

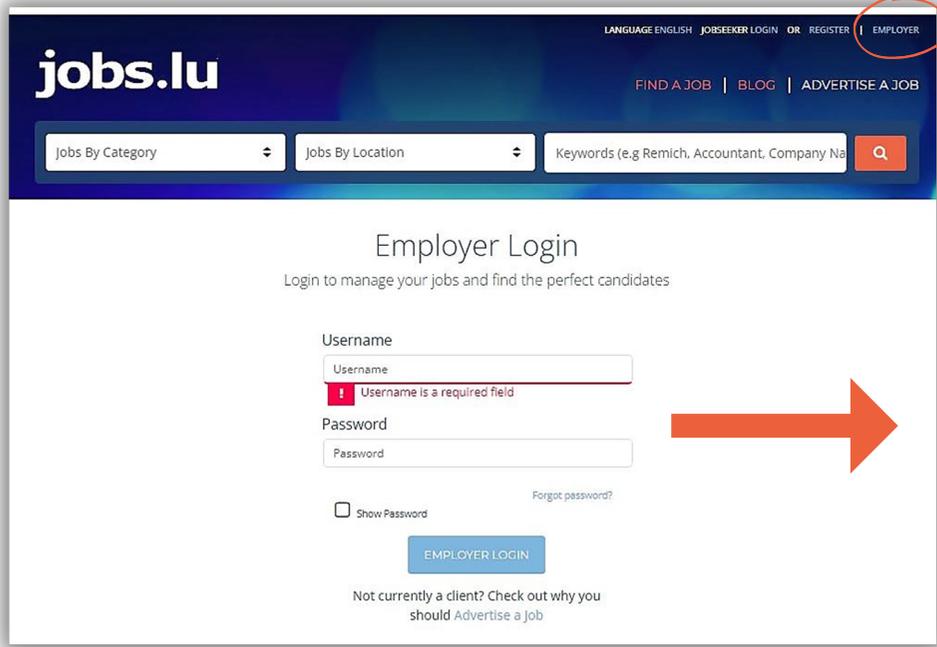
WILLKOMMENS-LEITFADEN

jobs.lu

Sie sind dabei, Ihre erste Stellenanzeige aufzugeben - kein Problem!

Unsere Option, Ihre Anzeige selbst zu veröffentlichen, ist eine zeitsparende und bequeme Option, die Ihnen ein hervorragendes Bewerbungsmanagement bietet. 

IHR KONTO



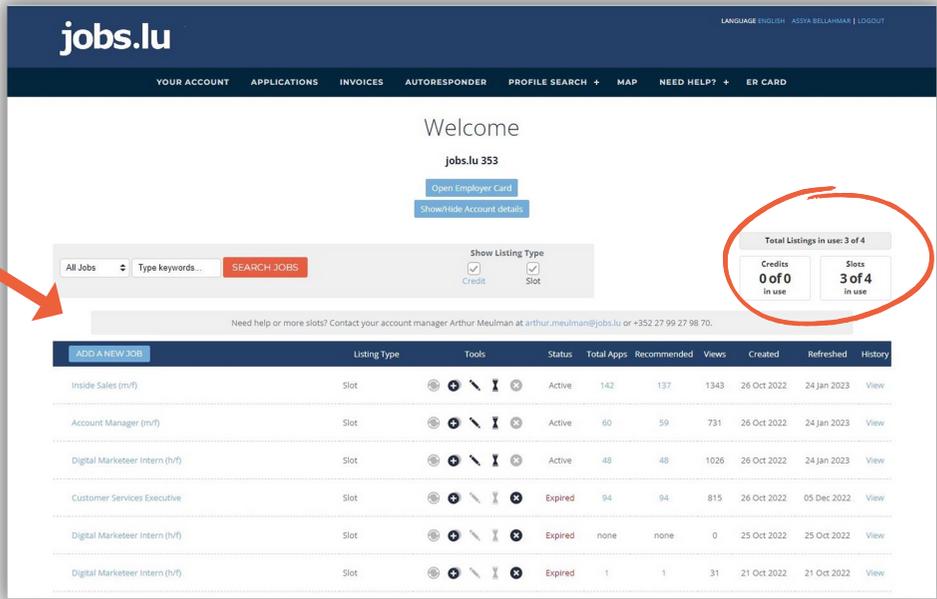
Ihr **Recruiter-Konto** ist über diesen Link zugänglich: <https://de.jobs.lu/Client/Login>

ODER

Wenn Sie bereits auf **www.jobs.lu** sind, können Sie auf die Schaltfläche **Arbeitgeber-Login oben rechts klicken**

Geben Sie die **Anmeldedaten** ein, die Sie in Ihrer **Willkommens-E-Mail** von Ihrem Kundenbetreuer erhalten haben, und **ändern Sie Ihr Passwort**

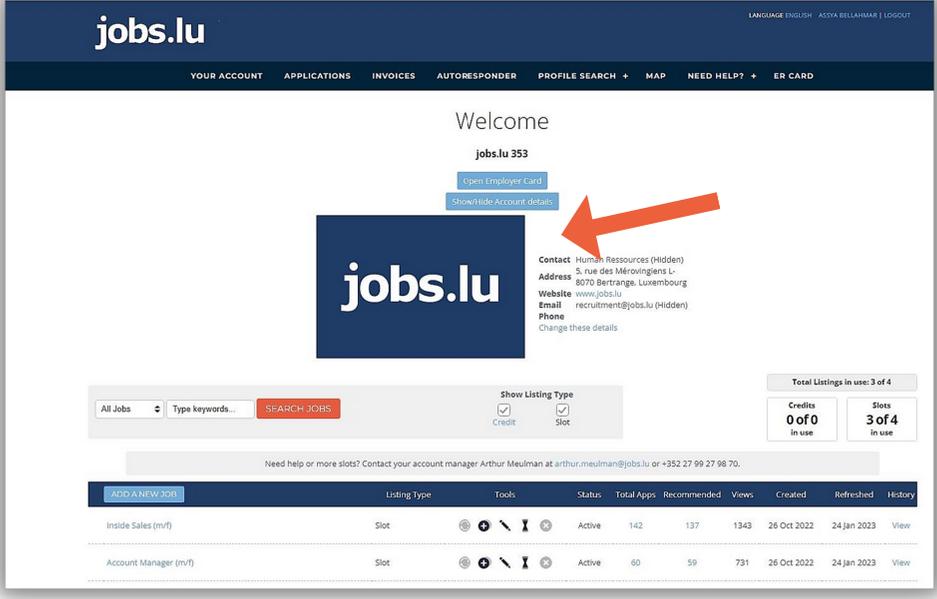
IHR KONTO



Nach dem Einloggen sehen Sie das Dashboard Ihres **Recruiter-Kontos**:

Hier haben Sie Zugang zu allen **Details Ihrer Inserate** und können sehen, wie viele **CREDITS** und/oder **SLOTS** Sie **derzeit nutzen/verfügbar haben**

IHR KONTO



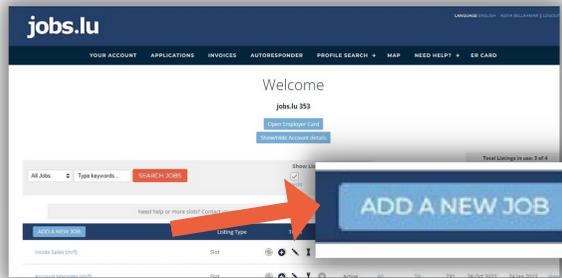
Sie können Ihrem **Recruiter-Konto** eine **Beschreibung Ihres Unternehmens** und ein **Logo** (im jpg- oder png-Format) hinzufügen, indem Sie es einfach per E-Mail an Ihren **Kundenbetreuer** senden

WILLKOMMENS-LEITFADEN



Wie veröffentlicht man eine Anzeige?

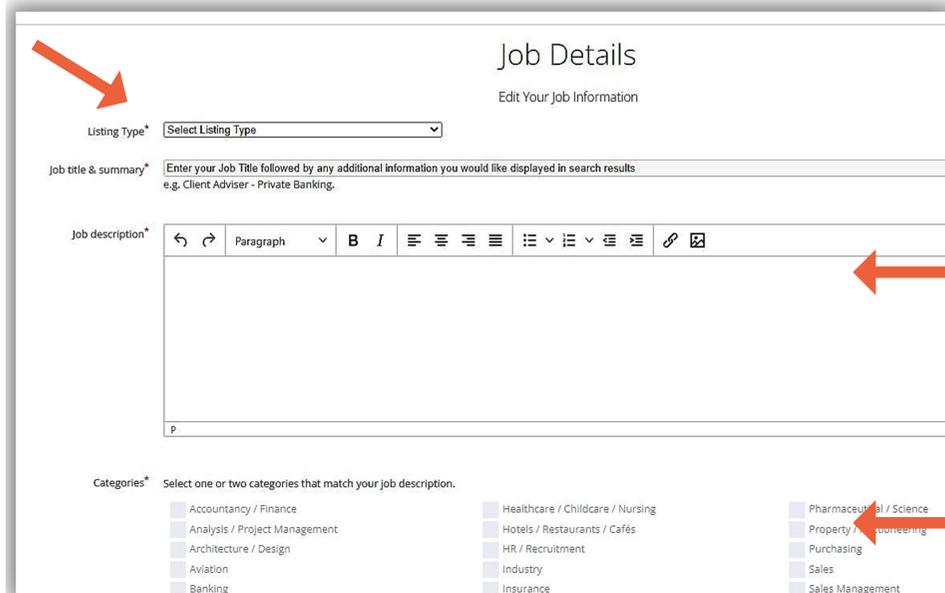
WIE VERÖFFENTLICHT MAN EINE ANZEIGE



Drücken Sie die blaue Schaltfläche "Neue Anzeige hinzufügen"

*Wenn die Schaltfläche nicht blau erscheint, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer (Sie finden die Kontaktinformationen auf Ihrem Dashboard)

WIE VERÖFFENTLICHT MAN EINE ANZEIGE

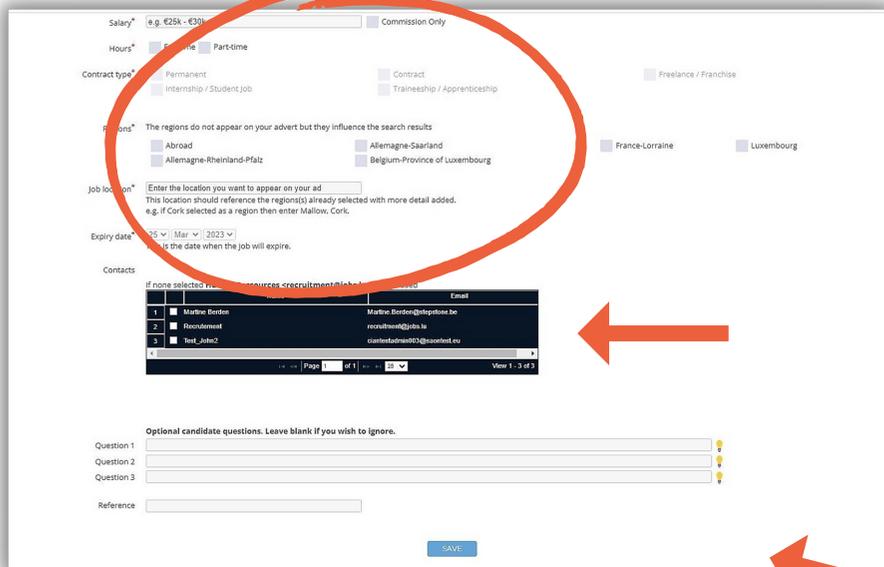


Wählen Sie "SLOT" oder "CREDIT" und fügen Sie den Titel Ihrer Stellenanzeige hinzu

Beschreiben Sie in wenigen Zeilen das Unternehmen und geben Sie einen Überblick über die Funktion und die damit verbundenen Aufgaben, Fähigkeiten, Kompetenzen, Qualifikationen, Gehalt und Sozialleistungen

Wählen Sie max. 1 - 3 Kategorien aus. Bitte beachten Sie, dass sich die Auswahl der Kategorien nach der ausgeschriebenen Stelle & nicht nach der Branche des Unternehmens richtet

WIE VERÖFFENTLICHT MAN EINE ANZEIGE



Füllen Sie die Kategorien aus, die Ihrer Stellenbeschreibung entsprechen:

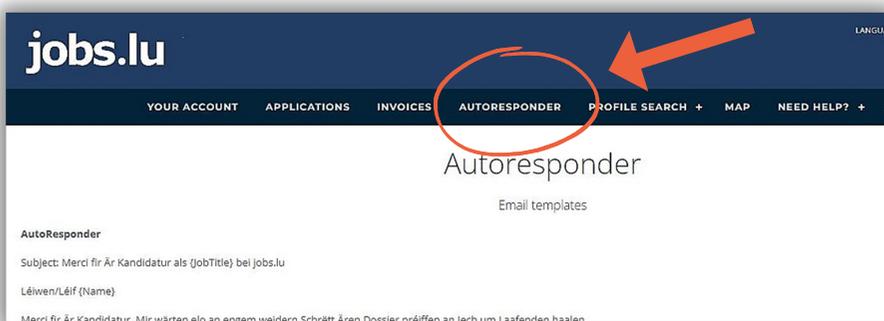
- Gehalt
- Arbeitsstunden
- Vertragsart
- Region
- Arbeitsort

Bitte wählen Sie eine E-Mail-Adresse oder einen URL-Link (mit Weiterleitung zu Ihrer Website) aus, um Bewerbungen zu erhalten.

Achtung: Wenn Sie die Methode zum Empfang von Bewerbungen ändern möchten, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst

Sie können bei Bedarf optionale Fragen für eine Vorauswahl der Bewerber hinzufügen

Wie veröffentlicht man eine Anzeige



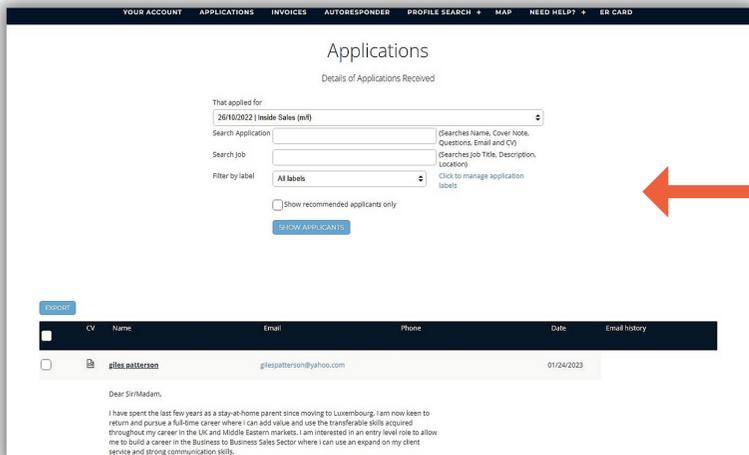
Es wird dazu geraten, eine automatische Empfangsbestätigung einzustellen, um den Bewerbern zu bestätigen, dass ihre Bewerbung per E-Mail eingegangen ist

WILLKOMMENS-LEITFADEN

jobs.lu

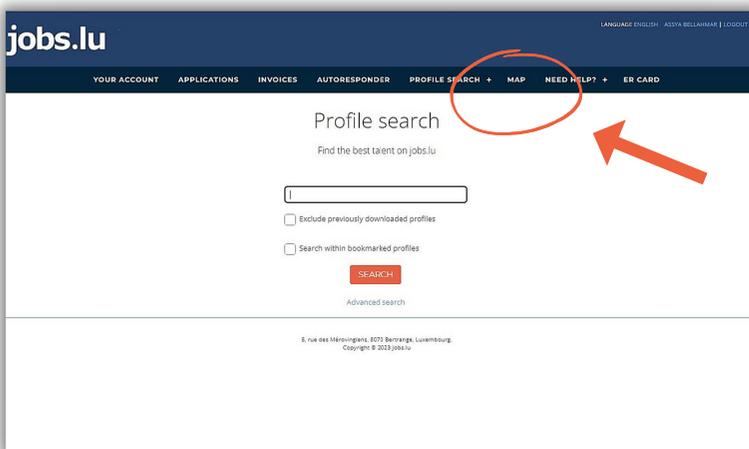
Verwalten Sie Ihre Bewerbungen, Profilsuche & Deaktivierung von Anzeigen

BEWERBUNGEN



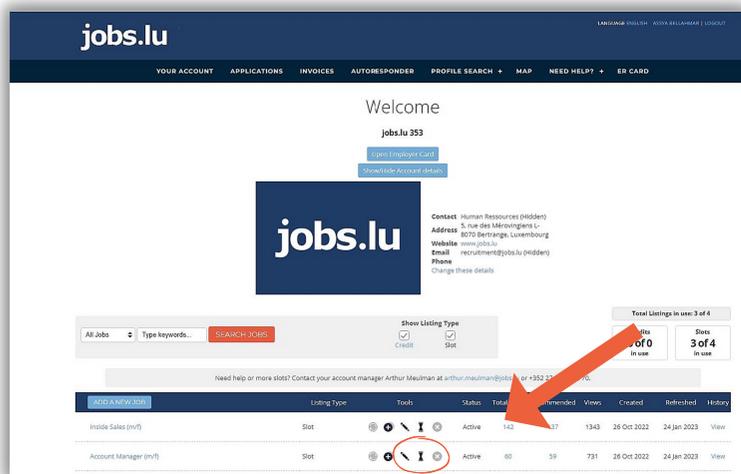
Auf dieser Seite haben Sie Zugang zu allen **Lebensläufen** und **Anschreiben Ihrer Bewerber** und können die am besten geeigneten Profile **kontaktieren**

PROFILSUCHE



Die **Profilsuche** ist ein zusätzlicher **kostenpflichtiger Service** von jobs.lu, der es Ihnen ermöglicht, in unserer **CV-Datenbank** nach **passenden Profilen** für Ihre offenen Stellen zu suchen

IHRE ANZEIGE DEAKTIVIEREN



Um eine **Stellenanzeige zu deaktivieren**, wählen Sie die **Sanduhr** "Abgelaufen"

HILFE WIE BENUTZT MAN jobs.lu's TOOLS?

Benötigen Sie Hilfe bei der Veröffentlichung und Verwaltung Ihrer Stellenangebote oder bei **der Suche nach den richtigen Profilen in unserer Direktsuche?**

Keine Sorge - natürlich können Sie auch eine Privatschulung anfordern, die speziell auf Ihr Team zugeschnitten ist.

Was auch immer Sie brauchen, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Sie finden alle unsere Kontaktinformationen unten.