

応募者を増やすための 求人票作成のポイント

「職種」「仕事内容」欄をわかりやすく記載する

求職者が求人に応募するときに「賃金」、「休日等」以外で重視している項目は、「職種」欄と「仕事内容」欄です。

「職種」欄に「職種名+**アピールポイント**」を記載すると効果的です。

「仕事内容」欄は具体的に記載することで、求職者は入社後イメージしやすくなるため、応募者が集まりやすくなります。

また、近年、求職者の多くは**スマートフォン**で求人情報を検索していますので、スマートフォン等の画面表示を意識した求人票作成が効果的です。



「求人票作成のポイント（文例集）」を参照

※「職種」欄に「職種名+**アピールポイント**」を記載！

（例）シニア歓迎 子育て世代応援 未経験者歓迎など

2 仕事内容

職種	介護福祉士 / 完全週休二日制
仕事内容	<p>グループホーム（2ユニット：10人未満）にて、ご利用者様に対する生活の介護サービスを提供いたします。</p> <p>（主な業務）</p> <ul style="list-style-type: none">・介護記録の作成・誕生日などレクリエーション開催・買い物代行や、食材の買い出し など <p>※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転がお願いすることがあります。</p>

※最初の**3行**が勝負です！

スマートフォン、インターネットの最初の画面では、4行目以降は表示されません。

「画像情報」を登録しよう

求人者マイページから社屋の外観、作業風景、取扱製品、働く社員の笑顔などの**画像情報（最大10枚）**を掲載して、求人票だけでは伝わりにくい企業の魅力、仕事の魅力を求職者に発信しましょう。

「同業他社の求人票」と比較しよう

ハローワークインターネットサービスは、誰でも手軽に全国の求人情報を検索できます。

同業他社の求人と比較して、自社の労働条件の見直しや、求人票の書き方を参考にすることもできます。

「ハローワークインターネットサービス」はこちら



「job tag」を活用しよう

job tagには500を超える職業について、一般的な仕事内容、労働条件の特徴などや、求人票を作る際に無意識に使ってしまいがちな専門用語がわかりやすく解説されているため、それらを参考に求職者目線でわかりやすい求人票を作成できます。

「job tag」はこちら



「ハローワーク」を活用しよう

ハローワークは求人者支援サービスを強化しています。

主な支援メニュー

- 魅力的な求人票作成のアドバイス
- 求人企業三二説明会（毎週水曜日開催）
- 事業所訪問サービス
- 事業所PRシート

詳しくはハローワーク武生のHPをご覧ください



☎ 0778-22-4078