TUTORIAL OFFERTE DI LAVORO

CANDIDATO

Cliccare sul menu Offerte di lavoro



se non si ha un account registrato altrimenti procedere al login.

Sei alla ricerca di nuovi dipendenti per la tua azlenda? Oppure sei un'agenzia di reclutamento alla ricerca di dipendenti per il tuo cliente? Registrati su questo portale di lavoro e inizia la tua ricerca. La registrazione è gratuita.

| Ho già un account: Accedi | ^ |
|--|---|
| Nome utente | |
| Password | |
| | |
| Accesso | |
| Hai dimenticato la tua password? Hai dimenticato il tuo nome utente? | |
| Non ho un account: Registrazione dell'azienda | ~ |

Nell'effettuare la registrazione verranno richiesti dei dati personali di registrazione da inserire sul form, saranno obbligatori alcuni dati contrassegnati da asterisco ma consigliamo di immettere più dati possibile per una maggiore tracciabilità.

Una volta inseriti i dati cliccare sul pulsante **Registrati** accettando le condizioni di utilizzo:



Una volta registrato verrà inviata una mail di riepilogo registrazione con le credenziali scelte all'indirizzo mail registrato e all'OrdVetCt in qualità di amministratore.

Una volta effettuato l'accesso vi troverete nella pagina di profilazione Dashboard Aziendale dove

| è possibile visualizzare le vostre offerte di lavoro, andandole ad aggi | ungere da | + Aggiungi lavoro |
|---|-------------------|--------------------------|
| visualizzare e modificare i vostri dati aziendali da | | |
| o visualizzare i candidati dal pulsante | | |
| Profilo dell'azienda | + Aggiungi lavoro | 🛢 Database dei candidati |
| | | |
| | | aro proprio qui o copia |

Lavori pubblicati dalla tua azienda:

Nessun record trovato

+ Aggiungi lavoro

Cliccando su vi troverete ad immettere le informazioni necessarie per formulare un offerta di lavoro nella **Dashboard aziendale.**

Dashboard aziendale

| ati di base | | | | | |
|--|----------------|--|------------------|--------------------|----------------|
| ampi contrassegnati con * sono obblij tolo di lavoro | gatori | | | | |
| serisci min. 2 caratteri | | | | | |
| escrizione | | | | | |
| Droppics - images Dropfiles | - files | Droptables - tables | | | |
| Carattere - Dimensione | - si | tili - Formati | · · | | |
| | в 1 | Google fonts | - <u>*</u> - */- | 5 | |
| * • • • • • • • • | · | E C - Q Q Q . | \odot | | |
| <> Codice Sorgente 🛅 🚊 🖩 * | = 7 | | - | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| sensci min. 2 caratteri ampo | | | | | |
| - Posizione - | | | | | |
| regli dalla lista ammo 2 | | | | | |
| - Posizione - | | | | | |
| cegli dalla lista | | | | | |
| ampo 3 | | | | | |
| - Posizione - | | | | | |
| losizione | | | | | |
| - Luogo - | | | | | |
| cegli dalla lista Posizione 2 | | | | | |
| - Luogo - | | | | | |
| cegli dalla lista Iosizione 3 | | | | | |
| - Luogo - | | | | | |
| cegli dalla lista | | | | | |
| tipendio | | | | | |
| from Ex: 1200 | to | Ex: 2000 | Currency | (South) Korean Won | Period per Ora |
| | | | | | |
| formazioni aggiuntive | | | | | |
| ata d'inizio | | | | | |
| iserisci la data nel seguente formato gg.mm | n.aaaa (o fai | i clic sull'icona per visualizzare il calend | ario) | | |
| - Select length of employment - | | | | | |
| cegli dalla lista | | | | | |
| ontratto | | | | | |
| - Contratto - | | | | | |
| - Contratto - cegli dalla lista | | | | | |
| - Contratto - cegli dalla lista Irario | | | | | |
| - Contratto - cegli dalla lista brario - Orario - cegli un contratto dall'elenco. Tempo fiessib | ile = part-ti | ime, home office, condivisione del lavor | 0, ecc. | | |
| - Contratto - cegli dalla Ista Itario - Orario - cegli un contratto dall'elenco. Tempo flessib ontatto | иle = part-ti | ime, home office, condivisione del lavor | o, ecc. | | |
| - Contratto - cegli dalla lista frario - Orario - cegli un contratto dall'elenco. Tempo flessib ontatto potatto | ille = part-ti | ime, home office, condivisione del lavor | o, ecc. | | |
| - Contratto - cegli dalla lista Trario - Orario - cegli un contratto dall'elenco. Tempo flessib contatto ontatto - Contatti - | ule = part-tu | ime, home office, condivisione del lavor | D, ECC. | | |

Una volta inseriti i dati voluti potrete visualizzare la vostra offerta di lavoro profilata sulla Dashboard iniziale di Offerte di lavoro:

Offerte di lavoro

| Luogo - 🔻 | - Posizione - 🔻 | - Orario - 🔻 | - Azienda - 🔻 |
|--|--|---------------------|---------------|
| Filtro | Itro | | |
| Alinulia I | | | |
| | - | | |
|)fferta di lavoro di prova | no di tast nor mostraro il funzionemento d | alla Pachaca Lauara | |
| Díferta di lavoro di prova questa è un offerta di lav | oro di test per mostrare il funzionamento de | ella Bacheca Lavoro | |

Una volta che i candidati registrati alla sezione apposita risponderanno all'offerta di lavoro si creerà un database dei candidati visibili nella Dashboard aziendale e si potranno consultare le informazioni volute, i CV e i contatti per poter procedere ad una selezione e dei colloqui in maniera diretta.

Elenco dei candidati

← Indietro

| Posizione - * | | | |
|---------------|------------------------|------|--|
| -orano | | | |
| TFiltro XAn | nulla filtro | | |
| | | | |
| | | | |
| Candidati Pre | eferito Tutti | | |
| Candidati Pre | eferito Tutti | | |
| Candidati Pre | eferito Tutti Campi | Sedi | |

Nel caso di problematiche nella registrazione o dubbi inviare una mail a : <u>support@ordvetct.it</u> indicando i vostri dati ed un recapito personale dove potervi contattare per offrire supporto.