

Checklist: Inclusieve vacature

Taalgebruik

- ☐ Gebruik je eenvoudige en duidelijke taal?
- ☐ Heb je vakjargon zoveel mogelijk vermeden of uitgelegd?
- ☐ Gebruik je genderneutrale taal en vermijd je stereotypen?
- ☐ Heb je jouw vacature laten nalezen door personen uit diverse doelgroepen?
- ☐ Heb je nagedacht over de beelden die je bij jouw vacature gebruikt, en of deze uitnodigend zijn voor niet-beroepsactieve personen?

Competenties

- ☐ Heb je een inclusieve jobanalyse uitgevoerd? Meer informatie kan je vinden via [deze link](#).
- ☐ Leg je enkel de focus op de essentiële competenties?
- ☐ Heb je nagedacht over welke competenties nog verworven kunnen worden nadat iemand begonnen is?
- ☐ Gebruik je concrete gedragsbeschrijvingen ("kan eenvoudige instructies volgen en afwijkingen signaleren") in plaats van vage eisen ("probleemoplossend")?
- ☐ Vermijd je onnodige eisen die een drempel kunnen opwerpen?

Aandacht voor diversiteit

- ☐ 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?

Nuttige informatie

- ☐ Heb je vermeld hoe het sollicitatieproces er precies uitziet?
- ☐ Heb je informatie gegeven over de werkomgeving waarin de werknemer terecht komt?



- ☐ Heb je aangegeven hoe het uurrooster is opgebouwd en welke flexibiliteit er is?

Rekruteringskanalen

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

