



Przewodnik dla studentów i absolwentów

2017

Spis treści

Konto w serwisie



Kto może korzystać z serwisu?

Zakładanie konta

Aktywacja konta

Logowanie do serwisu

Odzyskiwanie hasła

Najważniejsze funkcjonalności



Co warto zrobić podczas pierwszego logowania?

Preferencje zawodowe

Automatyczne powiadomienia o nowych ofertach

Profil zawodowy, czyli wirtualne CV

Przeglądanie profili przez pracodawców

Oferty



Wyszukiwanie ofert

Wyszukiwarka zaawansowana

Filtry wyszukiwania ofert

Oferty zgodne z preferencjami zawodowymi

Zapisywanie ofert

Aplikowanie za pośrednictwem serwisu

Ustawienia








Ustawienia konta


Treść komunikatu odpowiedzi na oferty

FAQ




KONTO W SERWISIE

-  Kto może korzystać z serwisu?
-  Zakładanie konta
-  Aktywacja konta
-  Logowanie do serwisu
-  Odzyskiwanie hasła


Kto może korzystać z serwisu?


-  Z serwisu mogą korzystać studenci i absolwenci Uczelni wyższych zrzeszonych w serwisie, są to:
- Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu
 - Uniwersytet Opolski
 - Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach
 - Uniwersytet Śląski w Katowicach
 - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
 - Uniwersytet Warszawski


Zakładanie konta

-  Z serwisu korzysta obecnie 6 Uczelni wyższych. Każda z nich posiada odrębną procedurę zakładania konta w serwisie dla swoich użytkowników.
-  Poszczególne procedury zostały opisane na [stronie logowania](#) w serwisie (rozwijane obszary). Informacje można też uzyskać bezpośrednio lub na stronie internetowej Biura Karier macierzystej Uczelni.
-  Skontaktuj się ze swoim [Biurem Karier](#), aby uzyskać więcej informacji.


Aktywacja konta


-  Po założeniu konta otrzymasz **mail z linkiem aktywacyjnym**.


-  Aby aktywować konto należy:
 - kliknąć link aktywacyjny
 - wymyślić hasło (wpisać dwa razy dla potwierdzenia)
 - zaakceptować regulamin serwisu

-  **Ważne!** W przypadku przerwania procesu aktywacji niezbędne będzie ponowne wygenerowanie maila aktywacyjnego przez pracownika [Twojego Biura Karier](#).






Logowanie do serwisu

-  Logowanie odbywa się na pośrednictwem podstrony logowania [dla studentów/absolwentów](#).
 - Loginem jest Twój numer **PESEL**
 - Hasło ustala się podczas pierwszego logowania/aktywacji konta


-  **Błędy związane z logowaniem**
 - Próba logowania przez panel logowania przeznaczony dla pracodawcy
 - Logowanie bez aktywacji konta


-  W serwisie dostępna jest opcja [automatycznego przypominania hasła](#).

NAJWAŻNIEJSZE FUKCJONALNOŚCI


-  Co warto zrobić podczas pierwszego logowania?
-  Preferencje zawodowe
-  Automatyczne powiadomienia o nowych ofertach
-  Profil zawodowy, czyli wirtualne CV
-  Przeglądanie profili przez pracodawców

Co warto zrobić podczas pierwszego logowania?

-  Podczas pierwszej wizyty w serwisie warto:
 - Uzupełnić **profil, czyli wirtualne CV**
 - Wypełnić **preferencje zawodowe**
 - Ustawić **automatyczną wysyłkę ofert**
 - Utworzyć **filtry wyszukiwania ofert**

-  W dalszej kolejności warto również:
 - Ustalić **sposób wyświetlania ofert**
 - Ustalić **treść komunikatu odpowiedzi na oferty**

Dlaczego warto uzupełnić preferencje zawodowe?


-  Dzięki uzupełnieniu zakładki *Preferencje zawodowe*:
- można ustawić **otrzymywanie powiadomień na maila o nowych ofertach** zgodnych z preferencjami zawodowymi,
 - **doradcy zawodowi** mogą wysyłać informacje o nowych ofertach i szkoleniach do osób z określonymi preferencjami zawodowymi,
 - **pracodawcy** będą mogli wyszukać i przeglądać (anonimowo) Twój profil i złożyć Ci (za pośrednictwem serwisu) propozycję pracy.


Preferencje zawodowe

 W zakładce *Preferencje zawodowe* można określić preferowane:

- **lokalizacje** – miejsca, w których chce się pracować
 - Wybierz jedno lub kilka województw
 - Opcjonalnie pole „praca zdalna”
- **typy pracy** – rodzaj szukanych ofert
 - Na przykład praca stała, staż, praktyki, wolontariat
- **obszary zawodowe** – branże i stanowiska

Automatyczne powiadomienia o nowych ofertach


-  Aby otrzymywać na maila automatyczne powiadomienia o nowych ofertach (wysyłane są raz dziennie w postaci spisu ofert z linkami) należy wypełnić zakładkę *Preferencje zawodowe*, czyli wybrać minimum jedną:
 - preferowaną **lokalizację** (województwo / praca zdalna),
 - preferowany **typ pracy**,
 - preferowany **obszar zawodowy**.


-  Po ustaleniu preferencji zawodowych należy zaznaczyć opcję *Chcę otrzymywać oferty zgodne z moimi preferencjami zawodowymi*.

Dlaczego warto uzupełnić profil zawodowy?

- 👉 Dzięki uzupełnieniu zakładki *Profil zawodowy*:
 - możesz **wygenerować i pobrać CV w formacie PDF**,
 - możesz aplikować na oferty za pośrednictwem serwisu dołączając CV wygenerowane przez system,
 - doradcy zawodowi mogą wysyłać informacje o nowych ofertach i szkoleniach do osób o określonych umiejętnościach (np. znajomości konkretnego języka, programu komputerowego) lub uprawnieniach (uprawnienia zawodowe, prawo jazdy),
 - pracodawcy mogą wyszukiwać i przeglądać profile użytkowników serwisu,
 - im dokładniej wypełniony profil, tym większa szansa, że zainteresuje on pracodawcę i zaowocuje otrzymaniem oferty pracy,
 - dokładniej wypełnione profile są umieszczane wyżej w wynikach wyszukiwania dla pracodawców przeglądających profile użytkowników.




Profil zawodowy, czyli wirtualne CV

-  Część danych w zakładce *Profil zawodowy* dotycząca przebiegu studiów jest pobierana bezpośrednio z systemu USOS (dot. Uczelni korzystających z USOS). Pozostałe dane trzeba uzupełnić samodzielnie.




-  Warto dokładnie opisać i aktualizować dane w profilu szczególnie*:
 - stopień znajomości języków obcych
 - poziom obsługi programów komputerowych
 - uprawnienia zawodowe
 - doświadczenie zawodowe
 - kursy i szkolenia

* na podstawie informacji od współpracujących pracodawców







Poziom wypełnienia profilu

-  Graf na pierwszej stronie działu informuje o poziomie wypełnienia profilu.
-  W przypadku, gdy dana rubryka nie może być uzupełniona (np. praca doktorska) należy odznaczyć pole „nie dotyczy”.
-  **Dokładniej wypełnione profile:**
 - są umieszczane wyżej w wynikach wyszukiwania dla pracodawców przeglądających profile użytkowników,
 - umożliwiają wysyłanie powiadomień o specyficznych ofertach (np. z wymaganym konkretnym programem komputerowym) do wybranych osób przez doradców zawodowych.


Przeglądanie profili przez pracodawców


-  Pracodawcy mogą wyszukiwać i przeglądać profile użytkowników serwisu (dotyczy osób, które wyraziły zgodę na udostępnianie profilu zawodowego) oraz przysyłać wybranym osobom oferty pracy lub zaproszenia na rozmowy rekrutacyjne.
-  Profile przeglądane są **w trybie anonimowym** oznacza to, że dane osobowe i teleadresowe kandydatów są ukryte, a pracodawca kontaktuje się za pośrednictwem serwisu.
-  Dokładniej wypełnione profile są umieszczane wyżej w wynikach wyszukiwania.


OFERTY

-  Wyszukiwanie ofert
-  Wyszukiwarka zaawansowana
-  Filtry wyszukiwania ofert
-  Oferty zgodne z preferencjami zawodowymi
-  Zapisywanie ofert
-  Aplikowanie za pośrednictwem serwisu




Wyszukiwanie ofert

-  Oferty mogą wyszukiwać **tylko zalogowani użytkownicy**.


-  W zakładce *Oferty* → *Znajdź oferty* dostępna jest zaawansowana wyszukiwarka z różnymi filtrami.
 - **Ważne!** Użycie każdego kolejnego filtra zawęży wyniki wyszukiwania. Użycie zbyt wielu filtrów może spowodować brak wyników.


-  Do wyszukiwania ofert można skorzystać również z:
 - zakładki *Moje filtry* (zapisane kryteria wyszukiwania),
 - listy ofert zgodnych z preferencjami zawodowymi,
 - linków do zapisanych wcześniej ofert.


Filtry wyszukiwania ofert

-  Serwis umożliwia zapisywanie różnych zestawów filtrów, a następnie wyszukiwanie ofert według zapisanego filtra. Opcja jest przydatna, gdy często przeszukujemy bazy według tych samych parametrów i nie chcemy ich za każdym razem od nowa określać w wyszukiwarce.
-  **Tworzenie filtrów**
 - Filtr można utworzyć po wykonaniu dowolnego wyszukania.
 - Na stronie wyników wyszukiwania (wykaz konkretnych ofert) u góry pojawia się komunikat na niebieskim tle informujący, jakie filtry zostały użyte wraz z przyciskiem *Dodaj do moich preferowanych filtrów wyszukiwania*. Wystarczy go kliknąć i filtr zostanie zapisany w bazie filtrów.
-  **Stosowanie filtrów**
 - Na podstronie *Oferty* → *Znajdź oferty* → *Moje filtry* należy wybrać filtr i kliknąć przycisk *Wykonaj takie wyszukiwanie*. Można też zaznaczyć opcję *Pokaż wynik po zalogowaniu*, a filtr zostanie użyty przy każdym logowaniu do serwisu.




Oferty zgodne z preferencjami zawodowymi

-  Zakładka *Oferty* → *Oferty zgodne z preferencjami zawodowymi*


-  Jeśli masz ustawione preferencje zawodowe, to na tej stronie wyświetlą Ci się wszystkie oferty, które:
 - są **aktualne** (ważny termin aplikowania),
 - jeszcze **nie były** przez Ciebie **przeoglądane**,
 - są zgodne z Twoimi preferencjami zawodowymi.


-  Przeczytaj więcej o [Preferencjach zawodowych](#).


Zakładki

-  W serwisie można tworzyć szybkie odnośniki do konkretnych ofert.
-  Przeglądając ofertę, do której chcesz wrócić później lub na którą chcesz aplikować, kliknij przycisk *Zapisz ofertę*.
-  Oferty dodane do zakładek możesz przeglądać w sekcji *Zapisane oferty*.



Aplikowanie za pośrednictwem serwisu

-  Jeśli chcesz odpowiedzieć na wybraną ofertę za pośrednictwem serwisu kliknij przycisk *Aplikuj* znajdujący się u góry strony z ofertą.


-  Możesz zmodyfikować tytuł i treść aplikacji.

-  Do aplikacji **możesz dołączyć CV** wygenerowane automatycznie z serwisu (jeśli masz wypełnioną zakładkę *Profil zawodowy*) **lub załączyć pliki** ze swojego komputera (CV, portfolio, list motywacyjny).
 - CV generowane z serwisu jest dołączane domyślnie, ale możesz odznaczyć tę opcję.
 - Do wgrania plików użyć przycisku *Dodaj załącznik... .*




USTAWIENIA

-  Ustawienia konta
-  Treść komunikatu odpowiedzi na oferty


Ustawienia konta

-  W zakładce *Konto* można ustalić:
- Nowe hasło do konta
 - Ustawienia mailingu z Biura Karier
 - rodzaj informacji otrzymywanych na e-mail (powiadomienia o ofertach, powiadomienia o szkoleniach, newsletter)
 - Ustawienia konta
 - **Ukryj CV** – Twój profil nie będzie przeglądany przez pracodawców
 - **Zablokuj konto** – tymczasowe wyłączenie konta i wszystkich funkcjonalności (m.in. powiadomienia o ofertach, oferty od pracodawców, newsletter)
 - **Usuń konto** – z serwisu usuwane są wszystkie dane
 - Ustawienia odpowiedzi na ofertę

Treść komunikatu odpowiedzi na oferty

-  W zakładce *Konto* można ustalić *Ustawienia odpowiedzi na ofertę*.
-  Możesz wpisać treść wiadomości, która będzie załączona do Twojej aplikacji – jeśli zdecydujesz się na aplikowanie na ofertę za pośrednictwem serwisu.
-  W treści możesz użyć odpowiednich znaczników, które automatycznie pobiorą dane z oferty:
 - %FIRMA% – nazwa firmy
 - %IDENTYFIKATOR% – numer oferty
 - %ZAWOD% – nazwa stanowiska

FAQ

-  Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania serwisu wyświetlane są:
- na poszczególnych podstronach **w rozwijanych okienkach informacyjnych**,
 - w dziale [FAQ dla studenta / absolwenta](#).