

Stellen

The screenshot shows the 'Stellen' (Jobs) overview page in the IBO system. The page is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links for 'Ausschreibungen' and 'Bewerbungen'. The main content area displays a table of job listings. The table has columns for 'Bezeichnung', 'Status', 'Art', 'Ausschre...', 'Von', 'Bis', 'Fächer', and 'Stichwörter'. Three jobs are listed: 'Lehrer/in: Deutsch' (Status: Publiziert), 'Lehrer/in: Mathematik' (Status: Zugeordnet), and 'Lehrer/in: Didaktik für Sozialpä...' (Status: Erstellt). Each job has an 'Unbefristet' button. The top right corner shows a count of 3 jobs and a '+ NEUE STELLE' button.

In der Übersicht des Reiters **"Stellen"** kann über die Suche nach unterschiedlichen Arten von Stellen eingegrenzt und gesucht werden.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit nach Stellen zu suchen, auf welche bereits Bewerbungen eingegangen sind.

Stellen erstellen:

Wollen Sie eine neue Stelle erstellen, dann klicken Sie im rechten oberen Bildschirmbereich auf **"Neue Stelle"**.

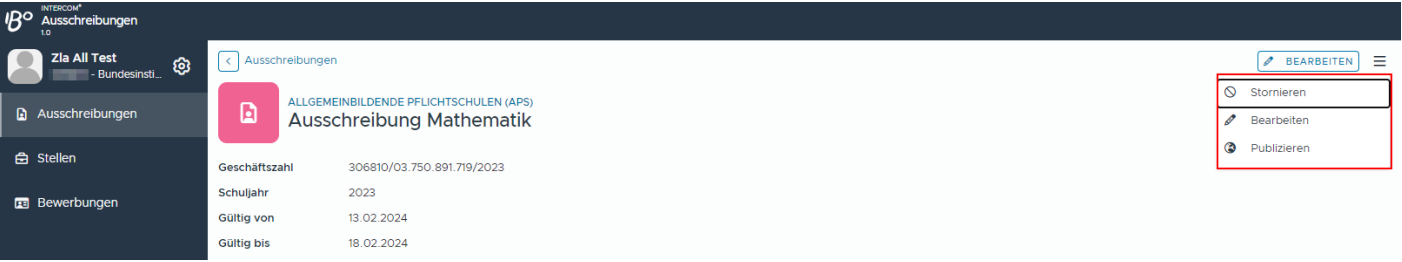
Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Stelle angezeigt.

Neben der Art, dem Fach und der Stundenanzahl können hier ebenfalls die Zusatzinformationen und Zusatzqualifikationen eingegeben werden. (Diese werden ebenfalls in Bewerbung Online abgebildet)

Wurde die Stelle erstellt, so wird diese in der Liste mit dem Status **"Erstellt"** angezeigt.

Möchten Sie die Stelle bearbeiten oder stornieren, dann öffnen Sie dazu die Stelle aus der Liste und klicken im rechten oberen Bildschirmbereich auf den Menü-Button.

Hier haben Sie neben dem Zuordnen, die Möglichkeit die Stelle zu bearbeiten oder zu stornieren.

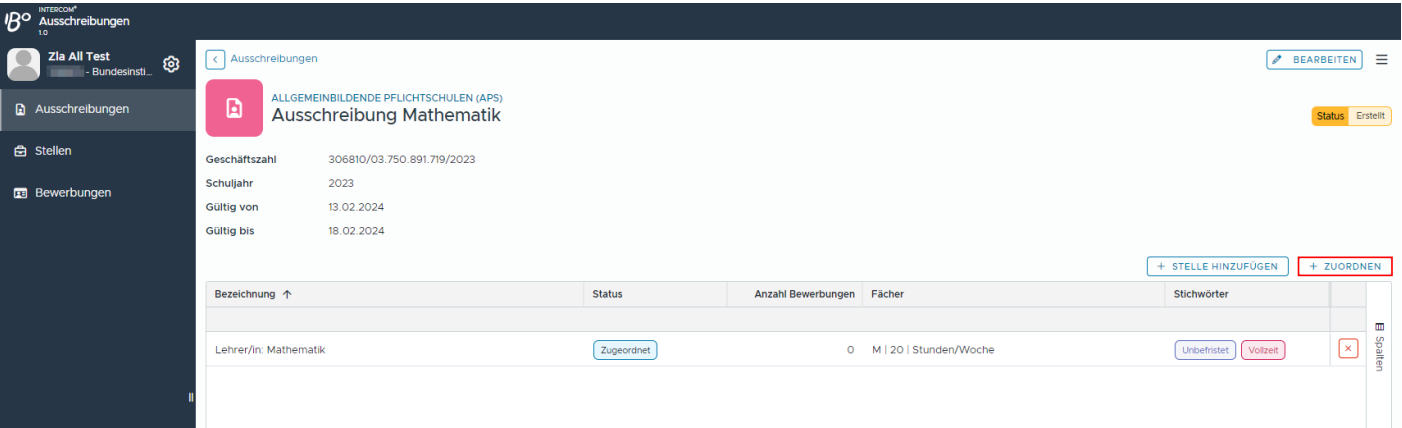


Achtung: Stornierte Stellen werden ebenfalls in der Übersicht angezeigt.

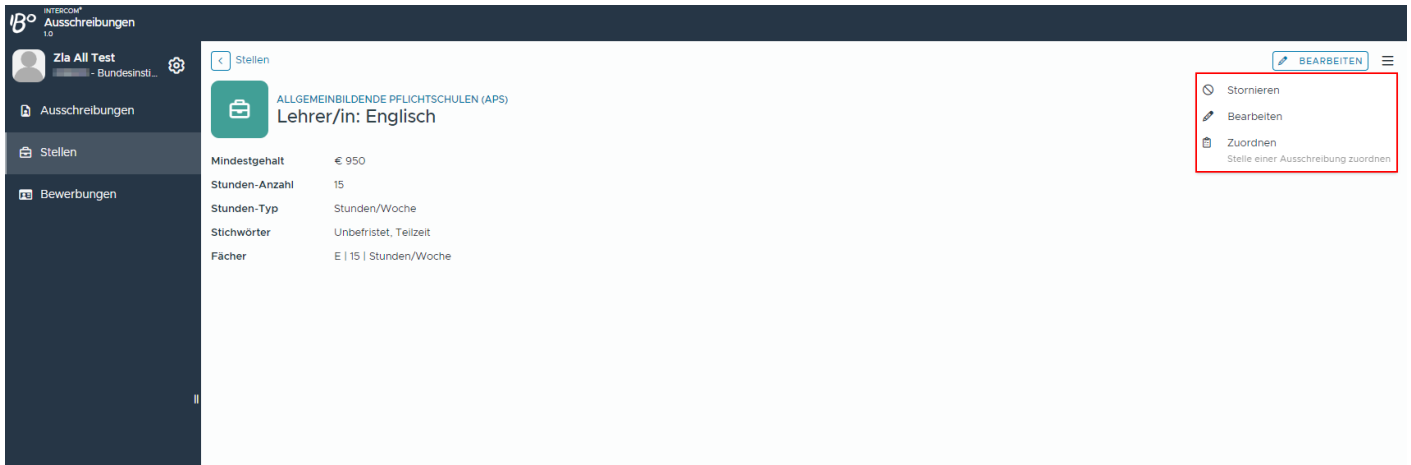
Stellen zuordnen:

Es können nun über die Ausschreibung direkt Stellen hinzugefügt oder zugeordnet werden.

Klicken Sie hierfür auf den Button "**Zuordnen**" und wählen die jeweiligen Stellen über **(+)** aus der Liste aus.



Ebenfalls kann man die jeweilige Stelle direkt über die Stellen-Übersicht öffnen und über das Menü einer Ausschreibung zuordnen.



Stellen über die Ausschreibung hinzufügen:

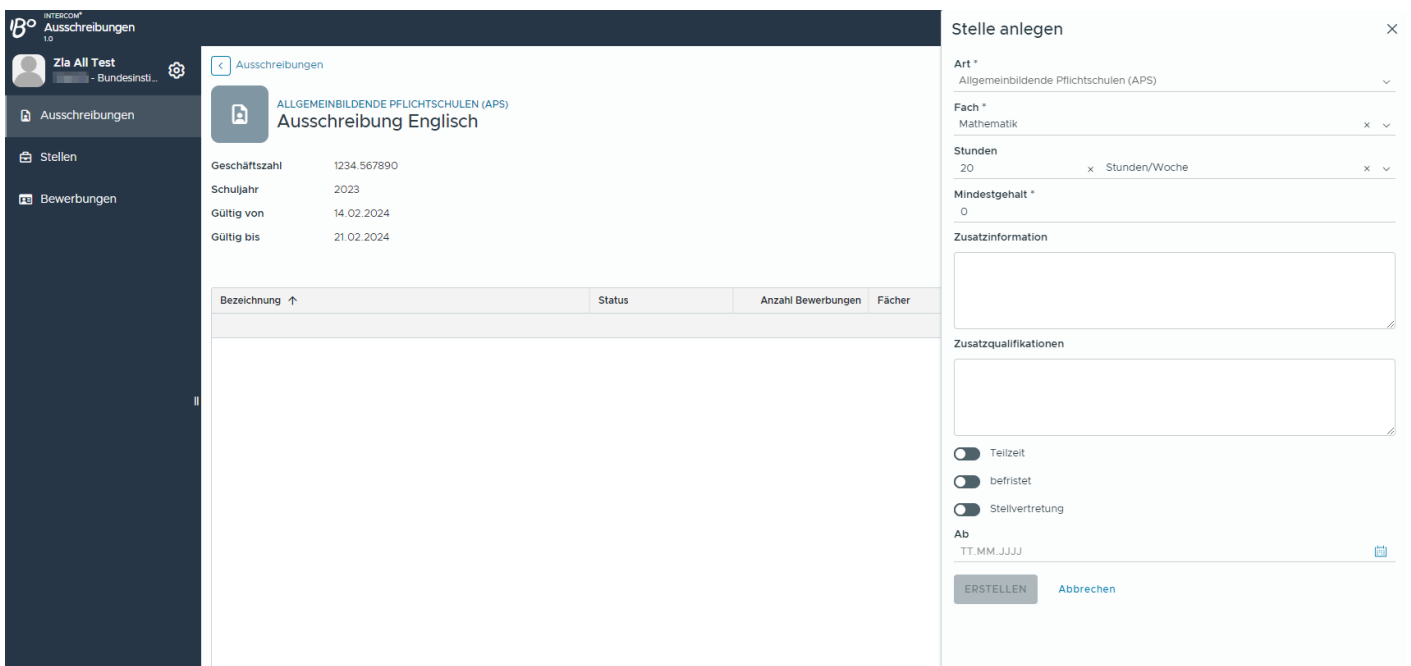
Auch auf Ebene der Ausschreibung haben Sie die Möglichkeit direkt eine Stelle zu erstellen und mit der Ausschreibung zu verknüpfen.

Klicken Sie hierzu auf "**Stelle Hinzufügen**".

Anschließend wird rechts eine Anzeigemaske zum Erstellen der Stelle angezeigt.

Neben der Art, dem Fach und der Stundenanzahl können hier ebenfalls die Zusatzinformationen und Zusatzqualifikationen eingegeben werden. (Diese werden ebenfalls in Bewerbung Online abgebildet)

Die erstellte Stelle wird direkt mit der Ausschreibung verknüpft und ebenfalls in der Liste unter Stellen angezeigt.



Revision #4

Created 13 February 2024 10:37:25 by mbillan@intercom-austria.at

Updated 14 February 2024 06:26:28 by mbillan@intercom-austria.at