

5 tips

voor de beste vacaturetekst en zichtbaarheid

1 Taalgebruik en stijl

Gebruik duidelijke, professionele en aantrekkelijke teksten die direct aanspreken. De inhoud moet concreet en to-the-point zijn.

Kijk naar de tone-of-voice van jouw bedrijf. houden jullie van een grapje op de werkvloer? laat het terug komen in de stijl van de tekst.

2 Opmaak en structuur

Zorg dat de tekst uit minimaal 300 woorden bestaat en dat je een logische indeling met duidelijke koppen gebruikt.

Begin met een pakkende introductie en sluit af met een duidelijke call-to-action. Zoals: "Solliciteer nu!"

3 Leestekens en grammatica

Gebruik veel signaalwoorden, zoals eerst, ook, ten slotte. Maak niet té lange zinnen en alinea's en Vermijd overmatig gebruik van uitroeptekens.

4 Inhoudelijke richtlijnen

Omschrijf duidelijk wie je zoekt, zoals de functie, karaktereigenschappen, etc. Vertel ook wat over jullie, zoals het team, de praktijk en de patiënten.

Benoem concrete voordelen van de vacature. Maak gebruik van pakkende argumenten. Kleine tip: oorkom clichés!

5 Contactinformatie

Voeg onderaan de vacature duidelijk een contactpersoon, emailadres en telefoonnummer toe waar potentiële kandidaten contact mee kunnen opnemen.



Afvinken!

Check of je alles hebt gedaan

Taalgebruik en stijl

- De tekst is duidelijk en to-the-point
- De tekst is in de juiste tone-of-voice

Opmaak en structuur

- De tekst bestaat uit 300 woorden
- De tekst is opgedeeld in alinea's
- Er is een passende introductie
- Afgesloten met een call-to-action

Leestekens en grammatica

- Spelling en grammatica gecheckt
- Signaalwoorden gebruikt
- Geen té lange zinnen en alinea's
- Niet te veel uitroeptekens gebruikt
- Niet te veel uitroeptekens gebruikt

Inhoudelijke richtlijnen

- Duidelijk omschreven wie je zoekt
- Functie van de vacature genoemd
- Informatie gegeven over de praktijk
- Voordelen van de vacature genoemd

Contactinformatie

- Er staat een contactpersoon
- Er staat een emailadres
- Er staat een telefoonnummer

