

[Plaats je vacature](#) op Indeed of vind andere templates en voorbeelden in de [Informatiebibliotheek voor werkgevers](#).

Templates voor vacatureteksten

1. Kies de juiste functietitel

- Gebruik de meest populaire functietitel.
- Vermijd vage of hippe functietitels.

2. Schrijf een pakkende intro

Beantwoord de volgende vragen voor jezelf en gebruik deze als uitgangspunt:

- Wat is de functie en wat doe je vooral in die rol?
- Om hoeveel uur gaat het en wat voor dienstverband bied je aan?
- Om welke organisatie gaat het en wat typeert jullie cultuur?
- Wat maakt deze vacature leuker en interessanter dan alle andere soortgelijke vacatures?

3. Wees concreet en vermijd clichés

Zet concrete informatie in je vacaturetekst. Zijn dit enkele van de meest voorkomende clichéwoorden in vacatures:

- Enthousiast
- Flexibel
- Gepassioneerd
- Pre
- Gedreven
- Marktconform
- Doorgroeimogelijkheden
- Stressbestendig
- Proactief
- Klantgericht

4. Stem je schrijfstijl af op de doelgroep

- Wie zijn de potentiële kandidaten voor deze functie?
- Welke vaardigheden, ervaring en ambities hebben ze?

5. Wees to-the-point

Een goede vacaturetekst benoemt altijd duidelijk de functie-eisen en taken die bij de functie horen. Wees ook nu zo concreet mogelijk en vermijd moeilijke vaktermen die niet voor iedereen duidelijk zijn.

Let op: een te lange lijst met eisen kan ertoe leiden dat mensen denken dat ze niet geschikt zijn, waardoor potentiële kandidaten afhaken. Maak onderscheid tussen hard skills (meetbare, concrete vaardigheden) en soft skills (persoonlijke, minder meetbare eigenschappen) en bepaal welke vaardigheden *noodzakelijk* en welke *wenselijk* zijn.

6. Zorg voor een heldere structuur

- **Intro:** een pakkende intro waarin de lezer kennismaakt met de functie en organisatie.
- **Functieomschrijving:** een korte uitleg over wat de functie precies inhoudt
- **Functie-eisen:** een beschrijving van de ideale kandidaat
- **‘Wat bieden we je’:** opsomming van de redenen om te solliciteren
- **Over de organisatie (optioneel):** een kleine toelichting over de missie, waarden en bedrijfscultuur
- **Vervolgstappen:** call-to-action en uitleg over hoe kandidaten kunnen solliciteren

7. Vermeld het salaris

‘Marktconform salaris’: Je ziet het nog altijd in vacatureteksten terugkomen. Wil je goede mensen binnenhalen, dan is het belangrijk dat je transparant bent over wat je te bieden hebt.

8. Vermeld secundaire arbeidsvoorwaarden

Het duidelijk vermelden van alle arbeidsvoorwaarden, inclusief extra voordelen

9. Focus op ‘what's in it for them?’

Expliciet wat je organisatie bijzonder maakt. Profileer je als een topwerkgever, niet alleen in je vacatureteksten, maar in al je uitingen.

10. Sluit altijd af met een call-to-action

11. Vergeet niet om je aan de wettelijke regels te houden

Het is verboden om in vacatureteksten onderscheid te maken op:

- Afkomst
- Nationaliteit
- Godsdienst en levensovertuiging
- Geaardheid
- Leeftijd
- Handicap en/of chronische ziekte
- Geslacht
- Zwangerschap en ouderschap

Indeed verstrekt deze informatie om gebruikers van deze site te helpen. Houd er rekening mee dat we niet je recruitmentadviseur of juridisch adviseur kunnen vervangen. We zijn niet verantwoordelijk voor de content van je vacatureteksten en de verstrekte informatie biedt geen prestatiegaranties. Dit is een juridische kennisgeving en maakt geen onderdeel uit van de template.