

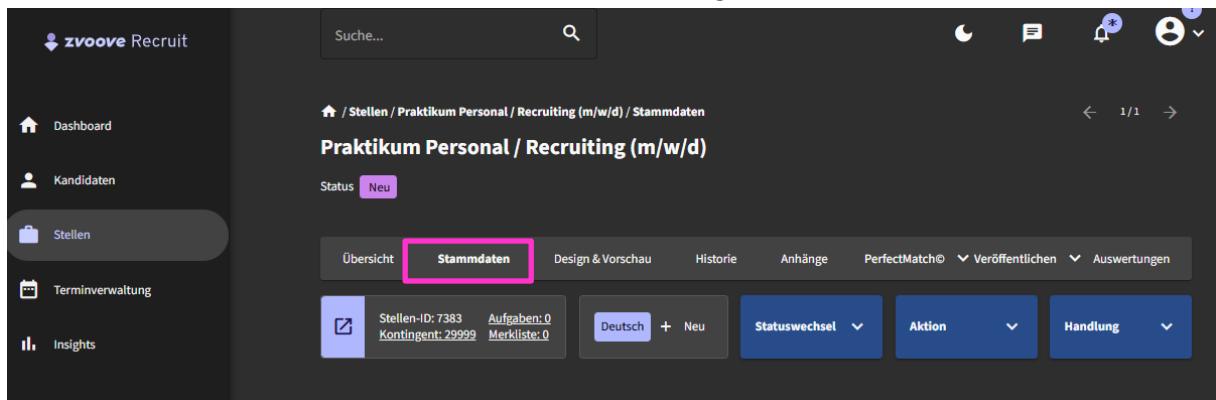
**!Vorsicht! – Wird eine Frage oder ein Skill hinzugefügt, müssen diese im Bewerbungsformular verpflichtend durch die Bewerber beantwortet werden.**

**Aus diesem Grund sollten vorhandene Stellen geprüft werden und Fragen und Skills ggf. entfernt werden.**

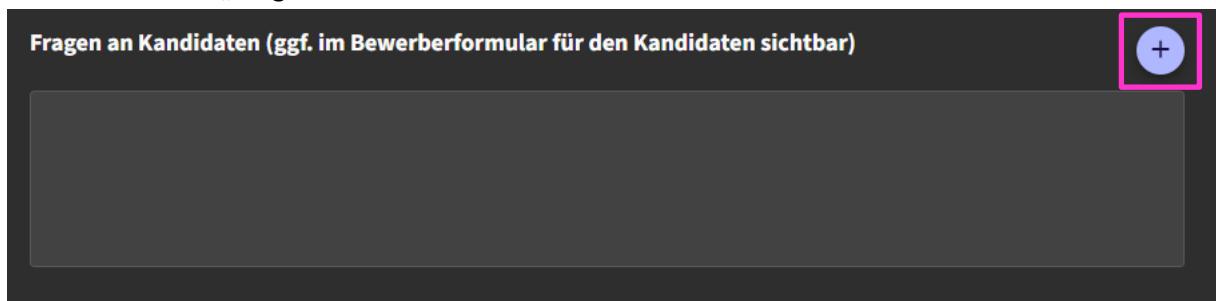
## I. Bewerberfragen hinzufügen:

### Ia. Bei vorhandener Stelle

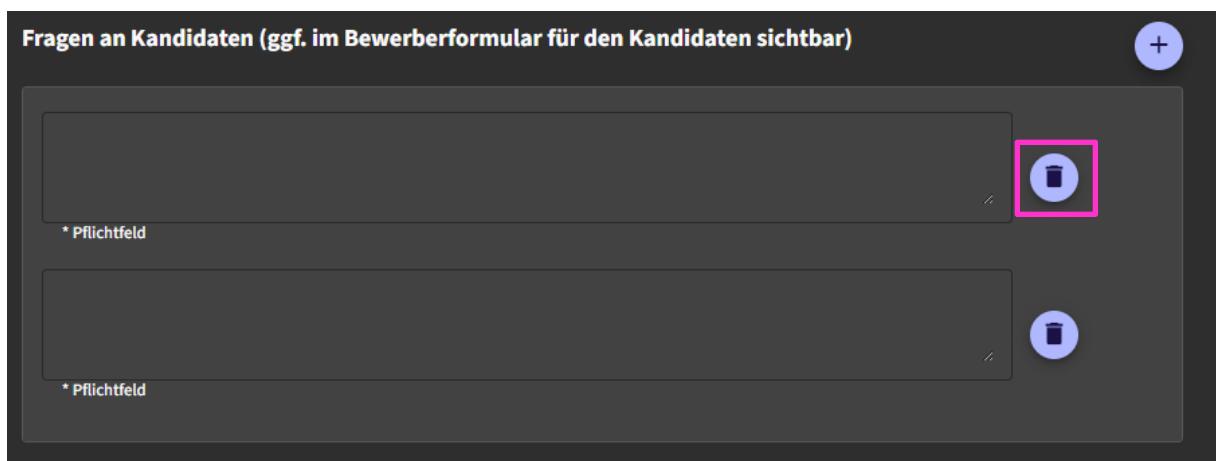
1. Die Stelle auswählen und zum Reiter „Stammdaten“ navigieren.



2. Nach unten bis „Fragen an Kandidaten“ scrollen.



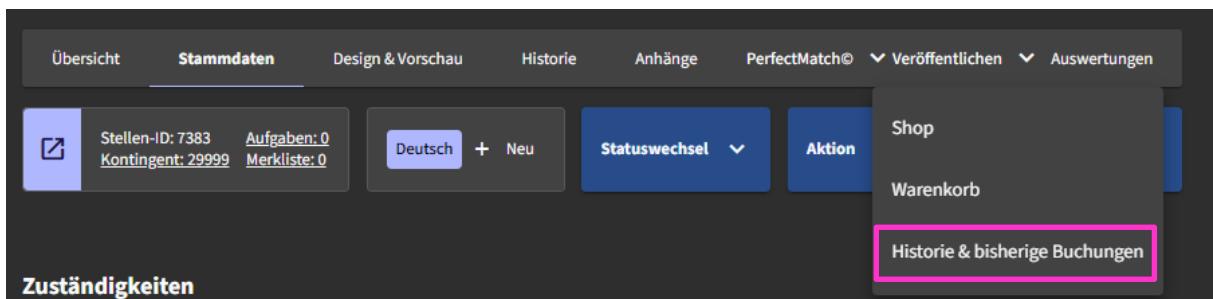
3. Auf das Plus klicken und Frage hinzufügen. Hierbei handelt es sich um ein Freitextfeld. Durch jeden Klick auf das Plus kann eine Frage hinzugefügt werden. Das Müllimersymbol löscht die Fragen.



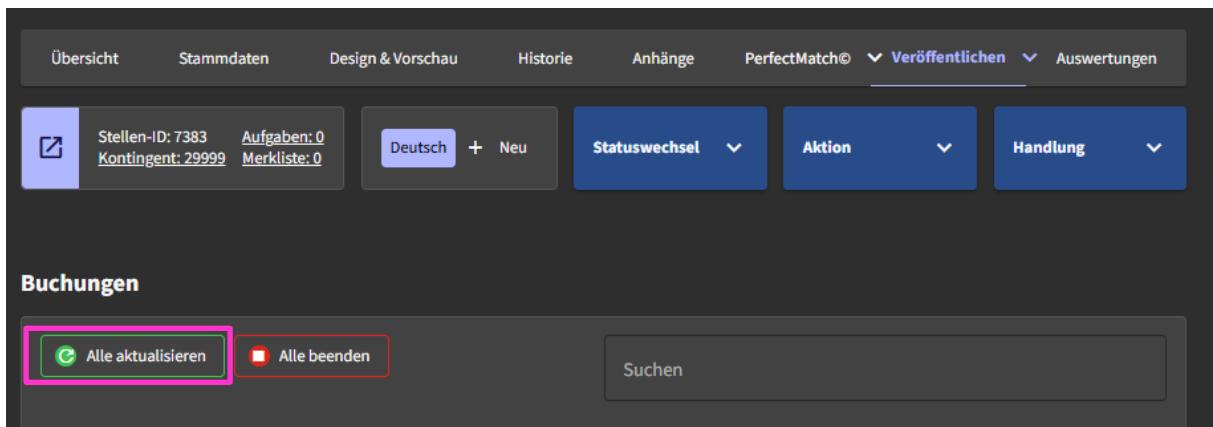
4. Auf Speichern klicken.



5. Zum Reiter „Veröffentlichen > Historie & bisherige Buchungen“ navigieren.



6. Alle aktualisieren klicken



## Ib. Beim Erstellen einer neuen Stelle

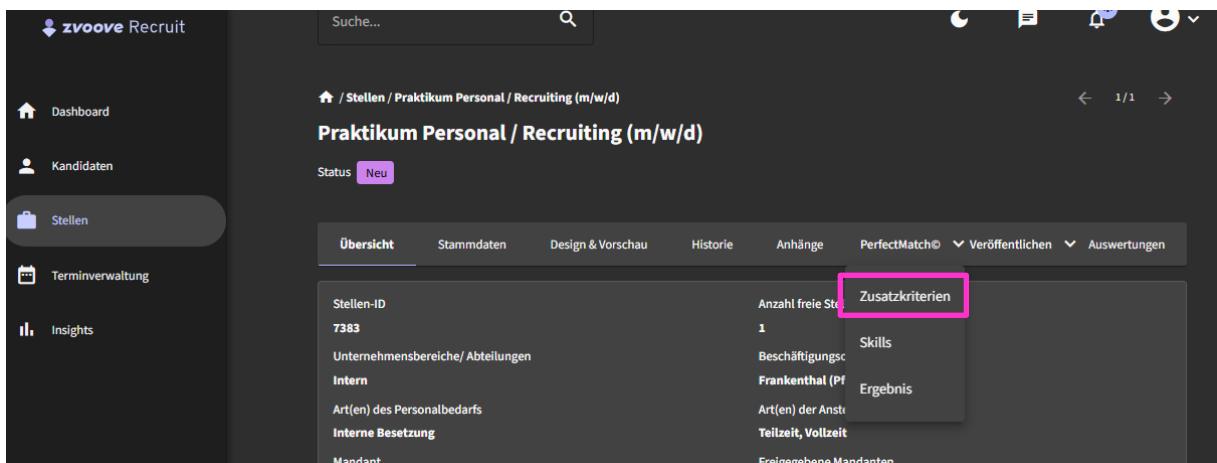
Das gleiche Vorgehen, nur dass nicht extra zu den „Stammdaten“ gegangen werden muss, sondern die Option des Hinzufügens von Fragen im Laufe der Stellenerstellung aufkommt.



## II. Skills hinzufügen:

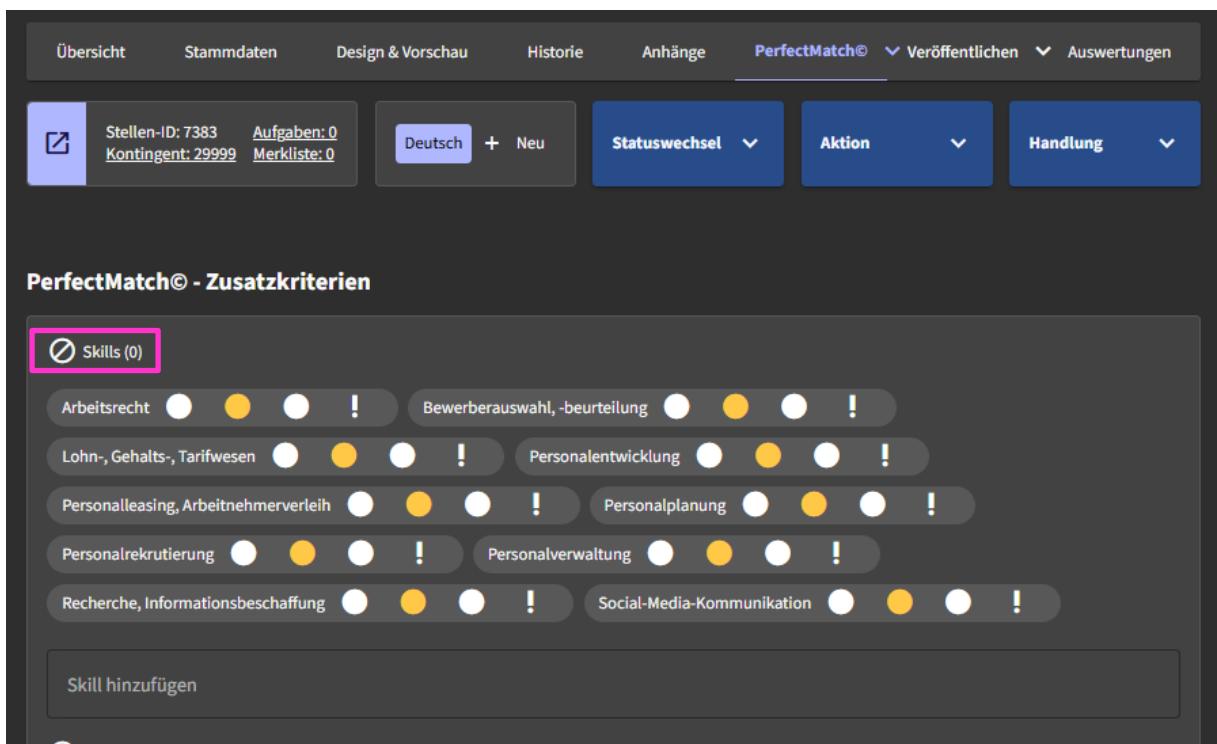
### IIa. Bei vorhandener Stelle

1. Die Stelle auswählen und zum Reiter „PerfectMatch© >Zusatzkriterien“ navigieren.



The screenshot shows the zvoove Recruit software interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Dashboard, Kandidaten, Stellen (which is selected and highlighted in grey), Terminverwaltung, and Insights. The main content area is titled 'Praktikum Personal / Recruiting (m/w/d)'. At the top of this area, there is a search bar and a breadcrumb navigation: / Stellen / Praktikum Personal / Recruiting (m/w/d). Below the title, there is a status indicator 'Status Neu'. A navigation bar with tabs 'Übersicht', 'Stammdaten', 'Design & Vorschau', 'Historie', 'Anhänge', 'PerfectMatch©', 'Veröffentlichen', and 'Auswertungen' is visible. The 'PerfectMatch©' tab is currently selected. A sub-menu for 'PerfectMatch©' is open, showing 'Zusatzkriterien' (Additional Criteria) highlighted with a pink box. The main content area displays various job details: Stellen-ID 7383, Unternehmensbereiche/ Abteilungen (Intern), Art(en) des Personalbedarfs (Interne Besetzung), and Mandant (Frankenthal (PF)). To the right of these details, there are columns for 'Anzahl freie St.' (1), 'Beschäftigungszeit' (Teilzeit, Vollzeit), and 'Ergebnis' (Freigegebene Mandanten).

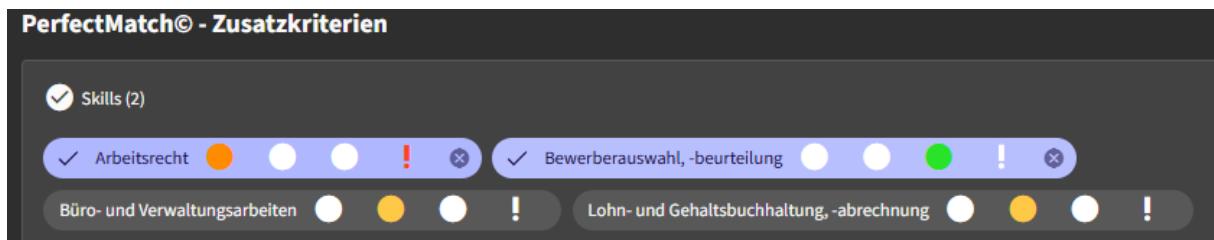
2. Hier können nun Skills ausgewählt werden.



The screenshot shows the 'PerfectMatch© - Zusatzkriterien' (Additional Criteria) section. At the top, there is a button 'Skills (0)' which is highlighted with a pink box. Below this, there are two rows of skill categories, each with a slider and an exclamation mark icon. The first row contains: 'Arbeitsrecht' (Slider: white, yellow, grey), 'Bewerberauswahl, -beurteilung' (Slider: white, yellow, grey). The second row contains: 'Lohn-, Gehalts-, Tarifwesen' (Slider: white, yellow, grey), 'Personalentwicklung' (Slider: white, yellow, grey); 'Personalleasing, Arbeitnehmerverleih' (Slider: white, yellow, grey), 'Personalplanung' (Slider: white, yellow, grey); 'Personalrekrutierung' (Slider: white, yellow, grey), 'Personalverwaltung' (Slider: white, yellow, grey); 'Recherche, Informationsbeschaffung' (Slider: white, yellow, grey), 'Social-Media-Kommunikation' (Slider: white, yellow, grey). At the bottom of the section, there is a text input field with the placeholder 'Skill hinzufügen'.

Es können lediglich „Skills“ im Bewerbungsformular abgebildet werden. „Berufe“ und „Qualifikationen“ werden seitens Zvoove nicht angezeigt und sind unnötig auszuwählen.

3. Die Skills nun anklicken und deren gefordertes Level und Dringlichkeit bewerten



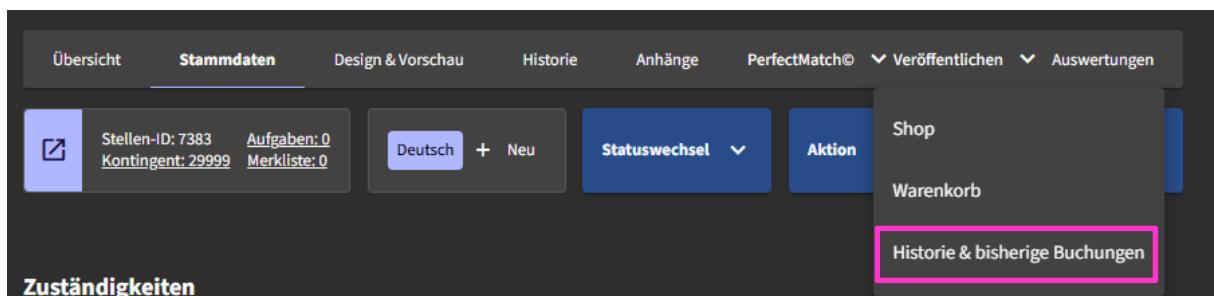
### Legende

Anfänger / Nein Geübt Fortgeschritten / Ja

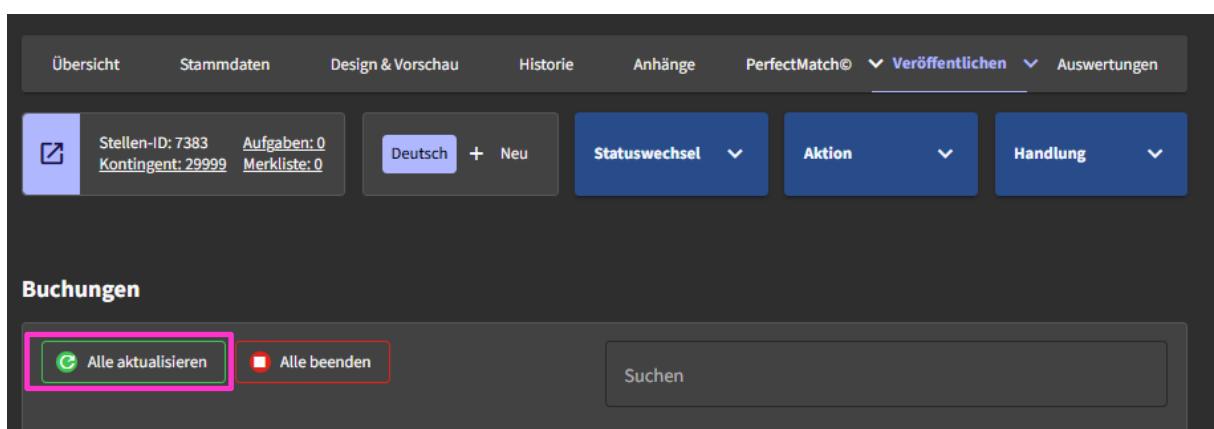
4. Auf Speichern klicken.



5. Zum Reiter „Veröffentlichen > Historie & bisherige Buchungen“ navigieren.



6. Alle aktualisieren klicken



## IIb. Beim Erstellen einer neuen Stelle

Das gleiche Vorgehen, nur dass nicht extra zu „PerfectMatch©“ gegangen werden muss, sondern die Option des Hinzufügens von Skills im Laufe der Stellenerstellung aufkommt.



# Ansicht im Bewerberformular

## Persönliche Daten

Anrede*	
Vorname*	Nachname*
Geburtsdatum	

## Adresse

Straße*	Hausnummer*
PLZ*	Ort*

## Kommunikation

E-Mail-Adresse*	
Telefon	Mobiltelefon

## Skills

### Legende

 Anfänger / Nein  Geübt  Fortgeschritten / Ja

### Anforderung der Stelle

Arbeitsrecht \*



Bewerberauswahl, -beurteilung \*



## Weitere Fragen

Haben Sie einen PKW-Führerschein (Klasse B)?

	
--	---

## Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?

Bewerbungsquelle\*