Registrierung im Fachkräfteportal

Vorpommern

auf www.vorpommern-sonnendeck.de

1. Wo und Wie können Sie sich registrieren bzw. einloggen
2. Wie erstellen Sie ein Unternehmensprofil
3. Wie geben Sie Stellenanzeigen auf

Komm´an Bord auf Deutschlands Sonnendeck

und steig´ein ins Fachkräfteportal für Vorpommern

Mitmachen im Fachkräfteportal hat folgende Vorteile:

- Bewerber finden passgenau und zielgerichtet ihre Stellenangebote in der Region Vorpommern kostenfrei
- schnelle und einfache Pflege
- Stellenangebote selbst und jederzeit auf dem Portal erstellen
- einmaliges Anlegen des Unternehmensporträts
- unbegrenzte Veröffentlichungsdauer
- thematisch passende Einblendung für den Bewerber
- schnelle Auffindbarkeit der Stellenangebote durch Suchfunktion
- persönlicher Ansprechpartner
- mobil optimiert für die Ansicht auf Handys und Tablets

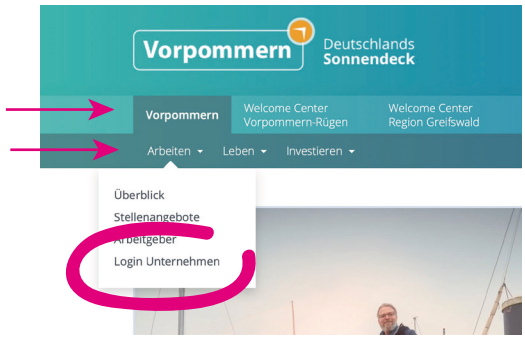
Je nach Bedarf können weitere Leistungen innerhalb des Portals kostenpflichtig dazu gebucht werden.

Vorteile einer kostenpflichtigen Mitgliedschaft:

- Einstellung von Video- und Bilddateien innerhalb des Unternehmensprofils
- Logoeinbindung
- höhere Anzeigenplatzierung
- Premiummarkierung
- unbegrenzte Einstellung von Stellenangeboten
- Nutzung der Benefit Buttons

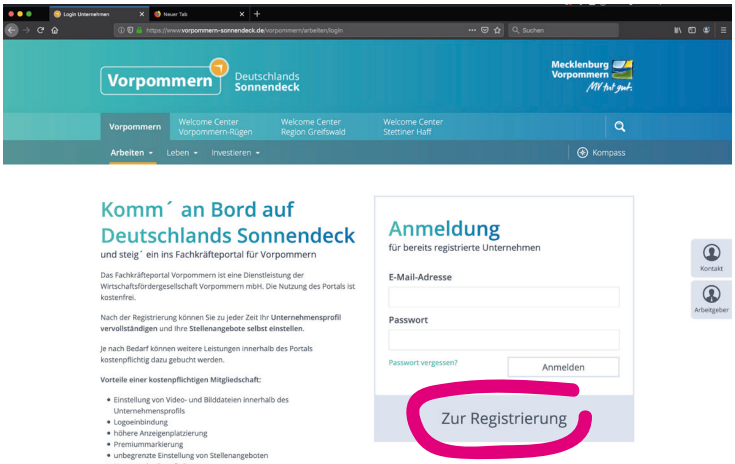
Sollten Sie Interesse am erweiterten Angebot haben, können Sie sich bei Annemarie Mielke unter **mielke@invest-in-vorpommern.de** oder **03834-550615** melden

1. Wo und Wie können Sie sich registrieren bzw. einloggen



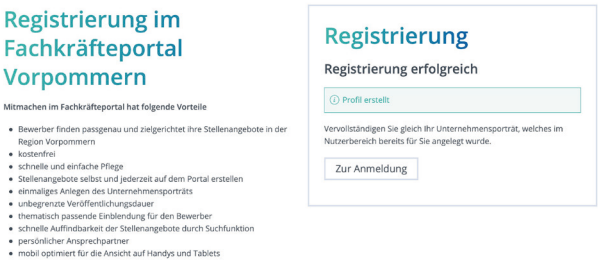
1.1 Wählen Sie im Hauptmenü „Vorpommern“ aus. Unter dem Menüpunkt „Arbeiten“ öffnet sich das Untermenü, u.a. mit dem Punkt „Login Unternehmen“, welchen Sie anklicken.

https://www.vorpommern-sonnendeck.de/vorpommern/arbeiten/login



1.2 Auf der sich nun öffnenden Seite finden Sie rechts ein Anmeldefenster, auf dem Sie den Punkt „Zur Registrierung“ anklicken.

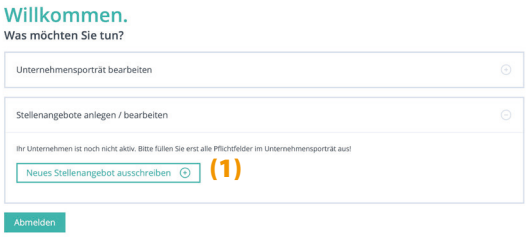
1.3 Auf dieser Seite geben Sie in das rechte Eingabefeld den Namen des Unternehmens **(1)** und Ihre E-Mail-Adresse **(2)** ein. Zudem erstellen Sie sich ein eigenes Passwort **(3)**, welches Sie in der nächsten Zeile wiederholt eingeben **(4)**. Setzen Sie zudem einen Harken für die Nutzungsbedingungen und den Hinweisen zum Datenschutz **(5)** und klicken anschließend auf „Registrieren“ **(6)**.



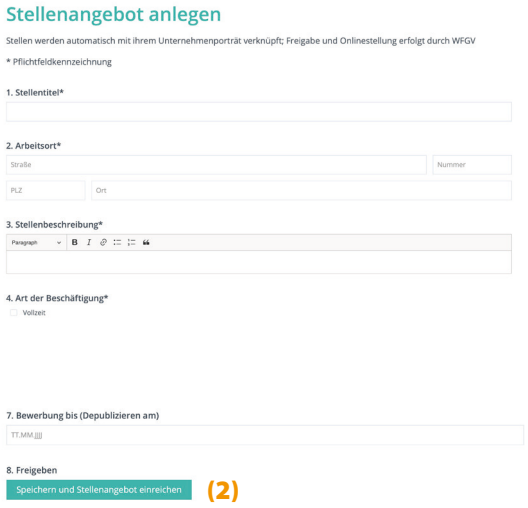
1.4 Sie bekommen daraufhin eine E-Mail an Ihr angegebenes Postfach.
Um die Registrierung abzuschließen, klicken Sie in der E-Mail auf den Link „Bestätige Profil“. Es öffnet sich nun die Seite mit dem Hinweis „Registrierung erfolgreich“.

Die Registrierung ist nun abgeschlossen und Sie finden wie unter 1.1 beschrieben den Link, unter dem Sie sich einloggen können.

3. Wie geben Sie Stellenanzeigen auf

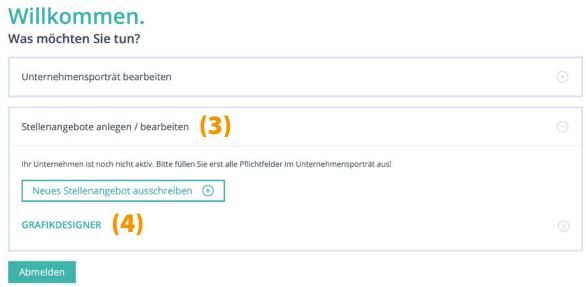


3.1 Klicken Sie auf den Bereich *„Stellenangebot anlegen / bearbeiten“* und es öffnet sich der Reiter mit dem Button *„Neues Stellenangebot ausschreiben“*. Wählen Sie diesen aus **(1)**.



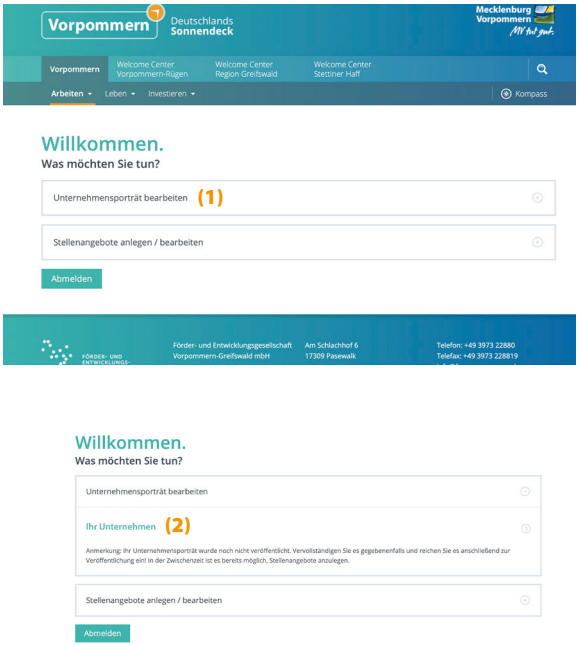
3.2 Füllen Sie auf der nun sich öffnenden Seiten alle relevanten Felder aus und klicken ganz unten auf den Button *„Speichern und Stellenangebot einreichen“* **(2)**.

Stellenangebot bearbeiten

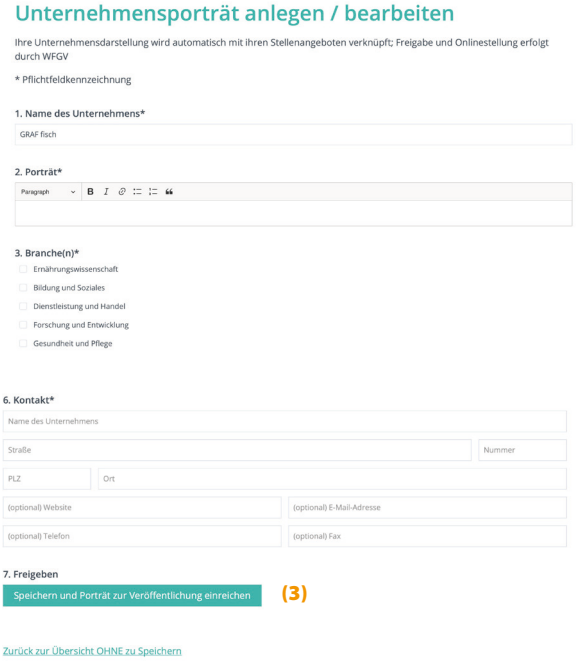


3.3 Um ein bestehendes Stellenangebot zu bearbeiten, klicken Sie wieder auf den Reiter *„Stellenangebote anlegen/ bearbeiten“***(3)**. Der sich nun öffnende Bereich beinhaltet zumeinen wieder den Button zum Anlegen eines weiteren, neuen Stellenangebotes und darunter das bereits existierende Stellenangebot **(4)**, welches Sie durch ein Anklicken bearbeiten können.

2. Wie erstellen Sie ein Unternehmensprofil

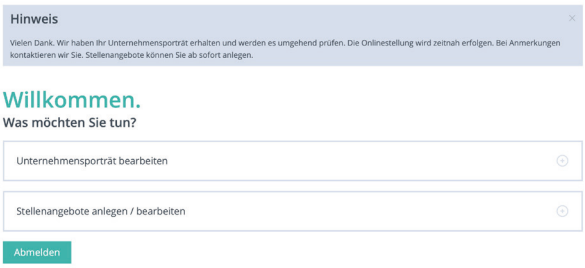


2.1 Wenn Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, klicken Sie auf „Unternehmensporträt bearbeiten“ **(1)** und es öffnet sich darunter ein Link mit Ihrem Unternehmensnamen, den Sie anklicken **(2)**.



2.2 Hier können Sie Ihr Unternehmensporträt anlegen (und auch später bearbeiten).
Felder die mit einem * markiert sind müssen ausgefüllt werden.

2.3 Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie ganz unten auf der Seite auf den Button *„Speichern und Porträt zur Veröffentlichung einreichen“* **(3)**.



2.4 Ihre Angaben werden nun von uns geprüft und erst dann veröffentlicht.