Mal for inkluderende **stillingsannonse**

Tittel
Bruk kjønnsnøytrale titler.
Eksempler:

- Brannkonstabel (ikke «brannmann»)
- Sykepleier (ikke «søster»)

Om rollen
Vi ser etter deg som vil bidra med [kompetanseområde] og være en del av vårt team i [avdeling/område]. Hos oss får du ansvar for [oppgaver], og du blir en viktig del av [organisasjonens mål eller samfunnsoppdrag].

Arbeidsoppgaver
- [Oppgave 1]
- [Oppgave 2]
- [Oppgave 3]

Kvalifikasjoner vi ser etter
- Utdanning eller erfaring innen [felt]
- Evne til å samarbeide og bidra i team
- Motivasjon for å utvikle deg og organisasjonen

Tips: Skriv gjerne at du trenger ikke å oppfylle alle punktene for å søke. Dette åpner opp for flere kandidater.

Vi tilbyr
- Et inkluderende arbeidsmiljø med kollegaer som heier på deg
- Mulighet for tilrettelegging av arbeidsoppgaver og arbeidssted
- Faglig utvikling og trygge rammer
- Fleksibel arbeidstid og gode velferdsordninger

Praktisk informasjon
- Stillingsprosent: Inntil 100 %
- (viser at du er åpen for kandidater med ulik kapasitet)
- Arbeidssted: [sted/by]
- Søknadsfrist: [dato]
- Oppstart: [dato eller etter avtale]

Vi oppfordrer alle til å søke
Hos oss er mangfold en styrke. Vi oppfordrer alle kvalifiserte kandidater til å søke – uavhengig av alder, kjønn, funksjonsvariasjon, seksuell orientering, kjønnsidentitet eller bakgrunn.

Før og etter – eksempler på inkluderende formuleringer

Før: Ung og dynamisk søkes
Etter: Vi ser etter engasjement og fagkompetanse

Forklaring: Inkluderer et større aldersspenn og unngår å ekskludere eldre søkere.

Før: Norsk som morsmål
Etter: Beherske norsk skriftlig og muntlig

Forklaring: «Morsmål» kan ikke lovlig kreves. Tenk nøye gjennom hvor gode språkferdigheter faktisk trengs.

Før: Stillingsprosent: 100 %
Etter: Stillingsprosent: Inntil 100 %

Forklaring: Åpner opp for kandidater som trenger fleksibilitet.

Før: Vi søker superhelt
Etter: Vi søker en medarbeider som vil bidra med kompetanse og samarbeidsevne

Forklaring: Klare ord gjør annonsen inkluderende – både for mennesker og ATS-systemer.

Tips for ATS-optimalisering

- Bruk enkle overskrifter (ATS leser disse som nøkkelord).
- Bruk punktlister for oppgaver og krav (ATS rangerer disse høyere).
- Hold språket kjønnsnøytralt og klart.
- Unngå forkortelser som ATS kan misforstå (skriv «Mastergrad» i stedet for «M.Sc.»).
- Ikke lag endeløse adjektivlister («strukturert, fleksibel, engasjert»).