

 STRUMENTI

LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

**LINEA SCUOLE**

**STRUTTURAZIONE/QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI DI ORIENTAMENTO E PLACEMENT E PROMOZIONE DI MISURE E DISPOSITIVI DI POLITICA NEL SISTEMA SCOLASTICO**

***Gli annunci di lavoro***

 

***Gli annunci di lavoro***

Gli annunci sono una delle modalità attraverso le quali un'azienda e/o un datore di lavoro può decidere di ricercare il personale di cui ha bisogno.

Un annuncio è tanto più serio quanto più presenta tutti gli elementi di seguito riportati:

* descrizione dell'azienda;
* denominazione della posizione;
* caratteristiche della posizione/"ruolo" da occupare (profilo della posizione);
* caratteristiche richieste ai soggetti candidabili (profilo ideale della candidatura);
* il riferimento e la data di pubblicazione dell'inserzione;
* modalità attraverso le quali prendere contatti.

Relativamente alle **modalità attraverso le quali prendere contatto** oltre alla modalità che prevede l'invio del CV e la (eventuale) lettera di candidatura come precisato nel paragrafo precedente, è possibile che gli annunci possano prevedere anche di:

* telefonare al riferimento espressamente indicato nell'annuncio;
* presentarsi di persona.

Va precisato che non sempre il soggetto che realizza l'inserzione e che segue la selezione è l'azienda che sta cercando personale per coprire postazioni che si sono rese disponibili nella propria organizzazione produttiva.

In certi casi, infatti, **l'azienda può scegliere di appoggiarsi a società di ricerca di personale** che vengono appositamente incaricate di seguire la selezione.

Un tema importante con riferimento agli annunci di lavoro è la loro lettura.

Gli annunci **devono essere letti tra le righe**, nel senso che non sempre sono chiari. In genere, l'esame dell'annuncio deve essere realizzato ad un doppio livello (se necessario con il supporto dell'operatore di placement):

***⮱*** un livello costituito da ***ciò che viene detto esplicitamente;***

***⮱*** un livello costituito da ***ciò che non viene detto, ma a cui si rimanda.***

A quest'ultimo livello **è necessario prestare molta attenzione.**

Ad esempio, leggendo il seguente annuncio:

|  |
| --- |
| Società di *leasing* ricerca**ADDETTO SVILUPPO AFFARI**Alla posizione, che rimanda direttamente al Responsabile della filiale, sarà affidato il compito di sviluppare gli affari tramite rapporti con fornitori di beni strumentali…Si offre un inquadramento nel settore del credito e l'auto aziendale in dotazione … |

Il livello del "non detto" riguarda, in questo caso, il fatto che chi ricopre questa posizione **dovrà spostarsi** (sviluppare affari …) e per questo avrà a disposizione un'auto aziendale.

Di seguito sono riportati alcuni annunci "reali" apparsi su quotidiani locali o nazionali ed una **loro analisi rispetto al livello del "detto" e "non detto"**.

***ESEMPIO 1***

|  |
| --- |
| Gruppo internazionale cerca per alcune delle sue consociate, con sede a Milano, persone giovani (25-29 anni) con alto potenziale di crescita in una delle seguenti aree**AMMINISTRAZIONE, FINANZA** **E CONTROLLO** I candidati devono aver maturato, in almeno uno dei settori citati, un'esperienza da 1 a 5 anni in aziende che operano con efficaci schemi organizzativi, in società di revisione o in consulenza. E' richiesta un'ottima conoscenza dell'inglese. Le persone prescelte saranno convocate entro 20 giorni dalla data di inoltro del curriculum.Inviare dettagliata nota biografica e professionale a:RIC UMA HX C.P. 334455 - 20100 MILANO (*riferimento di fantasia*) |
| **Livello del detto:*** esperienza richiesta
* età dei potenziali candidati
* lingua inglese
 | **Livello del "non detto"*** probabile assunzione attraverso tipologia contrattuale a contenuto formativo

Es. apprendistato, desumibile laddove si specifica: *"…persone giovani … con alto potenziale di crescita*", fascia di età preferenziale (*25-29 anni*)* titolo di studio congruente in accesso
* disponibilità
 |

***ESEMPIO 2***

|  |
| --- |
| Agenzia di pubblicità concessionaria di importanti quotidiani nazionali cerca: **AGENTI**Per Novara città e Alto Novarese anche plurimandatari o prima esperienza.Ottimo trattamento provvigionale, premi, incentivi.Scrivere **PUBLINET srl** Corso xxx, 22 Novara (*riferimento di fantasia*) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Livello del detto:*** nessuna esperienza
 | **Livello del "non detto"*** vendita diretta
* solo provvigioni
* nessun stipendio fisso
* disponibilità a viaggiare
 |

***ESEMPIO 3***

|  |
| --- |
| **MAGAZZINIERE** robusto, dinamico, con partita IVA cercasi. Presentarsi con curriculum vitae - Corso xx, 32 Torino |

|  |  |
| --- | --- |
| **Livello del detto:*** ruolo di magazziniere

  | **Livello del "non detto"*** lavoro di carico e scarico
* nessuna esperienza
* contratto di collaborazione professionale
* non è prevista assunzione
 |

Al di là della dimensione del "non detto", cui occorre fare particolare attenzione nella lettura degli annunci, esistono tra le inserzioni pubblicate delle "trappole", si tratta di offerte che sembrano, ad una prima lettura, proposte di lavoro regolari, ma che ad una attenta analisi si rivelano tutt'altro: **annunci ambigui[[1]](#footnote-1).**

E' frequente trovare, tra gli annunci ambigui, quelli che mascherano **corsi a pagamento** che dovrebbero garantire in futuro un lavoro, ma che garantiscono sicuramente nell'immediato un esborso di denaro per corsi spesso poco professionalizzanti.

Ad esempio i seguenti annunci:

|  |
| --- |
| Società importanza internazionale ricerca ambosessi max 30 anni da indirizzare ad importante carriera nel settore immobiliare.Si offre, dopo qualificante corso di formazione retribuito, inserimento in una struttura operativa altamente qualificata e professionale in grado di determinare sviluppi e prospettive economiche di successo.Tel. 054/52 …. |

|  |
| --- |
| RAM seleziona ambosessi per impiego amministrativo dopo corso pratico su OLIVETTI IBM Te. 0161/36 …. |

**Sono, in molti casi, offerte di corsi di formazione a pagamento mascherate da offerte di lavoro.**

Sempre piuttosto frequenti, tra gli annunci "ambigui", sono le *offerte di lavori con mansioni "manageriali" che nascondono ruoli, forme di assunzione o di retribuzione non chiare*.

Ad esempio, nel seguente annuncio:

|  |
| --- |
| **DICIOTTO SEDI APERTE IN UN ANNO**Società importanza nazionale seleziona: **15 PERSONE**per MILANO e BUSTO ARSIZIOMansioni: magazzino, amministrazione, management, vendita. Telefonare 06/40 … |

* non si trovano informazioni sul contratto, inquadramento, modalità di retribuzione;
* il ruolo da ricoprire è presentato in modo molto confuso (praticamente si dovrebbe fare tutto!!!);
* non è contenuta l'indicazione dei requisiti professionali (titolo di studio in accesso, competenze...).

Infine, non vanno dimenticati i cosiddetti “**Annunci truffa**” in cui, attraverso l’accesso e/o l’indirizzamento a siti internet di carattere generale o richieste di chiamate a numeri telefonici spesso deviati, vengono prelevate somme di denaro ad insaputa del richiedente.

**La regola d'oro con riferimento agli "annunci" è:**

 **IMPARARE A LEGGERE TRA LE RIGHE DELL'ANNUNCIO PERMETTE DI NON INCORRERE IN "TRAPPOLE" O PROPOSTE "AMBIGUE", DI SCEGLIERE E PREDISPORRE AL MEGLIO IL CURRICULUM E LA LETTEREA E DI CANDIDATURA!!!**

1. Cfr. anche “*L’Inserzione imperfetta: Come leggere un annuncio e capirci qualcosa*”, un vero e proprio *e-book* di un centinaio di pagine che è possibile scaricare gratuitamente dal web, il quale descrive le inserzioni pericolose, imperfette e prova a raccontare come riconoscere ed affrontare i difetti di tali inserzioni. [↑](#footnote-ref-1)