



Jobbsprångets rekryteringsguide

Det här är en kort guide som syftar till att underlätta er rekrytering av Jobbsprångetpraktikanter.

- Starta på www.jobbsprånget.se
- Klicka på "Log in" och logga in med inloggningsuppgifter du har fått från Jobbsprånget. Om det ej fungerar, hör av dig till din kontaktperson.
- I inloggat läge visas er annons, "Arbetsgivareprofil".
- Upp till höger finns ett antal flikar. På "Visa sökande" finns alla sökande, uppdelade per ort. Siffran inom parantes visar antal sökande. Klicka på länken med antal sökande så kommer det upp en lista med alla kandidater som sökt. Varje namn är klickbart.
- Alla kandidater är behörighetskodade. Om kandidaten är färgkodad grön, går det bra att inleda rekrytering. Om röd, är kandidaten inte behörig för praktik via Jobbsprånget. Om gul eller vit färgkod, kontakta Jobbsprånget.
- När du klickar på ett namn visas personuppgifter, personligt brev och CV. Om profilinfo och ansökningsbrev är svärläst, tryck på "Exportera PDF".
- Till höger finns en kolumn för era anteckningar. De kan inte kandidaten eller andra arbetsgivare se. Du kan även spara listan på sökande i Excel genom att trycka på knappen "Spara som Excel" uppe i vänstra hörnet.
- "Sparaknappen" i listan med namn på sökanden används för att markera kandidater du vill jobba vidare med. Kontakta de kandidater som ni vill intervjua. Alla sparade kandidater samlas under fliken "Visa sparade". Observera att dessa kandidater fortfarande är synliga och rekryterbara för andra arbetsgivare de sökt till.
- "Antaknappen" klickar du på när kandidaten erbjudits praktik och vederbörande tackat ja. Kandidaten visas då som antagen för andra arbetsgivare i ansökningsportalen.
- Meddela Jobbsprånget vilka kandidater ni vill rekrytera genom att fylla i följande formulär: <https://goo.gl/forms/GF2swUKHaklChSt73>. Jobbsprånget upprättar därefter ett praktikunderlag med Arbetsförmedlingen.

Lycka till!