

Инструкция

Как составить вакансию для поиска бухгалтера

1. Отрадите в названии вакансии должность и сферу деятельности.
2. Укажите сферу вашей работы: производство, общепит, торговля и так далее. Обязательно пропишите, какой бухгалтер вам нужен: бухгалтер в единственном лице, на первичку или на зарплату. А может главный бухгалтер или его заместитель?
3. Опишите вашу компанию, ее историю и достижения.
4. Расскажите главное о своей компании в вакансии – так она запомнится потенциальным сотрудникам. Может быть, вы лидер по объемам производства в отрасли или ваша компания на рынке более 20 лет?
5. Четко пропишите функционал сотрудника.
6. Подумайте, чего вы ждете от будущего сотрудника. Не пытайтесь указать в вакансии функции сразу нескольких специалистов – это может отпугнуть соискателя.
7. Опишите преимущества работы в вашей компании
8. Перечислите все, что выделит вас среди других работодателей: офис в центре города, скидки на продукцию компании, бесплатное питание.
9. Укажите размер зарплаты.
10. Пропишите, сколько будет получать ваш будущий сотрудник и в каких случаях размер зарплаты может вырасти.
11. Последний шаг – публикация вакансии. Разместите ее не только на сайтах по поиску работы, но и в социальных сетях. Так вы найдете сотрудника быстрее.

**Не получается найти бухгалтера в штат?
Обращайтесь к нам в Агентство "Ваш Бухгалтер"**

Выгоднее, чем бухгалтер в штате. Надежней, чем бухгалтер на фрилансе.