

人材紹介を有効に活用する方法

南野 真彦 株式会社新経営サービス 人事戦略研究所 (人材紹介事業責任者)

住所：京都市下京区河原町五条西入本覚寺前町830 京都EHビル6階 TEL：075-343-0770 URL：http://jinji.jp/hrconsulting/introduction.php

日々、企業の経営者や人事責任者等の方々と接するなかで、最近特に採用に関するご相談をいただくことが多くなりました。人材募集の方法は、自社のウェブサイト、求人広告 (WEB, 紙)、採用イベント等々、数多くありますが、今回は人材紹介会社を使って採用を行う際のポイントについてお伝えします。

人材紹介会社側に立ってみる

ご存知の通り、人材紹介会社を使って採用活動を行う最大のメリットの1つは、入社が決定するまで一切お金がかからないという点です。しかし、逆に人材紹介会社側に立ってみると、これが最大のネックになります。つまり、入社が決まるまで売上が一切立たないため、なるべく早く効率的に入社をさせようという動きになるということです。

求人案件が発生してからの、人材紹介会社の営業担当および候補者担当 (キャリアアドバイザー) の業務フローは、概ね以下の通りです。

1. 求人内容のヒアリング → 2. 求人票の作成 →
3. 求人サイトへの掲載 → 4. 営業担当と候補者担当との情報共有 → 5. スカウトメールの送信 →
6. 応募者とのやり取り → 7. 書類選考 → 8. 候補者との面談 (求人内容の説明と応募意思確認・書類の修正アドバイス) → 9. 企業への推薦 → 10. 面接日時の調整 → 11. 合否の連絡 → 12. 候補者への条件通知、入社意思確認 → 13. 書類のやり取り

このように、入社が決定し紹介フィーが発生するまでにかかりのマンパワーがかかります。そこで、なるべくそれを抑えて、効率よく利益を得るために、入社が決まりやすい求人案件や、一度に多人数を採る求人案件に注力するということが起こります。

逆に、条件が厳しく人が集まりにくいような内容であったり、何人も候補者を推薦しているにも関わらず一向に内定が出なかったりするような求人案件については、後回しにされる可能性が高くなります。

良い人材の推薦につながる3ポイント

では、自社の求人に注力してもらうためにはどうすればよいのか？ それは、紹介会社に「この案件は決まりそうだ」というイメージを持ってもらうことです。以下に具体例を示します。

1. 求人内容が分かりやすい、伝わりやすい

例えば、仕事内容について「通信機器全般の営業を行っていただきます」とだけ書かれている求人を見て、応募しようと思うでしょうか。営業であれば、誰に、どうやって会い、どんな話をして、何を買っていたか。どんな知識・経験が必要なのか。等を具体的に記載しなければ、紹介会社の担当者もどのような候補人材を推薦すればよいのか判断がつきません。

2. 合否の理由を明確にする

書類選考や面接等で不合格が出た場合は、なぜ不合格なのか、合格になるには何が必要なのかを明確にし、担当者に伝えることが重要です。理由が分からないまま、何人も面談をし、推薦をしては不合格を繰り返すと、「どんな人だったら合格になるのか分からない」と、担当者の推薦意欲が低下してしまいます。

3. レスポンスを早くする

中途採用においては、候補者は同時に何社も選考を受けていることが少なくありません。また、他企業も良い人材の獲得に力を注いでいるため、1次面接の翌日すぐに最終面接を組み、即内定を出すということも珍しくありません。そのようななか、面接の日程調整や、選考結果の連絡に時間をかけてしまうと、「この企業は対応が遅いから、良い人材を推薦しても他社に採られてしまうな」と、推薦が出にくくなってしまいます。

以上、自社の求人に注力してもらうためのポイントをご紹介しました。採用難のなか、良い人材を獲得するために実践してみてください。