

NIO HANDFASTA TIPS FÖR REKRYTERINGSPROCESSEN TILL DIG SOM SÖKER JOBB



Anders Barnå, VD Unicus

Unicus växer och i skrivande stund befinner vi oss i en rekryteringsprocess. Det är med glädje som vi har konstaterat att intresset för att bli konsultchef på Unicus var större än vi vågat hoppas på – över 50 ansökningar har vi fått hittills och de fortsätter att trilla in i rekryteringssystemet.

Alla som har erfarenhet av rekrytering vet att det är en utmaning. Det är dock en kul sådan, men är en aktivitet som måste ske ansvarsfullt. Gemensamt för alla kandidater är att de har lagt ner kraft och arbete för att skapa sin ansökan. Somliga lite mer än andra. Men det är bara en person som kommer att få fullt betalt för sin insats och bli riktigt nöjd, och det är den som kliver ombord som Unicus nästa konsultchef. Övriga vill jag skall känna att de blivit seriöst mottagna och utvärderade oavsett om det fått nej från start eller varit med till slutet av processen.

Under den här processen har jag gjort en del reflektioner som jag tänker kan fungera som handfasta tips till dig som söker jobb. Oavsett om det är här hos oss på Unicus eller någon annan stans.

Här nedan följer ett antal konkreta och handfasta tips på hur du kan göra din ansökan än mer attraktiv nästa gång. Kanske att det kan hjälpa den som vill vässa sig inför att landa sitt drömjobb.

Tips 1 – välj den process som det rekryterade företaget har valt

Så gott som alla som har skickat in sinaansökningshandlingar till oss på Unicus har gjort det till rekryteringssystem som vi valt att använda. En ansökan kom direkt mailad till mig. Men även om den kom fram och jag läste den, så väckte det en undran i mig varför kandidaten inte gjorde som vi önskade. Mitt tips är att följa den process som de rekryterande företag har valt.

Tips 2 – ta chansen att ringa och ställa frågor (även om du redan vet vad du behöver veta)

I vår annons fanns både mitt namn och mitt telefonnummer utskrivet med en uppmuntran att ringa och fråga. Ett fåtal har ringt. Ett samtal är ett kraftfullt sätt att markera sitt intresse och att skaffa sig en fördel. Men det förutsätter att samtalet blir ett samtal och att den som ringer ställer frågor och lyssnar och inte bara promotar sig själv. Så ta chansen och ring och referera till samtalet i din ansökan och någonting som du tog med dig ifrån det.

Tips 3 – formulera och lyft fram ditt Why för jobbet

När du ansöker så gör du det såklart med ett CV och, viktigast av allt, med ett personligt brev där du beskriver varför du vill ha just det jobb som vi erbjuder. För mig som ska välja bland många kandidater är det oftast mer avgörande vad du vill framåt än vad du har gjort. Det är ju i framtiden vi ska leva tillsammans. Ett personligt, anpassat följebrev med ditt Why gör att jag väljer dig framför andra.

Tips 4 – Kortfattat CV vinner

Ett CVs huvudsakliga uppgift är inte att innehålla allt som du har gjort och hur du presterat. Ett bra CV tycker jag ska vara översiktligt och skapa nyfikenhet. Ett bra CV föder frågor och gör att läsaren vill veta mer, vilket ofta leder till möte. De bästa CV:s jag fick denna gång var alla på ett A4. Redan gamle Strindberg lär ha sagt något i stil med – ursäkta mitt brevets längd, jag hade inte tid att uttrycka mig kortfattat. Jag tänker att utformningen av CV:t säger en del om personen, och att kunna vara kortfattad och koncis är en användbar förmåga.

Tips 5 – Använd en bild som föreställer dig själv (som du ser ut)

Om du skickar med en bild med dina ansökningshandlingar tycker jag att den ska stämma överens med hur du ser ut idag. Hyfsat många av de bilder jag fick den här gången stämde dåligt överens med den som kom in genom dörren eller som jag mötte på skärmen. När jag har sett en bild så förväntar jag mig att känna igen personen när vi möts. Sker inte igenkännandet så är ju vitsen med bilden borta liksom.

Tips 6 – Använd en privat mejladress som känns proffsig

För de flesta är det självklart att skicka sin ansökan från en privat mejladress snarare än från sin arbetsgivare. Däremot är det inte riktigt lika självklart för alla att använda en mejladress som ger ett professionellt intryck. Undvik allehanda konstiga ord eller namn på familjemedlemmar, använd inte heller egna gamla företagsmail för även det föder onödiga frågor. Eftersom din mejladress syns bra i vårt rekryteringssystem (och förmodligen i många andra) är det bra om den innehåller både ditt för- och efternamn.

Byt gärna: Hammarbycalle88@gmail.com till Carl.Johansson@gmail.com

Byt gärna: Janneochcarinasmejl@gmail.com till Carina.Högberg@gmail.com

Tips 7 – Kom förberedd till det digitala mötet

I den här rekryteringsprocessen träffade jag utvalda kandidater över video i det första mötet. Det var en hel del teknikstrul, och här tipsar jag om att kolla tekniken i förväg för att minimera risken att det händer. Dessutom är vi många som inte har koll på hur vi ska föra oss framför kameran. För att du ska se trevlig ut är det smart att ställa upp datorn i höjd med ditt ansikte snarare än att lägga den på bordet framför dig. Tänk även på vilken bakgrund du har i rummet du befinner dig. Dels att den är lagom belyst men också vad av ditt liv det är du visar upp.

Och avslutningsvis. Inför ett videomöte – klä och rusta dig, i varje fall på överkroppen så att du ser jobbmässig ut.

Tips 8 – Berätta varför du inte är överkvalificerad

Vi tänker oss ofta en karriär som en linjär utvecklingskurva. Verkligheten är inte alltid så och det blir en utmaning vid rekrytering. Mitt råd till dig som känner att det kan tolkas som att du "går tillbaka" i din karriär är att vara tydlig med varför du vill göra detta. Berätta hur du tänker, kanske som en naturlig del av hur du beskriver ditt Why för jobbet.

Har du varit försäljningschef eller chef över andra chefer i storföretag då är det risk att du blir betraktad som överkvalificerad om du inte är tydlig med varför du vill tillbaka till ett operativt jobb i ett litet bolag. Lätt annars att för mig som rekryterar att tro att du kommer att lämna så snart en möjlighet likt den du haft tidigare dyker upp.

Att rekrytera och onboarda en ny medarbetare är en resurskrävande process. Därav blir bedömningen av hur länge en person kommer att stanna ett urvalskriterium. Minns det när du filar på din nästa ansökan så kommer du skilja ut dig.

Tips 9 – skicka ett mejl efter varje möte

Jag som rekryterar lägger mycket krut på att kandidaterna jag möter ska känna sig nöjda när de lämnar mötet. Att då efter mötet få ett mejl med ett kort tack och med en liten referens till vad som sades på mötet gör ett stort intryck på mig. Mardrömmen för mig som rekryterar är ju att jag väljer ut en kandidat som sedan väljer en annan arbetsgivare. Så ett tydligt uttryckt fortsatt intresse gör ett intryck på mig. I de fall då jag ska anställa en person som ska arbeta med försäljning ger det mig också en idé om hur kandidaten kommer att kommunicera med våra kunder- och där är uppmärksam och trevlig återkoppling efter ett möte utan tvekan en framgångsfaktor.