**4| Vacature
Hoe stel ik een vacature op?**

Een vacature omschrijft in een korte krachtige tekst het voorwerp van uw zoektocht en wordt als tool ingezet om kandidaten te werven.

Het plaatsen van een te vage vacature heeft absoluut geen zin! Dit resulteert voornamelijk in tijdverlies, aangezien u op deze manier zeer veel ongeschikte kandidaten aantrekt. Bovendien mist u ook geschikte kandidaten die niet aangetrokken worden door de te vage advertentie.

Voor het opstellen van de vacature kan u gebruik maken van het **AIDA-principe**.

**Aandacht trekken**

U trekt de aandacht aan de ene kant met de **functietitel** en aan de andere kant met de **lay-out** van uw vacature. Zorg er in de eerste plaats voor dat de functietitel duidelijk maakt wat de job juist inhoudt, behoedt u hierbij voor te algemene omschrijvingen. Het tweede aspect, de lay-out, stemt u best af op de huisstijl van de praktijk. Indien u geen uitgewerkte huisstijl heeft, kan u zich beperken tot een duidelijke opbouw en vermelding van uw logo. Een **foto** van de praktijk of het team kan een echte eyecatcher zijn.

**Interesse wekken**

Om de interesse te wekken zet u de informatie over uw praktijk en de functie-inhoud centraal.
De vacature begint met een **beknopte voorstelling** van uw praktijk. In deze context is het interessant om niet enkel uw activiteiten toe te lichten maar ook de waarden en cultuur, vermeld ook zeker de link naar de website. Het is voor kandidaten immers belangrijk te weten waar u voor staat en bij wie zij terecht zullen komen. Geef ook aan hoe de vacature ontstaan is : vervanging, uitbreiding praktijk, …

Vervolgens gaat u in op de **functie-inhoud** en het **functieprofiel** dat u zoekt. U kan deze tekst baseren op de functiebeschrijving die u opstelde, maar u zal de informatie moeten inkrimpen en beperken tot de meest essentiële gegevens. Ondanks deze inkrimping is het ook hier weer belangrijk dat u niet te veel veralgemeend. Zorg dat de beschrijving kort en krachtig is (in bullet points) en beschrijf de taken onder vorm “je bent …, je hebt …”. Zorg ervoor dat deze beschrijving overeen komt met de realiteit anders krijgt u in een later stadium enkel te maken met onvervulde verwachtingen, teleurstellingen en demotivatie.

**Drang om te solliciteren**

Om kandidaten aan te zetten om te solliciteren moet u een tip van de sluier lichten over het **aanbod** dat u hen kan doen. U moet hierbij niet alle informatie prijs geven, besef dat het salaris slechts een van de motivatoren is om bij uw praktijk te komen werken. Andere **motivatoren** zijn opleidingsmogelijkheden, een open cultuur, flexibele uurregelingen, goede bereikbaarheid, interessante dossiers/projecten, etc.. In deze rubriek legt u als praktijk uw troeven op tafel.

**Actie**

Ten slotte is het belangrijk om kandidaten aan te moedigen om effectief te solliciteren. Er zijn altijd waardevolle kandidaten die een **duwtje in de rug** kunnen gebruiken om hun aarzeling te overwinnen. Beknopte informatie over de wijze van kandidatuurstelling of een beschrijving van de sollicitatieprocedure kan hen over de drempel trekken. Sluit uw vacature af met uw contactgegevens, geef geen algemeen info-adres op, maar gebruik een naam. Geef ook aan waar ze terecht kunnen voor extra informatie.

**Tips & tricks**

* **Leg de lat niet te hoog**. Denk op voorhand na over welke competenties echt noodzakelijk zijn en welke eerder als een pluspunt gezien kunnen worden. Door te hoog te mikken, dreig je een grote vijver van potentiële kandidaten te mislopen.
* **Laat de vacature nalezen door iemand buiten de praktijk**. U schrijft de vacature met een grote achtergrondkennis, ga na of de vacature ook duidelijk is voor iemand die niets afweet van de structuur, de manier van werken of zelfs het beroep.
* **Behoedt u voor vakjargon**. Gebruik geen jargon of afkortingen die enkel door uw beroepsgroep gebruikt wordt.
* **Behoedt u voor discriminerende bewoordingen**. Geef geen indicatie van leeftijd, geaardheid, geslacht, nationaliteit, geloof, politieke overtuiging, etc. Neem indien gewenst een clausule op in de vacature waarin u stelt dat u open staat voor elk type sollicitant.

**Wat mag er zeker niet in uw vacature staan?**

* Moedertaal Nederlands/Frans
* Jong/oud
* Binnen onze werksfeer voelen jonge mensen zich thuis …
* Liberaal
* Etc.

Hieronder vindt u een inhoudelijke voorbeeld van een vacature voor een architect met 3 tot 5 jaar ervaring (zelfstandige medewerker).

Architect met 3-5 jaar ervaring (M/V)

**JO/OP Architecten**

JO/OP architecten is een jong bureau, gespecialiseerd in particuliere woningbouw en renovatieprojecten. Met ons sterke team van 8 personen trachten we aan elk project een eigen toets te geven. Wij hopen ons verder te ontwikkelen tot de referentie in de omgeving van Gent voor particulieren op zoek naar dé architect die luistert en adviseert. Voor de uitbreiding van ons team, zijn we momenteel op zoek naar een architect met 3 à 5 jaar ervaring (zelfstandige).

Functie:

* Je coördineert en volgt het project van schetsontwerp tot en met uitvoering op.
* Je ontwerpt (in team) zowel nieuwbouwwoningen als de verbouwing van een woning.
* Je ontwerpt de structuur, de architectuur, de interieurs, alsook het vast meubilair.
* Je overlegt met ingenieurs technieken en stabiliteit.
* Je bent de contactpersoon van onze klanten en bouwheren voor jouw projecten.
* Je staat in voor de opmaak van aanbestedingen en uitvoeringsdocumenten.
* Je kunt bij de uitvoering van je taken rekenen op de medewerking van het team.

Profiel:

* Je hebt een diploma architect of ingenieur-architect.
* Je hebt 3 à 5 jaar ervaring.
* Je hebt voldoende kennis van stabiliteit en speciale technieken om de integratie van deze disciplines te helpen bewaken.
* Naast je technische bagage heb je oog voor organisatorische, esthetische en coördinerende aspecten.
* Je beschikt over de nodige overtuigingskracht, werkt autonoom en resultaatgericht.
* Je kunt vlot werken met MS office toepassingen.
* Je hebt een goede kennis van Revit en Autocad.
* Vlotte kennis van het Nederlands en Engels, Frans is een pluspunt.

Aanbod:

* Een job waarin je zeer nauw samenwerkt met ervaren projectleiders.
* Een job in een klein team (8 medewerkers) waarbij jouw bijdrage belangrijk en nuttig is.
* Een open sfeer, een vlotte omgang en een no-nonsense houding.
* Een aantrekkelijke vergoeding met toekomstperspectief.
* Een aangenaam en flexibel werkkader waar initiatief en dynamiek gewaardeerd wordt.
* Een voltijdse betrekking binnen een groeiend architectenbureau met een duidelijke langetermijnvisie.

Contact:

Voor meer informatie over ons bureau en onze projecten kun je terecht op onze website: [www.JOOParchitecten.be](http://www.JOOParchitecten.be)

Gelieve je CV en sollicitatiebrief door te sturen naar Joost Oudenhove op volgend e-mailadres: Joost.Oudenhove@JOOParchitecten.be. Indien je meer informatie wenst over deze vacature of ons bedrijf, bel dan vrijblijvend naar 09/266.\*\*.\*\* Je reactie wordt snel en vertrouwelijk behandeld.