

# Menarik Perhatian Kandidat Berbakat dengan Posting Pekerjaan Anda

Di LinkedIn, lowongan Anda disodorkan kepada pengguna melalui rekomendasi pekerjaan yang dikenal sebagai **Pekerjaan yang Mungkin Anda Minati**. Ketika Anda memposting pekerjaan di LinkedIn, ada algoritma yang mencocokkan lowongan Anda dengan pengguna yang profilnya selaras dengan pekerjaan yang Anda postingkan. Jadi, walau mereka tidak sedang aktif mencari pekerjaan, mereka mungkin saja terpicat oleh peluang menarik yang mereka lihat.

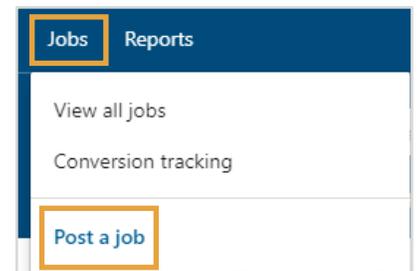
## Memposting Pekerjaan

Anda memiliki beberapa cara untuk memposting pekerjaan baru:

1. Dari menu **Jobs** di halaman beranda
2. Selama proses pembuatan project
3. Dari project yang sudah ada

### Menu Jobs

Tempatkan kursor Anda di atas **Jobs** dan klik **Post a job**.



### Proses pembuatan project

Setelah Anda memasukkan detail proyek dalam proses pembuatan project, klik **Add a job post** sebelum Anda menyelesaikan pembuatan project Anda.

Make this project visible to: \*

**Private**  
Only members of test (You can invite more later)  
Sharing with Hiring Team.

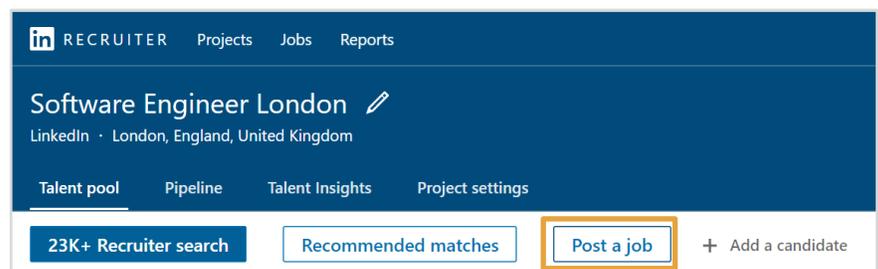
**Public**  
All members of Enigma Corporation 2

\* Required field

Cancel **Add a job post** Create project

### Project yang sudah ada

Setelah Anda membuat project, klik **Post a job** di tab **Talent pool**.



Begitu Anda sudah memulai pembuatan posting pekerjaan ini, langkahnya akan tetap sama, tidak memandang dari mana pun pembuatan posting pekerjaan dilakukan.

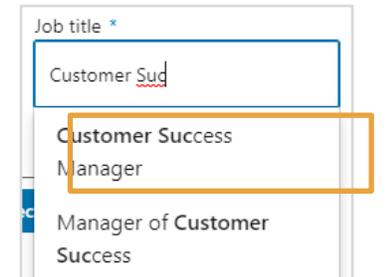
### 1. Perusahaan

Pilih nama perusahaan Anda dari menu drop-down **Company** agar pekerjaan terhubung dengan halaman perusahaan Anda.



### 2. Posisi pekerjaan

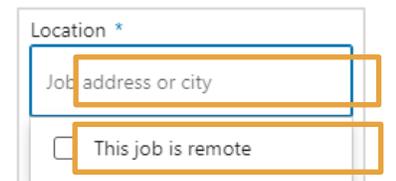
Masukkan job title untuk posisi. Mulai dengan mengetik di bidang **Job title**, dan daftar usulan posisi pekerjaan standar akan ditampilkan. Sebagai praktik terbaik, pilih satu dari usulan posisi pekerjaan. Posisi pekerjaan standar berkinerja lebih baik dalam hasil pencarian dan meningkatkan kemungkinan pekerjaan muncul di **Pekerjaan yang Mungkin Anda Minati** untuk kandidat potensial.



### 3. Lokasi

Ketikkan **Job address** atau **city** yang secara akurat mengindikasikan tempat pekerjaan berlokasi – yang mungkin berbeda dari kantor perusahaan. Hal ini akan memastikan Anda menargetkan lokasi yang tepat dan pekerjaan Anda muncul di profil LinkedIn yang ditargetkan. Jika dimungkinkan, bagikan alamat lengkap, dan kandidat potensial akan dapat dengan mudah menghitung waktu perjalanan dari rumah ke tempat kerja.

Jika Anda ingin memperluas talent pool untuk mendapatkan karyawan yang bekerja dari jarak jauh, beri tanda centang di kotak **This job is remote** dan perinci negara atau wilayah di mana pekerjaan jarak jauh diizinkan. Setelah pekerjaan diposting, pencari kerja dapat melihat bahwa pekerjaan tersebut memungkinkan bekerja dari jarak jauh, dan juga tempat di mana pencari kerja harus tinggal untuk bisa memenuhi persyaratan pekerjaan jarak jauh.



#### 4. Fungsi Pekerjaan dan Industri Perusahaan

Tambahkan maksimum tiga **job functions** dan **company industries**. Pilih industri untuk peran pekerjaan atau organisasi Anda. Jika Anda berada dalam keadaan di mana pekerjaan Anda adalah untuk peran yang sangat spesifik atau memiliki posisi yang sangat unik, memilih fungsi pekerjaan yang lebih luas dapat memastikan agar pekerjaan yang Anda postingkan ditampilkan kepada rentang orang-orang yang lebih luas. Jika Anda merasa bahwa Anda tidak melihat orang yang tepat, Anda dapat mengubah **job functions** dan **company industries** untuk mendapatkan hasil yang berbeda.

Job function (Select up to 3) \*

Project Management X Consulting X  
Information Technology X

Company industry (Select up to 3) \*

Internet X Add company industry +

#### 5. Jenis Pekerjaan dan Tingkat Senioritas

Pilih **Employment type** dan **Seniority level** dari menu drop-down.

Employment type \*

Full-time

Seniority level \*

Mid-Senior level

#### 6. Deskripsi Pekerjaan

Isi job description. Deskripsi pekerjaan Anda sebaiknya bisa digunakan sebagai pemulai percakapan. Deskripsi tersebut harus menarik perhatian kandidat dari dua kalimat pertama. Ketika kandidat melihat deskripsi pekerjaan Anda, Anda menginginkan agar mereka ingin tahu lebih banyak dan merasa terdorong untuk menghubungi Anda serta bertanya tentang pekerjaan tersebut.

Job description \*

**B I U** ☰ ☷

The ideal candidate will have experience in managing a project from start to finish. This candidate will be able to create a plan of action which will consider a fixed timeline and evaluate risks. This individual should also have experience managing people and be an effective communicator.

Responsibilities

- Direct and oversee completion of project

#### 7. Keahlian

Tambahkan kata kunci untuk keahlian untuk membantu LinkedIn memahami lebih baik kriteria yang Anda cari dan membuat pekerjaan Anda lebih terlihat oleh kandidat yang tepat. Praktik yang terbaik ketika memilih keahlian adalah memastikan bahwa Anda memprioritaskan dan hanya memilih keahlian yang wajib dimiliki.

Target your job post

Add skill keywords to make your job more visible to the right candidates (Select up to 10)

Project Management X Communication X People Management X Management X  
Contingency X Finish X Completion X Add skill +

## 8. Pengiriman Lamaran

Pilih dari salah satu opsi pengiriman lamaran berikut berdasarkan kebijakan dan prosedur perusahaan Anda.

Opsi pertama adalah memungkinkan pelamar untuk melamar pekerjaan secara langsung di LinkedIn. Anda dapat memilih apakah pelamar diwajibkan untuk melampirkan resume sebelum melamar atau tidak.

Opsi kedua adalah mengalihkan pelamar ke website perusahaan atau sistem ATS untuk melamar pekerjaan. Jika Anda memutuskan untuk mengalihkan pelamar ke situs eksternal dari LinkedIn, pastikan agar Anda memang menautkan pekerjaan itu langsung ke pekerjaan yang tepat di situs Anda, bukan menautkannya ke situs karier. Setiap klik dan langkah tambahan yang diperlukan untuk melamar online setelah pengguna meninggalkan LinkedIn membuat 40-50% pelamar jadi kehilangan minat dan tidak melanjutkan melamar.

How would you like to receive your applicants? \*

**Recommended:** Let candidates apply with their LinkedIn profile and attach their resume. You get notified by email.

Require applicants to attach a resume

Direct applicants to an external site to apply

## 9. Nama project

Pilih project yang sudah ada yang berkaitan dengan pekerjaan Anda atau buat project baru. Di situlah Anda akan mengumpulkan dan mengelola semua pelamar pekerjaan.

Klik **Preview** (untuk melihat draf posting pekerjaan Anda) atau **Continue**.

Add to a project \*

Your job will be created within a project to help you manage applicants, source passive candidates and get recommended matches in one place

By default, projects are private until shared with others

\* indicates required

[Save a draft](#) [Preview](#) [Continue](#)

## 10. Pertanyaan Penyaringan

Ketika memposting pekerjaan secara manual, Anda memiliki opsi untuk menambahkan pertanyaan penyaringan. Setiap pelamar akan diwajibkan menjawab pertanyaan yang Anda tambahkan di sini untuk dapat melamar pekerjaan Anda. Anda lalu bisa menyortir kandidat yang cocok berdasarkan respons mereka.

Ketika Anda menambahkan satu pertanyaan penyaringan atau lebih, bidang email penolakan akan muncul di bawah bidang pertanyaan. Anda dapat mengaktifkan atau menonaktifkan email penolakan dan memilih apakah akan secara otomatis mengarsipkan atau tidak pelamar yang tidak memenuhi semua kualifikasi yang diwajibkan atau 'Required'. Anda juga dapat mempersonalisasi pesan email penolakan.

Klik **Continue**.

The screenshot shows the 'Step 2: Add screening questions' interface. It includes a header 'Step 2: Add screening questions' and a sub-header 'We recommend adding 3 or more questions. Applicants must answer each question.' Below this, there are several buttons with plus signs: 'Urgent Hiring Need +', 'Certifications +', 'Work Authorization +', 'Visa Status +', 'Work Experience +', 'Education +', 'Location +', 'Language +', 'Expertise with Tools +', 'Security Clearance +', 'GPA +', and 'Industry Experience +'. At the bottom, there are 'Back', 'Preview', and 'Continue' buttons. A 'Continue' button is highlighted with an orange border.

The screenshot shows the 'Automatically send rejection e-mail' settings. A checkbox is checked for 'Auto-archive applicants who don't meet all "Required" qualifications.' The 'Automatically send rejection e-mail' toggle is also turned on. Below this is a preview of a rejection email with the following text: 'Thank you for your interest in the Mobile Application Developer <Test Job Visible to LinkedIn Employees Only> position at Enigma Corporation in San Francisco, California, United States. Unfortunately, Enigma Corporation did not select your application to move forward in the hiring process. Regards, Enigma Corporation'. At the bottom, there is a note: 'You can edit this message in Settings later. Applicant will receive this message from LinkedIn 7 calendar days after they apply. Should you change your mind, you can unarchive them.'

## 11. Pemasang Posting Pekerjaan

Memposting pekerjaan ini sebagai diri Anda sendiri atau mewakili seorang rekan kerja di organisasi Anda. Menunjukkan profil pemasang posting pekerjaan merupakan cara yang baik untuk mendorong kandidat untuk memulai percakapan dan membuat jaringan untuk peran tersebut.

The screenshot shows the 'Add a profile to your job post' interface. It includes the text 'Add a profile to your job post' and 'Give your job a personal touch to attract more applicants'. Below this, there is a profile card for 'Karina Bieker' with a photo and a 'Show profile on the job post' checkbox, which is checked.

## 12. Penilaian Keahlian

Penilaian Keahlian memungkinkan pelamar untuk menunjukkan pengetahuan tentang keahlian yang Anda sudah tambahkan dengan menyelesaikan penilaian khusus untuk keahlian tersebut. Penilaian ini membantu Anda mengonfirmasikan bahwa kandidat memang memiliki pengetahuan atau keahlian dasar sebelum proses wawancara.

Jika memang cocok, masukkan juga penilaian keahlian yang relevan ke peran pekerjaan yang Anda postingkan. Anda dapat memilih Penilaian Keahlian yang relevan dari menu setelah mengklik **Add skill assessment**.

The screenshot shows the 'Suggest LinkedIn Skill Assessments for applicants to take to stand out' interface. It includes the text 'Suggest LinkedIn Skill Assessments for applicants to take to stand out' and 'Give applicants the option to take LinkedIn Skill Assessments (we recommend 2-3), which consist of 15-20 timed, multiple-choice questions. We will notify you of applicants who pass the assessment (70th percentile or higher). Learn more'. Below this, there is a 'Add skill assessment +' button. A dropdown menu is open, showing a list of skills: 'Adobe Acrobat', 'PHP', 'Microsoft Word', and 'Scala'. The 'Add skill assessment +' button is highlighted with an orange border.

### 13. Pelacakan Pekerjaan

Jika perlu, masukkan **Tracking pixel** dan **Employer job ID** untuk melacak pekerjaan Anda.



### 14. Tunjangan

Pencari kerja memasukkan tunjangan dalam 5 alasan terpenting mereka untuk mencari peran baru. Anda dapat membuat pekerjaan lebih menarik bagi kandidat yang potensial dengan memberi tahu sejumlah tunjangan yang disediakan perusahaan Anda.



### 15. Gaji/kompensasi

Berikan informasi gaji dasar dan kompensasi tambahan, seperti bonus.

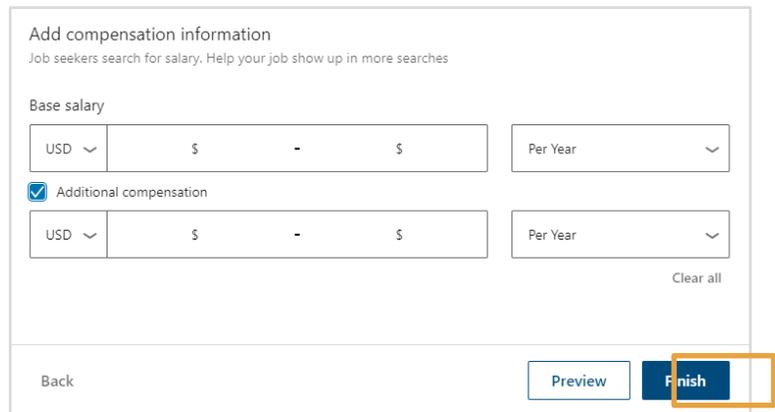
Di Amerika Serikat, Kerajaan Inggris Raya, dan Kanada, jika ada pengguna dengan posisi pekerjaan tersebut di perusahaan Anda yang sudah membagikan informasi gaji mereka di LinkedIn, maka LinkedIn akan menyediakan perkiraan rentang gaji untuk pekerjaan Anda.

Perkiraan rentang gaji itu akan:

- Dibubuhi merek LinkedIn untuk memastikan bahwa rentang gaji itu tidak terlihat disahkan perusahaan Anda.
- Hanya terlihat oleh pengguna yang sudah membagikan gaji mereka di produk LinkedIn Salary.

Jika Anda memilih untuk memberikan data gaji, maka data itu akan membatalkan perkiraan LinkedIn Salary dan akan ditampilkan sebagai data yang diberikan oleh perusahaan di pekerjaan Anda.

Ketika Anda sudah selesai membuat draf pekerjaan, klik **Finish** untuk memposting pekerjaan Anda.

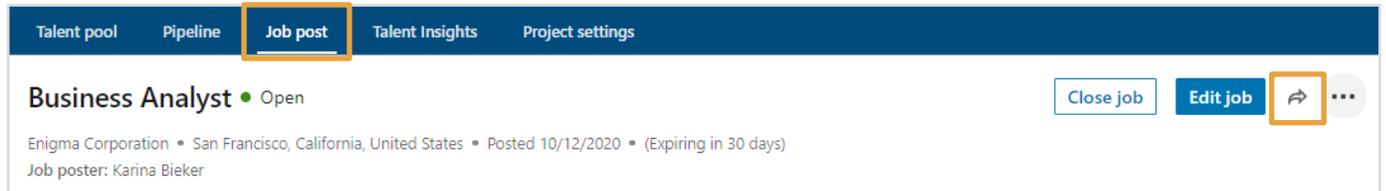


# Membagikan Pekerjaan Anda

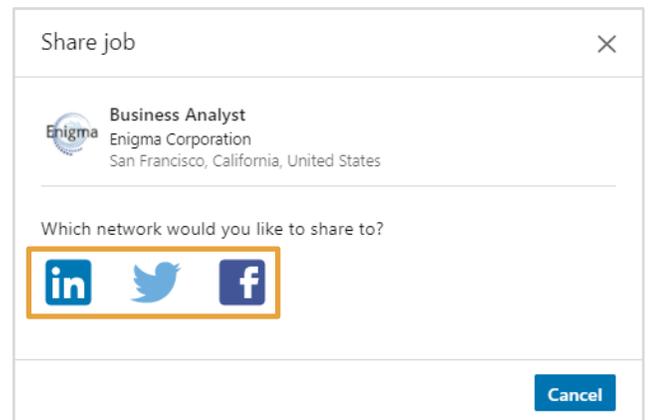
LinkedIn adalah situs jejaring profesional, bukan papan lowongan pekerjaan yang aktif. Setelah Anda memposting pekerjaan, jangan hanya duduk menunggu dan berharap kandidat yang tepat melihatnya. Bagikan pekerjaan Anda dengan jaringan Anda, dan jika Anda bekerja dengan hiring manager, minta mereka untuk membagikannya dengan jaringan mereka.

Setelah pekerjaan Anda diposting, Anda akan dibawa masuk ke project Anda, di mana Anda dapat dengan mudah meninjau dan mengelola pelamar kerja Anda dan profil yang cocok yang direkomendasikan.

1. Dari project Anda, klik tab **Job post**.
2. Klik tombol **Bagikan**.



3. Pilih di mana Anda ingin membagi pekerjaan Anda. Anda dapat membagikan pekerjaan Anda di **LinkedIn**, **Twitter**, dan **Facebook**.



## Tips Singkat

- Gunakan jaringan Anda untuk memaksimalkan jumlah orang yang melihat.
- Update status LinkedIn Anda dan beri tahu jaringan Anda mengenai lowongan pekerjaan dengan tautan ke pekerjaan tersebut.
- Perluas jangkauan LinkedIn Jobs Anda dengan membagikannya di jaringan sosial seperti Twitter dan Facebook.
- Tuliskan mengenai lowongan pekerjaan itu di blog perekrutan dan tambahkan tautan langsung ke pekerjaan tersebut.

Mengumumkan pekerjaan Anda di setiap tempat ini akan meningkatkan visibilitasnya dan membantu Anda menemukan kandidat terbaik.