

招聘方法

@吴城

步骤

- 明确招聘需求
- 传播招聘信息并收集简历
- 预约面试
- 面试
- 入职引导和考核

明确招聘要求

- 明确各招聘岗位空缺名额
- 明确各岗位职责
- 明确各岗位任职要求
- 明确待招聘人员的级别

传播招聘信息并收集简历

- 通过各种渠道传播招聘信息，包括但不限于
 - 熟人介绍
 - 公司HR
 - 猎头

- 知名技术社区，如python的simple-is-better社区，google group邮件列表
- 各招聘网站，如拉勾，51job等
- 微博和微信朋友圈
- 各类技术大会或者线下技术沙龙
- 收集简历，进行筛选，标准参考“招聘要求”

预约面试

- 尽快安排面试
- 一天最好不要超过4个（特殊情况特殊考虑），上下午各2个
- 尽量约在所有环节的面试官都在公司的日子进行面试

面试

- 面试前的准备
- 提问的原则
- 面试的角度
- 面试后的事情
- 最后的总结

面试前的准备

- 面试前10分钟review对方简历，做好标记，想好提问点，提升面试效率
- 对方是否按时（时间观念，承诺可信度，合理理由）
- 准备好饮料，稍后递送给面试者

提问的原则

- 过往经历举证，尽量不做假设
- 从粗到细，刨根问底

面试的角度

- 职业规划：“任期”，“目标”，“下一家公司”
- 待遇和环境期望
- 行业背景：视野，行业知识敏感度

- 专业知识：
 - 广度：语言的生态，开源社区
 - 深度：从易到难，从局部到宏观（模块到架构）
 - 解决问题能力：解决思路，耗时，行为
 - 逻辑性
 - 学习能力：敏感度，学习速度，主动性
 - 创新能力：任何微创新
 - 英语水平：读写

- 职业素养：规范，原则，自我约束，技术分享
- 沟通协调能力：对上沟通，平级沟通，对下沟通，跨组织沟通
- 项目管理和团队管理经验
- 自我时间管理能力
- 为人处世能力：周围人的反馈，自我总结，跟别人的矛盾经历
- 性格：最大的缺点和优点，周围人的反馈，说出面试官的缺点

面试后的事情

- 礼貌送走应聘者，观察其言行
- 若有问题，抓住最后的机会，真实性更高

最后的总结

- 填写面试评估表
- 做好面试总结
- 保存简历（可排重）

日期	时间	姓名	岗位	评估	结果	备注

注意事项

- 提高时间利用效率，一般将时间控制在30分钟之内
- 面试问题以举证为主，不做假设

入职引导和考核

- 重申“任期”，“目标”，“下一家公司”，互签协议
- 挑师傅带
- 有入职引导手册
- 制定OKR
- 根据OA考核的时间安排进行跟踪考核

Q & A