

Anders werven en selecteren, hoe doe je dat?

De werving en selectie van nieuwe medewerkers kan in de huidige arbeidsmarkt een uitdaging zijn. Kandidaten zijn lastig te vinden en hoe zorg je ervoor dat je op een onderscheidende manier de juiste mensen aanspreekt, die passen bij de bibliotheek? Het belang van een sterke, laagdrempelige vacaturetekst is daarom groot. Het perspectief en de ervaring van de werkzoekenden zijn hierbij leidend: hoe komt de tekst op hen over en worden zij geënthousiasmeerd om te solliciteren? HR-adviseur Fabienne Mokken geeft zes tips voor een andere manier van schrijven om (lastige) vacatures te vervullen.



Tip 1: Leg uit wat de bibliotheek allemaal doet

Het verhaal van de bibliotheek vertellen is belangrijker dan ooit. Vaak beginnen vacatureteksten met een inleiding die meteen de diepte in gaat, zoals een beschrijving van de organisatiedoelstellingen. Echter, werkzoekenden weten nog steeds vaak niet wat de bibliotheek nou eigenlijk allemaal doet. Bij de bibliotheek leer je boeken, dat is bekend. Maar minder bekend is alle andere dienstverlening die de bibliotheek biedt. Begin daarom met een sprekende en concrete inleiding over wat de bibliotheek allemaal doet en waarvoor. Geef bijvoorbeeld aan welke activiteiten jullie organiseren en dat jullie dit doen om mensen te helpen ontwikkelen. Pas hierbij op voor wollig taalgebruik en containerbegrippen. Houd het concreet en eenvoudig te begrijpen voor kandidaten die van buiten de branche komen.

Tip 2: Vertel jullie verhaal

Wie zijn jullie als organisatie en wat is jullie cultuur? Sollicitanten lezen graag wat meer over hoe het er bij een organisatie van binnen aan toe gaat en hoe jullie (samen) werken. Wat vinden jullie belangrijk? Bijvoorbeeld ontwikkelmogelijkheden of aandacht voor mentaal en fysiek welzijn van medewerkers (vitaliteit). Dit zijn thema's die een organisatie aantrekkelijk maken. Het gaat werkzoekenden niet om die pingpongtafel of vrijdagmiddagborrels. Het gaat hen om jullie cultuur en jullie normen en waarden, zoals behulpzaamheid. Vertel daarom niet alleen wat jullie doen, maar wie jullie *zijn*. Gebruik de merkwaarden en haal input op bij huidige medewerkers. Zij kunnen precies aangeven waarom de organisatie een prettige werkgever is.

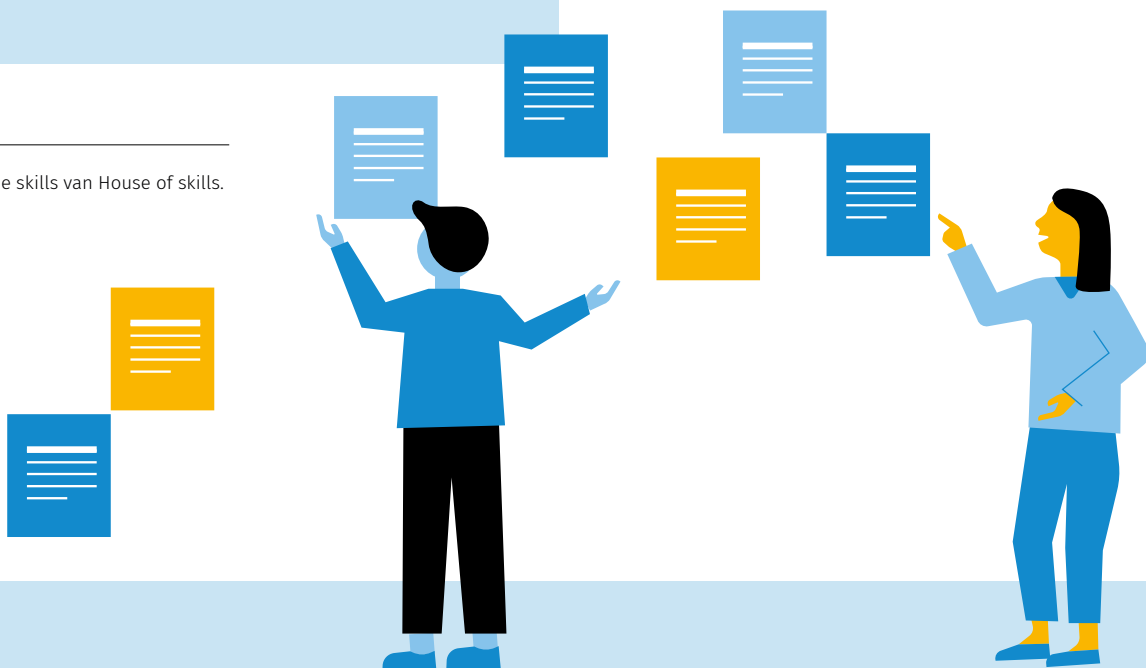
Tip 3: Werf en selecteer op basis van skills

We missen veel potentiële kandidaten door de huidige strakke manier van werving en selectie waarin cv's en harde eisen zoals diploma's en jaren werkervaring de leidraad zijn. Er is daardoor een grote mismatch tussen werkzoekenden en werkgevers. Men kan elkaar simpelweg niet goed vinden. Dit kan anders, namelijk door middel van skillsbased werven en selecteren. Skills zijn vaardigheden, die op basis van kennis, eigenschappen en capaciteiten kunnen worden geleerd en ontwikkeld, en die het mogelijk maken om succesvol een werkgerelateerde activiteit of taak uit te voeren¹. Focus in je vacaturetekst meer op skills, op wat mensen kúnnen. Benoem hierbij alleen de skills die bij indiensttreding écht nodig zijn. Skills die iemand tijdens het werk kan ontwikkelen laat je achterwege. Houd zo je skillsbased eisenlijstje klein en kijk met een kritische blik naar wat je eigenlijk allemaal vraagt aan een kandidaat. Ga op zoek naar het schaap met drie á 4 poten, in plaats van de toch wel standaard geworden vijf.

Voorbeeld van een skillsbased profiel:

- Je wil graag leren.
- Je kunt zelfstandig werken.
- Je houdt van organiseren en plannen.
- Je kunt je mondeling en schriftelijk goed uitdrukken.

¹ Definitie skills van House of skills.



Tip 4: Gebruik aansprekende content

Vacatureteksten zien er door enkel gebruik van tekst vaak saai uit. Om mensen aan te spreken is het goed om een sprekend beeld van bijvoorbeeld het team bij de vacature te gebruiken. Hierdoor krijgt de werkzoekende een beeld van wie hun collega's kunnen worden. Gebruik hierbij wel echte afbeeldingen van jullie organisatie, geen stockfoto's. Let daarnaast op diversiteit en dat de doelgroep zich in de foto kan herkennen. Ook kan je de tekst verrijken met relevante content in de vorm van een link naar een landingspagina op jullie website. Bijvoorbeeld een pagina met een verslag over een dag uit het leven van <vacature functie> of een blog van de manager over de afdeling. Deze content geeft de kandidaat meer inzicht in de functie en de afdeling.

Naast beeldgebruik is het verstandig om de vacaturetekst zowel op inhoud als in tone-of-voice aan te laten sluiten bij de merkwaarden van de bibliotheek (Samen, Energiek, Gastvrij, Betrokken en Behulpzaam). De merkwaarden zeggen namelijk ook iets over de cultuur en wat je als organisatie wilt uitdragen. Vergeet daarbij niet een pakkende titel te gebruiken voor de vacature en vermijd de welbekende slogans als "Kom jij ons team versterken?".

Tip 5: Laat de kandidaat niet zoeken

Het komt nog vaak voor dat arbeidsvoorwaarden niet helder zijn beschreven, zoals “Salaris op basis van schaal 7, cao OB”. Zorg ervoor dat de kandidaat niet de cao hoeft op te zoeken om een indicatie te krijgen van het salaris. Benoem het minimum en maximum van de schaal. Ook de eindejaarsuitkering kan je specifiek benoemen met het percentage. Schrijf daarbij de arbeidsvoorwaarden niet op als verhaal, maar in een lijstje met opsommingstekens. Noem je verder belangrijke documenten, zorg dan voor een link die de kandidaat direct naar de relevante informatie brengt. Zorg er bovendien voor dat de gehele tekst bondig en gestructureerd is, en met logische tussenkopjes is aangeduid. Zo weet de kandidaat gelijk waar welke informatie te vinden is.

Tip 6: Durf anders te werven

Probeer eens wat anders en maak jullie sollicitatieproces eigen en uniek! Passend bij het hartelijke DNA van de bibliotheek. Zo kan je bijvoorbeeld een hele korte vacaturetekst plaatsen met een uitnodiging om direct te reageren, zonder motivatiebrief en cv. Organiseer vervolgens speeddates waarin je kandidaten leert kennen. Ook kan je kandidaten vragen te reageren middels een motivatievideo of op een andere creatieve wijze. Vergeet daarbij niet de vacature uit te zetten daar waar de doelgroep (kandidaten) zich bevindt, bijvoorbeeld op TikTok.

Op de volgende pagina vind je een voorbeeld van een vacaturetekst van de functie leesconsulent primair onderwijs.

Oktober 2024



Fabienne Mokken
HR-adviseur bij Probiblio

e. fmokken@probiblio.nl
t. 06 40 20 70 81



Draag bij aan leesplezier op school!

Voorbeeldvacature

Gezocht: Enthousiaste leesconsulent primair onderwijs

Bibliotheek X is een bruisende bibliotheek, die midden in de samenleving staat. Naast onze mooie boekencollectie, zet de bibliotheek zich in voor de persoonlijke ontwikkeling van haar bezoekers door talloze workshops, lezingen en bijeenkomsten te organiseren. Ook werken we voor het landelijke leesbevorderingsprogramma de Bibliotheek op school (dBos) samen met alle basisscholen in onze gemeente. Zo ondersteunen we scholen voor meer leesplezier in het onderwijs. Want kinderen die plezier hebben in lezen, gaan meer en beter lezen. Dit heeft een positief effect op de woordenschat, spelling, begrijpend lezen en schrijven. Wil jij hieraan bijdragen? Solliciteer nu (link toevoegen om gelijk te kunnen solliciteren) voor de functie leesconsulent primair onderwijs!

Waar ga je werken?

Samen met 12 collega's ga je binnen het team Onderwijs werken in het programma de Bibliotheek op school. Jij gaat aan de slag bij zes scholen in gemeente X. Samen maken we onze droom waar: alle kinderen en jongeren van 0-25 jaar hebben toegang tot een rijk leesaanbod. Naast het basisonderwijs richten we ons daarom ook op het voortgezet onderwijs en het mbo.

Waarom werken bij Bibliotheek X?

In onze bibliotheek hebben wij een informele en open werksfeer, waar veel ruimte is voor eigen initiatief en ontplooiing. Wij hebben oog voor de ontwikkeling en vitaliteit van onze medewerkers. Wij zijn bevlogen en zetten ons graag in voor een fijne werksfeer en de inwoners van onze lokale samenleving.

Wat ga je doen?

Als leesconsulent:

- Adviseer je leerkrachten van de basisschool over taal- en leesontwikkeling.
- Ondersteun je leerkrachten bij het creëren van meer leesplezier.

- Deel je jouw kennis met team Onderwijs en de scholen.
- Ben jij de schakel tussen de school, leescoördinator en jouw teamleider Onderwijs.
- Ondersteun je scholen bij het organiseren van ouderparticipatie.

Wat neem jij mee?

- Je hebt goede didactische vaardigheden.
- Je werkt graag zowel zelfstandig als in een team.
- Je kan goed plannen en organiseren.
- Je denkt in mogelijkheden en oplossingen.

Wat krijg je ervoor terug?

- Salaris op basis van schaal 8 (minimaal € 3.163,- en maximaal € 4018,- bij een 36-urige werkweek, cao Openbare Bibliotheken);
- Eindejaarsuitkering van 4,5%;
- Deelname aan het Pensioenfonds Openbare Bibliotheken (POB);
- Laptop;
- Telefoonvergoeding;
- Gratis bibliotheekabonnement;
- Aandacht voor jouw ontwikkeling;
- Het betreft een dienstverband van een jaar, met uitzicht op een vast dienstverband.

Enthousiast?

Dan kijken wij ernaar uit jou te ontmoeten en we maken graag een afspraak voor een kop koffie of thee! Bij Bibliotheek X is iedereen welkom. Onze vacatures staan dan ook open voor elke kandidaat, ook als je je niet in de gehele vacaturetekst herkent. Solliciteren kan tot XX-XX-2024 op de manier die bij jou past. Bijvoorbeeld door te bellen, mailen of een filmpje te sturen naar XYX (teamleider team Onderwijs).

Contactgegevens XYX:

06-12345678 of mailadresXYX@bibliotheek.nl.
Ook voor meer informatie over de functie kan je XYX bellen of een mailtje sturen.