

Рекомендації щодо складання оголошень:

1. Брендинг

Назва та логотип компанії, розташовані в лівому кутку шапці вакансії, привертає увагу до бренду роботодавця. Назву краще писати великим шрифтом або великими літерами.

2. Локація

Важливо вказати місто, де належить працювати кандидату, або уточнити, що пропозиція передбачає віддалений формат роботи. Оптимальне розташування - вгорі оголошення, під логотипом компанії.

3. Розділи

У тексті оголошення варто приділити увагу двом основним пунктам - Обов'язки (основне) і Вимоги (основне). Щоб кандидат на місці міг отримати доступ до розширеної інформації, радимо використовувати QR-код з посиланням на повний опис на сайті компанії або job-порталі. Його можна розмістити вгорі оголошення, нижче вашого логотипу та локації вакансії.

4. Картинка

Щоб вакансія привертала увагу, рекомендуємо урізноманітнити її яскравою картинкою. Вона приверне погляди потенційних співробітників і допоможе звернути увагу на текст оголошення.

5. Контакти

Адреса електронної пошти та телефон рекомендуємо вказувати в тілі оголошення, а не тільки на відривних елементах. Поки ми робимо переклеювання пропозиції з новими відривними контактами, кандидати можуть не чекати, і просто сфотографувати дані на свій телефон. Відривні контакти, в свою чергу, краще брендувати логотипом. Коли через час кандидат захоче зв'язатися з вами, йому не доведеться напружувати пам'ять, згадуючи назву компанії-роботодавця.

Важливо: Оголошення на Стіну Вакансій приймаються тільки в вертикальному вигляді.