

Att skriva en effektiv jobbannons.

Huvudfaktorer

Nyckelord

Våra sökningar är baserade på relevans, därför rekommenderar vi att titeln nämns ett flertal gånger utmed hela annonsen. Inkludera förkortningar i titeln och texten för att göra din annons mer relevant. När dessa nyckelord är inlagda försäkra dig då om att ditt jobb visas längst upp på resultatsidan som lockar rätt typ kandidater.

- ***Du kan upprepa titeln åtminstone 5-7 gånger utmed jobbeskrivningen. Ange krav och lägg till andra sökord som är relaterade till jobbet. (ex Sjuksköterska: registrerad sjuksköterska & Personal sjuksköterska)***

Layout

Under en sittning har jobbkandidater och arbetsgivare begränsad tid att söka och publicera jobb. Så av den anledningen behöver du se till att ditt jobb är strukturerat så att det är lätt att läsa.

- ***Punkterade meningar är ett bra sätt att göra meningar lättare att läsa, och ett sätt för en jobbkandidater att "bocka av" ansvar och kvaliteter. Läs igenom din annons som att du är en jobbkandidater, är det tydligt? Skulle du läsa hela annonsen eller ansöka till detta jobb?***

Lägg till lön/Förmåner

När du har möjlighet att lägga till information om lön och ersättning i en annons, rekommenderas det starkt att du gör det. Det är även rekommenderat att se vilken typ av lön som erbjuds för liknande roller i andra företag. Om lönen inte är lika hög kan det vara smart att inkludera förmåner som kan övertyga en jobbkandidater att ansöka till ditt jobb istället!

- ***Att få sjuksköterskor att söka kan vara svårt, speciellt på en jobbsida som har 100-tals jobbannonser för sjuksköterskor inom ett specifikt område. Specificera den erbjudna lönen, även om det är den lägsta typ av lön eftersom jobbkandidater ibland filtrera bort jobb som inte ha en lön alls i annonsen.***

Jobbeskrivning

Var noga med att alltid ange en beskrivning av jobbet till en jobbkandidater, ange även detaljer om företaget de kommer att jobba för(område, företagskultur, etc)

Arbetskrav

Var noga med att alltid ange alla tillstånd, certifiering, förmågor, utbildningar och/eller speciella erfarenheter som krävs för denna roll.

Stavfel

Något som anses oprofessionellt är typiska misstag i en jobbannons. Det är viktigt att inte bara dubbel kolla stavning utan den grammatiska delen.

Ta bort telefonnummer

Telefonnummer har en tendens att distrahera jobbkandidater och kan leda dem iväg från annonsen, oftast innan de färdigställt ansökan.