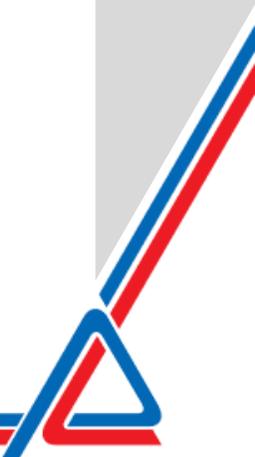


Quickstart Guide | Anleitung

*eJob*Börse



Willkommen in der *eJob*Börse!

- Sie sind ein Arbeitgeber?
- Sie möchten offene Stellen passend und rasch besetzen?
- Nützen Sie die *eJob*Börse – die Südtiroler Jobbörse. Diese Kurzanleitung unterstützt Sie dabei.



In dieser Anleitung erfahren Sie:

- **Wie Sie ein eGov-Konto anlegen**

Um die *eJobBörse* nutzen zu können, benötigen Sie ein **eGov-Konto** oder einen **SPID**. Wenn Sie weder den einen noch den anderen haben, dann legen wir gemeinsam ein **eGov-Konto** an.

- **Wie Sie Ihren Zugang (SPID oder eGov) mit einem Betrieb verknüpfen**

SPID und eGov-Zugang beziehen sich auf Sie als natürliche Person. Deshalb müssen diese mit einem Betrieb „verknüpft“ werden (z.B. einem Einzelunternehmen, einer OHG, einer AG, usw.). Wir zeigen Ihnen wie.

- **Was Präsentationsprofile sind und wie diese genutzt werden**

Sie werden erfahren, wozu die Profile in der *eJobBörse* dienen und wie diese genutzt werden können.

- **Wie Sie die Jobangebote personalisieren können**

Abschließend erfahren Sie, wie Sie Ihre Jobangebote **personalisieren** können, indem Sie beispielsweise das Logo Ihres Unternehmens anführen.

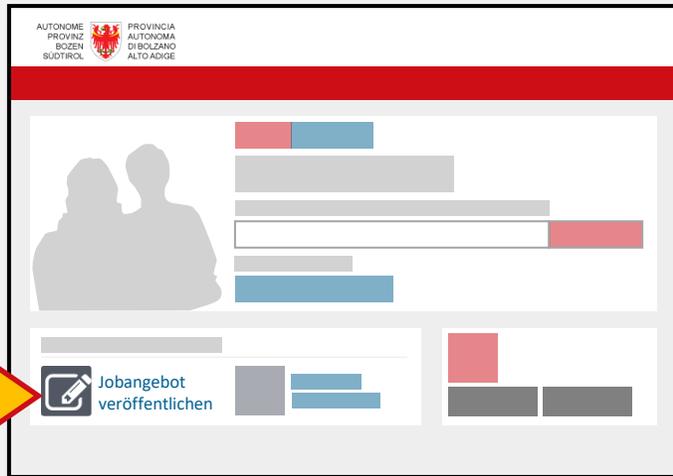


Erster Schritt: So greifen Sie auf die *eJob*Börse zu und erstellen ein eGov-Konto.



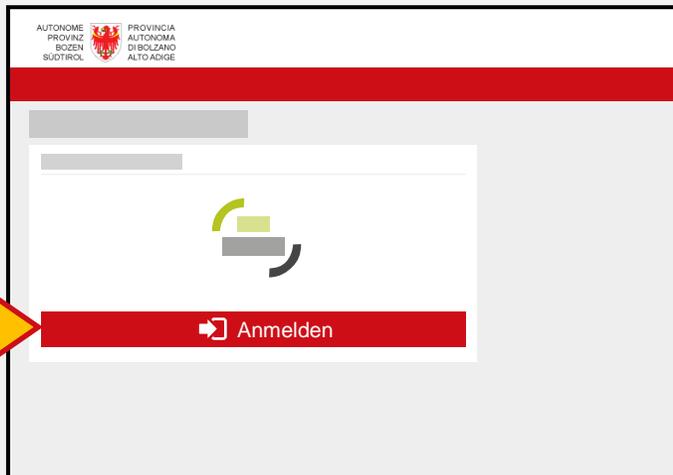
1 Gehen Sie auf jobs.bz.it.

2 Klicken Sie auf «*Jobangebot veröffentlichen*»



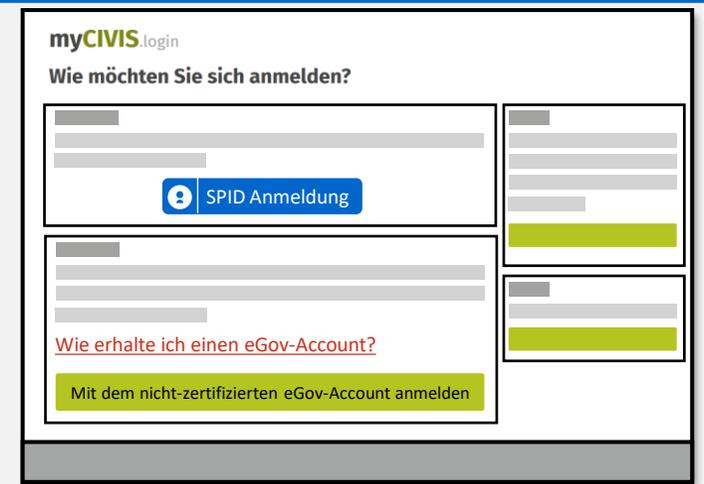
The screenshot shows the top navigation bar of the website with the logo of the Province of South Tyrol. Below the navigation bar, there is a main content area with a red header. A yellow arrow points to a button labeled 'Jobangebot veröffentlichen' in the bottom left corner of the page.

3 Klicken Sie auf «*Anmelden*»



The screenshot shows the same website layout as in step 2. A yellow arrow points to a red button labeled 'Anmelden' in the bottom right corner of the page.

- 4
- **Mit SPID**
Klicken Sie auf «*SPID Anmeldung*»
 - **Mit eGov-Account**
Klicken Sie auf «*Mit dem nicht-zertifizierten eGov-Account anmelden*»
 - **Möchten Sie einen eGov-Account anlegen?**
Klicken Sie auf «*Wie erhalte ich einen eGov-Account?*»



The screenshot shows the 'myCIVIS.login' page with the heading 'Wie möchten Sie sich anmelden?'. There are two main sections for login. The top section has a 'SPID Anmeldung' button. The bottom section has a 'Wie erhalte ich einen eGov-Account?' link and a 'Mit dem nicht-zertifizierten eGov-Account anmelden' button.

5 **Anlegen eines eGov-Account**
[Überspringen, falls Sie bereits über einen Account oder einen SPID verfügen]

- **Erforderliche Daten eingeben**
NB: Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein, nicht die des Betriebes!
- **Benutzernamen und Passwort erstellen**
- **Nutzungsbedingungen akzeptieren und Zustimmung** zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten erteilen.
- **Kontrollieren Sie Ihr E-Mail-Postfach.**
Sie sollten eine E-Mail vom Absender mycivis@provinz.bz.it mit einem Link erhalten haben. Ein Klick auf den zugeschickten Link aktiviert Ihren Account.



The screenshot shows the 'Nicht-zertifizierten eGov-Account erstellen' page. It contains a registration form with fields for 'Benutzername:' and 'Wählen Sie ein Passwort:'. Below the form, there are two checkboxes for accepting terms and conditions, and a green 'eGov-Account erstellen' button.

Zweiter Schritt: Nun wird Ihr Account mit einem Betrieb verknüpft. Dazu wird um eine Ermächtigung angesucht.



Den Account mit einem Betrieb verknüpfen

1 Gehen Sie auf jobs.bz.it.

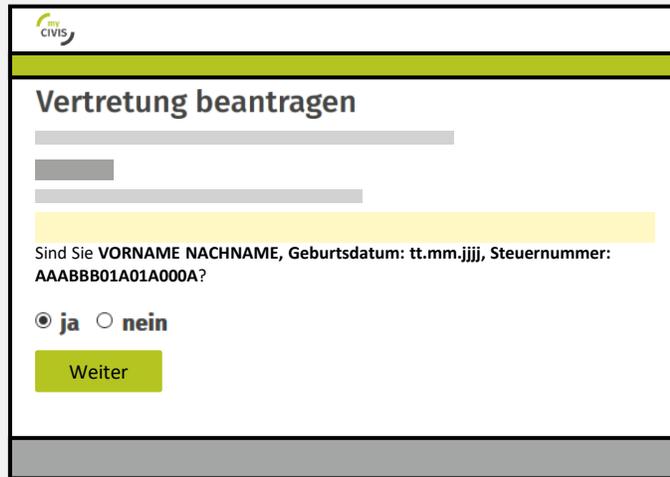
2 Klicken Sie auf „Jobangebot veröffentlichen“ und greifen Sie auf Ihr Konto zu.

3 Klicken Sie auf «Ermächtigung aktivieren»



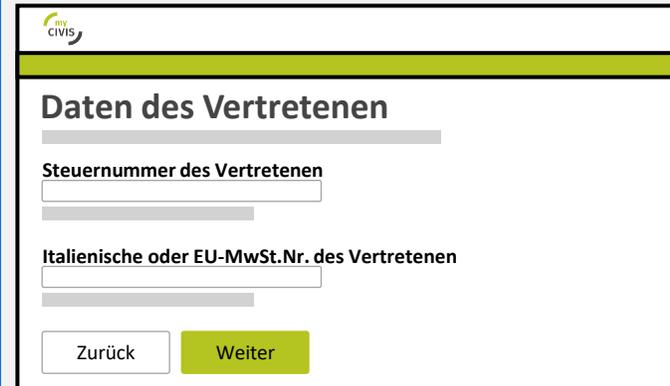
The screenshot shows the top header of the website with logos for 'AUTONOME PROVINZ SÜDTIROL' and 'PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE'. Below the header, a red bar contains a white document icon and the text 'Ermächtigung aktivieren'. A yellow arrow points to this button from the left.

4 Bestätigen Sie Ihre Identität.



The screenshot shows a form titled 'Vertretung beantragen'. It contains several input fields, some of which are highlighted in yellow. Below the fields, there is a text prompt: 'Sind Sie VORNAME NACHNAME, Geburtsdatum: tt.mm.jjjj, Steuernummer: AAABBB01A01A000A?'. There are two radio buttons labeled 'ja' (selected) and 'nein'. At the bottom, there is a green 'Weiter' button.

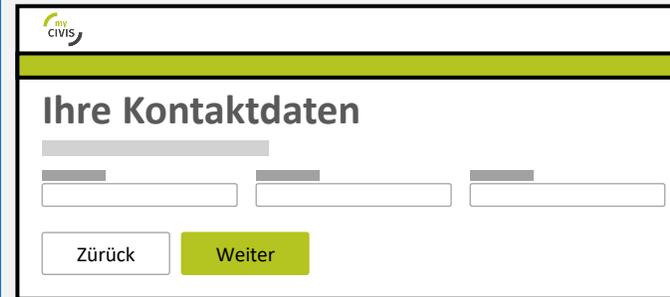
5 Geben Sie Steuernummer und MwSt-Nummer des Betriebes ein, den Sie vertreten möchten.



The screenshot shows a form titled 'Daten des Vertretenen'. It has two input fields: 'Steuernummer des Vertretenen' and 'Italienische oder EU-MwSt.Nr. des Vertretenen'. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

6 Vervollständigen Sie die Angaben des Betriebes.

7 Bestätigen Sie Ihre Kontaktdaten.



The screenshot shows a form titled 'Ihre Kontaktdaten'. It has three input fields for contact information. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

8 Angaben letztmalig überprüfen und Antrag abschicken.



The screenshot shows a form titled 'Zusammenfassung'. It contains several lines of text, some of which are highlighted in yellow. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'abschicken'.

9 Warten Sie die Ermächtigung ab:
Ihr Antrag wird vom zuständigen Amt überprüft.

Überprüfen Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach.

Sie erhalten auf jeden Fall eine Rückmeldung von mycivis@provinz.bz.it, auch wenn der Antrag abgelehnt wird.

3. Schritt: Falls Sie mit der selben Steuernummer mehrere Tätigkeiten ausüben*, können Sie **Profile** anlegen und somit Jobangebote personalisieren, unter anderem mit Logos und Fotos...

Hotel «Dolomites»

Ansprechpartnerin:
Seraina Alnëi 0471 – 123456
alnei@hoteldolomites.com



Das Hotel Dolomites befindet sich ... und bietet Gastronomie, Wellness-Bereich...



Bar «Ortler»

Ansprechpartner:
Heinrich Folie 0473 – 654321
info@barortler.com



Die Bar Ortler befindet sich in Trafoi und bietet den Gästen zünftige Marenden in rustikalem Ambiente...



...Versuchen wir es gemeinsam!

* z.B. ein Hotel und einen Barbetrieb, oder eine Landwirtschaft und Urlaub auf dem Bauernhof,...

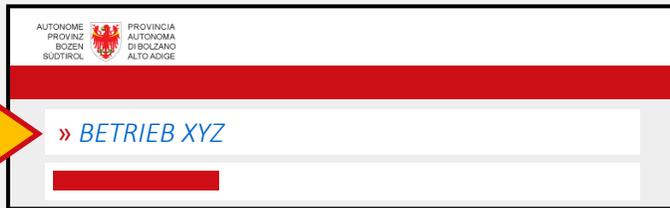


Ein Profil erstellen - 1

1 Gehen Sie auf jobs.bz.it.

2 Klicken Sie auf „Jobangebot veröffentlichen“ und greifen Sie auf Ihr Konto zu.

3 Klicken Sie auf den Arbeitgeber, für den Sie ermächtigt sind.

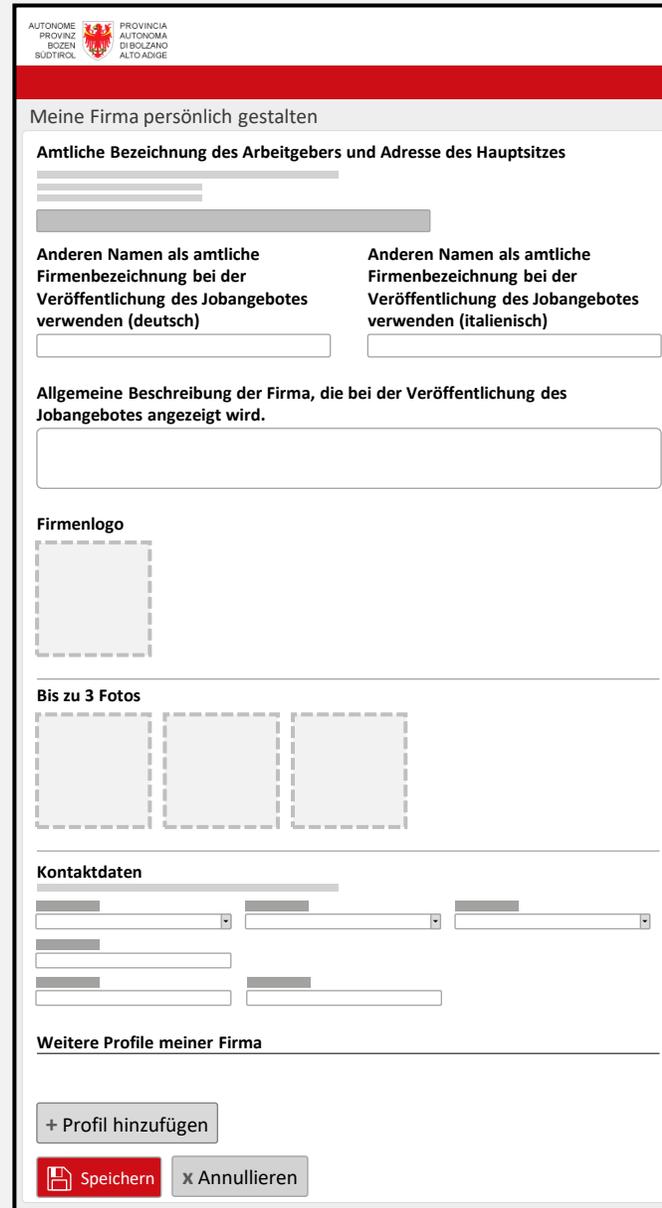


Sie sehen keinen Arbeitgeber? [Hier](#) weiterlesen.

4 Klicken Sie auf «Firma persönlich gestalten»



5



AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL | PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Meine Firma persönlich gestalten

Amtliche Bezeichnung des Arbeitgebers und Adresse des Hauptsitzes

Anderen Namen als amtliche Firmenbezeichnung bei der Veröffentlichung des Jobangebotes verwenden (deutsch) | **Anderen Namen als amtliche Firmenbezeichnung bei der Veröffentlichung des Jobangebotes verwenden (italienisch)**

_____ | _____

Allgemeine Beschreibung der Firma, die bei der Veröffentlichung des Jobangebotes angezeigt wird.

Firmenlogo

Bis zu 3 Fotos

Kontaktdaten

Weitere Profile meiner Firma

+ Profil hinzufügen

In diesem Abschnitt können Sie das «Standardprofil» erstellen, um Ihre Jobangebote zu personalisieren. Sie können folgendes eingeben:

- eine alternative Bezeichnung des Betriebes,
- eine allgemeine Beschreibung des Betriebes;
- ein Logo des Betriebes;
- bis zu drei Fotos;
- Kontaktdaten.

Vergessen Sie nicht, die Änderungen zu sichern, indem Sie auf «**Speichern**» (Seitenende) klicken!

Möchten Sie mehrere Profile für diesen Betrieb? Klicken Sie auf «+ Profil hinzufügen» am Ende der Seite: Sie erhalten nun ein neues Formular, in dem Sie die Daten eingeben können (wie oben: Bezeichnung, Beschreibung, Logo, Foto, Kontaktdaten).

6 Wie sehen die Arbeitssuchenden die Daten Ihres Betriebsprofils?

Die in einem Profil eingegebenen Daten werden am Ende des Jobangebots im Abschnitt «Kontaktdaten und allgemeine Betriebsdaten» veröffentlicht.

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL | PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Sie können mehrere Profile hinzufügen

Namen als Firmenbezeichnung bei der Veröffentlichung des Jobangebotes verwenden (deutsch) *
 Namen als Firmenbezeichnung bei der Veröffentlichung des Jobangebotes verwenden (italienisch)

Allgemeine Beschreibung der Firma die bei der Veröffentlichung des Jobangebotes angezeigt wird
 BESCHREIBUNG PRÄSENTATION BETRIEB

Firmenlogo
 FIRMENLOGO

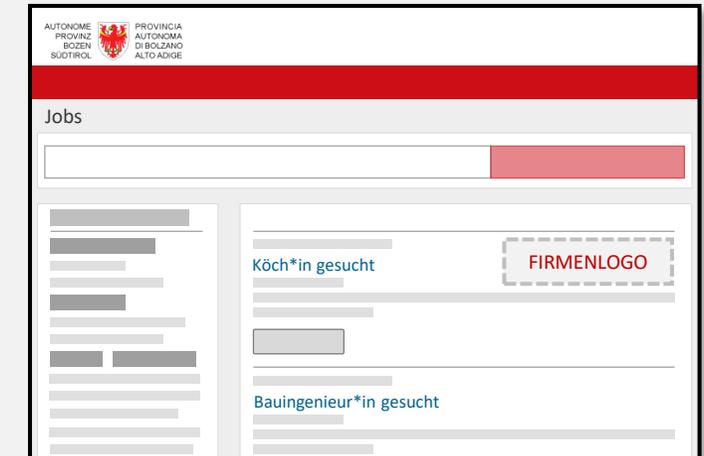
Bis zu 3 Fotos
 FOTO 1 FOTO 2 FOTO 3

Kontaktdaten

Speichern x Annullieren



Das Logo ist für die Arbeitssuchenden auch dann sichtbar, wenn sie die Liste der auf der *eJobBörse* veröffentlichten Stellenanzeigen „durchstöbern“.



4. Schritt: So personalisieren Sie ein Jobangebot mit Hilfe des eben erstellten Profils.

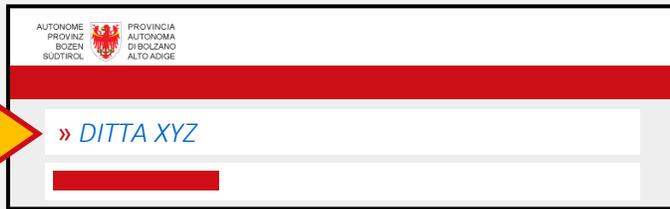


Ein Jobangebot erstellen: So benützen Sie ein Profil

1 Gehen Sie auf jobs.bz.it.

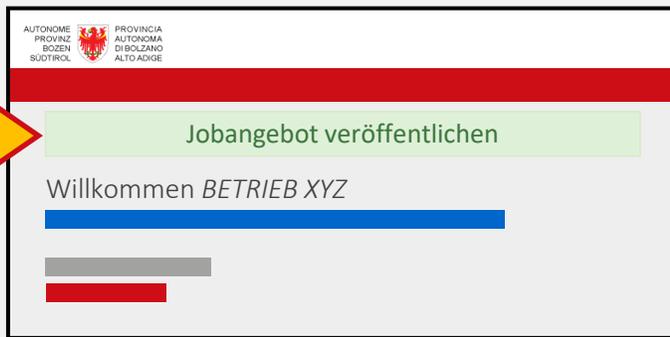
2 Klicken Sie auf „Jobangebot veröffentlichen“ und greifen Sie auf Ihr Konto zu.

3 Klicken Sie auf den Arbeitgeber, für den Sie ermächtigt sind.

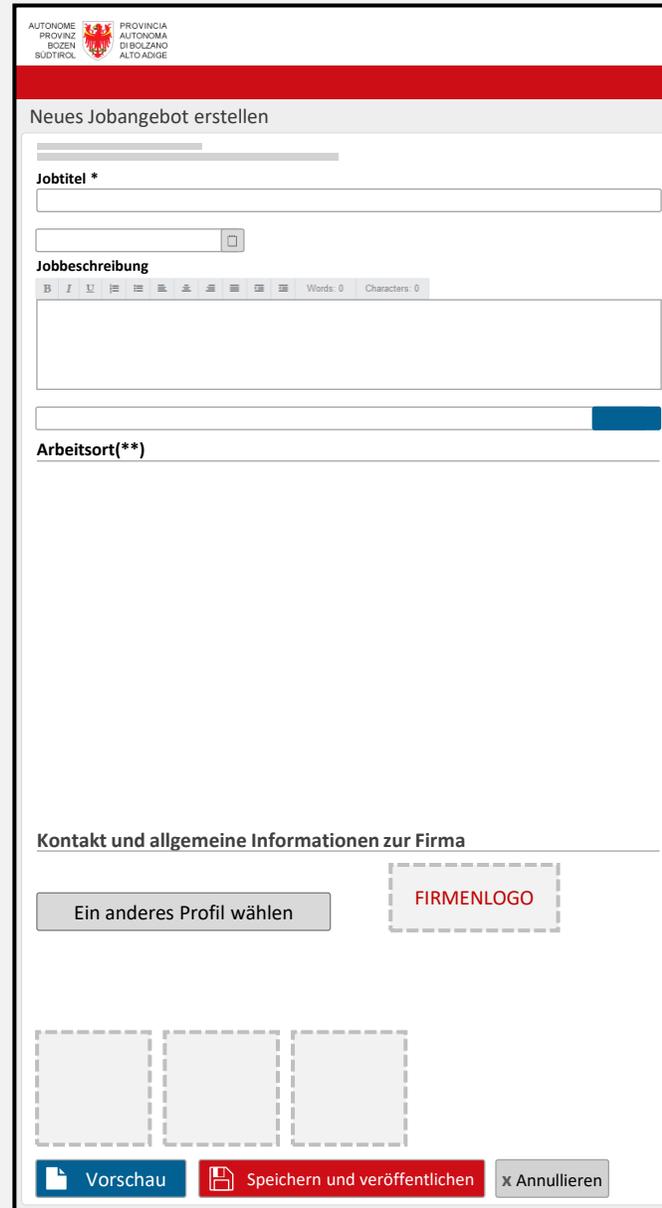


Sie sehen keinen Arbeitgeber? [Hier](#) weiterlesen.

4 Klicken Sie auf «Jobangebot veröffentlichen»



5



Geben Sie das passende Berufsbild, die Beschreibung der Tätigkeit und die Kompetenzen der gesuchten Person an.

Im Abschnitt *Kontakt und allgemeine Informationen zur Firma* können Sie **durch einen Klick auf «Ein anderes Profil wählen»** eines der angelegten Profile aufrufen.

Das gewählte Profil lädt automatisch die gespeicherten Daten. Diese lassen sich bei Bedarf ändern.

Mit einem Klick auf «Vorschau» können Sie das erstellte Profil begutachten. Noch können Sie Änderungen vornehmen.

Um das Jobangebot zu veröffentlichen, klicken Sie einfach auf «Speichern und veröffentlichen.»

Sie können nun die *eJobBörse* – die Südtiroler Jobbörse – nutzen!

Wir sind überzeugt, dass Sie dieses Instrument unterstützt, die passende Person für Ihren Betrieb zu finden.

Wir beraten Sie auch persönlich – und zwar über unseren Helpdesk. Klicken Sie hierzu auf jobs.bz.it.

...oder schreiben Sie uns an: Jobs@provinz.bz.it

Team *eJobBörse*

