

# Come si cerca personale con LavoroTurismo.it

LavoroTurismo le offre un servizio qualificato e professionale che:

1. riduce al minimo il tempo necessario per la ricerca del personale;
2. evita telefonate indesiderate o caselle di posta invase di inutili e-mail;
3. offre un costante supporto.

## Una raccomandazione

Per imparare tutte le funzionalità del nostro servizio è necessaria un po' di pazienza, per le numerose opzioni disponibili.

Se ha dubbi o desidera un consiglio, non esiti a contattarci, via e-mail ([staff@lavoroturismo.it](mailto:staff@lavoroturismo.it)) o telefonicamente al 0421381920.

Saremo lieti di aiutarla. Grazie!

## 1. Funzionamento in breve

Il sito prevede **3 modi** per eseguire la ricerca di personale: standard, contatto diretto e ricerca attiva; ogni azienda può scegliere liberamente la modalità preferita.

### 1.1 Funzionamento standard

Questo è quello che il nostro sito prevede come funzionamento normale.

1. Si pubblica l'offerta di lavoro, scegliendo tra annuncio **Anonimo** o **Pubblico**.
2. Si attende che i candidati vedano l'offerta e quelli interessati si propongano (candidatura).
3. Si visionano e si selezionano i CV suddividendoli tra Idonei, Rivedibili e Scartati.
4. Si contattano i candidati ritenuti adatti.

### 1.2 Contatto diretto

Questa modalità è pensata per chi preferisce essere contattato dai candidati piuttosto che contattate lui, oppure non ha tempo per collegarsi al sito e selezionare i candidati.

1. Si pubblica un'offerta di lavoro a **Contatto diretto**.
2. Si attende che i candidati ci contattino, nelle modalità indicate nell'annuncio; le possibilità sono: via e-mail, telefono (*sconsigliato il cellulare per evitare chiamate a tutte le ore*), link verso altro sito, via posta.

Questo sistema è rapido e comodo nella gestione dell'offerta, però non si effettua la selezione preliminare prevista nella modalità standard e si rischia di perdere molto tempo nel vaglio delle candidature che perverranno.

### 1.3 Ricerca attiva

È possibile fare una ricerca diretta tra i candidati disponibili, in base a vari parametri di ricerca. È un sistema in generale non consigliato ma molto utile quando le candidature all'offerta sono risultate insoddisfacenti, oppure si vuole verificare se ci sono altri candidati interessanti per la propria azienda.

Per le **situazioni di emergenza** esiste anche il servizio **Contatto immediato**, che permette di trovare una persona in tempi brevissimi, seppur con scarsa qualità di selezione!

## 2. Pubblicare un annuncio di lavoro

Ogni offerta di lavoro dura 30 giorni. **In ogni momento** si può sospendere la pubblicazione dell'annuncio o cancellarlo in modo definitivo (*sconsigliato*).

Le offerte scadute o sospese prima della scadenza, possono essere riattivate in ogni momento in pochi secondi (non devono essere riscritte).

La pubblicazione dell'offerta di lavoro prevede diversi 3 passaggi in 3 pagine diverse.

1/3 Tipo di annuncio e strumenti pubblicitari

2/3 Profilo, condizioni e requisiti

3/3 Controllo annuncio e domande filtro

### 1/3 Tipo di annuncio e strumenti pubblicitari

Andando in **Pubblicazione offerta**, la prima pagina propone la scelta di tipo di annuncio e di seguito l'eventuale selezione di strumenti pubblicitari.

Il sito mette a disposizione le tipologie di annunci indicate di seguito.

1. **Anonimo:** non prevede il nome dell'azienda e nessun riferimento diretto. La pubblicazione costa 20 crediti. L'apertura dei CV dei candidati che si propongono all'offerta di lavoro non comporta nessun altro costo.
2. **Pubblico:** funziona come un annuncio anonimo, ma include nome, sito internet e immagini dell'azienda; non sono riportati contatti diretti come telefono o mail. Costa 20 crediti.
3. **Contatto diretto:** Con questo annuncio, i candidati non si possono candidare, bensì devono contattare direttamente l'azienda, nelle modalità indicate dalla stessa: e-mail, fax, telefono o posta (questi ultimi sconsigliati). Questa tipologia di annuncio è dedicata alle aziende che preferiscono ricevere contattati dai candidati o non hanno tempo per consultare le candidature. Costa 30 crediti.

Scelto il tipo di annuncio è possibile, per chi desidera, attivare **strumenti pubblicitari** utili ad **aumentare la visibilità** dell'offerta di lavoro:

- **Home page:** con questa opzione, l'offerta appare - a rotazione - in home page per 7 giorni. Costo 4 crediti.
- **Rilievo:** rende più visibile l'offerta di lavoro mettendola per 7 giorni in prima posizione e in risalto nelle ricerche attinenti l'offerta. Costo 4 crediti.
- **Urgente:** per comunicare ai candidati l'urgenza nel ricoprire il ruolo mancante, evidenziando l'annuncio con un punto esclamativo (!). Durata 15 giorni, costo 2 crediti.
- **Logo:** inserisce per 15 giorni il suo logo nella sezione Ricerca offerte lavoro, a rotazione e in tutte le richieste di ricerca. Questa sezione è la più visitata del sito, quindi permette una grande visibilità. Costo 4 crediti.

### 2/3 Profilo, condizioni e requisiti

Confermato tipo di annuncio e strumenti pubblicitari, la seconda pagina prevede l'inserimento dell'annuncio vero e proprio.

È importante scrivere l'annuncio indicando in modo dettagliato il profilo cercato, le conoscenze e le competenze che deve possedere ecc...

Il sito mette qui a disposizione un'importante strumento, la **selezione automatica**, che permettono di ridurre le perdite di tempo dovute a persone che si propongono senza che abbiano i requisiti necessari.

Vicino a vari campi (conoscenze linguistiche, livello di esperienze di lavoro e di studi, luogo di residenza ecc.), sono previste le opzioni per **attivare** la selezione automatica per i CV che non corrispondono al profilo richiesto, che scarta in automatico le candidature delle persone che risultano non idonee all'offerta. Il confronto avviene tra i dati inseriti nei CV e quelli inseriti nell'offerta di lavoro. Se si impostano più parametri, se un candidato **non corrisponde anche a uno dei valori** impostati come obbligatori, egli verrà automaticamente scartato. I CV dei candidati scartati in modo automatico, sono **comunque visibili** nell'elenco delle Candidature ricevute, nella cartella "**Scartati in automatico**".

### 3/3 Controllo annuncio e domande filtro

Dopo aver inserito l'annuncio di lavoro, si ha la possibilità di inserire le **domande filtro**; non sono obbligatorie, ma sono **VIVAMENTE CONSIGLIATE, per migliorare la selezione e renderla molto più rapida.**

Mentre la selezione automatica agisce sui dati inseriti nei CV, le domande filtro permettono di **porre domande** ai quali i candidati sono **obbligati a rispondere**, per selezionarli in base a conoscenze teoriche, competenze pratiche, esigenze e necessità di ogni singolo candidato.

Le risposte saranno riportate nella scheda del candidato.

Sono presenti **due tipologie** di domande:

- domanda **aperta**: il candidato potrà scrivere liberamente ciò che vorrà;
- domanda **a risposta multipla**: la risposta è già scritta da lei, e il candidato deve scegliere una di quelle previste.

Prima di contattare i candidati, lei può così ottenere informazioni utili per valutare se il candidato potrà essere idoneo o no alla proposta di lavoro.

Le domande a risposta multipla consentono di assegnare a ogni risposta un **punteggio** oppure di **escludere** il candidato. Assegnando un punteggio, i candidati più idonei avranno un valore più alto. Selezionando **Escludi**, se un candidato sceglierà quella risposta, sarà scartato dalle candidature. Come per la selezione automatica, i CV scartati sono visibili nella cartella "Scartati in automatico".



### 3. Selezionare i candidati

I candidati che trovano l'offerta di loro interesse, si candidano per segnalare il proprio CV all'azienda.

L'elenco dei candidati interessati è visibile nella sezione Offerte e candidature.

La corretta procedura di selezione dei candidati prevede le fasi sotto indicate.

1. Si accede alla sezione **Offerte e candidature** (<http://www.lavoroturismo.it/azienda/ricerca/offerte.php>).
2. Si clicca alla voce **"Vedi"** relativa all'annuncio. Si accederà alle schede presenti nella cartella "Da valutare".
3. Si clicca nel numero/cognome e nome del candidato e si accede al CV inserito.
4. Si consulta la scheda del candidato e si valuta in (la trova in basso):
  - a. **Idoneo**: se ritiene il candidato adatto per essere contattato per una proposta di lavoro
  - b. **Rivedibile**: se ritiene il candidato non perfettamente idoneo; è una valutazione sospensiva
  - c. **Contattato**: se ha già contattato il candidato
  - d. **Scartato**: se ritiene il candidato non idoneo
5. Si va alla cartella Idonei e si contattano le persone per eventuali proposte di assunzione.
6. I candidati con i quali si è preso contatto vengono inseriti nella sezione **Contattati**.

In questa sezione può visionare i CV dei candidati che si sono proposti per l'offerta 16676. [+ Informazioni](#)

Da valutare (53)   Idonei (3)   Rivedibili (5)   Contattati (8)   Scartati in automatico (11)   Scartati (14)

Qui sono presenti CV di candidati che **non ha visionato**, oppure che ha visionato ma **non valutato**.  
**La invitiamo ad esprimere sempre una valutazione.**

Un **filtro di visualizzazione** permette di mostrare rapidamente i profili di maggior interesse, nascondendo temporaneamente gli altri.

**Filtro di visualizzazione e selezione** [+ Informazioni](#)

Sesso	Età minima	Età massima	
Qualsiasi			Azzera
Residenza	Lingua	Livello lingua	
Qualsiasi	Qualsiasi	Qualsiasi	Filtra

Seleziona tutti   Deseleziona tutti   Imposta i selezionati come ---   Modifica

All'interno delle schede dei candidati, in alto è inserito un box **"Suoi commenti su questo candidato"**, nel quale si possono inserire appunti e commenti, visibili solo alla sua azienda. Se inseriti, in futuro ritroverà ciò che verrà scritto, anche a distanza di mesi o anni. Oltre al box per i commenti, è previsto anche un rapido giudizio di **Suo interesse sul candidato**; se inserito, di seguito troverà un simbolo di un semaforo accanto al codice del candidato 🚦.

#### Suoi commenti su questo candidato

I contenuti sono visibili solo alla sua azienda. Se inseriti, in futuro ritroverà le valutazioni. Nelle candidature, i commenti vanno inseriti prima della valutazione del CV.

#### Suo interesse

Non valutato

Inserisci valutazione

Nel caso in cui una persona si sia candidata e in seguito non abbia rinnovato la disponibilità (che scade ogni 30 giorni), l'azienda può visualizzare comunque il CV; questa situazione è segnalata da un apposito simbolo: 🚫

## 4. Eseguire una ricerca diretta

Il nostro sito permette la ricerca diretta dei candidati che hanno inserito il proprio CV nel sito.

La ricerca **non avviene su tutti i candidati**, ma solo tra coloro che hanno dichiarato la propria disponibilità a valutare offerte di lavoro **da non oltre 30 giorni**, quindi da poco tempo.

In generale noi sconsigliamo l'utilizzo di questa modalità di ricerca, perché:

- non si sfruttano gli strumenti di selezione messi a disposizione dal nostro sito;
- i candidati non hanno visto e valutato l'offerta, di conseguenza la percentuale dei contatti che non va a buon fine è in genere alta, con conseguenti perdite di tempo e denaro.

Questo servizio è più **utile quando** si ha urgenza di inserire rapidamente un collaboratore nella propria azienda, oppure se le candidature all'offerta pubblicata sono risultate insoddisfacenti.

### Come funziona

1. Si va alla sezione ricerca diretta e si selezionano i candidati in base ai vari parametri.
2. Si visualizzano l'elenco e le pre-schede anonime dei candidati.
3. Si aprono le schede complete dei candidati ritenuti adatti (per ogni scheda si paga 1 credito).
4. Si salvano (o si stampano) le schede dei candidati e si contattano per la proposta di lavoro.

Se lei ha ricerche attive, nella pagina sono presenti due funzioni di aiuto: la ricerca diretta con **My Staff** e la ricerca diretta **Con requisiti**.

La ricerca diretta **Con requisiti** seleziona i candidati in base ai parametri riportati nell'offerta.

La ricerca diretta **My Staff** seleziona i candidati in base ai parametri inseriti nell'offerta, incrociandoli con le preferenze dei candidati. È una ricerca molto mirata, che può risultare anche restrittiva.

## 5. Contatto immediato

È un servizio innovativo destinato principalmente alle **ricerche di personale urgenti**, anche se può essere validamente attivata anche da coloro che hanno poco tempo da dedicare alla ricerca.

Il servizio è disponibile a questa pagina: <http://www.lavoroturismo.it/azienda/ricerca/contatto-immediato.php>.

Il sistema prevede un contatto immediato dei candidati, tramite **invio contemporaneo di SMS + e-mail**.


Grazie a questa procedura, si è in grado di trovare personale in pochissimi minuti, anche se con una bassa qualità nella selezione.

Se le capiterà di dover sostituire con urgenza un dipendente, apprezzerà questo servizio.

Il costo di questo servizio è di 1 credito ogni 5 contatti. Chi ha un contratto forfettario ha il servizio in parte gratuito.

## 6. Disponibilità e livelli di privacy dei candidati

Il nostro sito prevede che le aziende possano valutare i candidati solo se essi hanno dato una disponibilità da **non più di 30 giorni**. Ciò significa che lei visualizza solo schede di persone che di recente hanno espresso interesse a valutare proposte di lavoro.

Se una persona si è candidata e in seguito non ha rinnovato la disponibilità (che scade ogni 30 giorni), l'azienda visualizza comunque il CV; questa situazione è segnalata da un apposito **simbolo**: 

Per ciò che concerne la riservatezza dei candidati, il nostro sito mette loro a disposizione 3 livelli di privacy, che condizionano il modo con il quale le aziende possono entrare in contatto con essi: CV Pubblico, Confidenziale e Nascosto. Di seguito è descritto il funzionamento del servizio nei vari casi.

### CV Pubblico

È il funzionamento standard, quello da noi consigliamo in assenza di particolari esigenze di riservatezza. L'azienda visualizza subito tutti i dati delle persone.

### CV Confidenziale

Nella Ricerca diretta l'azienda può visualizzare subito solo alcuni dati; può visualizzarli tutti solo dopo che il candidato ha dato il consenso, previa comunicazione dei dati aziendali. La procedura operativa è semplice, perché è sufficiente un click, che invia automaticamente una mail al candidato con i dati dell'azienda e la richiesta di autorizzazione; una seconda e-mail informa su accettazione o diniego alla visualizzazione dei dati. Sono comunicati solo dati pubblici - ragione sociale e dati aziendali -, no dati di contatto come nomi, e-mail e telefoni.

Nelle candidature la procedura di riservatezza è attiva solo per le offerte anonime, in quanto le altre tipologie di offerte (pubbliche e a contatto diretto) riportano già i dati aziendali.

**Simbolo** di un CV Confidenziale: 

### CV Nascosto

In questo caso nella Ricerca diretta il CV non è visibile, mentre quando la persona si candida ad offerte di lavoro l'azienda può aprire subito il CV con i dati completi.

## 7. Altri servizi per la ricerca di personale

LavoroTurismo.it mette a disposizione delle aziende altri due importanti strumenti complementari:

- **Pagina aziendale** (<http://www.lavoroturismo.it/azienda/come/cosepgaz.php>): uno strumento che valorizza l'azienda e le proprie offerte di lavoro.
- **Offerte sul proprio sito** (<http://www.lavoroturismo.it/servizi/generaframe.php>): una finestra per mostrare le offerte di lavoro in un altro sito internet.

Si rimanda alle specifiche sezioni la spiegazione di questi servizi.