

Blogg 3/2024 (Mars)

## Vad bör man tänka på när man rekryterar arbetskraft?

Riikka Koskinen  
Verkställande direktör  
Töitä Suomesta



Grunden för framgång ligger i ett kompetent och engagerat team. Rekryteringsprocessen är avgörande för att uppnå detta mål. Rekrytering är en kompetenskrävande och tidskrävande disciplin. Vad måste vi ta hänsyn till för att maximera möjligheterna till framgång vid rekrytering av medarbetare?

### 1. Behov och målsättningar

Före du inleder rekryteringsprocessen behöver du veta vad du behöver. Oavsett vilken typ av företag det är, beror dess ekonomiska framgång alltid på personalen. Varje rekrytering är viktig, och därför bör du inte ta lätt på det.

Börja med att fundera över vad du verkligen behöver och vad du strävar efter. Rekryteringsmarknaden genomgår stora förändringar, och arbetsgivaren kan inte längre vara säker på att få exakt det de själva önskar. Reflektera över vad som realistiskt behövs och sträva efter det. Glöm inte heller att planera tidsschemat.

En viktig faktor som konkret påverkar processen är var ansökningarna samlas. Om du inte har tillgång till ett rekryteringssystem och inte vill använda extern hjälp som stöd för rekryteringen, är det en bra idé att öppna en separat e-post dit ansökningarna riktas. Utländska jobbsökande är mycket aktiva, och det kan komma in hundratals ansökningar. Om ansökningarna kommer direkt till din personliga e-postadress blir hanteringen besvärlig.

### 2. Arbetsgivarimage

Bekanta dig med ditt företags styrkor och gör dem synliga för jobbsökare. Framhäv dessa aspekter i jobbbannonseringen. Observera också att när all information finns lättillgänglig på en mobiltelefon, är kandidater intresserade av vad de kan hitta online om arbetsgivaren som intresserar dem.

Ett gott rykte sprider sig långt, och ryktet om en arbetsgivare sprids både positivt och negativt. Hur nuvarande eller tidigare anställda ser på företaget påverkar starkt viljan att söka jobb. Finland är ett litet land, och information sprids effektivt. Välhanterad personalledning utgör hörnstenen i alla verksamheter.

### 3. En tydlig arbetsbild

Upprätta tydliga och detaljerade arbetsbeskrivningar som beskriver dina förväntningar och exakt informerar om vilken typ av arbetsuppgifter det handlar om. Ibland kan en företagsägare vara så involverad i företagets verksamhet att det kan vara utmanande att öppet beskriva uppgiften tillräckligt brett. Be vid behov om hjälp. En välskriven jobbannons har stor påverkan på att nå kandidater.

Det är också bra att fundera på hur man skiljer sig från andra jobbannonser. Kandidater uppskattar äkthet och de är intresserade av exempelvis vilket team de söker sig till. Kan du till exempel skapa en video där du presenterar dig själv, företaget och eventuellt andra anställda?

### 4. Urval och val

Satsa på att sälla bland ansökningarna. Fråga om ytterligare information med beaktande av vad arbetsgivaren har rätt att fråga. Sammanfattningsvis bör all information som begärs från jobbsökande endast och enbart relatera till arbetsuppgifterna och hur de utförs. Ett bra sätt är att skapa en frågeserie så att samma frågor ställs till alla. Försök att utvärdera kompetens, motivation och att ni är säkra på att ni har samma uppfattning om arbetsuppgiften och dess krav.

När du har gjort ditt val, kom ihåg att informera de sökande som inte valdes om situationen. Detta är en fas som ofta glöms bort men som har stor betydelse för arbetsgivarbilden.

- ✓ Har du skapat en tydlig och tidsplanerat schema för vad du verkligen behöver?
- ✓ Har du bestämt var ansökningarna kommer att samlas?
- ✓ Är det tydligt för dig varför det är värt att arbeta just i ditt företag?
- ✓ Vad skiljer ditt företag från konkurrenterna?
- ✓ Är webbplatsen och/eller sociala mediekonton i ordning?
- ✓ Är personalledningspraxis på plats?
- ✓ Har du inkluderat all väsentlig information om uppgiften i jobbannonsen?
- ✓ Hur skiljer sig jobbannonsen från andra lediga platser?
- ✓ Hur sällar du ut lämpliga kandidater för uppgiften?