****

**Vi invitiamo a tenere conto di quanto segue
DURANTE
il processo di assunzione di personale all’estero**

| Fasi | **Azioni** |
| --- | --- |
| **1** | Fasi iniziali | Avete fatto le vostre ricerche, avete predisposto un piano e siete pronti ad assumere personale in Europa, ma non sapete da dove iniziare? Per cominciare, basta che vi rivolgiate ad EURES (il Portale europeo della mobilità professionale): abbiamo tutte le informazioni necessarie per aiutarvi a pubblicizzare i vostri posti vacanti e avviare la ricerca di candidati... |
| **2** | **Comunicazione dei posti vacanti**  | Per pubblicizzare i vostri posti vacanti sul portale EURES dovete prima di tutto segnalarli al vostro servizio locale per l’impiego (attraverso il link «*Come pubblicizzare un posto vacante*» sul portale EURES). |
| **3** | **Ricerca di CV in EURES** | EURES dispone di una banca dati contenente oltre 260 000 nominativi di persone in cerca di lavoro all’estero. Registratevi oggi a CV-Online (mediante lo strumento «*Ricerca CV*»). È facile e veloce da usare. |
| **4** | **Calendario degli eventi EURES** | EURES elenca i principali eventi organizzati dai suoi membri. Usate il calendario per trovare informazioni sugli eventi per la ricerca di personale organizzati in tutta l’Europa. |
| **5** | **Conoscenze culturali** | Dopo aver deciso dove assumere, dovreste acquisire informazioni sul paese che vi interessa. Ad esempio, potrebbe darsi che il giorno che avete scelto per cominciare la ricerca di personale all’estero sia una festività nazionale. |
| **6** | **Presentazione della vostra impresa** | Valutate se preparare una presentazione destinata ai candidati per far conoscere la vostra impresa e illustrare l’assistenza disponibile per il loro trasferimento. Potreste, ad esempio, fare tradurre la presentazione e pubblicarla sul vostro sito web. |
| **7** | **Accordi sul livello dei servizi** | Se nella ricerca di personale vi avvalete di un soggetto terzo, accertatevi di definire chiaramente le responsabilità e gli impegni reciproci, contrattualmente o mediante un accordo sul livello dei servizi. |
| **8** | **Partecipazione alle fiere del lavoro di EURES all’estero** | Se siete interessati ad assumere molti lavoratori, potreste considerare l’opportunità di partecipare alle fiere del lavoro organizzate da EURES in altri paesi dello SEE dove è disponibile la forza lavoro di cui avete bisogno. Vi invitiamo a verificare con il vostro consulente EURES locale le possibilità esistenti e ulteriori informazioni dettagliate sull’assistenza o sulle modalità per la partecipazione.  |
| **9** | **Controllo delle referenze** | Le referenze indicate nei CV sono importanti, ma non dovete dare per scontato che la persona citata come referenza sia in grado di interloquire con voi nella vostra madrelingua. Otterrete una risposta migliore scrivendo ai precedenti datori di lavoro del candidato nella loro lingua. |
| **10** | **Testimonianze positive dei vostri dipendenti** | Chiedete ai vostri dipendenti attuali quali sono gli aspetti più positivi della loro esperienza di lavoro con voi. Usate studi di casi per presentare concretamente le opportunità d’impiego che offrite e, se possibile, coinvolgete anche i lavoratori migranti che si sono integrati. |
| **11** | **Assistenza al trasferimento** | Un’impresa che investe nei propri collaboratori avrà un ritorno in termini di maggiore produttività. Valutate quanta assistenza al trasferimento è disponibile per i vostri nuovi dipendenti. Come vorreste essere trattati voi? |
| **12** | **Valutazione** | Accertatevi di ottenere riscontri dai candidati e dai vostri partner nella selezione del personale. Questi riscontri vi aiuteranno a individuare i punti di forza e di debolezza del vostro progetto e a migliorare eventuali attività future di assunzione di personale all’estero. Inoltre, non dimenticate di fornire a vostra volta riscontri ai candidati e ai vostri partner nella selezione del personale. |