

הוראות שימוש באתר החדש של המרכז לפיתוח קריירה

רישום/כניסה לאתר

תחילה, יש להיכנס לאתר על ידי [לחיצה כאן](#), או הקלדת הכתובת: Career.tau.ac.il/wanted.
במסך הראשי, יש לבחור באופציית "מעסיקים".



אם כבר נרשמתם לאתר החדש, יש להכניס את האימייל והסיסמא איתם נרשמתם וללחוץ "התחבר".
על מנת להירשם לאתר יש ללחוץ על כפתור "משתמש חדש".

A registration form is shown against a light blue background with a faint university logo. It consists of: 1. A text input field labeled 'אימייל' (Email). 2. A text input field labeled 'סיסמא' (Password). 3. A smaller text input field with the label 'שכחתם את הסיסמא? לחצו כאן' (Forgot your password? Click here). 4. A blue button labeled 'התחבר' (Log In). 5. A grey button labeled 'משתמש חדש' (New User).

במסך ההרשמה, יש למלא את כל הפרטים הרלוונטיים, כאשר פרטי החובה מסומנים בכוכבית. מומלץ למלא כמה שיותר פרטים. בנוסף ניתן להעלות גם פרזנטציה (מסומן בעיגול אדום) על החברה בקובץ word או PDF. לאחר שסיימתם למלא את הפרטים, יש לאשר את תקנון האתר (בתחתית הטופס), וללחוץ על המשך. שימו לב: הסיסמא חייבת להיות בת 6 תווים לפחות.

התנתק	לוח פגישות	ניהול קבצים	עריכת פרטים	הפרופיל שלי
-------	------------	-------------	-------------	-------------

גולש יקר, על מנת להנות משיחתי האתר אנא השלם את תהליך הרישום שלהלן. פרטי איש הקשר אינם נחשפים באתר.

<p>רישום</p> <p>פרטי החברה</p> <p>ניהול קבצים</p>	<p>פרטים אישיים</p> <p>שם פרטי*</p> <p>שם משפחה*</p> <p>טלפון נייד*</p> <p>אימייל*</p> <p>בחר סיסמא*</p> <p>אמת סיסמא*</p>	<p>פרטי החברה</p> <p>שם החברה*</p> <p>שם איש הקשר</p> <p>תפקיד איש הקשר</p> <p>רחוב ומספר*</p> <p>עיר*</p> <p>מיקוד</p> <p>תחום עיסוק ראשי*</p> <p>תחום עיסוק נוסף</p> <p>YouTube</p> <p>תיאור קצר של החברה*</p> <p>אתר החברה</p>
---	---	--

העלה פרזנטציה | החברה/עסק | קובץ PDF או WORD בלבד

אני מעוניין לקבל מפעם לפעם דיוור ישיר עם עדכונים וחדשות.

תקנון שימוש באתר המרכז לפיתוח קריירה באוניברסיטת תל-אביב (לשעבר היחידה להכנות תעסוקתית)

1. כללי: 1.1 רכישת השירותים באמצעות אתר האינטרנט נסופה לתנאים המפורטים בתקנון זה. אנו קרא התקנון בתדירות, שכן בחתימה על תקנון זה היננו מעיד על הסכמתך לכלל התנאים הכלולים בתקנון 1.2 האמור בתקנון זה. המימוש באופן שווה לבני שני המינים והשימוש בלשון זכר הוא מטעמי נוחות בלבד 1.3 השימוש באתר ובתכנים המופיעים בו ניתן לשימוש כפי שהם בהתאם להחלטת המרכז לפיתוח קריירה, ולא תהיה לך כל טענה, תביעה או דרישה כלפי המרכז לפיתוח קריירה ולא אוניברסיטת תל-אביב בגין תכונות השימוש, המגבלות או התגובות שיעוררו

קראתי ואשרתי את התנאים הנ"ל


המשך

לאחר שלחצתם על כפתור "המשך" וסיימתם את הרישום, יופיע המסך הבא. כאן תוכלו להעלות את לוגו החברה (מומלץ), ולהעלות גם תמונות לגלריית התמונות של החברה (לא חובה). בסיום השינויים, או במידה ובחרתם לא להעלות לוגו או תמונות, יש ללחוץ על כפתור "שמור". כמובן, ניתן לערוך פרטים אלו גם בהמשך.

	החשבון שלי	עריכת פרטים	לוח פגישות	התנתק
<ul style="list-style-type: none"> מיקומך פרטי החברה ניהול קבצים 	<p style="text-align: center; background-color: #ffff00; margin: 0;">נרשמתם בהצלחה למערכת!</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">באפשרותכם להעלות קבצים לפרופיל. להעלאת קובץ יש לבחור קובץ מהמחשב, וללחוץ שמור כדי לשנות קובץ קיים - לחצו על "סמן למחיקה" ואח"כ על שמור. מיד לאחר מכן, תוכלו להעלות קובץ מעודכן.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: right;">העלאת תמונה <input type="text" value="ניתן להעלות תמונה עד 200K"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>לוגו חברה - יופיע על תיקי המשרות</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;"> <p>גלריה</p> </div>			

[שמור]

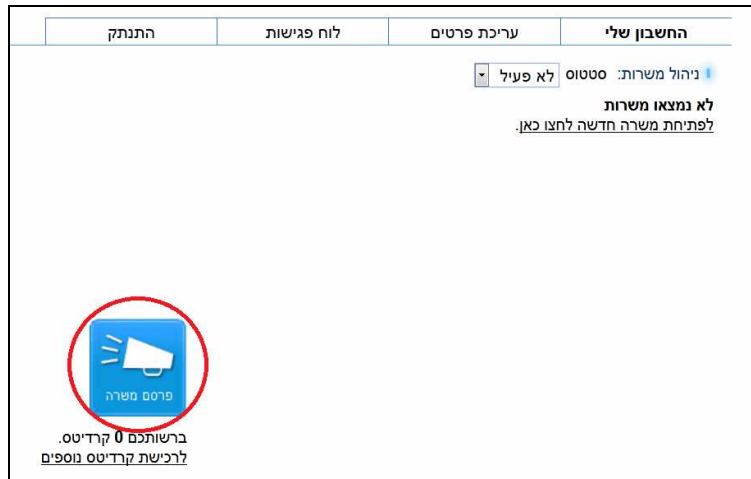
לאחר הלחיצה על כפתור "שמור" תגיעו לעמוד הבא, בו תופיע הודעה המבשרת על סיום תהליך ההרשמה:

	החשבון שלי	עריכת פרטים	לוח פגישות	התנתק
	<p style="text-align: right;">ניהול משרות: סטטוס <input type="button" value="לא פעיל"/></p> <p style="text-align: center; background-color: #ffff00; margin: 10px 0;">- הרישום עבר בהצלחה! כעת אתם יכולים לפתוח משרה ולהתחיל למצוא עובדים חדשים.</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">לא נמצאו משרות לפתיחת משרה חדשה לחצו כאן</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p>פרסם משרה</p> </div> <p style="text-align: center; font-size: small; margin: 0;">ברשותכם 0 קרדיסים לרכישת קרדיסים נוספים</p>			


תהליך הרישום הינו חד פעמי. בכל כניסה נוספת לאתר ניתן להקליד במסך הכניסה את האימייל והסיסמא אותו בחרתם בתהליך ההרשמה, ולהגיע לעמוד הבית של החברה באתר.

העלאת משרה חדשה לאתר

לאחר הכניסה/רישום למערכת, ניתן להעלות משרות חדשות לאתר. שימו לב, כמות המשרות שניתן להעלות אינה מוגבלת, והיא ללא תשלום. בכדי להעלות משרה חדשה יש ללחוץ על הכפתור הכחול "פרסם משרה" (מופיע בתמונה עם עיגול אדום מסביבו).



יש למלא את כל הפרטים הרלוונטיים לגבי המשרה, כאשר פרטי החובה מסומנים בכוכבית. כמובן, כמה שיותר פרטים לגבי המשרה, יהפכו אותה לאטרקטיבית יותר. שימו לב, בקטגוריית "פקולטה" ניתן להוסיף יותר מפקולטה אחת מבוקשת, על ידי לחיצה על כפתור "הוסף".

החשבון שלי	עריכת פרטים	לוח פגישות	התנתק
פתחת משרה חדשה			
08/04/2013			
פתחת משרה חדשה			
עריכת משרה			
תיאור תפקיד*		<input type="text"/>	
תחום המשרה*		<input type="text"/>	
סוג משרה		<input type="text"/>	
השכלה*		<input type="text"/>	
דרג ניהולי		<input type="text"/>	
ניסיון		<input type="text"/>	
שפה		<input type="text"/>	
מיקום		<input type="text"/>	
תיאור*		<input type="text"/>	
דרישות*		<input type="text"/>	
לחשבוני שלי			
			

להלן דוגמא למילוי פרטי משרה. כפתור "הוסף" המסומן בעיגול אדום, מאפשר לכם לבחור בפקולטות שונות הרלוונטיות עבור המשרה. לסיום העלאת המשרה יש ללחוץ על "שמור משרה" (בתחתית המסך).

החשבון שלי	עריכת פרטים	לוח פגישות	התנתק
<p>פתחת משרה חדשה</p> <p>08/04/2013</p>			
<p>עריכת משרה</p> <p>תיאור תפקיד*</p> <p>תחום המשרה*</p> <p>משרה*</p> <p>סוג משרה*</p> <p>השכלה*</p>	<p>משרה</p> <p>הייטק</p> <p>מפתחות</p> <p>משרה מלאה</p> <p>תואר ראשון</p>	<p>פקולטה</p> <p>מדעים מדויקים</p>	<p>חוג</p> <p>מדעי המחשב</p>
<p>השכלה*</p> <p>דרג ניהולי</p> <p>ניסיון</p> <p>שפה</p> <p>מיקום</p> <p>תיאור*</p> <p>דרישות*</p>	<p>פקולטה</p> <p>ניהול</p> <p>ללא דרג ניהולי</p> <p>0-2</p> <p>עברית</p> <p>כל הארץ</p> <p>1. דוגמא</p> <p>2. דוגמא</p> <p>3. דוגמא</p>	<p>חוג</p> <p>חשבונאות</p>	<p>חוג</p> <p>חשבונאות</p>
<p>תפקיד בתחום ההייטק. טקסט דוגמא. מומלץ לפרט מעט על תאור התפקיד, אך לא להגזים בכמות המלל, בכדי לא לעייף את הקורא.</p>			
<p>לחשבון שלי</p>			



לאחר לחיצה על "פרסום משרה", תוכלו לצפות בפרטי המשרה שזה עתה העליתם, במסך הבא. בתחתית המסך קיימים שלושה כפתורים המאפשרים לכם לצפות בהתאמות מערכת – מועמדים פוטנציאליים שעשויים לעניין אתכם המעסיקים, לצפות בפניות מועמדים – מועמדים שהציעו את עצמם לתפקיד, או הפיכת משרה למאויישת במידה והמשרה כבר לא רלוונטית. בכל שלב ניתן להגיע למסך הזה על ידי כניסה למערכת, לחיצה על "החשבון שלי" בסרגל העליון ולאחר מכן לחיצה על המשרה הרלוונטית.

החשבון שלי	עריכת פרטים	לוח פגישות	התנתק
<p>עריכת משרה</p> <p>פרטי משרה 166241</p>			
<p>פרטי המשרה</p> <p>עריכת משרה</p> <p>תיאור תפקיד</p> <p>תחום המשרה</p> <p>משרה</p> <p>השכלה</p> <p>דרג ניהולי</p> <p>ניסיון</p> <p>מיקום</p> <p>כלי</p> <p>דרישות</p> <p>כתובת מקוררת לעמוד המשרה</p>	<p>משרה</p> <p>אבטחת איכות QA</p> <p>תוכנה OA</p> <p>סטודנט תואר שלישי</p> <p>הנהלה בכירה</p> <p>3-5</p> <p>צפון</p> <p>sdfsdf</p> <p>sdfsdfsdfsdf</p> <p>http://bit.ly/17mCl0f</p>	<p>פקולטה</p> <p>מדעי החיים</p>	<p>חוג</p> <p>אקולוגיה ואבולוציה</p>
<p>לחשבון שלי</p>			



הערות חשובות

1. ניתן להעלות מספר בלתי מוגבל של משרות לאתר ללא תשלום.
2. מרגע פרסום המשרה תוכלו לקבל קורות חיים רלוונטיים ו/או לצפות במועמדים פוטנציאליים הקיימים במאגר שלנו.
3. ניתן לצפות ולעיין בקורות החיים של המועמדים ללא הגבלה וללא תשלום. באם איתרתם מועמד מתאים תדרשו לתת קרדיטים על מנת שתוכלו ליצור עמו קשר.
4. מרגע שאישרתם פתיחת כרטיס מועמד, תוכלו לצפות בו בכל עת ללא תשלום קרדיטים נוספים, בכל תקופת פרסום המשרה.
5. באמצעות המערכת שלנו, תוכלו למיין מועמדים פוטנציאליים ואף לזמן אותם לפגישה באמצעות מערכת האאוטלוק שלכם ישירות מהאתר. כך תוכלו לנהל מעקב מושלם אחר תהליך ההתקדמות של כל מועמד.
6. המערכת מחייבת כל מועמד לדרג את עצמו במתכונת של "הערכה עצמית" ע"פ חמישה קריטריונים בעלי קורלציה גבוהה להצלחה במקום העבודה. אנו ממליצים לכם המעסיקים לקחת רגע, ולעיין היטב בתוצאות שהתקבלו.
7. המועמדים שיוצגו בפניכם תחת כל משרה, ממויינים באופן אוטומטי על ידי המערכת, מהמועמדים בעלי סיכויי ההתאמה הגבוהים ביותר ועד המועמדים בעלי סיכויי ההתאמה הנמוכים יותר למשרה.

שימו לב!

לא ניתן להתערב בשיקולי המערכת שהוגדרו על ידי המרכז לפיתוח קריירה. כמו כן, מועמד מסוים המדורג נמוך עבור משרה מסויימת, עשוי להיות המועמד המוביל למשרה אחרת בעלת קריטריונים אחרים.