

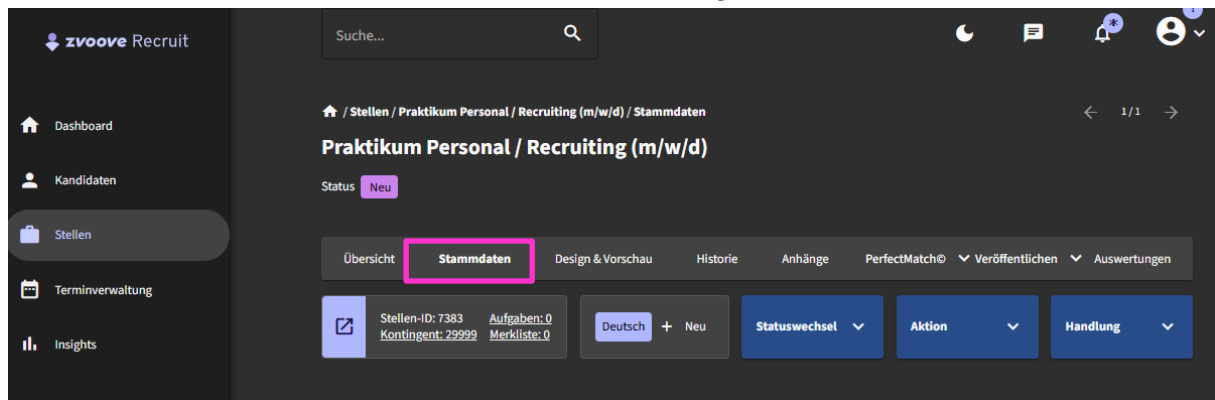
!Vorsicht! – Wird eine Frage oder ein Skill hinzugefügt, müssen diese im Bewerbungsformular verpflichtend durch die Bewerber beantwortet werden.

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

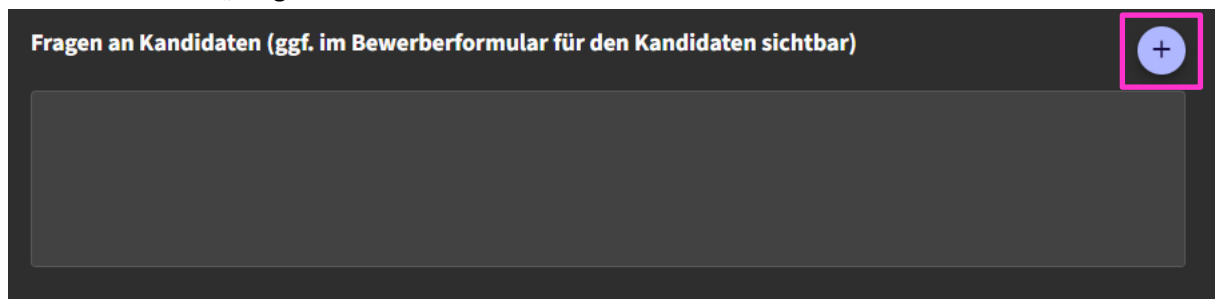
I. Bewerberfragen hinzufügen:

Ia. Bei vorhandener Stelle

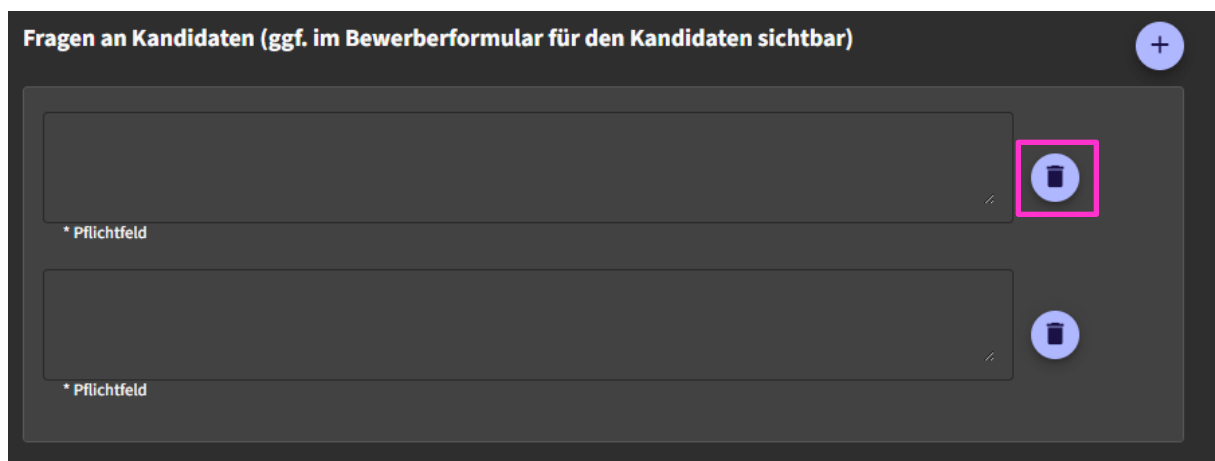
1. Die Stelle auswählen und zum Reiter „Stammdaten“ navigieren.



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



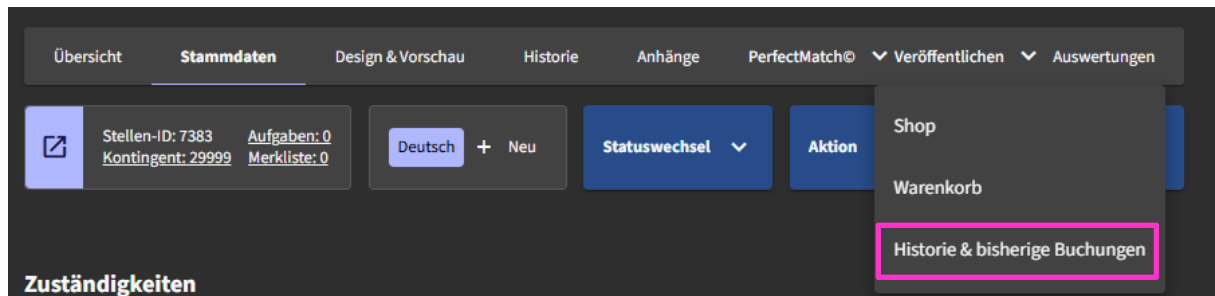
3. Auf das Plus klicken und Frage hinzufügen. Hierbei handelt es sich um ein Freitextfeld. Durch jeden Klick auf das Plus kann eine Frage hinzugefügt werden. Das Mülleimersymbol löscht die Fragen.



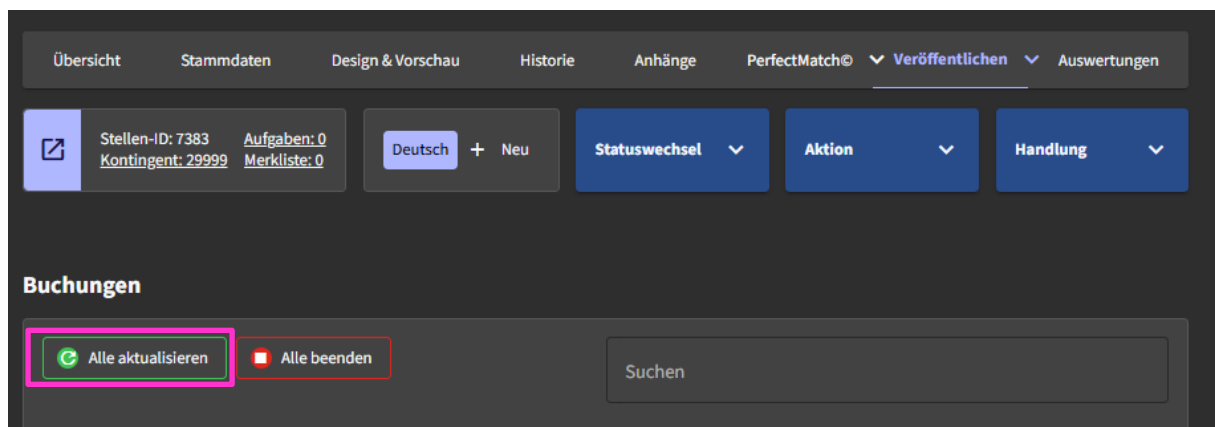
4. Auf Speichern klicken.



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

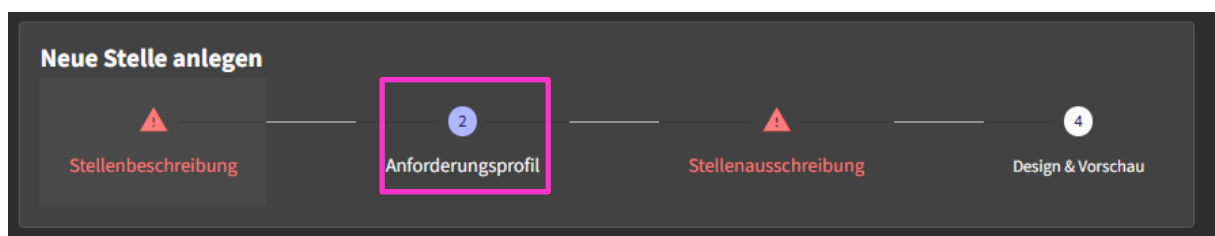


6. Alle aktualisieren klicken



Ib. Beim Erstellen einer neuen Stelle

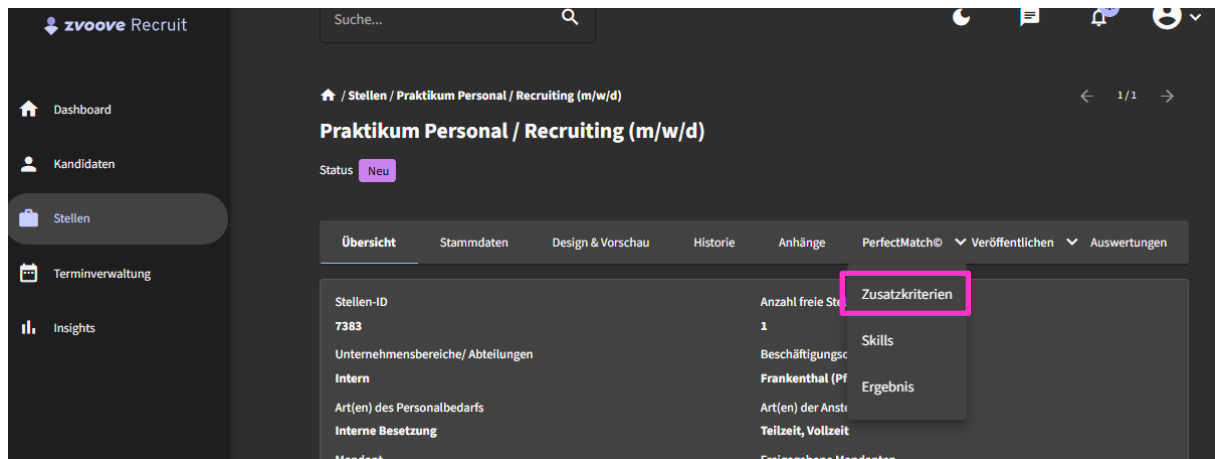
Das gleiche Vorgehen, nur dass nicht extra zu den „Stammdaten“ gegangen werden muss, sondern die Option des Hinzufügens von Fragen im Laufe der Stellenerstellung aufkommt.



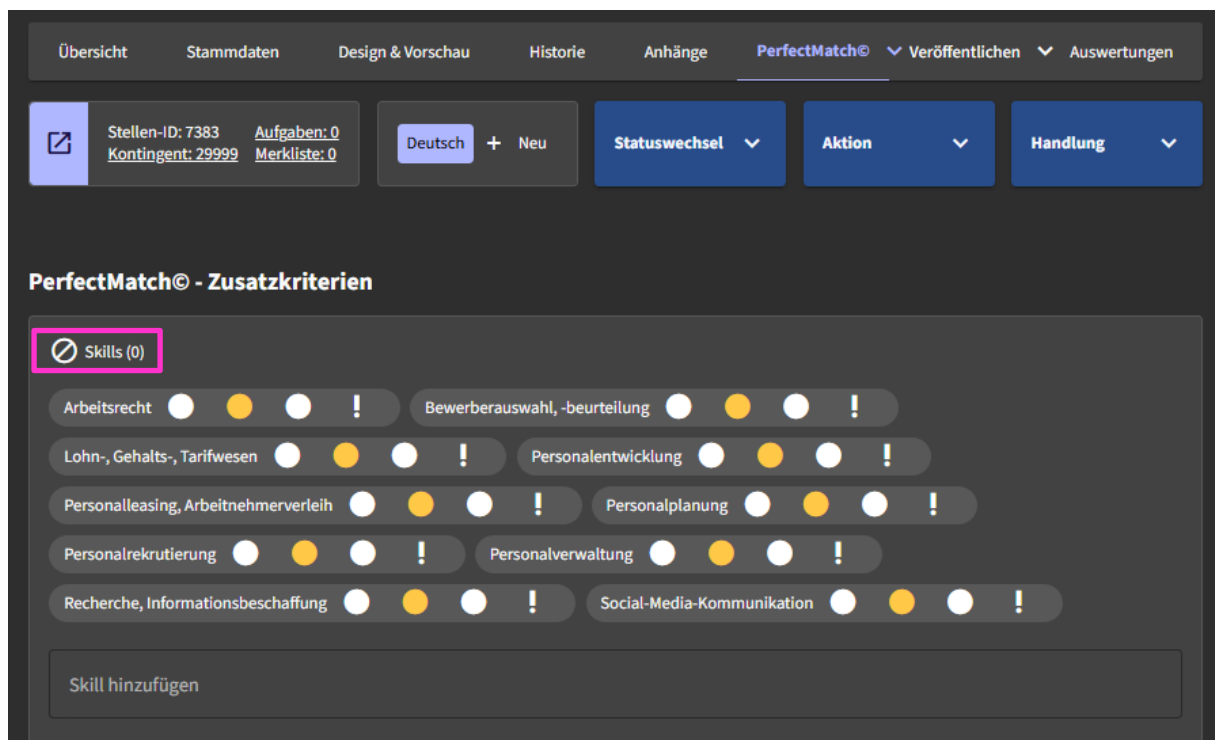
II. Skills hinzufügen:

IIa. Bei vorhandener Stelle

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



2. Hier können nun Skills ausgewählt werden.



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

PerfectMatch© - Zusatzkriterien

✓ Skills (2)

✓ Arbeitsrecht ● ● ● ! ✕ ✓ Bewerberauswahl, -beurteilung ● ● ● ! ✕

Büro- und Verwaltungsarbeiten ● ● ● ! Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, -abrechnung ● ● ● !

Legende

● Anfänger / Nein ● Geübt ● Fortgeschritten / Ja

4. Auf Speichern klicken.

Speichern

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

Übersicht **Stammdaten** Design & Vorschau Historie Anhänge PerfectMatch© **Veröffentlichen** Auswertungen

Stellen-ID: 7383 Aufgaben: 0
Kontingent: 29999 Merklister: 0

Deutsch + Neu Statuswechsel **Aktion**

- Shop
- Warenkorb
- Historie & bisherige Buchungen

Zuständigkeiten

6. Alle aktualisieren klicken

Übersicht Stammdaten Design & Vorschau Historie Anhänge PerfectMatch© **Veröffentlichen** Auswertungen

Stellen-ID: 7383 Aufgaben: 0
Kontingent: 29999 Merklister: 0

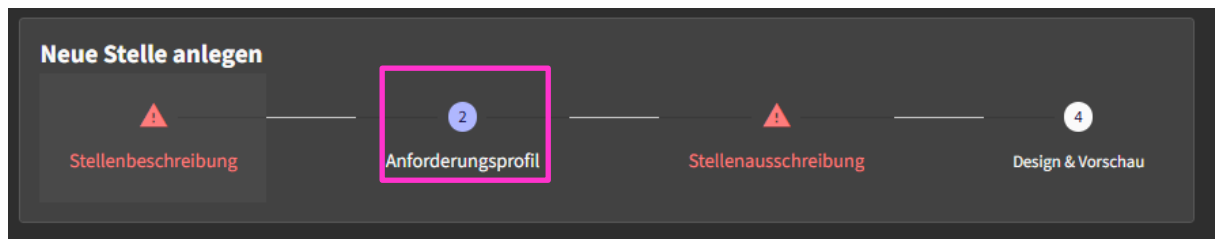
Deutsch + Neu Statuswechsel **Aktion** Handlung

Buchungen

Alle aktualisieren Alle beenden


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

<input type="text" value="Anrede*"/>	
<input type="text" value="Vorname*"/>	<input type="text" value="Nachname*"/>
<input type="text" value="Geburtsdatum"/> 	

Adresse



<input type="text" value="Straße*"/>	<input type="text" value="Hausnummer*"/>
<input type="text" value="PLZ*"/>	<input type="text" value="Ort*"/>

Kommunikation







<input type="text" value="E-Mail-Adresse*"/>	
<input type="text" value="Telefon"/>	<input type="text" value="Mobiltelefon"/>

Skills

Legende

 Anfänger / Nein  Geübt  Fortgeschritten / Ja

Anforderung der Stelle

Arbeitsrecht *	  
Bewerbersauswahl, -beurteilung *	  

Weitere Fragen

Haben Sie einen PKW-Führerschein (Klasse B)?

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?