****

**Husk,  
UNDER  
rekruttering af medarbejdere fra udlandet**

| Trin | **Tiltag** | |
| --- | --- | --- |
| **1** | De første trin | Du har gjort din research, opstillet en plan, og er klar til at rekruttere i Europa — men hvordan kommer du i gang? Til at begynde med kan du nøjes med at gå ind på Eures (den europæiske portal for jobmobilitet) — vi kan hjælpe dig med al den information, du behøver for at slå stillingen op og begynde at søge efter ansøgere ... |
| **2** | **Stillingsopslag** | For at annoncere den ledige stilling på Euresportalen skal du først opslå den hos den lokale arbejdsformidling (følg linket *"Hvordan kan jeg opslå en ledig stilling"* på Euresportalen). |
| **3** | **CV-søgning i Eures** | I Eures' database er der over 260 000 jobsøgende på udkig efter job i udlandet. Registrer dig i dag i CV-Online (med funktionen *"EURES CV Online"*). Det er hurtigt og let at bruge. |
| **4** | **Eures' kalender over events** | Eures fører en fortegnelse over større events, som dets medlemmer afholder. Brug kalenderen til at finde oplysninger om rekrutteringsevents i hele Europa. |
| **5** | **Kulturel bevidsthed** | Nu da du ved, hvor du vil rekruttere, skal du researche i det land, hvor du vil søge. Det kan f.eks. tænkes, at den dag, hvor du vil rekruttere, er en national helligdag. |
| **6** | **Præsentation af virksomheden** | Overvej at udarbejde en præsentation, hvor du promoverer virksomheden over for ansøgerne og fortæller, hvilken mobilitetsstøtte, de kan få. Måske kunne du få den oversat og lagt ud på jeres websted? |
| **7** | **Serviceleveranceaftaler** | Rekrutterer du gennem en tredjepart, så sørg for at angive hver parts ansvar og forpligtelser, enten kontraktligt eller gennem en serviceleveranceaftale. |
| **8** | **Deltagelse i Eures-jobmesser i udlandet** | Hvis du er interesseret i at ansætte flere arbejdstagere, kan du overveje at deltage i Eures-jobmesser i de EØS-lande, hvor den nødvendige arbejdskraft er til rådighed. Spørg din lokale Euresvejleder om de eksisterende muligheder og nærmere oplysninger om støtte til at deltage/events. |
| **9** | **Kontrol af referencer** | Referencer i et CV-er vigtige, men regn ikke med, at den, der refereres til, taler dit sprog eller kan svare på det. Du vil få mere ud af skrive til ansøgeres tidligere arbejdsgivere på deres eget sprog. |
| **10** | **Anbefaling fra medarbejderne** | Spørg dine nuværende ansatte, hvad der er det bedste ved at arbejde for dig. Brug casestudier til at gøre dine jobmuligheder levende, og inddrag om muligt velintegrerede vandrende arbejdstagere. |
| **11** | **Hjælp til flytning** | Ved at investere i sine medarbejdere kan virksomheden øge sin produktivitet. Vurder, hvor meget hjælp til flytning, din nye medarbejder kan få. Hvordan ville du gerne behandles? |
| **12** | **Evaluering** | Sørg for at få feedback fra din rekrutteringspartner og dine ansøgere. Det vil medvirke til at vurdere projektets stærke og svage sider og styrke fremtidig rekruttering i udlandet. Glem heller ikke selv at give feedback til dine ansøgere og rekrutteringspartnere. |