



## Wat en waarom?

Het allerbelangrijkste voordat je start met het schrijven van een vacaturetekst, is erkenning voor een wederzijds probleem. Werkgever zoekt sollicitant en sollicitant zoekt een baan. Beide wegen even zwaar in deze 'strijd om talent' in een krappe arbeidsmarkt. In deze leidraad komen alle onderdelen aan bod die bijdragen aan een passende vacaturetekst en dus een passende sollicitant. Deze leidraad is gericht op recruiters van installateurs en wervingsbureaus. Met deze leidraad maak je een passende tekst bij de wensen van jouw organisatie die passend is bij de sollicitanten die volgen. De vacaturetekst is de basis om te weten wat je zoekt.

### Goed om te weten

- ◆ Aandacht voor de verschillen  
Bijvoorbeeld: vrouwen kunnen anders leren dan mannen, respect voor verschillen in achtergrond bij statushouders, enzovoort.
- ◆ Beschrijf redenen – voor bijvoorbeeld een zij-instromer – om over te stappen naar techniek vanuit een andere branche.  
Bijvoorbeeld: waarom past deze branche/functie bij mij als ik kijk naar competenties, mijn affiniteit met techniek is groot, enzovoort.
- ◆ Vertel het echte verhaal.  
Wees zo eerlijk en concreet mogelijk en geef voorbeelden uit het bedrijf.
- ◆ Maak het jezelf niet te moeilijk:  
screen slechts twee sollicitanten die beter passen bij jouw wensen, in plaats van tien te screenen.

samen werken aan jouw ontwikkeling



Datum

Gesprekspartner 1

Gesprekspartner 2

“Maak het simpel,  
Maak het opvallend,  
Maak het aantrekkelijk om  
naar te kijken,  
Maak het leuk om te lezen.”

*Leo Burnett*

### Meer inspiratie

- ◆ Google for Jobs is live in Nederland: alles wat je moet weten [↗](#)
- ◆ Effectief werven begint met een goede vacaturetekst [↗](#)
- ◆ Zo begin je een goede vacaturetekst [↗](#)
- ◆ Vind steeds het juiste woord [↗](#)

### Hulp of advies nodig?

Wij Techniek TeamWork Servicepunt helpt je graag verder met gratis gericht advies. Je bereikt ons via [servicepunt@wij-techniek.nl](mailto:servicepunt@wij-techniek.nl) of 0800 - 6061.



## Goed om te weten

- ◆ Een vacaturetekst is één van de uitingen die bijdraagt aan jouw merk als werkgever. Bedenk goed wat voor jou de perfecte kandidaat is en hoe hij/zij zich aangesproken voelt en bij jouw organisatie wil horen.
- ◆ Werk met opsommingen en met tussenkopjes met duidelijke titels.

## Hoe doen we het?

### Voordat je een vacaturetekst gaat schrijven, heb je hier al over nagedacht?

**Wat versta je onder een zij-in-stromer/instromer/doorstromer?**

**Wat is de verwachting?**

Wat gaat hij/zij precies doen? Inwerktraject, beschrijven van een werkdag, taken en verantwoordelijkheden.

**Hoe ziet het financiële plaatje eruit?**

Maak de arbeidsvoorwaarden zo concreet mogelijk (Leidraad 2.9 Arbeidsvoorwaarden).

**Is er een buddy/mentor in het bedrijf beschikbaar om de nieuwe collega te begeleiden?**

**Welke competenties hebben grote waarde voor het bedrijf/team?**

Wees hier zo concreet mogelijk: maximaal drie.

**Zijn alle beslissers betrokken bij deze uitvraag?**

Is er draagvlak?





## Hoe doen we het?

### Belangrijke elementen in een vacaturetekst

#### Beschrijf de toegevoegde waarde van het bedrijf voor de sollicitant

En beschrijf de toegevoegde waarde van de sollicitant voor het bedrijf.

#### Aandacht voor impact van bijvoorbeeld een zij-instromer

Wellicht een voorbeeld uit de praktijk benoemen?

#### Aandacht voor de mens achter de medewerker

Maak het persoonlijk door bijvoorbeeld een quote van een medewerker te gebruiken in de tekst.

#### Hoe ziet het ontwikkeltraject eruit in grote lijnen?

Op maat gemaakt traject of vast omlijnd? Biedt dus toekomstperspectief.

**Doel van de tekst:** vertrouwen krijgen, vertrouwen hebben, gelijkwaardig en respect.

#### Wees zo concreet mogelijk

Vermijd containerbegrippen en clichés, zoals geen negen-tot-vijf mentaliteit, flexibel inzetbaar, enzovoort.

#### Hoe ziet de sollicitatieprocedure eruit?





## Hoe doen we het?

### Opzet vacature (maximaal één A4)

#### Titel

Duidelijk, kort en vindbaar op Google.  
Dus niet 'enthousiaste duizendpoot' maar gewoon 'werkvoorbereider'.

#### Inleiding

Herkenning.  
Direct aanspreken.  
Nieuwsgierig.  
Korte en duidelijke 1<sup>e</sup> zin voor Google.  
Werklocatie of werkgebied benoemen.

#### Hoe ziet jouw dag eruit

Opsomming tijdspad.  
Overzicht werkzaamheden en verantwoordelijkheden.  
Buddy opnemen.  
Waar zit het succesmoment?

#### Wat kan je verwachten van de organisatie?

Waarom kiest men voor jouw organisatie? Vertel je verhaal en beantwoord de 'waarom?'-vraag.  
Wat maakt jouw bedrijf uniek?

#### Wat breng je mee als sollicitant?

Maximaal vijf wensen.  
Bijvoorbeeld: competenties, ervaring, affiniteit met techniek, enzovoort.

#### Wat bieden we jou?

Denk hierbij aan: arbeidsvoorwaarden, leuke collega's, goede begeleiding door buddy, enzovoort.

#### Call to action

Bij wie kan je meer informatie opvragen en uitleg krijgen over de sollicitatieprocedure?







## Hoe doen we het?

### Hoe of waar deel je de vacature?

#### Deel de vacature altijd met het hele bedrijf, om draagvlak voor een zij-instromer te creëren

Vraag of ze deze ook willen delen in hun netwerk.

Dit kan zelfs voor sollicitanten zorgen uit het netwerk van je medewerker ([Leidraad 2.2](#) Referral recruitment).

#### Duidelijke plaats op je website

‘Werken bij ...’ of vacaturepagina op je website.

#### Deel de vacature via je sociale mediakanalen

Werk met tags, bijvoorbeeld van de HR-persoon en buddy voor persoonlijke touch en meer bereik (wel eerst akkoord vragen aan de collega). Gebruik een passende foto – liefst een eigen foto – voor visueel effect.

#### Denk ook aan varianten op de vacaturetekst

Zoals een wervingsvideo.





## Hoe doen we het?

### Wat mag je niet benoemen in een vacature?

#### Leeftijd of indirecte aanduiding van de leeftijd

Bijvoorbeeld: net afgestudeerd, starter, scholier, enzovoort.

#### Senior of junior

Wel mag: seniorfunctie.  
Omdat dat niet op de persoon, maar op de functie slaat.

#### Voorkom discriminatie

Discriminatie is niet toegestaan op grond van verschillende wetten. Om deze wetten in acht te nemen, mag in de vacaturetekst geen voorkeur uitgesproken worden over:

- ◆ Godsdienst
- ◆ Levensovertuiging
- ◆ Politieke overtuiging
- ◆ Ras
- ◆ Geslacht
- ◆ Nationaliteit
- ◆ Leeftijd
- ◆ Seksuele geaardheid
- ◆ Burgerlijke staat
- ◆ Handicap



#### Hulp of advies nodig?

Wij Techniek TeamWork Servicepunt helpt je graag verder met gratis gericht advies.  
Je bereikt ons via [servicepunt@wij-techniek.nl](mailto:servicepunt@wij-techniek.nl) of 0800 - 6061.