

BRIEFING REKRUTACYJNY | PYTANIA

Z jakiego powodu poszukujesz nowej osoby do zespołu?

Jak wyglądała wcześniejsza rekrutacja na to stanowisko? Jakie były największe wyzwania?

Jakie obowiązki będzie wykonywała nowa osoba na tym stanowisku? Jakie projekty zostaną jej przydzielone?

Jak wygląda typowy dzień pracy na tym stanowisku?



BRIEFING REKRUTACYJNY | PYTANIA

Gdzie umiejscowione jest w strukturze to stanowisko? Do kogo nowa osoba będzie raportować?

Jak wygląda zespół, w którym nowa osoba będzie pracować? Co byś o nim ciekawego powiedział?

Jakie cele zostaną postawione przed nową osobą? Jak będziesz je weryfikował? Z czego nowa osoba będzie rozliczana na początku pracy?

Jakiego doświadczenia oczekujesz od nowej osoby? Które kompetencje musi posiadać kandydat a które będą dodatkowym atutem?



BRIEFING REKRUTACYJNY | PYTANIA

Jakie narzędzia, programy, aplikacje powinien znać kandydat? Które z nich są konieczne, a które mile widziane?

Co jest jeszcze ważnego pod kątem procesu rekrutacyjnego, a o co jeszcze nie zapytałam?

Jakie cele zostaną postawione przed nową osobą? Jak będziesz je weryfikował? Z czego nowa osoba będzie rozliczana na początku pracy?

Jakiego doświadczenia oczekujesz od nowej osoby? Które kompetencje musi posiadać kandydat a które będą dodatkowym atutem?



BRIEFING REKRUTACYJNY | USTALENIA

Data planowanego zatrudnienia

Liczba osób do zrekrutowania

Rodzaj umowy (umowa o pracę/umowa zlecenie/kontrakt B2B)

Poziom wynagrodzenia + premia/prowizja (zasady)

Benefity i ich zasady przyznania

Miejsce pracy

Forma pracy (praca stacjonarna/zdalna/hybrydowa)

Narzędzia

Etapy rekrutacji

Uczestnicy rekrutacji

Dyspozycyjność hiring managera

Zasady komunikacji rekruter - hiring manager

