

Brukerveiledning

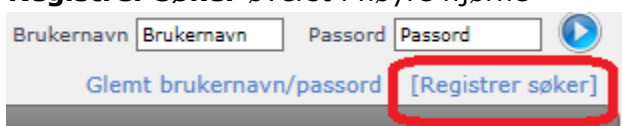
Det er to forskjellige måter å søke elektronisk på:

- Førstegangssøkende
- Søkt før eller tidligere ansatt/nåværende ansatt (allerede i systemet)

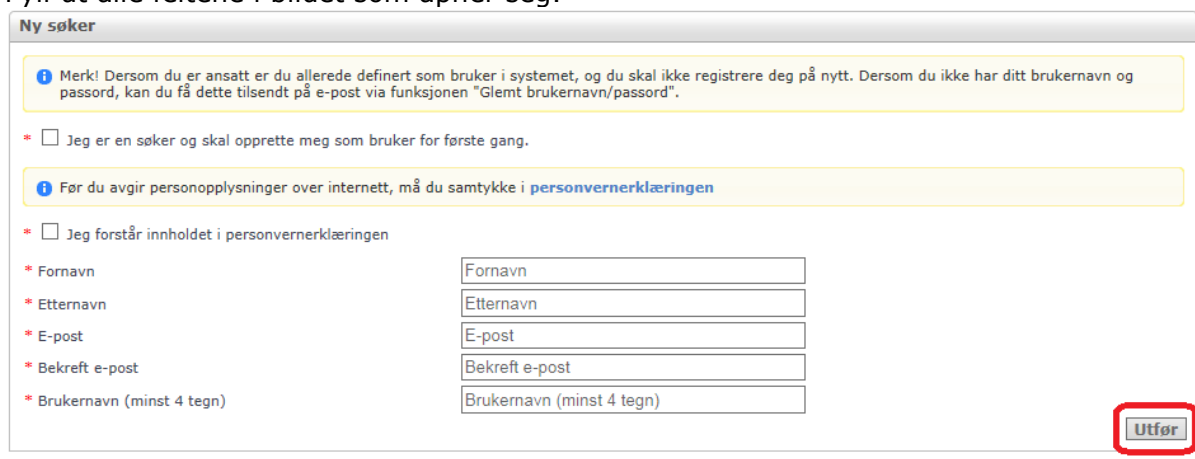
Førstegangssøker?

- Søker du for første gang stilling i Eide kommune? Gjør følgende:
- Trykk på **Gå til ledige stillinger**

- **Registrer søker** øverst i høyre hjørne



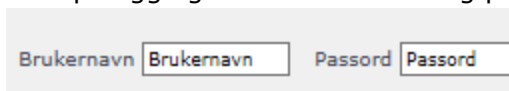
- Fyll ut alle feltene i bildet som åpner seg.




Tips: Bruk enkelt Brukernavn. Dette må du huske.

Når du trykker på **Utfør**, sendes det et passord til e-postadressen du har oppgitt. For å logge inn må du bruke ditt brukernavn og passord du har mottatt i e-posten.

- Følg så instruksjonen som kommer frem på skjermen
- Etter pålogging med brukernavn og passord,



fill ut **Personalia** og deretter **Kompetanse**

- Gå deretter til **Hjem**  for å se ledige stillinger
- Velg stilling som du ønsker å søke på

- Trykk **søk på stilling** og følg instruksjonene som fremkommer

Har du søkt før, eller nåværende/tidligere ansatt i Eide kommune?

Dersom du er/har vært lønnsinntaker i Eide kommune, er du allerede opprettet som bruker i vårt lønns- og personalsystem. Logg deg på med ditt brukernavn og passord (øverst til høyre på skjermen) – gå deretter til ledige stillinger.

ELLER

Dersom ditt brukernavn og passord ikke er gyldig, velg Glemt brukernavn/passord og følg instruksjonene som fremkommer. Rekrutteringssystemet kjenner igjen de ansatte/tidligere ansatte på **e-postadressen**.

Det er svært viktig at alle ansatte og tidligere ansatte (også vikarer) IKKE oppretter ny brukerkonto når de skal søke ny jobb.

Er du ansatt i Eide kommune og søker ny stilling i kommunen gjør du følgende:

- Trykk på Gå til ledige stillinger
- Logg deg på med brukernavn og passord (øverst i høyre på skjermen) **NB!** Brukernavn er det samme som du bruker i Eide kommune, men passordet er ikke det. Derfor må du ha et nytt passord til rekrutteringsmodulen. (Passord = det du bruker for å se lønnslipp på min side).
- Har du ikke gyldig brukernavn og passord, velg Glemt brukernavn/passord og følg instruksjonene som fremkommer. For å få et nytt passord (etter at du har klikket på «Glemt brukernavn og passord») skriver du inn ditt brukernavn i Eide kommune eller e-mailadressen som ligger inne på lønnsystemet i kommunen. Det er derfor svært viktig at du som ansatt forsikrer deg om at den e-postadressen du benytter er den samme.

NB! Brukernavn er det samme som du bruker i Eide kommune, men passordet er ikke det. Derfor må du ha et nytt passord til rekrutteringsmodulen.

Rekrutteringssystemet kjenner igjen de ansatte/tidligere ansatte på **e-postadressen**.

Tidligere ansatte, og ansatte som har endret e-postadresse, må kontakte lønn og personal på telefon 992 89 238, 992 89 239, 992 89 251 og oppgi ny e-postadresse.

Når slik endring er registrert hos oss følger du følgende framgangsmåte.

- Etter pålogging med brukernavn og passord, velges **Personalia** og deretter **Kompetanse**
- **CV legges inn/oppdateres**
Alle personalia som du har lagt inn tidligere, kan redigeres hvis ønskelig.
- Gå deretter til Hjem for å se ledige stillinger
- Velg stilling som du ønsker å søke på
- Trykk søk på stilling og følg instruksjonene som fremkommer

Internutlysninger:

Stillinger som er merket internt utlyst gjelder kun for fast ansatte og vikarer/midlertidig tilsatte i Eide kommune, med tilsetning etter utlysning og tilsettingsprosedyre, jfr. HTA § 2.3.

Interne utlysninger kan kun leses ved å logge seg på Min side i Visma Enterprise med eget brukernavn og passord.

Har du spørsmål om utlyste stillinger, kan du ta direkte kontakt med kontaktpersonene oppgitt i stillingsannonsene.