

# KUNTAREKRY.FI

KÄYTTÖOPAS TYÖNANTAJALLE  
10.4.2024

kuntarekry

## Sisällysluettelo

1.	Kuntarekry.fi työnantajalle .....	4
2.	Työnantajan rekisteröityminen kuntarekry.fi -sivustolle.....	5
2.1.	Käyttäjätunnuksen rekisteröiminen.....	5
2.2.	Kirjautuminen .....	6
2.3.	Salasana unohtunut .....	7
3.	Työnantajaesittelysivu .....	8
3.1.	Työnantajaesittelysivun sisällön päivittäminen .....	11
3.1.1.	Organisaation nimi .....	11
3.1.2.	Lyhyt kuvaus .....	12
3.1.3.	Asukaslukumäärä ja työntekijöiden lukumäärä.....	12
3.1.4.	Sivun otsikko ja sivun sisältö .....	13
3.1.5.	Yhteystiedot ja somekanavat.....	14
3.1.6.	Videolinkki .....	15
3.1.7.	Kuvagalleria.....	15
3.1.8.	Kuvan poistaminen galleriasta .....	16
3.1.9.	Kampanjat ja niiden logojen näkyvyys työpaikkailmoituksilla.....	17
3.1.10.	Työntekijöiden ajatuksia organisaatiosta .....	18
4.	Organisaation sijaisrekisterisivu .....	20
5.	Käyttöanalytiikka, työpaikkailmoitusten ja työnantajasivun katselumäärät.....	23
6.	Yhteydenottomahdollisuuden lisääminen työpaikkailmoituksille .....	24
7.	Työpaikkailmoitusyötteiden luonti ilmoitusten tuomiseksi omille nettisivuille tai intraan.....	26
7.1.	Syötteet Kuntarekry.fi-sivustolla julkaistuista julkisista ilmoituksista.....	26
7.2.	Syötteet Omat internetsivut –julkaisupaikkaan julkaistuista ilmoituksista .....	27
7.3.	Syötteet Oma sisäverkko –julkaisupaikkaan julkaistuista ilmoituksista .....	28
7.3.1.	Jos nettisivunne tai intranne ei tue syötteitä, voitte muodostaa linkit.....	28
8.	Urasivu kuntarekry.fi-sivustolle.....	29
8.1.	Sivun muokkaaminen.....	29
8.1.1.	Alareunan painikkeet .....	30
8.1.2.	Asetusten muokkaaminen .....	30
8.1.3.	Kuvakoot.....	32
8.1.4.	Sivun muokkaaminen ja uuden sisällön lisääminen.....	32
8.1.5.	Erilaiset palstamallit .....	32
8.1.6.	Uuden palstan lisääminen .....	33
8.1.7.	Olemassa olevan sisällön muokkaaminen .....	36
8.1.8.	Heron ja footerin muokkaus.....	37
8.1.9.	Kieliversiot.....	38

8.2.	Urasivun upottaminen organisaation omille verkkosivuille .....	38
8.2.1.	Upotuskoodin käyttö.....	38
8.2.2.	Toiminnallisuus.....	39
8.2.3.	Vaihtoehto 2.....	39

## 1. Kuntarekry.fi työnantajalle

Kuntarekry.fi –sivusto on kunta-alan rekrytointiportaali. Sinne voi julkaista työpaikkailmoituksia Kuntarekry-rekrytointijärjestelmän kautta tai integroimalla ilmoitukset toisesta rekrytointijärjestelmästä tai sivustolta.

Työpaikkailmoitusten lisäksi työnantajat saavat käyttöönsä palveluun kuuluvan työnantajaesittelysivun. Sivulla pystytään tuomaan omaa organisaatiota esille työnhakijoille kertomalla työympäristöstä, ammateista, eduista sekä nostamaan esiin vaikkapa uratarinoita. Tässä oppaassa kerromme työnantajaesittelysivun erilaisista mahdollisuuksista ja annamme tekniset ohjeet sivun sisällön ylläpitoon.

Työnantajaesittelysivun vaihtoehdoksi on mahdollista ostaa lisäpalveluna (102€+alv/kk) käyttöön urasivu, joka tarjoaa monipuolisemmat sisältömahdollisuudet sekä varsinkin organisaation visuaalisen ilmeen parempaan esilletuomiseen.

## 2. Työnantajan rekisteröityminen kuntarekry.fi -sivustolle

Työnantajan edustaja voi rekisteröidä itselleen käyttäjätunnukset sivuston työnantajaosiossa. Tunnukset voi olla kaikilla, jotka niitä tarvitsevat, määrää ei ole rajoitettu. Useimmiten tunnukset löytyvät pääkäyttäjiltä sekä organisaation viestintä/markkinointihenkilöiltä.

Kirjautunut käyttäjä voi mm. muokata työnantajaesittelysivua, tarkastella työpaikkailmoitusten analytiikkaa ja noutaa työpaikkailmoitusyötteitä.

### 2.1. Käyttäjätunnuksen rekisteröiminen

Rekisteröidy sivun <https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajalle/> alalaidassa.

Klikkaamalla "Rekisteröi työnantajatili" avautuu sivun alalaitaan lomake. Kirjoita lomakkeeseen sähköpostiosoitteesi, joka tulee toimimaan käyttäjätunnuksenasi.

Sen lisäksi keksi itsellesi salasana, joka täyttää vähimmäisvaatimukset (10 merkkiä, iso ja pieni kirjain sekä numero).

Kirjoita myös edustamasi organisaation nimi. Sen perusteella määrittelemme sinulle käyttöoikeuden. Jos emme tunne sinua, otamme organisaatiosi Kuntarekryn pääkäyttäjään yhteyttä ja kysäisemme häneltä, voimmeko antaa sinulle oikeudet.

Kun olet syöttänyt tarvittavat tiedot, klikkaa "Rekisteröidy". Vieritä vielä sivu alas ja varmista että tietojen syöttäminen onnistui, eikä tullut virheilmoitusta.

Sivulla näkyy ilmoitus:

Kiitos, vahvistuskoodi on lähetetty s-postiosoitteeseesi. Kun saat s-postin, klikkaa siitä löytyvää linkkiä, tai liitä siitä löytyvä vahvistuskoodi alapuolelle.

Vahvistuskoodi

LÄHETÄ

Sähköpostiisi tulee 15 minuutin kuluessa viesti (tarkista roskapostikansio, jos ei näy saapuneissa), jossa on vahvistuskoodi. Kopioi vahvistuskoodi sivustolla olevaan kenttään ja klikkaa lähetä.

Saat sivulle tiedon rekisteröitymisen onnistumisesta. Klikkaa KIRJAUDU ULOS -painiketta.

Rekisteröityminen onnistui

Rekisteröitymisesi onnistui. Vahvistamme tilisi manuaalisesti noin yhden työpäivän kuluessa.

KIRJAUDU ULOS

Tämän jälkeen vahvistamme käyttäjätunnuksesi manuaalisesti yhden arkipäivän kuluessa. Saat alla olevan kaltaisen viestin sähköpostiisi vahvistamisemme jälkeen. Jos vahvistusviestiä ei kuulu, ole yhteydessä asiakastukeemme [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi).

Kuntarekry.fi rekisteröityminen Postilaatikko X

Kuntarekry hakuvahti hakuvahti@fcg.fi yrkkotunnus@bnc3.mailjet.com kautta  
-> minä ▾

Kuntarekry.fi rekisteröityminen

Tervetuloa käyttäjäksi.

Voit kirjautua tilillesi osoitteessa: <https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajalle/>

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Nyt pääset kirjautumaan.

## 2.2. Kirjautuminen

Kirjautut osoitteessa [www.kuntarekry.fi/tyonantajalle](https://www.kuntarekry.fi/tyonantajalle)

Käytä kirjautuessasi kuntarekry.fi -työnantajatunnusta. Rekrytointijärjestelmän käyttäjätunnuksilla et pääse kirjautumaan sivustolle.

Sivun alalaidassa on kirjautumiskenttä. Syötä siihen käyttäjätunnuksesi ja salasanasi.

## Kirjaudu

Sähköpostiosoite. Kirjaudut työnantajaesittelysivun ylläpitoon, et rekrytointijärjestelmään.

Salasana. (Vähimmäisvaatimukset: ainakin 10 merkkiä pitkä, pieni kirjain, iso kirjain, numero.)

**KIRJAUDU**

UNOHDITKO SALASANASI?      TYÖNANTAJAESITTELYSIVUN YLLÄPITO: REKISTERÖI TYÖNANTAJATILI

### 2.3. Salasana unohtunut

Salasanan pääset uusimaan [www.kuntarekry.fi/tyonantajalle](http://www.kuntarekry.fi/tyonantajalle) sivun alalaidassa.

## Kirjaudu

Sähköpostiosoite. Kirjaudut työnantajaesittelysivun ylläpitoon, et rekrytointijärjestelmään.

Salasana. (Vähimmäisvaatimukset: ainakin 10 merkkiä pitkä, pieni kirjain, iso kirjain, numero.)

**KIRJAUDU**

**UNOHDITKO SALASANASI?**      TYÖNANTAJAESITTELYSIVUN YLLÄPITO: REKISTERÖI TYÖNANTAJATILI

Jos et saa sähköpostiviestiä, tarkista myös roskapostikansio. Jos ei löydy sieltäkään, ole yhteydessä asiakastukeemme [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi).

## Kirjoita sähköpostiosoitteesi

Mikäli sinulla on käyttäjätunnus ja siinä toimiva sähköpostiosoite, lähetämme sinulle tämän lomakkeen jälkeen sinulle sähköpostin. Viesti sisältää linkin, jota klikkaamalla pääset vaihtamaan salasanasi.

**LÄHETÄ**

### 3. Työnantajaesittelysivu

Kirjautumisen jälkeen sinut ohjataan työnantajan työpöydälle. Jos näin ei kuitenkaan syystä tai toisesta käy, voit navigoida itsesi organisaationne sivulle <https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajat/>

The screenshot shows the Kuntarekry user dashboard. At the top, there is a blue header with the Kuntarekry logo and navigation links for 'TYÖPÖYTÄ' and 'SIIRY SIVUSTOLLE'. A 'KIRJAUDU ULOS' button is in the top right. Below the header, the main content area is titled 'Työpöytä' (Dashboard) with a sub-header 'Muokkaa ja tarkastele organisaation tietoja'. Underneath, there is a section 'Omat työkalut' (My tools) containing three cards: 'Työpaikat' (Jobs) with a heart icon, 'Syötteet' (Inputs) with a RSS icon, and 'Kyselyt' (Surveys) with a question mark icon. Below this is the 'Oma organisaatio' (My organization) section, which features a profile card for 'Kuntarekry' with a 'NÄYTÄ' button and a 'TAPAHTUMAT' button.

Kuten huomaat, on sivulla nyt erilaisia painikkeita, kuin mitä näkyy ns. kirjautumattomalle normikatselijalle. Tutustutaan ensin niihin.

A close-up of the 'Työpaikat' button, which features a blue circular icon with a white heart and a right-pointing arrow.

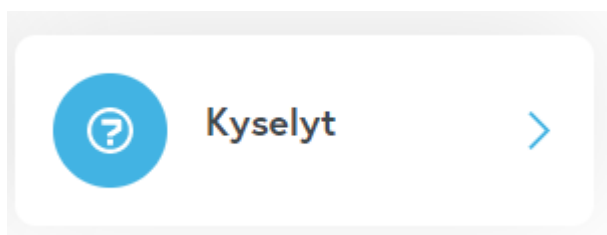
Työpaikat-painiketta klikkaamalla avautuu sinulle kuntarekry.fi -sivuston hakutulospäätelmä, jossa hakutekijänä on käytetty teidän työnantajaorganisaatiotanne.

The screenshot shows the search results page on Kuntarekry. The top navigation bar includes 'KYSY APUA', 'TYÖPAIKAT', 'SUOSIKIT', 'KIRJAUDU', and 'FI'. Below the navigation, there are several filter buttons: 'Työpaikka', 'Täysi etätyömahdollisuus', 'Osittainen etätyömahdollisuus', 'Ei etätyömahdollisuutta', 'Keikkatyö', 'Kesätyö', 'Harjoittelu', 'Oppisopimus', 'Työkokeilu', 'Anonyymi', 'Työsuhde', 'Virkasuhde', and 'Avoin haku'. A search bar contains the text 'Tarkenna hakusanalla, esim. tehtävänimike, sijainti...' and a green 'ETSI' button. Below the search bar, there is a 'RAJAA HAKUA' button. The main content area shows 'Tulokset 2' (2 results) with sorting options 'JÄRJESTÄ TI', 'MÄÄRÄ I', and 'NÄKYMÄ #'. The first result is 'Avoin työhakemus' for 'Keikoille kuntiin' by 'Kuntarekryä käyttävät työnantajat', with a deadline of 31.12.2030 at 23:59 and 120189 applications. The second result is 'Avoin hakemus Kuntarekry-järjestelmään' by 'Kuntarekryä käyttävät työnantajat', with a deadline of 31.12.2030 at 00:00 and 996 applications.





Syötteet-painike avaa näkymän, jossa voitte muotoilla omien tarpeidenne mukaan syötteitä, joilla saatte rekrytointijärjestelmässä tiettyyn julkaisupaikkaan julkaistut ilmoitukset näkyviin esimerkiksi Intraanne tai nettisivuillenne. Syötteistä voit lukea lisää tämän oppaan kappaleesta: *Työpaikkailmoitussyötteiden luonti ilmoitusten tuomiseksi omille nettisivuille tai intraan.*

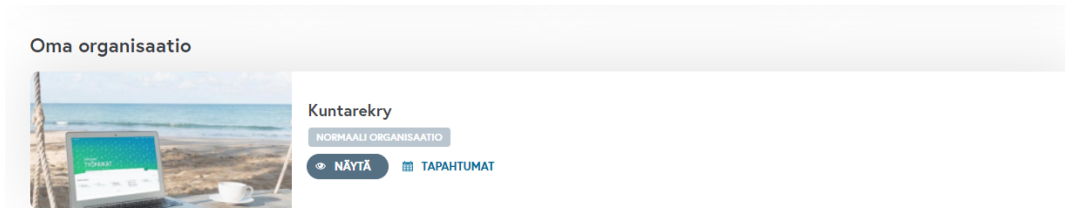


Kyselyt-painike avaa näkymän, jossa näette työnantajaesittelysivulla sekä työpaikkailmoituksilla olevien kysymysten vastaukset.

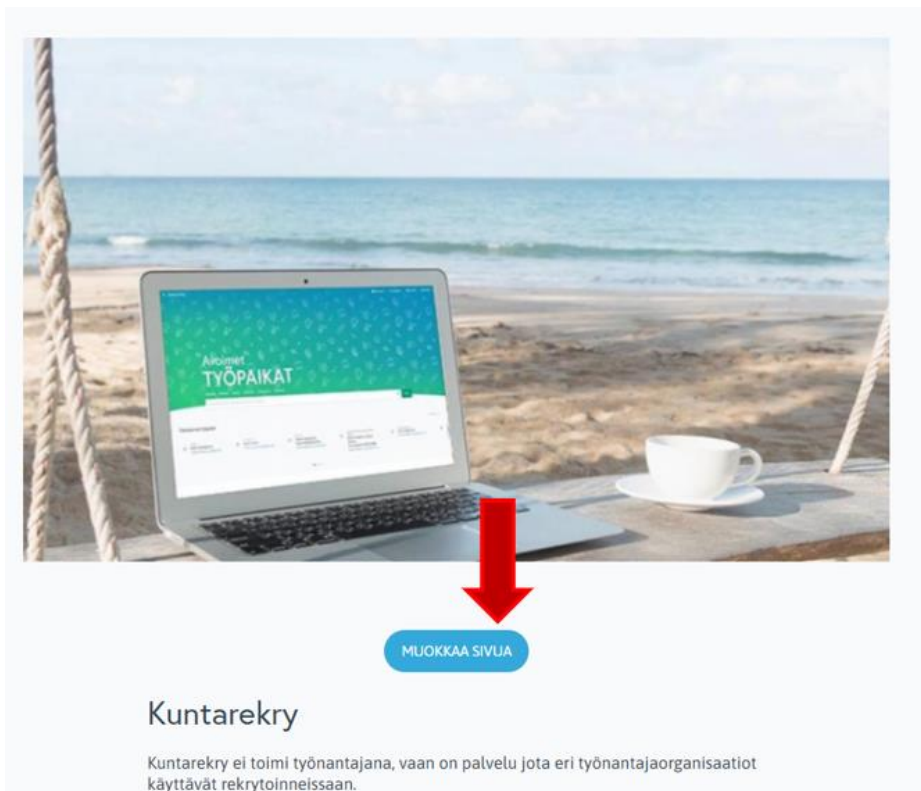
 The screenshot shows a user interface for "Kuntarekry". On the left is a dark blue sidebar with navigation options: "OMA ORGANISAATIO", "MUOKKAA TIETOJASI", and "KIRJAUDU ULOS". The main content area has a light blue header with a "MUOKKAA SIVUA" button. Below the header, the text reads: "Kuntarekry ei toimi työnantajana, vaan on palvelu jota eri työnantajaorganisaatiot käyttävät rekrytoinnissaan." Underneath is a section titled "Tulokset" (Results) for "Työnantajaesittelysivun kysymysten vastaukset" (Employer profile survey questions). Three survey results are shown as donut charts:
 

- 59%: Saitko selville millaisia työtehtäviä tai urapolkuja työnantaja tarjoaa?
- 89%: Olisitko kiinnostunut työskentelemään tälle työnantajalle?
- 86%: Pidetkö työnantajaesittelystä?

 At the bottom of the results section is a link: "> Työpaikkailmoitusten kysymysten vastaukset".



Oma organisaatio -kohdassa näet ne organisaatiot, joihin sinulla on oikeus. Jos tästä puuttuu organisaatioita, ole yhteydessä asiakastukeemme. Klikkaamalla "Näytä" -pääset näkymään, jossa klikkaamalla "Muokkaa sivua" -painiketta, pääset muokkaamaan sivun sisältöä.



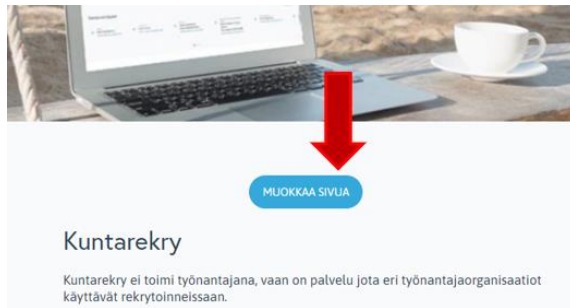
"Oma organisaatio"-painikkeesta ???

"Muokkaa tietojasi"-painikkeesta pääset vaihtamaan salasanasi, muokkaamaan sähköpostiosoitettasi ja valitsemaan kielen, jolla näet sivuston.

"Kirjaudu ulos" -painikkeesta pääset kirjautumaan ulos sivun muokkaustilasta.

### 3.1. Työnantajaesittelysivun sisällön päivittäminen

“Muokkaa sivua” -painike vie sinut muokkaamaan sivun sisältöä.



Käydään seuraavaksi läpi kenttä kentältä mitä tietoa pystyt päivittämään ja mihin muutos vaikuttaa. Ensimmäinen kuva on aina muokkaussivulta ja toinen kuva on työnantajaesittelysivulta.

#### 3.1.1. Organisaation nimi

Muokkaa sivua

Sisältö

**Organisaation nimi \***

SUOMI
ENGLISH
RUOTSI

Kuntarekry

Kuntarekry / Tutustu työnantajiin

## Kuntarekry

Tämä on organisaatio Kuntarekry-palvelun käyttöön mm. erilaisten harjoitusrekrytointien mahdollistamista varten.

Tämä tieto tulee sivustolle suoraan rekrytointijärjestelmässä olevasta organisaationne nimestä. Jos siihen halutaan tehdä muutoksia, onnistuu se parhaiten ja pysyvimmin niin, että sen muuttaa rekrytointijärjestelmässä <https://www.kuntarekrytointi.fi/skillsWeb/>.

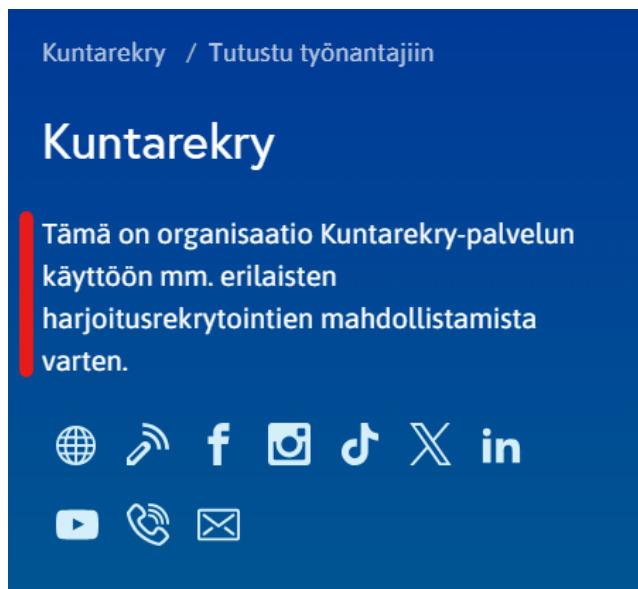
### 3.1.2. Lyhyt kuvaus

**Lyhyt kuvaus**

Lyhyt kuvaus näytetään sivun vasemmassa reunassa. Tämä kannattaa pitää lyhyenä.

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Tämä on organisaatio Kuntarekry-palvelun käyttöön mm. erilaisten harjoitusrekrytointien mahdollistamista varten.



Lause tai pari organisaatiostanne. Tai vaikkapa slogan/iskulause, jos sellainen teiltä löytyy.

Kenttiin voi kirjoittaa myös kieliversiot teksteistä. Tällöin ruotsiksi tai englanniksi sivustoa käyttävä käyttäjä näkee myös sisällöt. Jos esimerkiksi ruotsinkielisessä versiossa ei ole sisältöä, niin sivulla [www.kuntarekry.fi/se](http://www.kuntarekry.fi/se) ei näy sisältöä näissä kentissä.

Kieliversiot voi laittaa kaikissa tekstikentissä.

#### Lyhyt kuvaus

Lyhyt kuvaus näytetään sivun vasemmassa reunassa. Tämä kannattaa pitää lyhyenä.

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Tämä on organisaatio Kuntarekry-palvelun käyttöön mm. erilaisten harjoitusrekrytointien mahdollistamista varten.








### 3.1.3. Asukaslukumäärä ja työntekijöiden lukumäärä




<b>Asukaslukumäärä</b>	▼	<b>Työntekijöiden lukumäärä</b>
<input type="text"/>		<input type="text" value="45"/>


Kuntarekry / Tutustu työnantajiin


# Kuntarekry

Tämä on organisaatio Kuntarekry-palvelun käyttöön mm. erilaisten harjoitusrekrytointien mahdollistamista varten.






 45 työntekijää

 0 AVOINTA TYÖPAIKKAA ▾

Jos organisaationne ei ole kunta tai kaupunki, ei asukaslukumäärää luonnollisesti kirjata lainkaan. Kentän voi huoletta jättää tyhjäksi, vain ne kentät tulevat näkyville joihin tietoa on syötetty.


### 3.1.4. Sivun otsikko ja sivun sisältö

**Sivun otsikko \***  ▾

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Kuntarekry

---

**Sivun sisältö**  ▾

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Kuntarekry ei toimi työnantajana, vaan on palvelu jota eri työnantajaorganisaatiot käyttävät rekrytoinneissaan.



## Kuntarekry

Kuntarekry ei toimi työnantajana, vaan on palvelu jota eri työnantajaorganisaatiot käyttävät rekrytoinneissaan.

Sivun sisältötekstissä on mahdollista käyttää muutamia yksinkertaisia muotoiluja, kuten tekstin lihavoimista tai hyperlinkkien lisäämistä. Muotoilutyökalu aktivoituu näkyviin, kun kursori on tekstikentässä.

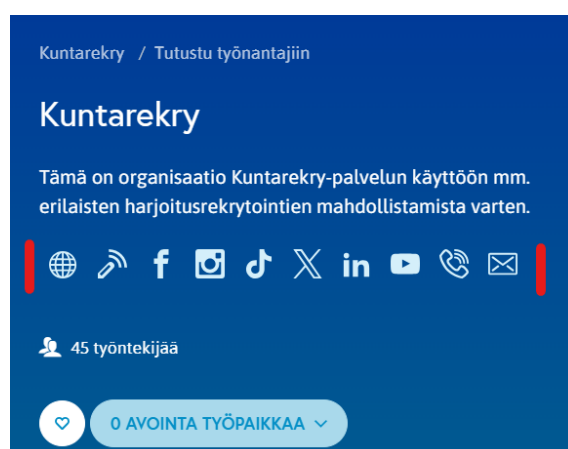


Sivun sisältötekstiin tulee kaikki se tieto, jonka haluatte potentiaalisille uusille työntekijöille kertoa teistä, niin organisaationa kuin työnantajana. Työnhakijoita yleensä kiinnostaa esimerkiksi perustiedot organisaatiosta, toimintakulttuuri, henkilökuntaedut sekä uramahdollisuudet. Panosta aitouteen ja houkuttelevuuteen.

Sisällöt voi tallentaa suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.

### 3.1.5. Yhteystiedot ja somekanavat

<b>S-postiosoite</b> <input type="text" value="tuki@kuntarekry.fi"/>	<b>Puhelinnumero</b> <input type="text" value="044 4314999"/>
<b>Kotisivu</b> <input type="text" value="http://www.kuntarekry.fi"/>	<b>Facebook</b> <input type="text" value="http://www.facebook.com/Kuntarekry"/>
<b>Instagram</b> <input type="text" value="https://www.instagram.com/kuntarekry/"/>	<b>TikTok</b> <input type="text" value="https://www.tiktok.com/@kuntarekry"/>
<b>Twitter</b> <input type="text" value="https://twitter.com/Kuntarekry"/>	<b>LinkedIn</b> <input type="text" value="https://www.linkedin.com/company/kl-kuntarekry-oy/"/>
<b>Youtube</b> <input type="text" value="https://www.youtube.com/channel/UCYMFsv8rRNOdk-uF9b6s0-"/>	<b>Blogisivusto</b> <input type="text" value="https://www.kuntarekry.fi/fi/tyoelamautiset/"/>



Sivulle muodostuu näkyviin vain sellaisten kanavien kuvakkeet, joiden tiedot on syötetty. Ei siis haittaa, jos teillä ei kaikkia kanavia ole käytössänne.

### 3.1.6. Videolinkki

**Videolinkki**

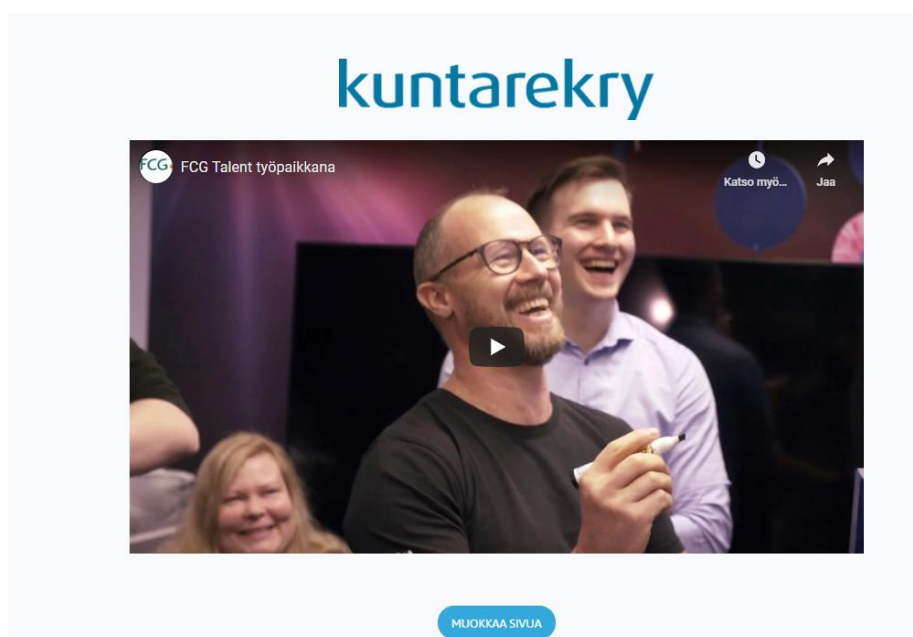
Voit käyttää sivustolla youtube, dreambroker tai vimeo -videolinkkiä.

<https://www.youtube.com/watch?v=5ObRR5wusPc>

Liitä videon katselulinkki kokonaisuudessaan alkaen https://...

Näytä video kaikilla tämän organisaation työpaikkailmoituksilla

Jos haluat käyttää samaa videolinkkiä kaikilla organisaation työpaikkailmoituksilla, laita ruksi tähän.



Voit käyttää Youtube, Vimeo tai Dream Broker –videolinkkiä.

Voit myös laittaa oletuksena tämän videon näkymään kaikilla työpaikkailmoituksillanne ruksaamalla kyseisen kohdan. Rekrytointijärjestelmässä pystytte lisäämään työpaikkailmoituskohtaisia videoita ja ne ajavat tämän asetuksen yli. Eli rekrytointijärjestelmästä ilmoitukselle tuleva video on aina määräävä.

### 3.1.7. Kuvagalleria

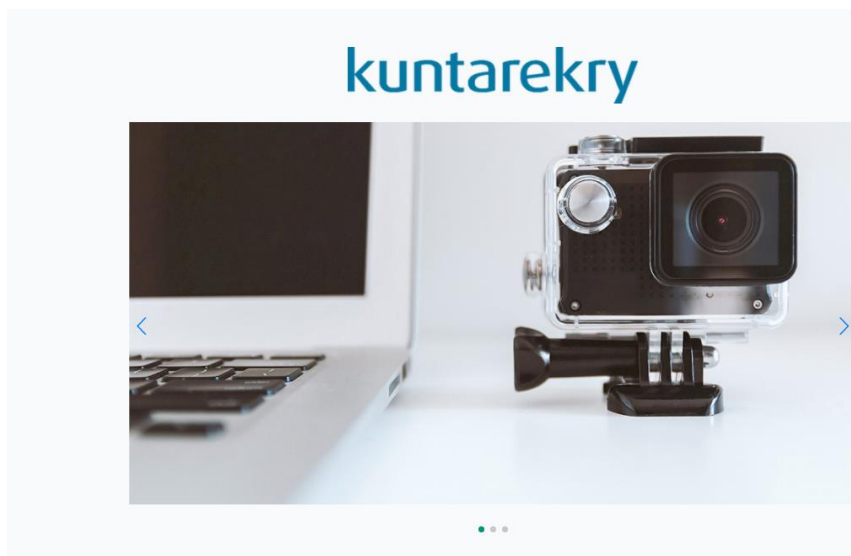
Kuvan tulee olla minimissään 1000 px leveä, korkeusvaatimusta ei ole. Suosittelemme vaakamuotoista kuvaa. Sallitut tiedostomuodot ovat gif, jpg, jpeg ja png.

Kuvagalleriaan lisätty tai lisätyt kuvat näkyvät kaikki työnantajaesittelysivulla. Kuvia voi olla enintään kymmenen.

Vasemmanpuoleisin kuva näkyy myös organisaation kaikilla työpaikkailmoituksilla, jos ette ole lisänneet rekrytointijärjestelmän puolella ilmoituskohtaista kuvaa tai määrittänyt työnantajaesittelyssä, että video näkyy kaikilla työpaikkailmoituksilla.



Kun kuvia on useampi, näkyy kuvan molemmissa reunoissa pieni väkänen, josta kuvagalleriaa pääsee selaamaan.




### 3.1.8. Kuvan poistaminen galleriasta

Klikkaa kuvan päällä, niin näet roskakorin kuvan vasemmassa yläkulmassa. Klikkaa roskakoria, niin kuvan ympärille tulee punainen reunus. Kuva on nyt valittu poistettavaksi. Tallenna sivu, niin kyseinen kuva poistuu galleriasta.



**Kuvagalleria**

Voit lisätä sivulle maksimissaan 10 kuvaa. Huom, j



Valitse Tiedosto gif, jpg, jpeg, png, svg

Suosittelimme vaakamuotoa, minimileveyden ollessa 100

**Savuton työpaikka**

Valitse tämä näyttääksesi "Savuton työpaikka" org  
sekä työpaikkailmoituksissa

Savuton työpaikka

Tallenna

### 3.1.9. Kampanjat ja niiden logojen näkyvyys työpaikkailmoituksilla


Työnantajaesittelysivulle voi laittaa kuusi kampanjatietoa näkyviin. Savuton työpaikka, Vastuullinen kesäduuni, UNICEF lapsiystävällinen kunta, Hyvän mielen työpaikka, Vastuullinen työnantaja, Panostamme perehdytykseen Introlla. Näitä kannattaa hyödyntää, jos organisaationne on mukana kyseisissä kampanjoissa.

Kun ette enää ole kampanjassa mukana, riittää että otatte ruksin pois kyseisen kampanjan kohdalta.

<p><b>Savuton työpaikka</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "Savuton työpaikka"-tekstin työnantajaesittelysivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Savuton työpaikka</p>	<p><b>Vastuullinen kesäduuni</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "Vastuullinen kesäduuni"-tekstin työnantajaesittelysivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vastuullinen kesäduuni</p>	<p><b>Unicef</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "UNICEF lapsiystävällinen kunta" -tekstin organisaation sivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Unicef</p>
<p><b>Hyvän mielen työpaikka</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "Hyvän mielen työpaikka" -tekstin organisaation sivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hyvän mielen työpaikka</p>	<p><b>Vastuullinen työnantaja</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "Vastuullinen työnantaja" -tekstin organisaation sivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vastuullinen työnantaja</p>	<p><b>Panostamme perehdytykseen</b></p> <p>Valitse tämä näyttääksesi "Panostamme perehdytykseen" -tekstin organisaation sivulla sekä kampanjalogon työpaikkailmoituksissa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Panostamme perehdytykseen</p>

**Annemariilan kunta**

Mukava työyhteisö ja modernit työkalut!

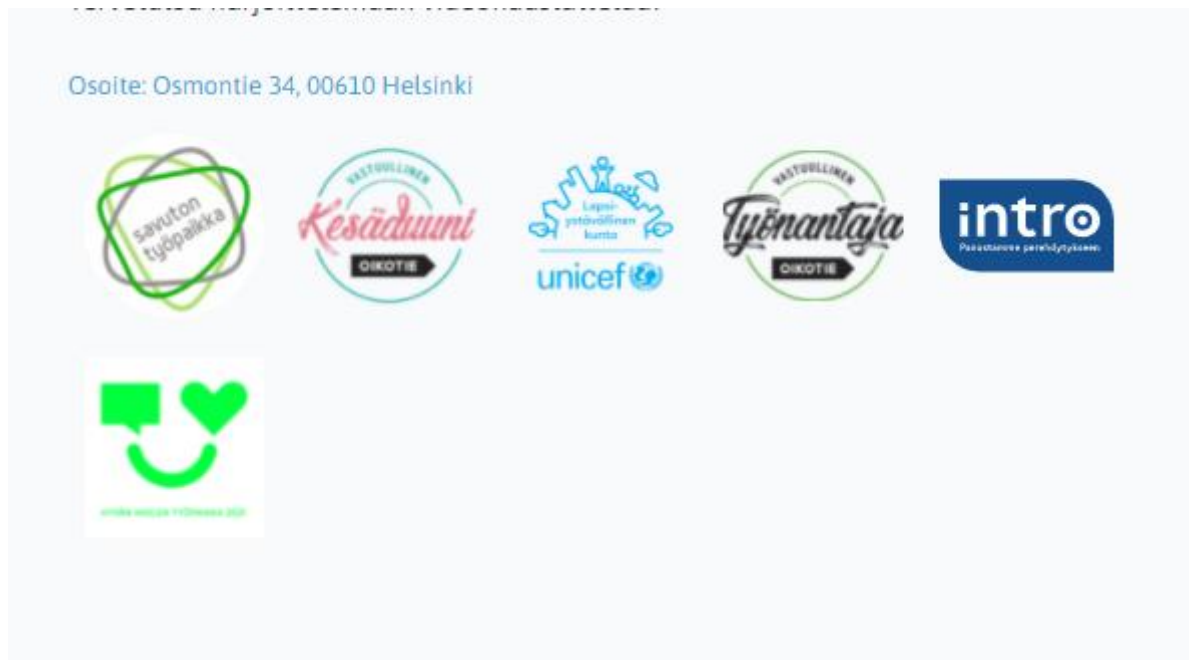


50 työntekijää

- Savuton työpaikka
- Suomen aktiivisin työpaikka
- Vastuullinen kesätyönantaja
- UNICEF lapsiystävällinen kunta
- Hyvän mielen työpaikka
- Panostamme perehdytykseen Introlla

2 TESTI-ILMOITUSTA

Jos lisää kampanjat näkyviin, näkyvät kampanjalogot kaikkien organisaationne työpaikkailmoitusten alalaidassa näin:




### 3.1.10. Työntekijöiden ajatuksia organisaatiosta

Voitte nostaa työnantajaesittelysivulle esiin työntekijöitänne. Ajatuksia-osioon voi lisätä kahdelta työntekijältä kommentteja esimerkiksi työnantajasta, työtehtävästä tai ihan mistä vaan haluatte.

**Ajatuksia**  
Työntekijöiden ajatuksia organisaatiosta

**Ajatuksia #1**

**Kirjoittajan kuva**



**Kirjoittaja**

KRobotti

**Sivun sisältö**

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Toimin sivustolla chattibottina auttamassa teitä ongelmatilanteissa. Olen vielä nuori, mutta teen parhaani!

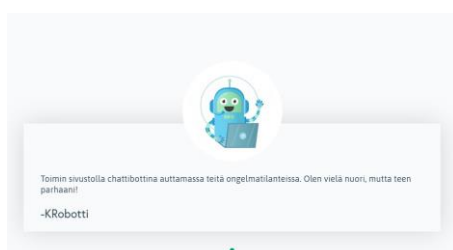
[Lisää uusi](#)

Tallenna

**Kirjoittajan kuva:** Tähän ajatuksen takana olevan henkilön kuva. Voi toki käyttää vaikka organisaation logoa tms. jos henkilö ei halua esiintyä kasvoillaan. Sallitut tiedostomuodot ovat gif, jpg, jpeg ja png. Vinkki: Käytä taustatonta kuvatiedostoa, niin se sulautuu nätisti kuvapaikan taustaan.

**Kirjoittaja:** Tähän kirjoittajan nimi, voi olla etunimi ja sukunimi tai vain etunimi.

**Sivun sisältö:** Tähän henkilön ajatus organisaatiosta. Kun kursori on tekstikentässä, tulee myös tekstin muotoilutyökalu näkyviin. Voit esimerkiksi lihavoida osaa tekstistä. Voit myös tehdä linkin vaikkapa omalla nettisivuillanne olevaan uratarinaan.



## 4. Organisaation sijaisrekisterisivu

Voitte tuoda esiin organisaationne sijaisrekisteriä ja sijaisuuksia luomalla niille oman sivun kuntarekry.fi -sivustolle työnantajaesittelysivunne ns. alasivuksi. Saatte sijaisrekisterisivun käyttööne laittamalla viestiä tukipalveluumme [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi).

Tällä sijaisrekisteri-sivulla voitte ylläpitää ohjeita teille sijaiseksi haluaville sekä jo sijaisena toimiville. Voitte myös käyttää tätä sivua hyödyksenne erilaisissa sijaisille suunnatuissa markkinointikampanjoissa. Tuomalla liikennettä tälle sivulle, saatte kootusti näkyvyyttä organisaationne sijaisprosessille sekä erilaisille sijaisrekrytointi-ilmoituksillenne.

Kun teille on luotu sijaisrekisterisivu, tulee siihen ohjaus työnantajaesittelysivultanne. Kuvattu alla olevassa kuvassa nuolella.

The screenshot shows the recruitment page for Annemariilan kunta. The sidebar on the left includes the text 'kuntaosaajat / Tutustu työnantajiin', the company name 'Annemariilan kunta', and a list of features: 'Mukava työyhteisö ja modernit työkalut!', '50 työntekijää', 'Savuton työpaikka', 'Suomen aktiivisin työpaikka', 'Vastuullinen kesätyönantaja', 'UNICEF lapsiystävällinen kunta', 'Hyvän mielen työpaikka', and 'Panostamme perehdytykseen Introlla'. The main content area is titled 'Annemariilan kunta' and contains text about the company's values and recruitment process. A red vertical bar highlights the 'Sijaisrekrytointi' section, which includes the text 'Kiinnostaako sinua keikkatyö? Klikkaa alta lisätietoja.' and a button labeled 'SIJAISREKISTERI >'. An icon of a person with a briefcase is also visible next to the highlighted section.

Alla kuva sijaisrekisterisivusta

## Annemariassa On Keikkatöitä Tarjolla!

FCG Kuntarekry - Töitä jopa loppuiäksi!

# Terveyden- hoito



Katso: YouTube

### Tervetuloa meille sijaiseksi!

Varhaiskasvatuksen sijaisuuksia on tarjolla sekä lastenhoitajille että varhaiskasvatuksen opettajana. Meillä pääset mukavaan työporukkaan, jonka tavoitteena on tuottaa laadukkaita varhaiskasvatuksen palveluita hyvällä yhteishengellä. Päiväkotimme saavat työntekijäkyselyissä aina erinomaisia arvosanoja.

Laitoshuoltajia tarvitsemme erityisesti alakoululla. Pääset sijaisuuksien avulla tutustumaan useampaan toimipisteeseemme ja voit löytää myös mahdollisesti pysyvämmän työpaikkasi sieltä. Jos olet kiinnostunut, jätä hakemus, niin olemme sinuun yhteydessä mahdollisimman pian.

### Yhteystietomme

anne-mari.mourukoski@fcg.fi

### Sijaisrekrytointimme

Annemariilan kunta  
Jatkuva haku  
Hakuaika päättyy 15.10.2021 @ 15:00

### Toimi näin

- 1 Jätä hakemus
- 2 Kerro hakemuksella millaisista sijaisuuksista olet kiinnostunut
- 3 Hakemuksen jättämisen jälkeen varaa aika haastattelukalenteristamme.
- 4 Osallistu haastatteluun
- 5 Kerromme haastattelussa miten tulemme tarjoamaan sinulle sijaisuuksia

Tarjoamme sijaisuuksia tarpeidemme mukaan. Et välttämättä tule saamaan kaikkia samoja työtarjouksia kuin esimerkiksi joku tuttu, joka myös tekee meille sijaisuuksia. Määrittelemme jokaisen sijaishaun erikseen ja kaikille sijaisia emme ota mukaan jokaiseen hakuun.

Tietoja muokataan ja täydennetään sijaisrekisterisivun hallintäkymässä, jonne pääsee sijaisrekisterisivun "Muokkaa sivua" -painikkeella:

## Annemariassa on keikkatöitä tarjolla!

Tallenna

Sisältö
Asetukset Poista Näytä

**Otsikko**

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Annemariassa on keikkatöitä tarjolla!

**Kuvagalleria**

Embed link

<https://www.youtube.com/watch?v=c7kM6WWrD34>

**Sivun sisältö**

SUOMI ENGLISH RUOTSI

**Tervetuloa meille sijaiseksi!**

Varhaiskasvatuksen sijaisuuksia on tarjolla sekä lastenhoitajille että varhaiskasvatuksen opettajana. Meillä pääset mukavaan työporukkaan, jonka tavoitteena on tuottaa laadukkaita varhaiskasvatuksen palveluita hyvällä yhteishengellä. Päiväkotimme saavat työntekijäkyselyissä aina erinomaisia arvosanoja.

Laitoshuoltajia tarvitsemme erityisesti alakouluilla. Pääset sijaisuuksien avulla tutustumaan useampaan toimipisteeseemme ja voit löytää myös mahdollisesti pysyvemmän työpaikkasi sieltä. Jos olet kiinnostunut, jätä hakemus, niin olemme sinuun yhteydessä mahdollisimman pian.

**Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle**

Sijaisrekryhjeet

- + **Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle #1 ...**
> 🗨️ 🗑️
- + **Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle #2 ...**
> 🗨️ 🗑️
- + **Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle #3 ...**
> 🗨️ 🗑️
- + **Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle #4 ...**
> 🗨️ 🗑️
- + **Sijaisrekryhjeet Toimi näin -otsikon alle #5 ...**
> 🗨️ 🗑️

+ Lisää uusi

**Muistutukset sijaiselle**

Tämä teksti tulee sijaisrekryhjeiden alapuolelle

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Tarjoamme sijaisuuksia tarpeidemme mukaan. Et välttämättä tule saamaan kaikkia samoja työtarjouksia kuin esimerkiksi joku tuttu, joka myös tekee meille sijaisuuksia. Määrittelemme jokaisen sijaishaun erikseen ja kaikille sijaisia emme ota mukaan jokaiseen hakuun.

**Yhteystiedot**

[anne-mari.mourukoski@fcg.fi](mailto:anne-mari.mourukoski@fcg.fi)

Julkaistu

**Sivun katselut**

16

Tallenna

Sivun alalaidassa näet, kuinka monta kertaa kyseistä sivua on katsottu.

## 5. Käyttöanalytiikka, työpaikkailmoitusten ja työnantajisivun katselumäärät

Kuntarekry.fi-sivuston käyttöanalytiikkaa seurataan Snoobi-työkalulla. Jokaisen organisaation pääkäyttäjät saavat sähköpostiinsa kuukausittain raportin työpaikkailmoitusten klikkauksista.

Jos kukaan organisaatiostanne ei ole saanut tätä raporttia, olkaa yhteydessä [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi), niin laitetaan raportti kuntoon.

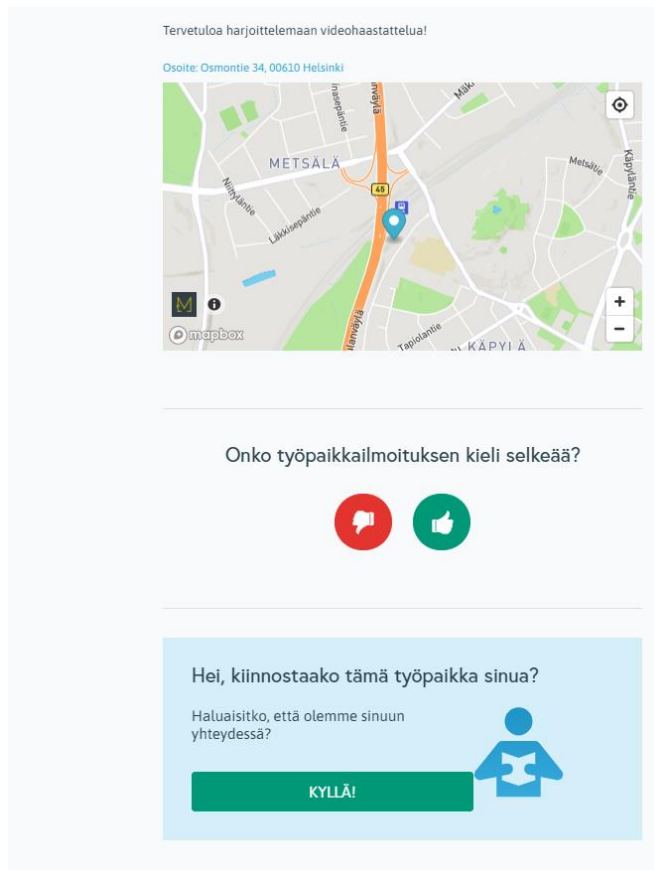
Perusraportti on maksuton, mutta lisämaksusta on mahdollista saada käyttöön laajemmat raportointiominaisuudet Full Snoobi -palvelulla. Tästä lisätietoja saatte asiakasvastaavaltanne tai [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi).

## 6. Yhteydenottomahdollisuuden lisääminen työpaikkailmoituksille

Yhteydenottomahdollisuus on maksullinen lisäpalvelu. Tämän avulla voitte tarjota henkilöille helpon tavan ilmaista kiinnostuksensa avoimena olevaa työpaikkaa kohtaan ja mahdollisesti houkutella hänet hakemaan työpaikkaa.

- 92 €+alv/kk organisaatiolla alle 1000 rekrytointia vuodessa
- 155 €+alv/kk organisaatiolla yli 1000 rekrytointia vuodessa

Jos haluatte tilata tämän, ottakaa yhteyttä asiakastukeemme, niin aktivoimme teille yhteydenottolomakkeen.



Yhteydenottolomakkeen asetuksiin asetetaan yksi osoite, jonne yhteydenottopyynnöt menevät.



# Hei!

Olette saaneet yhteydenottopyynnön.

Työavain: 323233

[Linkki työpaikkaan](#)

Henkilön sähköpostiosoite: [anne-mari.mourukoski@fcg.fi](mailto:anne-mari.mourukoski@fcg.fi)

Henkilön puhelinnumero: 0505717233

## Tarvitsetko apua?

Rekryointijärjestelmän ohjevideoita on moneen eri tilanteeseen.

[Tutustu video-ohjeisiin](#)



## Ajankohtaista

Ajankohtaista rekrytoinnista, sijaisrekrytoinnista ja perehdytyksestä.

[Tutustu artikkeleihin täältä](#)



# kuntarekry

## Töitä jopa loppuiäksi

Kuntarekrystä löydät tuhansia avoimia työpaikkoja kaikkialta Suomesta.

[Katso kaikki työpaikat](#)



Saapuvassa viestissä on tieto mistä rekrytoinnista yhteydenottopyyntö tulee, sekä lähettäjän antamat yhteystiedot.

## 7. Työpaikkailmoitusyötteiden luonti ilmoitusten tuomiseksi omille nettisivuille tai intraan

Syötteet välittävät tietyllä verkkosivuilla julkaistavaa, usein päivittyvää sisältöä toiselle sivustolle. Syötteet eivät itsessään ole kivan näköistä luettavaa ja niitä ei tulekaan asettaa nettisivuilleen ns. normaalin linkin tapaisesti. Syötteitä voi asettaa omien nettisivujen tai intran hallintasivulle. Hallintasivulla tulee olla syötteenlukija, jonne syöte asetetaan ja se muodostaa sivustolle päivittyvän listauksen avoimista työpaikkailmoituksistanne.

Sivustonne syötteenlukijoista ja tuettavista syötemuodoista tietää sivustonne ylläpitäjä tai toimittaja. Kuntarekry.fi:stä on saatavilla RSS ja XML-muotoisia syötteitä. RSS ja XML ovat molemmat syötteitä, vain eri teknologialla toteutettuja.

### 7.1. Syötteet Kuntarekry.fi-sivustolla julkaistuista julkisista ilmoituksista

Julkisista, [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi) -sivustolle julkaistuista, työpaikkailmoituksista pystyy muodostamaan syötteitä myös kirjautumattomana käyttäjänä.

Tee haluamasi haku sivustolla, ja muokkaa osoiteriville syötteitä varten joko &format=rss tai &format=xml tai voit muodostaa normaalin linkin muokkaamalla siihen &format=embed.

Hakutulos näyttää tältä:

The screenshot shows the Kuntarekry.fi search results page. The search bar contains the text "Tarkenna hakusanalla, esim. tehtävänimike, sijainti...". The search results are displayed in a grid format. The first result is for "Luokanopettaja, Oulunsalon kirkonkylän koulu" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00. The second result is for "Luokanopettaja, Hiukkavaaran koulu" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00. The third result is for "Erityisluokano" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00. The fourth result is for "Luokanopettaja, Hiukkavaaran koulu" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00. The fifth result is for "Luokanopettaja, Hiukkavaaran koulu" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00. The sixth result is for "Luokanopetta" in Oulun kaupunki, with an application deadline of 22.4.2024 at 15:00.

Osoiterivillä on:

[https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?&display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish\\_from%22](https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?&display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish_from%22)

Lisäämällä perään `&format=rss`, muodostuu osoiterivistä tällainen:

[https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?&display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish\\_from%22&format=rss](https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?&display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish_from%22&format=rss)

Paina Enteriä, niin sivu päivittyy vastaamaan uutta osoitetta, jolloin se muuttuu tämän näköiseksi:

← → ↻ 🔍 kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?&display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort="-publish\_from"&format=rss

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<rss xmlns:atom="http://www.w3.org/2005/Atom" xmlns:kr="https://www.kuntarekry.fi/#" version="2.0">
  <channel>
    <atom:link href="https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish_f" />
    <title>Tulokset</title>
    <link>https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/?display=grid&limit=24&organisation=23&profession=38804&sort=%22-publish_from%22&form" />
    <description>Rss description</description>
    <language>fi</language>
    <copyright>Copyright (C) 2023 Kuntarekry</copyright>
  </channel>
  <item>
    <title>Luokanopettaja, Oulunsalon kirkonkylän koulu</title>
    <link>https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/luokanopettaja-oulunsalon-kirkonkylan-koulu-oul-04-444-24/</link>
    <description><p class="lead">Perusopetuksen luokanopettajan määräaikainen virka Oulunsalon kirkonkylän koulussa</p><p>Haettavana Oulunsalon kirkonkylän koulussa lukuvuonna 2024-2025.</p><p>Kelpoisuusehdot määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaati osoittavat alkuperäiset tutkintotodistukset esitetään mahdollisen haastattelun yhteydessä.</p><p>Palkkaus määräytyy kunnallisen valitun on ennen valinnan vahvistamista, viimeistään 30 päivän kuluessa valintapäätöksen tiedoksisaannista, esitettävä nähtäväks annetun lain (504/2002) 3 §:n mukainen rikostaustaote. Tehtävässä käytetään koeaikaa.</p><p>Haemme työyhteisöömme koulun kehitt luokanopettajaa, joka omalla panoksellaan edistää opetussuunnitelman mukaista kehittämistyötä ja positiivista työilmapiiriä. Edu kiinnostus STEAM-kehittämistyöhön.</p><p>Tehtävää haetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Mikäli hakemusta ei ole ma kaupungin kirjaamo, PL 71, 90015 Oulun kaupunki, käyntiosoite Kansankatu 55 A. Hakemuksessa on mainittava tehtäväkohtainen diaar viran nimi. Haettaessa useampia virkoja on jokaiseen virkaan toimitettava oma hakemus. Hakemus on toimitettava 22.4.2024 klo 15.</p><p>
      <pubDate>Mon, 08 Apr 2024 11:10:00 +0300</pubDate>
      <kr:startdate>2024-04-08 11:10:00 +0300</kr:startdate>
      <kr:enddate>2024-04-22 15:00:00 +0300</kr:enddate>
      <guid>https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/luokanopettaja-oulunsalon-kirkonkylan-koulu-oul-04-444-24/</guid>
    </item>
  </channel>
  <item>
    <title>Luokanopettaja, Hiukkavaaran koulu</title>
    <link>https://www.kuntarekry.fi/fi/tyopaikat/luokanopettaja-hiukkavaaran-koulu-oul-04-383-24/</link>
    <description><p class="lead">Perusopetuksen luokanopettajan määräaikainen virka Hiukkavaaran koulussa.</p><p>Haettavana on PERUS koulussa lukuvuonna 2024 - 2025.</p><p>Hiukkavaaran koulu on elokuussa 2017 toimintansa aloittanut moderni ja vahvasti kehittämi oppimisympäristöissä vuosiluokkiin sitomatonta opetusta ilmiöpohjaisen oppimisen avulla ja olemme sitoutuneet samanaikaisopettaj koulu kasvaa vielä vahvasti, ensi lukuvuonna koulussa on n. 1020 oppilasta ja henkilökuntaa n. 95.</p><p>Hiukkavaaran koulu on vahva yhteisöllisyys ja halu tuottaa alueen asukkaille parhaat mahdolliset palvelut sekä lapselle yhtenäinen opinpolku päiväkodi määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/1998 mukaisesti. Kelpoisuuden osoittavat alku yhteydessä.</p><p>Eduksi luetaan halu toimia muuntojoustavissa oppimisympäristöissä osana opetustiimiä. Kyky ja kiinnostus toteu
```

Onneksi olkoon, olet luonut RSS-syötteen! Kopioi osoiterivi ja toimita se henkilölle joka pystyy asettamaan sen nettisivuille.

## 7.2. Syötteen Omat internetsivut –julkaisupaikkaan julkaistuista ilmoituksista

Kirjautu Kuntarekry.fi –sivustolle työnantajana. Työnantajaesittelysivunne alaosassa näet otsikon "Syötteen". Sen alla on työkalu, jolla voit muodostaa erilaisia syötteitä.

### Syötteen

**Valitse syötteen tyyppi**  
Voit valita joko RSS tai XML muotoisen syötteen

RSS XML

---

**Valitse kielet**  
Valitse syötteen näytettävien ilmoitusten kielet

FI SE EN

---

**Valitse julkaisupaikat**  
Valitse mihin julkaisupaikkoihin julkaistut ilmoitukset näytetään syötteen

KUNTAREKRY OMAT INTERNET-SIVUT OMA SISÄVERKKO

**KOPIO JA AVAA**

Yllä olevassa kuvassa on valittu muodostettavaksi XML-syöte, suomenkielellä julkaistuista ilmoituksista joiden julkaisupaikkana rekrytointijärjestelmässä on Omat internet-sivut.

Klikkaa kopio ja avaa:

← → ↻ 🔍 kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi\_FI&sort=-changetime&limit=500&format=xml&publicationurl=internetfi

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below:

<jobs/>

Sinulle avautuu tällainen sivu. Kopioi osoiterivi ja toimita se henkilölle joka pystyy asettamaan sen nettisivuillesi.

### 7.3. Syötet Oma sisäverkko –julkaisupaikkaan julkaistuista ilmoituksista

Kirjaudu Kuntarekry.fi –sivustolle työnantajana. Työnantajaesittelysivunne alaosassa näet otsikon ”Syötet”. Sen alla on työkalu, jolla voit muodostaa erilaisia syötteitä.

**Syötet**

**Valitse syötteen tyyppi**  
Voit valita joko RSS tai XML muotoisen syötteen

**Valitse kielet**  
Valitse syötetessä näytettävien ilmoitusten kielet

**Valitse julkaisupaikat**  
Valitse mihin julkaisupaikkoihin julkaistut ilmoitukset näytetään syötetessä

**KOPIO JA AVAA**

Yllä olevassa kuvassa on valittu muodostettavaksi RSS-syöte, suomenkielellä julkaistuista ilmoituksista joiden julkaisupaikkana rekrytointijärjestelmässä on Oma sisäverkko.

Klikkaa kopio ja avaa:

```

← → ↻ 🔒 kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi_FI&sort=-changetime&limit=500&format=rss&publicationurl=intranetfi&visibility=internal 🔍
This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below:
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" xmlns:atom="http://www.w3.org/2005/Atom" xmlns:kr="https://www.kuntarekry.fi/#" version="2.0">
  <channel>
    <atom:link href="https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi_FI&sort=-changetime&limit=500&format=rss&publicationurl=intranetfi&visibility=internal" rel="self" type="application/rss+xml"/>
    <title>Tulokset</title>
    <link href="https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi_FI&sort=-changetime&limit=500&format=rss&publicationurl=intranetfi&visibility=internal" />
    <description></description>
    <language>fi</language>
    <copyright>Copyright (c) 2018 kuntarekry</copyright>
  </channel>
</rss>

```

Sinulle avautuu tällainen sivu. Kopioi osoiterivi ja toimita se henkilölle joka pystyy asettamaan sen intraanne.

#### 7.3.1. Jos nettisivunne tai intranne ei tue syötteitä, voitte muodostaa linkit

Jos nettisivunne tai intranne ei tue syötetiden käyttöä, voit tehdä linkin. Linkki tehdään muodostamalla ensin haluttu syöte ja sitten muokkaamalla syöteteseen format=embed

Alla esimerkki:

[https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi\\_FI&sort=-changetime&limit=500&format=rss&publicationurl=intranetfi&visibility=internal](https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi_FI&sort=-changetime&limit=500&format=rss&publicationurl=intranetfi&visibility=internal)

->

[https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi\\_FI&sort=-changetime&limit=500&format=embed&publicationurl=intranetfi&visibility=internal](https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyopaikat/?&organisation=17974&lang=fi_FI&sort=-changetime&limit=500&format=embed&publicationurl=intranetfi&visibility=internal)

## 8. Urasivu kuntarekry.fi-sivustolle

Kirjautuminen eri ympäristöihin (omat tunnukset kumpaankin ympäristöön):

### **Koulutusympäristö:**

<https://kuntaosaajat.paas.datacenter.fi/fi/tyonantajalle/>

Täällä voi harjoitella työnantajasivun editorin käyttöä ja muokata urasivu-demoa. Sivu ei näy ulkopuolisille.

### **Tuotantoympäristö:**

<https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajalle/>

Täällä työnhakijat näkevät urasivun Kuntarekry.fi-sivustolla. Julkaisun jälkeen urasivua päivitetään tuotantoympäristössä.

### **Tuotantoympäristöön rekisteröityminen ja tunnusten tilaaminen on ohjeistettu kappaleessa 2.**

Koulutusympäristöön tunnukset tilataan osoitteesta [tuki@kuntarekry.fi](mailto:tuki@kuntarekry.fi) tai [markkinointi@kuntarekry.fi](mailto:markkinointi@kuntarekry.fi)

### 8.1. Sivun muokkaaminen

Muokkaaminen aloitetaan kirjautumalla työnantajasivuston työpöydälle osoitteesta <https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajalle/>. Jos olette ottaneet urasivun käyttöön, teille on tehty jo valmiiksi sivupohja, jota ei ole julkaistu.

Sinulle avautuu työpöytä näkymä. Tästä näet organisaatiot, joiden hallintaan sinulla on oikeudet. Pääset muokkaamaan organisaation urasivua klikkaamalla Oma organisaatio -kohdasta **Näytä**-painiketta.

## Työpöytä

Muokkaa ja tarkastele organisaation tietoja

### Omat työkalut



### Oma organisaatio

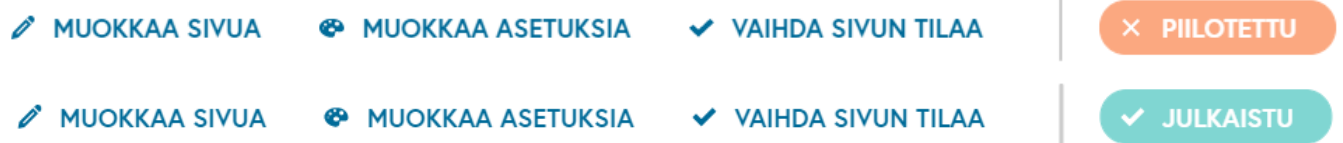


Avautuvassa näkymässä näet, miltä urasivusi näyttää ja pääset hallinnoimaan sen asetuksia ja muokkaamaan sivun sisältöä.

#### 8.1.1. Alareunan painikkeet

Muokkaa asetuksia -painikkeesta voit muokata organisaatiosi värejä sekä sosiaalisen median kanavia ja asettaa logot sivun ylä- ja alalaitaan.

Vaihda sivun tilaa -painike julkaisee sivun näkyviin ja oikeassa reunassa näkyvä Piilotettu - Julkaistu näkymä kertoo, onko sivusi julkinen vai ei.




#### 8.1.2. Asetusten muokkaaminen

Muokkaa asetuksia -painiketta klikkaamalla sinulle avautuu seuraavanlainen näkymä.

**Logotiedosto**

Voit asettaa sivun alkuun pienen logon.



Valitse tiedosto gif, jpg, jpeg, png, svg


Vedä ja pudota kuvatiedostoja tähän

Suosittellemme käyttämään taustatonta tiedostomuotoa, kuten png24 tai svg.

---

**Footer logo**

Voit lisätä sivun footerin logon.



Valitse tiedosto gif, jpg, jpeg, png, svg

Vedä ja pudota kuvatiedostoja tähän

---

**Pääväri**

---

**Rinnakkaisväri**

---

<b>Facebook</b>	<b>Instagram</b>
<input type="text" value="https://www.facebook.com/kimitoon/"/>	<input type="text" value="https://www.instagram.com/visitkimitoon/"/>
<b>Twitter</b>	<b>LinkedIn</b>
<input type="text" value="https://twitter.com/visitkimitoon/"/>	<input type="text" value="https://www.linkedin.com/company/visitkimitoon/"/>

Logotiedosto tulee näkyviin sivujen ylälaitaan. Suosittelemme laittamaan logon ilman taustaa esimerkiksi png tai svg-muodossa. Logotiedostot voit valita Valitse tiedosto -painikkeen kautta ja valitsemalla oikean tiedoston.

Pääväri-valinta on sivusi ensisijainen väri. Tämä väri tulee näkyviin painikkeisiin ja sivuston footeriin.

Rinnakkaisväri-valinta on toissijainen väri, joka tulee näkyviin, jos kohdassa on useampi painike.

Värivalinnat voidaan tehdä RGB, HSL ja HEX valinnoilla lisäämällä haluttu värikoodi. Sinun tarvitsee lisätä vain yksi värikoodi. Voit vaihtaa värikoodin valintaa kirjainten oikealla puolella olevista nuolinäppäimistä. Voit myös valita värin sivulta löytyvältä "liu'ulta"

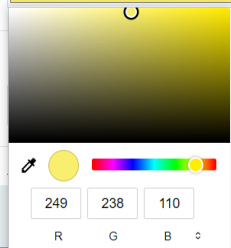
**Pääväri**

---

**Rinnakkaisväri**

---

<input type="text" value="https://www.facebook.com/kimitoon/"/>	<b>Instagram</b>
<input type="text" value="https://www.instagram.com/visitkimitoon/"/>	<input type="text" value="https://www.instagram.com/visitkimitoon/"/>
<input type="text" value="https://twitter.com/visitkimitoon/"/>	<b>LinkedIn</b>
<input type="text" value="https://www.linkedin.com/company/visitkimitoon/"/>	<input type="text" value="https://www.linkedin.com/company/visitkimitoon/"/>



R: 249 G: 238 B: 110

**Tallenna**

[MUOKKAA SIVUA](#)
[MUOKKAA ASETUKSIA](#)
[VAIHTA SIVUN TILAA](#)
[JULKAISTU](#)

Sosiaalisen median painikkeiden määrittäminen footeriin onnistuu lisäämällä sivun suora URL-osoite. Osoitteen lisäämällä sosiaalisen median kanavan ikoni tulee näkyviin sivun alalaitaan.

<b>Facebook</b> <span>▼</span> <input type="text" value="https://www.facebook.com/kimitoon/"/>	<b>Instagram</b> <span>▼</span> <input type="text" value="https://www.instagram.com/visitkimitoon/"/>
<b>Twitter</b> <span>▼</span> <input type="text" value="https://twitter.com/kimitooskommun/"/>	<b>LinkedIn</b> <span>▼</span> <input type="text"/>
<b>Youtube</b> <span>▼</span> <input type="text"/>	

Kun olet valmis, voit klikata näkymän alalaidasta Tallenna-painiketta ja tiedot päivittyvät sivulle.

### 8.1.3. Kuvakoot

Sivusto skaalaa ja asettelee kuvia automaattisesti. Kuvien minimikoko on 1200x500px, mutta ylärajaa ei ole asetettu. Tätä pienempiä kuvia sivu ei hyväksy. Tietyissä palstamalleissa (esim. pääkuva ja nosto) kuvista voi olla haasteita saada esimerkiksi kaikkien henkilöiden koko vartalo kuvaan, ja näissä suositaankin leveää, mutta matalaa kuvaa, joka sopii palstan malliin.

### 8.1.4. Sivun muokkaaminen ja uuden sisällön lisääminen

Muokkaa sivua -painike aktivoi muokkausmahdollisuuden, jonka avulla pääset muokkaamaan sisältöä. Alalaidasta näet, että olet muokkaustilassa, kun alareunassa näkyy Lopeta muokkaaminen -painike. Tuon painikkeen valinta siirtää sivuston takaisin edelliseen näkymään, jossa et voi sitä muokata.

Sivustolle on luotu valmiiksi erilaisia valmiita palstamalleja, joihin on määritetty millaista sisältöä kuhunkin palstaan voit lisätä. Sisältö tyyppit ovat otsikko, tekstisisältö, video tai kuva ja linkkipainikkeet.

### 8.1.5. Erilaiset palstamallit

**Hero** = Sivun yläreunan kuva, johon voidaan lisätä päätteksti sekä lisäksi logo, pienempi teksti ja linkkipainikkeita.

**Pystypalsta** = Otsikko, teksti ja kuva tai video sen alla. Palstalla voi olla myös painike, joka tulee tekstin alle.



**Vaakapalsta** = Otsikko ja teksti sivussa ja kuva tai video sen vieressä. Tekstin alle voidaan lisätä myös linkkipainike. Jos vaakapalstoja on useampia peräkkäin, menevät ne automaattisesti ristiin, jolloin teksti ja kuva menevät vuorotellen eripuolille.

**Nosto**= Kuva alla ja otsikko sekä teksti sen päällä. Nostolle voidaan valita tummennettu tai vaalennettu ulkoasu, jolloin teksti erottuu paremmin. Palstaan voi myös lisätä linkkipainikkeen. Otsikko tulee näkymään isona tekstinä kuvan päällä ja tekstisisältö pienempänä.

**Työpaikkalista**= Listaus organisaation työpaikoista, johon voidaan myös valita ainoastaan tietyt työpaikat näkyviin. Työpaikat tulevat automaattisesti Kuntarekry-järjestelmästä ja niitä voidaan myös suodattaa järjestelmästä tulevien valintojen mukaan, kuten ammattialat, työtehtävät ja tehtävän tyypit. Jos mitään ei valita, tulevat organisaation kaikki työpaikat automaattisesti sivuille ja niitä voidaan selata palstan alareunan Seuraava ja edellinen painikkeilla.

**Palstat 1-4** = Palstoja rinnakkain, joihin voidaan lisätä kuva, otsikko, teksti ja linkkipainike. Kuvien koot skaalautuvat samaan kokoon automaattisesti ja linkkipainikkeet tulevat samalle tasolle.

**Lainaus** = Työntekijän kommentti lainausmerkeissä ja nimike, kuka kommentin on sanonut. Taustalle voidaan määrittää tietty väri ja tekstin väri. Lisäksi palstalle voidaan myös laittaa painike, josta linkittää eteenpäin.

**Sisältösivun kysymykset** = Sivulle voi lisätä kysymyksiä työnhakijoille. Sivulla vierailija voi vastata kysymyksiin peukuttamalla ylös tai alas. Kysymysten vastaukset löytyvät työpöydältä kyselyt-osion alta (<https://www.kuntarekry.fi/fi/tyonantajat/>)

Saitko selville millaisia työtehtäviä tai urapolkuja työnantaja tarjoaa?



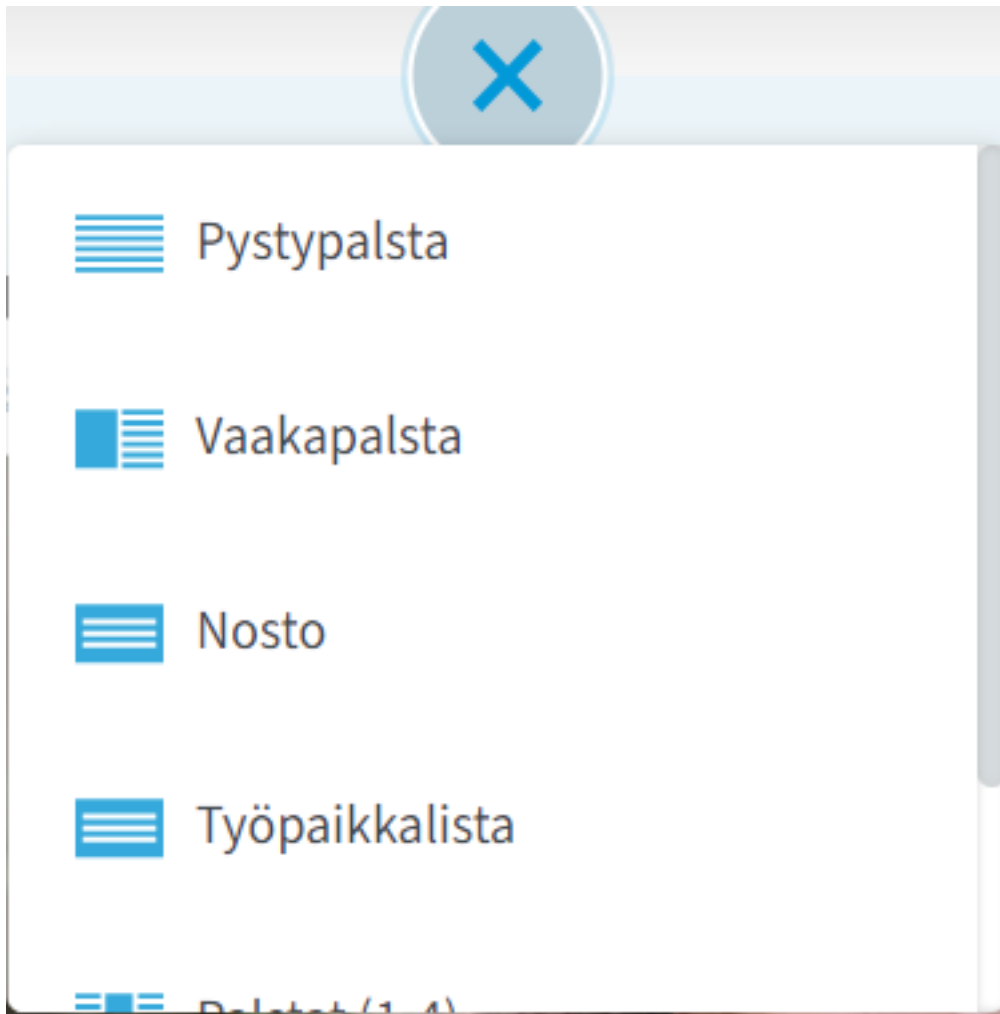
**Footer**= Sivun alareunan kenttä, johon voidaan lisätä tekstiä, kuten yhteystiedot sekä logo ja painikkeet sosiaalisen median kanaviin.

#### 8.1.6. Uuden palstan lisääminen

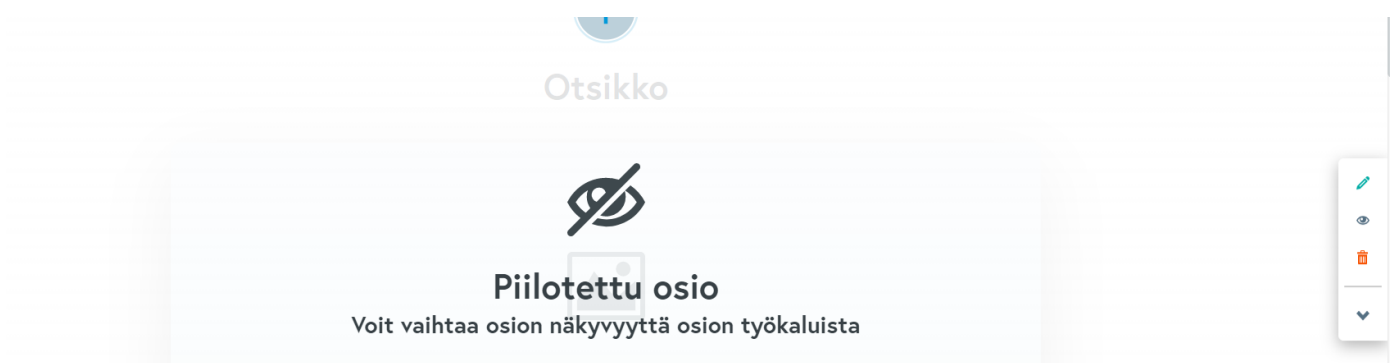
Uuden palstan lisääminen onnistuu +painikkeesta



Kun klikkaat +painiketta, avautuu sinulle valikko, josta voit valita haluamasi palstamallin.



Kun lisäät uuden palstan, tulee se näkyviin kyseiseen kohtaan piilotettuna osiona. Pääset muokkamaan osion sisältöjä oikean reunan kynä-painikkeesta.



Kun klikkaat kynä-painiketta avatuu sisältöeditori, jossa on merkitty erilaiset kentät, joita kyseiseen sisältöön voidaan lisätä. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia, eli alla olevassa kuvassa otsikko on pakollinen kenttä.

Otsikko tulee näkyviin osion ylälaitaan isompana tekstinä ja sisältö pienempänä tekstinä otsikon alapuolelle. Kuva voidaan lisätä valitsemalla haluttu tiedosto. Video lisätään youtube-, vimeo-, tai dreambroker-linkkinä. Linkin tulee olla oikeassa muodossa. Tämä onnistuu kopioimalla kyseisen videon osoite suoraan osoitekentästä verkkoselaimella ja

liittämällä se editorin kenttään. Jos video on väärässä muodossa, tai siinä on muita ylimääräisiä tunnisteita, se ei tule näkyviin.

esim. Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=c7kM6WwRD34> tai dreambroker: <https://dreambroker.com/channel/a3dfnw71/7k0x4eec>.

Mikäli kenttään on lisätty sekä kuva että video, vain video tulee näkyviin.

Linkkipainikkeen lisääminen onnistuu painamalla Linkkinapit -kohdasta +Lisää uusi ja syöttämällä linkki sekä tieto, mitä painikkeessa halutaan lukevan.

Esimerkiksi:

Napin linkki – <https://www.kuntarekry.fi>

Nappiteksti – Lue lisää

Kun olet lisännyt haluamasi sisällöt osioon, voit painaa alareunasta Tallenna-painiketta. Tämä ei vielä julkaise tai tee osiota näkyväksi, vaan se on edelleen piilotettuna osiona. Osion julkaiseminen onnistuu oikean reunan silmä painikkeesta. Samasta painikkeesta voit myös tehdä näkyvillä olevasta osiosta piilotetun näkymän.

Sivun taustalla voi olla myös valmiita piilotettuja osioita, jotka eivät näy ulkopuoliselle käyttäjälle, ja näin ollen sisältöjä voidaan mallintaa jo valmiiksi ennen osion julkaisemista.

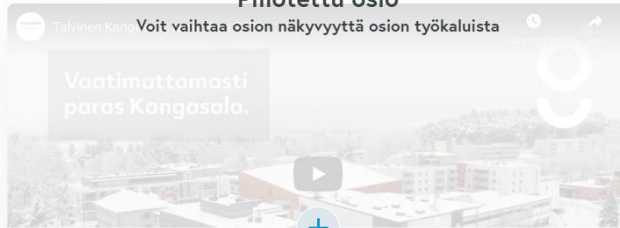
## Tule töihin Kangasalan kaupungille

Kangasala on yli 32000 asukkaan kaupunki Tampereen naapurissa hyvien kulkuyhteysien varrella. Kangasala on strategiansa mukaisesti palveleva, uudistuvan toimintakulttuurin ja sujuvan arjen Kangasala, jossa ei hävetä olla vaatimattomasti parhaita.

Kangasalla työskentelee n. 2000 työntekijää monipuolisissa tehtävissä. Kaupunki tarjoaa mielenkiintoisia ja haastavia työtehtäviä eri ammattialoilla. Yhteistoiminta-alueen isäntäkuntana Kangasala hoitaa myös Pälkäneen asukkaiden sosiaali- ja terveyspalvelut.



### Pilotettu osio



Otsikko

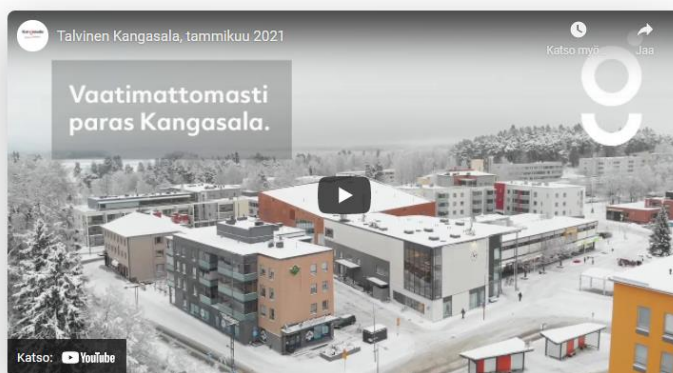
### 8.1.7. Olemassa olevan sisällön muokkaaminen

Oikean reunan kynäpainikkeesta pääset muokkaamaan sisältöä, jota sivulta löytyy jo valmiina.

## Tule töihin Kangasalan kaupungille

Kangasala on yli 32000 asukkaan kaupunki Tampereen naapurissa hyvien kulkuyhteysien varrella. Kangasala on strategiansa mukaisesti palveleva, uudistuvan toimintakulttuurin ja sujuvan arjen Kangasala, jossa ei hävetä olla vaatimattomasti parhaita.

Kangasalla työskentelee n. 2000 työntekijää monipuolisissa tehtävissä. Kaupunki tarjoaa mielenkiintoisia ja haastavia työtehtäviä eri ammattialoilla. Yhteistoiminta-alueen isäntäkuntana Kangasala hoitaa myös Pälkäneen asukkaiden sosiaali- ja terveyspalvelut.



Sinulle avautuu muokkausnäkyvä, jossa näet jo olemassa olevat sisällöt. Voit muokata tekstisisältöjä tai kuvia haluamallasi tavalla ja painaa lopuksi alareunan Tallenna-painiketta. Kun muutokset tehdään näkyvään palstaan, tulevat ne näkyviin myös julkisessa sivuversiossa heti, eikä muutoksia voida palauttaa edelliseen versioon kuin tekemällä muokkaukset itse.

**Otsikko**

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Tule töihin Kangasalan kaupungille

**Sisältö**

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Kangasala on yli 32000 asukkaan kaupunki Tampereen naapurissa hyvien kulkuyhteyksien varrella. Kangasala on strategiansa mukaisesti palveleva, uudistuvan toimintakulttuurin ja sujuvan arjen Kangasala, jossa ei häveta olla vaatimattomasti parhaita.

Kangasalla työskentelee n. 2000 työntekijää monipuolisissa tehtävissä. Kaupunki tarjoaa mielenkiintoisia ja haastavia työtehtäviä eri ammattialoilla. Yhteistoiminta-alueen isäntäkuntana Kangasala hoitaa myös Pälkäneen asukkaiden sosiaali- ja terveyspalvelut.

**Linkkinapit**

+ Linkkinapit #1 ...

Lisää uusi

**Kuva**

Lisää kuva koneellasi raahamalla tai selaamalla "valitse kuva" napista.

Valitse tiedosto gif, jpeg, png

Vedä ja pudota kuvatiedostoja tähän

Kuvan minimileveys on 1500px.

**Video**

Voit korvata sivun kuvan videolla youtube, vimeo, tai dreambroker -palveluista.

[https://www.youtube.com/watch?v=BRk8\\_cHFjNo](https://www.youtube.com/watch?v=BRk8_cHFjNo)

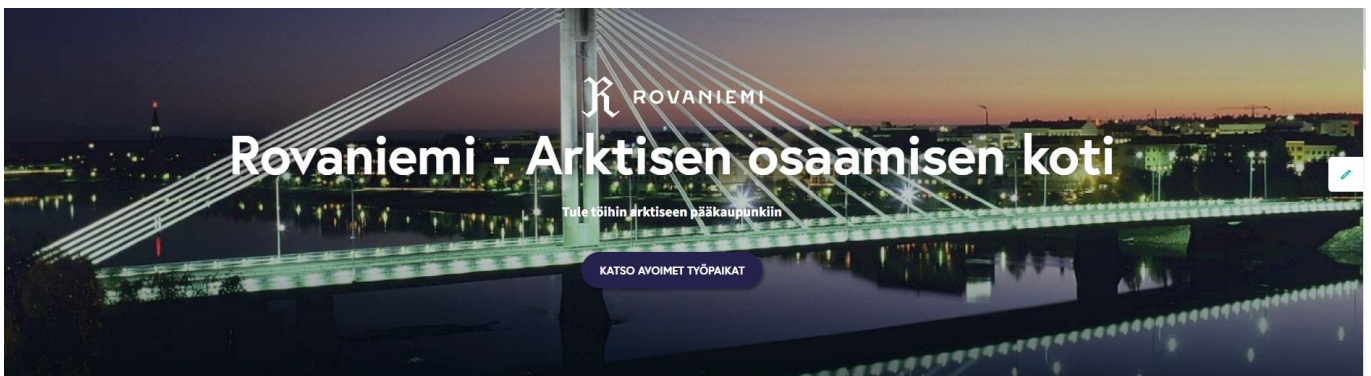
Syötä kenttään videon katseluosoite valitusta palvelusta.

Tallenna

### 8.1.8. Heron ja footerin muokkaus

Hero ja footer ovat pakollisia elementtejä eikä niiden paikkoja sivuilla voi vaihtaa. Pääkuva eli hero on aina sivun ensimmäisenä ja footer viimeisenä.

Heron muokkauksia, kuten kuvan vaihto, tekstit ja linkkipainikkeet voidaan tehdä palstan oikean reunan kynäpainikkeen kautta.



Footerin tekstin muokkaaminen onnistuu tämän palstan oikean reunan kynäpainikkeesta ja somelinkkejä sekä logo voidaan asettaa Muokkaa asetuksia -valinnan kautta, jolloin ne tulevat näkyviin sivustolle.



## 8.1.9. Kieliversiot

Kieliversioissa voidaan tehdä muutoksia tekstiin sekä kuviin. Tekstin kieltä päästään muokkaamaan valitsemalla Otsikko ja sisältökentistä valinnat ruotsi.

Otsikko \*

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Sovita yhteen työ ja vapaa-aika

Sisältö

SUOMI ENGLISH RUOTSI

Rovaniemen kaupunki on luotettava työnantaja, joka ymmärtää työntekijöiden hyvinvoinnin merkityksen sekä työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen haasteet. Rovaniemi on reilun 60 000 asukkaan luovasti lappilainen ja aidosti kansainvälinen, monipuolisten palveluiden voimakkaasti kehittynyt keskus. Kaupungin vireä kulttuurielämä, hyvät harrastusmahdollisuudet ja lähellä oleva luonto tarjoavat loistavat mahdollisuudet palautua työpäivästä.

Syöttämällä näihin omat tekstit, tulevat ne näkyviin ruotsinkielisellä työnantajasisivullasi.

Otsikko \*

SUOMI ENGLISH RUOTSI

|

Sisältö

SUOMI ENGLISH RUOTSI

## 8.2. Urasivun upottaminen organisaation omille verkkosivuille

Urasivu on mahdollista upottaa organisaation omille verkkosivuille. Tällöin urasivun sisältöjä voidaan päivittää vain yhdessä paikassa ja ne päivittyvät sekä kuntarekry.fi-sivulle että organisaation omilta nettisivuilta löytyvään urasivuosiin. Jos upotukseen liittyy herää kysyttävää, olethan yhteydessä osoitteeseen [markkinointi@kuntarekry.fi](mailto:markkinointi@kuntarekry.fi)

Asiakkaalle toimitetaan upotuskoodi Kuntarekryn toimesta. Tarpeen mukaan toimitamme ruotsinkielisen upotuskoodin, mikäli sivut ovat molemmilla kielillä.

### 8.2.1. Upotuskoodin käyttö

Kuntarekryn urasivu upotetaan seuraavalla tavalla:

Kopioi alla oleva koodi ja liitä se verkkosivun **<body>**-tagin sisälle, sellaiseen dokumentin kohtaan, johon haluat upottaa organisaatiosivun.

Huom. Kannattaa huomioida, että liitettävä sivu ottaa 100% leveyden ja sisällön tarvitseman korkeuden liitetyssä kohdassa. Suosittelemme liittämistä suoraan **<body>**-tagin sisään.

```
<!-- kr-embed -->  
<div id="kr-embed"></div>  
<!-- kr-embed ends -->
```

### 8.2.2. Toiminnallisuus

Liitä seuraava koodi (*toimitamme teille oman upotuskoodin*) joko suoraan upotuskohdan alapuolelle, tai dokumentin loppuun, ennen sulkevaa **</body>**-tagia:

```
<!-- kr-embed script -->  
<script src="https://www.kuntarekry.fi/fi/api/embed/?id=XXXXXX"></script>  
<!-- kr-embed script ends -->
```

### **Ruotsinkielinen upotus**

```
<!-- kr-embed starts -->  
<div id="kr-embed"></div>  
<script src="https://www.kuntarekry.fi/fi/api/embed/?id=xxxxx&lang=se"></script>  
<!-- kr-embed ends -->
```

### 8.2.3. Vaihtoehto 2

Upotuskoodin käyttö onnistuu myös upottamalla koodi suoraan editorissa, joka sallii koodin lisäämisen editoriin.

Tällä tavalla toimittaessa upotuskoodia ei tarvitse liittää verkkosivun **<body>** -tagin sisälle.