

Checklist: Inclusieve vacature

1 – Taalgebruik

- ☐ Gebruik je eenvoudige en duidelijke taal?
- ☐ Heb je vakjargon en afkortingen zoveel mogelijk vermeden of uitgelegd?
- ☐ Licht je concreet toe wat je bedoelt met competenties zoals “flexibel” of “stressbestendig”?
- ☐ Gebruik je genderneutrale taal en vermijd je stereotype termen?
- ☐ Heb je jouw vacature laten nalezen door personen uit diverse doelgroepen?

2 – Toegankelijkheid

- ☐ Vermijd je een ellenlange list aan competenties en vereisten, en focus je op de belangrijkste?
- ☐ Heb je vermeld welke mogelijkheden tot ondersteuning er zijn tijdens de sollicitatie (bijvoorbeeld: een tolk, meenemen van een begeleider, ...)?
- ☐ Benoem je expliciet dat je diversiteit en inclusie belangrijk vindt, en geef je voorbeelden van de acties die jouw bedrijf daarrond neemt?
- ☐ Heb je nagedacht over de beelden die je bij jouw vacature gebruikt, en of deze uitnodigend zijn voor niet-beroepsactieve personen?

3 – Rekruteringskanalen

- ☐ Verspreid je jouw vacature zowel via reguliere als via gespecialiseerde kanalen?
- ☐ Hanteer je zelf een outreachende aanpak om jouw openstaande positie kenbaar te maken?