tipo di lavoro, orario, luogo, se serve esperienza, cosa offri. Prima le risposte alle domande pratiche, poi il resto.

3. Fai capire chi siete e perché cercate qualcuno

Una frase personale vale più di mille sigle: "Siamo una piccola azienda, cerchiamo una persona da affiancare a Franco che va in pensione l'anno prossimo."

STRUTTURA BASE PER UN BUON ANNUNCIO

Titolo: Chi cerchi + cosa faranno:

"Cerchiamo aiutante falegname per laboratorio a Treviso"

Chi siete:

Due righe semplici sull'impresa

Cosa faranno:

Attività principali e con chi lavoreranno

Cosa serve:

Esperienza, disponibilità, requisiti

Cosa offrite:

Affiancamento, orari, ambiente di lavoro, tipo di contratto, remunerazione

Come candidarsi:

Email, form di candidatura, scadenza per le domande

CONSIGLIO PRATICO

Fai leggere l'annuncio a qualcuno che non lavora con te.
Se capisce tutto al volo, allora funziona.