



Hoe schrijf ik een goede vacature?

Schrijven voor internet is anders dan schrijven op papier. Internet is een snel, interactief en actueel medium. U wilt dat uw klus de aandacht trekt en vasthoudt. De beschrijving van de klus is het eerste wat een bezoeker van de website ziet en dus de eerste én beste manier om de aandacht te trekken.

Tips voor het maken van een goede vacaturebeschrijving:

- Bepaal de drie w's (wat, wie, waarom);
- Elk overbodig woord is er één te veel;
- Zorg dat de boodschap duidelijk overkomt;
- Gebruik niet teveel leestekens (geen komma's, niet teveel uitroeptekens);
- Zorg dat er geen typefouten staan;
- Spreek de lezer direct aan!;
- Gebruik uw fantasie: een beschrijving moet prikkelen, zodat mensen op de klus willen reageren;
- Schrijf in korte zinnen en houd het geheel kort. Houd rekening met het gedrag van websitebezoekers. Internetsurfers zijn ongeduldig, ze 'scannen' een tekst. Lange lappen slaan ze over;
- Vermijd zo veel mogelijk het gebruik van de lijdende vorm; die maakt een tekst minder leesbaar.

Stel uzelf bij het schrijven van de vacature de volgende vragen:

- Wie is de doelgroep? Welke vrijwilligers wilt u werven voor deze klus? Bedenk hoe zij tegen de klus aankijken en welke argumenten relevant zijn om hen te overtuigen.
- Wat is de klus? Wat moeten de vrijwilligers gaan doen? Redeneer ook hierbij vanuit de vrijwilliger, en niet vanuit de organisatie. Dus niet 'CVD zoekt vrijwilligers' maar 'Je kunt bij het CVD leuk vrijwilligerswerk doen'.
- Waarom is het een leuke klus? Bedenk wat de vrijwilliger aan deze klus zou hebben. Is het een leerzame klus, of juist een klus waarin ze hun ervaring kunnen delen? Een klus waarin ze nieuwe mensen kunnen leren kennen, waarin ze veel kunnen reizen, of waarin ze mensen kunnen helpen? Laat bij de taakomschrijving zien wat zo interessant aan deze klus is.