

MEET THE HR

Είσαι ο κατάλληλος υποψήφιος; Προσλαμβάνεσαι!



Η πρόκληση του υπεύθυνου προσλήψεων, κάθε φορά που καλείται να καλύψει μια κενή θέση, είναι να βρει τον καταλληλότερο υποψήφιο σε δεδομένο χρονικό διάστημα και με δεδομένο προϋπολογισμό. Ο όρος «καταλληλότερος» αφορά τον υποψήφιο που έχει τόσο τις απαραίτητες τεχνικές και κοινωνικές δεξιότητες που απαιτούνται από την περιγραφή της θέσης, όσο και τη δυνατότητα προσαρμογής στο κλίμα της ομάδας που θα ενταχθεί, στην κουλτούρα της εταιρείας, στις παρούσες και στις μελλοντικές εταιρικές ανάγκες. Όταν επιβεβαιωθούν τα παραπάνω, μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης, δύο επιπλέον παράμετροι θα πρέπει να ληφθούν υπόψη για να ολοκληρωθεί η προσλήψη: αφενός οι οικονομικές απαιτήσεις του υποψηφίου να είναι εντός προϋπολογισμού και αφετέρου η διαθεσιμότητά του να εμπίπτει στο χρονοδιάγραμμα κάλυψης της θέσης.

Με στόχο να βρει τον καταλληλότερο για τη θέση, ο υπεύθυνος προσλήψεων αξιολογεί τα βιογραφικά των υποψηφίων έχοντας μια ερώτηση στο μυαλό του: «Έχει ο υποψήφιος τις απαραίτητες ακαδημαϊκές γνώσεις, επαγγελματική προϋπηρεσία, ξένες γλώσσες, τεχνικές δεξιότητες κ.λπ. που απαιτούνται για την κάλυψη της συγκεκριμένης θέσης εργασίας ώστε να αξίζει να αφι-

ερώσω το χρόνο μου καλώντας τον σε συνέντευξη».

Ο υποψήφιος θα πρέπει να μελετήσει προσεκτικά την περιγραφή της θέσης και να κρίνει, πριν στείλει το βιογραφικό του, αν έχει τα απαραίτητα προσόντα για τη θέση. Για παράδειγμα, το να απαντάει σε αγγελία έμπειρου προγραμματιστή κάποιος απόφοιτος Διοίκησης Επιχειρήσεων φανερώνει στον υπεύθυνο προσλήψεων ένδειξη έλλειψης προσοχής ή κοινής λογικής ή απελπισίας. Οτιδήποτε και αν ισχύει, είναι σαφές ότι λειτουργεί αποτρεπτικά στη συνέχεια της διαδικασίας επιλογής.

Λαμβάνοντας ως δεδομένο ότι ο υποψήφιος έχει τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση, θα πρέπει να σκεφτεί προσεκτικά πώς θα τα παρουσιάσει στο βιογραφικό του ώστε να κεντρίσει το ενδιαφέρον του υπεύθυνου προσλήψεων. Αν αναλογιστεί κανείς ότι ένας υπεύθυνος προσλήψεων διαβάζει εκατοντάδες βιογραφικά κάθε ημέρα, ένα συνοπτικό βιογραφικό (1-2 σελίδες), ευανάγνωστο (με κατάλληλη μορφοποίηση), γραμμικά και ορθογραφικά σωστό, σαφές (αρμοδιότητες προηγούμενων θέσεων, συγκεκριμένα αποτελέσματα), πλήρες (στοιχεία επικοινωνίας, ακαδημαϊκή εκπαίδευση, προϋπηρεσία, τεχνικές δεξιότητες, ξένες γλώσσες, σεμινάρια, δημοσιεύσεις) και προπάντων αληθές είναι απαραίτητο για την εξασφάλιση μιας συνέντευξης.

Στην ερώτηση «να στείλω συνοδευτική επιστολή μαζί με το βιογραφικό μου ή όχι», η απάντηση είναι θετική, με την προϋπόθεση να είναι σύντομη (έκτασης μέχρι δύο παραγράφων) και να απαντά στην εύλογη απορία του

υπεύθυνου προσλήψεων, σχετικά με το τι μπορεί να προσφέρει ο υποψήφιος στην εταιρεία και ποιο είναι το συγκριτικό του πλεονέκτημα, αναφορικά με άλλους εκατοντάδες υποψηφίους που ενδιαφέρονται για την ίδια θέση.

Όταν κληθεί ο υποψήφιος για συνέντευξη, ο υπεύθυνος προσλήψεων έχει ως στόχο να διερευνήσει τα παρακάτω: αν και σε ποιο βαθμό ο υποψήφιος γνωρίζει αυτά που γράφει στο βιογραφικό του, αν θα ενταχθεί εύκολα και γρήγορα στην υπάρχουσα ομάδα, αν θα μάθει γρήγορα το τι χρειάζεται για να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του με επιτυχία, πόσο οι αξίες και οι επαγγελματικοί στόχοι του συνάδουν με εκείνους της εταιρείας, πόσο και για ποιο λόγο ενδιαφέρεται να ασχοληθεί με το αντικείμενο της θέσης στη συγκεκριμένη εταιρεία, πόσο ευέλικτος είναι σε αλλαγές και ικανός να λειτουργεί κάτω από συνθήκες πίεσης και, γενικότερα, να προβλέψει αν ο συγκεκριμένος υποψήφιος θα αποτελέσει έναν εργατικό, αξιόπιστο και αποτελεσματικό εργαζόμενο, που θα συνεισφέρει αποτελεσματικά στην επίτευξη των παρόντων και μελλοντικών εταιρικών στόχων.

Καταλήγοντας, πέρα των προσόντων, της προσωπικότητας, των οικονομικών απαιτήσεων και της διαθεσιμότητάς του, ο παράγοντας που έχει καθοριστική σημασία σε μια απόφαση επιλογής είναι κατά πόσο ο ίδιος ο υποψήφιος πιστεύει, χωρίς να αεροβατεί, στις ικανότητές του και στην αξία που μπορεί να προσδώσει στην εταιρεία.



Μαρίνα Πρίφτη
Recruitment
& Succession
Planning
Manager,
Intracom
Telecom