

## **Így írjunk álláshirdetést!**

A legmegfelelőbb munkatárs megtalálásának vagy közvetítésének alapja egyrészt, hogy az álláshirdetés tömör és jól megszerkesztett legyen, másrészt, hogy a megfelelő médiumban, célirányosan adjuk fel. Minden szónak, még a mondatok sorrendjének is jelentősége van! Fontos, hogy mindig igazat mondjunk, ezzel a szavahihetőségünket hosszútávon megőrizhetjük. Látnunk kell, hogy a rosszul fogalmazott álláshirdetés, elvesztegetett idő és kidobott pénz.

### **A hirdetéseknek az alábbi kérdésekre kell választ adni:**

- Ki és miért keres?  
A megbízóról legalább annyi információt közölni kell, hogy nemzetközi, vagy magyar cég, melyik szektorban tevékenykedik, és hol lenne a munkavégzés helye.
- Kit keres?  
A pozíció megnevezését általában a munkaadók határozzák meg. Fontos megemlítenünk, hogy egyre elterjedtebbek az angol kifejezéssel megnevezett pozíciók, amelyekre sajnos nincs magyar kifejezés. Azonban nem kell attól tartania a vállalatnak, hogy emiatt esetleg egy potenciális jelöltől esik el, mert aki azon a területen dolgozik, az érti, aki meg nem érti, az általában nem is rendelkezik a megfelelő tapasztalattal.
- Milyen feladatra?  
A feladatok felsorolása tőszavakban is történhet, munkaköri leírásnak itt nincs helye.
- Milyen feltételekkel?  
A végzettség, a nyelvtudás és a gyakorlat kritériumainak leírása a legfontosabb, de itt a helye az egyéb elvárások leírásának is: például adottságok, személyiség tulajdonságok.
- Mennyiért?  
Amennyiben lehetséges, mindig adjunk korrekt tájékoztatást a várható jövedelemről és az egyéb juttatásokról, még akkor is, ha ettől a pozíció kevésbé lesz vonzó. Ne írjuk soha, hogy "versenyképes" ajánlat, ha valójában nem az.

..... éve sikeresen működő cég keres legalább x éves ..... tapasztalattal rendelkező munkatársat ..... munkakörbe.

### **Pozíció megnevezése**

#### **Feladat:**

- A leendő munkatárs feladata ...  
(A betöltendő pozícióhoz kapcsolódó feladatokat lényegre törően, jól strukturáltan kell megfogalmazni!)

#### **Elvárások:**

- Olyan pályázó jelentkezését várjuk, aki...  
(végzettség, nyelvtudás, személyes képességek, készségek, tulajdonságok)
- Előnyként értékeljük...  
(Olyan tudás, ismeret, gyakorlat, amely a kiválasztási folyamatban előnyként lesz értékelve.)

#### **Munkavégzés helye:**

#### **Jelentkezés módja:**

Amennyiben hirdetésünk felkeltette az érdeklődését, kérjük, hogy (fényképes) (szakmai) önéletrajzát, munkába állásának várható időpontját és bruttó bérigényét juttassa el címünkre: (e-mail cím, postacím)