

VIKARIEREGISTRETS UTBILDNINGSMATERIAL

Skolningsomgivning:

<https://www.kuntaosaajat.fi/skillsWeb/>

Produktionsomgivning:

<https://www.kuntarekrytointi.fi/skillsWeb>

Detta dokument omfattas av lagen om upphovsrätt. Inga delar i dokumenten får kopieras utan FCG Talent Oy:s skriftliga tillstånd.

kuntarekry

ANVÄNDARRÄTTSNIVÅ

- Användarkodens egenskap
- Administratören skapar användarkoderna
- Definiera rättigheterna:
 - Vilka funktioner kan användas
 - Vilka moduler kan användas (eRekrytering/Vikarieregister/Administration)
 - I vilka enheter ska vikarieregistret användas
- Det finns tiotals olika användarrättsnivåer
- Användarrättsnivåerna görs enligt önskemål
 - så många som behövs
 - med de kombinationer av rättigheter som behövs
 - med de benämningar som önskas
 - Användarrättsnivåerna kan skapas enligt behov

ÖVERSTA RADEN

- Ändra ditt lösenord
- Inställningar
 - Välj språk
 - Startvyn, dvs den färdiga modulen vid inloggning
- Anvisningar
 - Bruksanvisningar, .pdf (Ctrl+F)
 - Videoinstruktioner
 - Övrigt instruktions- och utbildningsmaterial
 - Skolningsomgivningens "Testpubliceringsplats för platsannonser" motsvarar webbplatsen www.kuntarekry.fi

Funktioner

🔧 Inställningar

🔍 Lösenord

Anvisningar

📄 Rekrymobili

📄 Anvisningar och annat material

📄 Bruksanvisningar

📄 Video instruktionen: Korttidsvikariat

📄 Video instruktionen: Rekrytering

📄 Video instruktionen: Administration

📄 Video instruktionen: Kuntarekry.fi

📄 Video instruktionen: KuntaHR

📄 Testpubliceringsplats för
platsannonser

📄 Programvarans ändamål

📄 Information om programutbudet

STARTSIDAN



VIKARIEREGISTER

🔗 Anvisning

+ Skapa nytt vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord



Sök vikariebehov med vikariats efternamn



AKTUELLT

Visa mina egna vikariebehov

Visa vikariebehov som skapats i dag

Sparade rapporter

VIKARIEBEHOV

Min senaste vikariebehovslista

Visa alla öppna vikariebehov

Visa alla vikariebehov

LETA EFTER ARBETSSÖKANDE

Sök arbetssökande

Sök i vikarieregistret

HANTERA VIKARIEREGISTRET

Vikarierekryteringar

Vikariebehovens statistikrapporter

Personliga inställningar

Vikarieregistrets inställningar

På startsidan väljs funktionen som används.

Länkar kan sparas för eget bruk (Egna vikariebehovslistor).

Här visas funktioner enligt användarkodens rättigheter.

"VIKARIEREKRYTERINGEN" JFR "VIKARIEBEHOV"

Vikarierekrytering	Vikariebehov
Ständigt pågående sökning: "Vi erbjuder vikariat..."	Vikariat (akut, kortvarig)
Arbetsplatsannonsen och ansökningsblanketten publiceras	Sökningen omfattar endast vikarier som checkats
Ansökningar tas emot	SMS-sökning
Sökanden intervjuas, godkänns/ godkänns inte i vikariereserven	Vikariatkalendern

ATT SKAPA NY VIKARIEREKRYTERING

 Harjumaa Veera Hjälp och inställningar Logga ut

 VIKARIEREGISTER ? Anvisning

+ Skapa nytt vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord

Sök vikariebehov med vikariats efternamn

AKTUELLT
Visa mina egna vikariebehov
Visa vikariebehov som skapats i dag
Sparade rapporter

VIKARIEBEHOV
Min senaste vikariebehovslista
Visa alla öppna vikariebehov
Visa alla vikariebehov

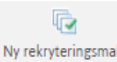
LETA EFTER ARBETSSÖKANDE
Sök arbetssökande
Sök i vikarieregistret

HANTERA VIKARIEREGISTRET
Vikarierekryteringar
Vikariebehovens statistikrapporter
Personliga inställningar
Vikarieregistrets inställningar

1. Välj vikarierekryteringar från startsidan

ATT SKAPA NY VIKARIEREKRYTERING

Vikarieregister > Vikarierekryteringar



Sökningen gäller kolumnerna Arbetsnyckel, R...



☐	Välj alla	1-150	151-300	301-450	451-600	601-750	751-900	901-1050	1051-1200	1201-1350	1351-1500	1501-1650	1651-1800	>>	Totalt 1975	Aktiva rekryteringar			
☐	Arbetsnyckel		Rekryteringens namn												Antal sökande	Fas			
☐	10185		Päivähoidon sijaisuudet												2	Behandling av ansökningar			
☐	10186		varhaiskasvatuksen lyhytaikaiset sijaisuudet												1	Behandling av ansökningar			
☐	10187		Merkittävien sijaisuuksien sijaisuudet												1	Behandling av ansökningar			

2. Välj Ny
vikarierekrytering-
knappen

ATT SKAPA NY VIKARIEREKRYTERING

Vikarieregister > Vikarierekryteringar

Sökningen gäller kolumnerna Arbetsnyckel, R...

Välj alla 1-150 | 151-300 | 301-450 | 451-600 | 601-750 | 751-900

Arbetsnyckel	Rekryteringsnamn
☐ 10185	Päivähoidon sijaisuudet
☐ 10186	varhaiskasvatuksen lyhytaikaiset
☐ 10187	Koulunkäyntiavustajien sijaisuudet
☐ 10188	Toimistohenkilöstön sijaisuudet
☐ 10189	päiväkotien sijaiset
☐ 10190	Opettajien sijaisuudet
☐ 10193	Vikarier till äldreomsorgen i K
☐ 10194	Vikarier till äldreomsorgen i K
☐ 10195	vikarier till äldreomsorgen i K
☐ 10196	Vikarier till äldreomsorgen i K
☐ 10197	vikarie till läkarmottagningen
☐ 10198	Vikarie till köks- och städfunkti
☐ 10199	Vikarier till socialavdelningen
☐ 10207	Keikkatöihin päiväkotiin
☐ 10215	Sairaanhoidajan keikkailmoitus
☐ 10216	Terveyskeskuslääkärien sijaisuudet
☐ 10217	lähihoitaja mt- ja päihdetyöhön

Totalt 1975 Aktiva rekryteringar

Skapa ny rekrytering

Rekryteringsnamn i systemet

Välj rekryterande organisation
Elbit

Organisationens bransch

Välj rekryteringsmall i menyn om du vill använda en mall

Skapa Avbryt

Namnge rekryteringen så att den senare är lätt att hitta (syns inte externt)

Ansökningar Redigera rekryteringen Kopiera rekrytering Stäng rekryteringen Ta bort rekryteringen

Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar
Behandling av ansökningar

ADMINISTRATIVA UPPGIFTER

- Uppgifter till statistikrapporteringen
 - spelar ingen roll i vikarierekryteringen
 - Har betydelse inom rekryteringsmodulens riktade rekryteringar
- Kopierade uppgifter till arbetsplatsannonsen
- Uppgifter som finns på flikarnas blanketter, sparas när man förflyttar sig från en flik till en annan
- Ifall du avlägsnar dig från rekryteringsens hanteringsvy utan att hantera andra flikar, kom ihåg att spara med Spara.

Vikarieregister > Vikarierekryteringar > Rekrytering

Avbryt **Spara** Anvisning

Lärare vikarie test (22213) ✎

1 Administrativa uppgifter — 2 Platsannons — 3 Ansökningsblankett — 4 Tack email till sökanden — 5 Publicering

GÖR EN ARBETSPLATSANNONS

Välj här den version som du behandlar (om det finns flera)

Förhandsvisning av utskrift Kopiera Spara Anvisning

1 Administrativt 2 Platsannons 3 Ansökningsblankett 4 Tack email till sökanden 5 Publicering

Namn
Platsannons

+ Ny annonstext
- Ta bort annonstext
Namnge på nytt
Kopiera annonstext
Förhandsgranskning
Skicka för inspektion

Arbetsnyckel * 22213

Yrkesbenämning *

Arbetsbeskrivning *

Tillämpa modifiera av *

Anställning börjar *

Anställningstyp *

Lön *

Arbets karaktär *

Uppgiftsområde *

Med pennan blir texten större

Annonser kan kopieras, avlägsnas, omformas, visas och utprintas samt skickas för kommentarer på e-post

◀ Föregående Nästa ▶

- Med "Namnge på nytt"-knappen kan du byta annonsens namn. Det här syns inte externt.
- Med "Förhandsvisning av utskrift"-knappen kan du skriva ut annonsen.
- M-symbolen blir röd när du har skrivit max. antal tecken för tjänster.fi (max. tecken är framme på nästa sida)

ARBETSPLATSANNONSENS MAX-TECKEN

- Yrkesbenämning (TE-tjanster.fi) 50
- Arbetsbeskrivning (Kuntarekry.fi/se, TE-tjanster.fi) 6400
- Tilläggsuppgifter ges av (namn, kontaktuppgifter, tidpunkt, övrigt)600
- Anställningen börjar (Kuntarekry.fi/se, TE-tjanster.fi) 40
- Lön (TE-tjanster.fi) 40
- Arbetets karaktär (Kuntarekry.fi/se) 225

< TILLBAKA TILL SÖKNINGEN

Kuntarekry / Jobb / Sipoon kunta

Korta vikariat i skolor

Sök före 31.3.2019 21:00

 Sipoon kunta, Sivistosasto

 Vikariat Visstidsanställning
Deltidsarbete Timjobb

 213819

 enligt överenskommelse

 31.1.2019 - 31.3.2019 21:00

 Klasslärare Undervisning och kultur
Sibbo Nyland

SÖK NU! >



Skolorna i Sibbo kommun övergår till att använda systemet Kommunrekry när de anställer vikarier. Nu söker vi vikarier som vill jobba som lärare eller skolgångshandledare i finsk- och/eller svenskspråkiga skolor. Vikariatens längd varierar från en dag till någon vecka.

Vi förutsätter att vikarierna fyllt 18 år och är lämpliga till arbetet inom undervisningssektorn. Studentexamen samt studier, examen och arbetserfarenhet inom undervisningssektorn räknas som merit.

Du kan lämna in en elektronisk ansökan via länken nedan eller på adressen www.sibbo.fi/rekry. Obs! Kom ihåg att ange Sibbo som Landskap/kommun där jag vill arbeta på blanketten. Vi kontaktar dig för att boka en eventuell intervju.

Även i det fallet att du redan vikarierar i någon av våra skolor hoppas vi att du lämnar in en öppen ansökan. På det sättet får vi dina uppgifter till vår vikarielista.

Alla som arbetar som vikarie ska visa upp ett straffregisterutdrag enligt lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002).

Läs mer

<http://www.sipoo.fi>

[Kontaktuppgifter](#) Arbetsgivare Karta

ANSÖKNINGSBLANKETT

Vikarieregister > Vikarierekryteringar > Rekrytering



Spara



Anvisning

Lärare vikarie test (22213) ✎

1 Administrativa uppgifter — 2 Platsannons — 3 Ansökningsblankett — 4 Tack email till sökanden — 5 Publicering

Namn

Ansökningsblankett

+ Ny ansökningsblankett

- Ta bort ansökningsblankett

✎ Namnge på nytt

ANSÖKNINGSBLANKETTENS FÄLT

ANSÖKNINGSBLANKETTENS KOMPETENSER

Fält	Används	Obligatoriskt fält
Basuppgifter	Välj alla Basuppgifter	
Personuppgifter	Välj alla	
Förnamn	☒	☒
Födelsedatum (dd.mm)	☐	☐
Kön	☐	☐
Kontaktuppgifter	Välj alla	
Mobiltelefon	☐	☐

Du kan göra ny ansökningsblankett, avlägsna och namnge ansökningsblanketten på nytt

- Du kan namnge ansökningsblanketten på nytt med "Namnge på nytt" – knappen. Det här syns inte externt.
- Kryssa för "Används" och "Obligatoriskt", frågan blir obligatorisk för sökanden

SPECIELLT OM FRÅGORNA

Ansökningar kommer in även med andra arbetsgivares blanketter.

Några allmänna instruktioner

- Mobilnummer och e-postadress är OBLIGATORISKT
- Elektroniskt tillkännagivande: tillstånd att tillkännage det officiella beslutet via e-post/brev. BEHÖVS INTE VID VIKARIEREKRYTERINGEN
- Krävda betyg/tillstånd/kompetenser: välj i menyn de som visas åt sökanden INTE OBLIGATORISKT
- Arbetserfarenheternas avslutningsdag INTE OBLIGATORISKT

Lärarrekrutering

- Om "Lärarerfarenhet" frågas vid arbetserfarenheten, INGEN OBLIGATORISK FRÅGA
- Om lärarnas examina frågas, INGEN OBLIGATORISK FRÅGA

Intressefrågor

- Fråga Kommun och Uppgiftsområden/Uppgifter OBLIGATORISKT
- Dessa används inte vid riktad rekrytering, endast i vikarieregistret

Kryssa för "Används", syns för sökanden.
Kryssa för "Obligatoriskt fält" : ansökan kan inte skickas om man inte besvarar obligatoriskt fråga

Används	Obligatoriskt fält
Välj alla: Basuppgifter	
Välj alla	
☒	☒
☒	☒
☐	☐
☐	☐
Välj alla	
☐	☐
☒	☒
☒	☒
☒	☒
☐	☐

PUBLICERING

The screenshot shows a web form titled 'Publiceringsuppgifter' with the following fields and callouts:

- Publiceringsspråk:** svenska (Sverige). Callout: 'Om svenska publiceras separat sve / fi'.
- Platsannons:** Platsannons. Callout: 'Välj annons- och ansökningsblankett som ska publiceras'.
- Ansökningsblankett:** Ansökningsblankett.
- Publiceringsdatum:** 12.2.2019 00:00. Callout: 'Tid som annonsen syns på nätet. OBS ansökn.tidens slut (kl)'.
- Ansökningstiden går ut:** 13.2.2019 15:00.
- Kuntarekry.fi TESTI (Suomi):** ☒. Callout: 'Alla offentliga.rekr. går till Kuntarekry.fi'.
- Kuntarekry.fi (Svenska):** ☒.
- Omat internet-sivut (Suomi):** ☐.
- Egna Internetsidor (Svenska):** ☒.
- Oma sisäverkko (Suomi):** ☐.
- Eget intranät (Svenska):** ☒. Callout: 'Interna rekryteringar endast här'.
- Kuntarekry.fi TESTI (Englanti):** ☐.
- te-palvelut.fi (mol):** ☒.
- Buttons:** 'Publicera' (circled) and 'Avbryt'.

Callout for the bottom left: 'Med te-tjänster.fi – skickas annonsen till www.te-tjänster.fi. Krysset öppnar fälten som fylls i. Svenska och finska går till te-palvelut/tjänster.fi samtidigt.'

Callout for the bottom center: 'Med Publicera-knappen syns annonsen och ans.blanketten på nätet den dag och tid som angetts'.

SPECIELLT OM ANNONSERNA

Lärare vikarie test (22213) ✎

1 Administrativa uppgifter

2

Publiceringsuppgifter

- Kuntarekry.fi/se uppdateras var 15:e minut
- Om du redigerar platsannons-fliken, uppdaterar du genom att klicka på Spara-knappen i övre högra hörnet
- Te-tjanster.fi uppdateras varje timme
- Om du redigerar annonstexten efter publicering, redigeras annonsen inte på te-tjanster.fi
- Om du vill redigera texten i te-tjanster.fi, kan du göra det i te-tjanster.fi-webbplatsen, där du loggar in med arbetsgivarens koder
- Om du vill ta bort annonsen: redigera ansökningstiden så att tiden går ut efter 20 minuter

svenska (Sverige)

Platsannons

Ansökningsblankett

12.2.2019		10	:	43
-----------	--	----	---	----

13.2.2019		15	:	00
-----------	--	----	---	----



Efter redigeringen, klicka "Publicera".

Ta bort

Publicera

Avbryt

"Ta bort" raderar inte annonsen på internet!

Ny publicering görs här

+ Ny

◀ Föregående

Nästa ▶

ANSÖKNINGSTIDEN FORTSÄTTER

- Ange ansökningstidens slut i Kuntarekry.fi –publiceringen
- Om annonsen inte finns på te-tjanster.fi mer efter den föregående ansökningstiden, ta bort publiceringen och gör en ny publicering i te-tjanster.fi
- Ansökningstiden i Te-tjanster.fi måste vara inom kuntarekry.fi-publiceringens ansökningstid:
 - Starttiden samma eller senare än på kuntarekry.fi
 - Sluttiden samma eller tidigare än på kuntarekry.fi

SÖK ANSÖKNINGAR

- "Sök i vikarieregistret" på startsidan styr sökningen till det landsomfattande registret
- Alla arbetsgivare ser de ansökningar som är riktade till den egna organisationen (kommun/ uppgiftsområden/ "vår" platsannons)
- Det är möjligt att ansökningarna hänför sig till vilken vikarierekryteringsannons som helst, även andra arbetsgivares

 VIKARIEREGISTER 📖 Anvisning

[+ Skapa nytt vikariebehov](#)

🔍

🔍

AKTUELLT

[Visa mina egna vikariebehov](#)

[Visa vikariebehov som skapats i dag](#)

[Sparade rapporter](#)

VIKARIEBEHOV

[Min senaste vikariebehovslista](#)

[Visa alla öppna vikariebehov](#)

[Visa alla vikariebehov](#)

LETA EFTER ARBETSSÖKANDE

[Sök arbetssökande](#)

[Sök i vikarieregistret](#)

HANTERA VIKARIEREGISTRET

[Vikarierekryteringar](#)

[Vikariebehovens statistikrapporter](#)

[Personliga inställningar](#)

[Vikarieregistrets inställningar](#)

SÖK I VIKARIEREGISTRET -SÖKNINGEN

- Leta efter ansökningar där vikariat söks
- Leta efter personer som kunde tas med i vikariereserven

Leta efter vikarier som är i fas Inte tillgängliga

Vikarieregister > Sök i vikarieregistret

SÖK I VIKARIEREGISTRET SÖK MED GRANSKNINGSANMÄRKNINGAR SÖK REDIGERAD EFTER GRANSKNINGSANMÄRKNINGAR RAPPORT OM INAKTIVA SÖKANDEN

Välj tidigare sparad sökning

Sökkriterier för vikariesökning

Sökandens givna uppgifter utgör sökkriterier

Granskningsanteckningar som utgör sökkriterier

Leta efter vikarier vars uppgifter har ändrats efter granskningen

Förnamn

Ansökans fas

Vikarierekryteringar

Valj falt + Lägg till sökkriterium

Sök Spara sökkriterier Ta bort sparad sökning Töm sökkriterier

SÖK I VIKARIEREGISTRET: SÖKKRITERIERNA

- Ansökningsblankettens frågor > svar
- Ansökningen fas (normalläge = *Ny ansökan*)
- Vikarierekryteringarna: Man vill rikta sökningen till inlämnade ansökningar som hänför sig till en viss annons

The screenshot shows the 'Sökkriterier för vikariesökning' (Search criteria for vacancy search) section. It lists various criteria with checkboxes and icons for removal. A blue box labeled 'Spara sökningen med namn i menyn' (Save the search with name in the menu) points to the 'Välj tidigare sparad sökning' dropdown menu. Another blue box labeled 'Ta bort sökvillkor' (Remove search condition) points to a red 'X' icon next to a criterion. A third blue box labeled 'Lägg till sökvillkor' (Add search condition) points to the '+ Lägg till sökkriterium' button. At the bottom, a green circle highlights the 'Sök' button, and a blue circle highlights the 'Spara sökkriterier' button.

Välj tidigare sparad sökning

Sökkriterier för vikariesökning

Uppgiftsområden/arbetsuppgifter som intresserar mig

Arbetsgivarorganisationer som jag är intresserad av

Efternamn

Förnamn

Ansökans fas

Vikarierekryteringar

Välj falt + Lägg till sökkriterium

Spara sökningen med namn i menyn

Ta bort sökvillkor

Lägg till sökvillkor

Sök

Spara sökkriterier

Ta bort sparad sökning

Töm sökkriterier

VIKARIEVAKT

- Sparad sökning kan användas som vikarievakt
- Systemet skickar e-post om lämpliga ansökningar>

1. Välj sparad sökning

veera test lärare

Sökkriterier för vikariesökning

☐ Använd som vikarievakt

2. Kryssa för om du önskar att systemet skickar e-post åt dig när lämplig sökande lämnar in en ansökan.

LISTA PÅ SÖKANDEN: SKICKA MEDDELANDE

- Högst 500 ansökningar visas > begränsa sökningen vid behov

Vikarieregister > Sök i vikarieregistret > Vikariesökande

Sökkriterier för vikariesökning Administration och kontors

Välj alla

1. Välj alla, flera, eller en sökande

Namn

Senaste arbetserfarenhet

Aimo Saarikoski

Anni Testianni

demosuku demo etu

Gustafsson Per-Gunnar

Heikijä Heikki

Hannikainen Mirva

Hullula Hilla

Hurtti Heikki

Huru Ukko

Jarmo Vetoniemi

Kassinen 2 Katto 2

Kassinen Katto

Korhonen Kaija

Laamanen Wilma

Lehmus Sari

Leino Anna-Kaisa

Elbit

(Jobland)

sijaisuusvajaanhoidopiiri

Kirurgi

Kandidaattimaisteri

Nimike 1 KK2

Sijastyöntantaja 1 (Sijaiskokemus 1)

Elbit Oy

Vaalismaan koulu

0

0

0

0

0

0

0

0

5

0

0

7

15

0

18

Mobiltelefon

E-postadress

Alder

Redigeringsdatum

Beskrivning av sökaren

0400963132

aimo.saarikoski@elbit.fi

7

29.5.2018

0405745133

kjkl@lkook.fi

0

20.1.2011

030088333

aimo.saarikoski@elbit.fi

7

31.1.2019

0400-654321

osoite@osoite.fi

65

19.5.2010

040-3216549

jari.lepisto@elbit.fi

62

21.11.2017

054-9876541

53

19.5.2010

568796

57@lllööö.ko

37

14.6.2010

12121

aila.palli@elbit.fi

74

10.5.2012

0400428901

rapa_ripa@hotmail.com

41

24.10.2018

0405449973

0

25.9.2018

0400-676314

jari.lepisto@elbit.fi

0

21.6.2010

0405432305

misaleiber@elbit.fi

56

13.4.2016

0400423285

leena.anttila@elbit.fi

43

23.12.2015

045-6543217

33

19.5.2010

0449916037

aila.palli@elbit.fi

50

12.4.2018

Skicka meddelande(n)

Skriv ut

Dokumentmallar

Ansökans uppgifter

2. Med knappen Skicka meddelande kan man välja om man skickar via e-post eller sms

1. Välj alla, flera, eller en sökande

2. Med knappen Skicka meddelande kan man välja om man skickar via e-post eller sms

LISTA PÅ SÖKANDEN: ATT ÖPPNA EN ANSÖKAN

Vikarieregister > Sök i vikarieregistret > Vikariesökande

Sökkriterier för vikariesökning Administration och kontorsarbete, Elbit

☐ Välj alla	1-47		Totalt 47						
☐	Namn	Senaste arbetserfarenhet	Arbetserfarenhet (år)	Examen	Mobiltelefon	E-postadress	Ålder	Redigeringsdatum	Beskrivning av sökaren
☐	Aimo Saarikoski	Elbit	12		0400963132	aimo.saarikoski@elbit.fi	7	29.5.2018	
☐	Anni Testianni	(Jobland)	0		0405745133	kjkl@lkook.fi	0	20.1.2011	
☐	demosuku demo etu	sijaisuus sairaanhoitopiiriin (testi1)	4	Testaaja	030088333	aimo.saarikoski@elbit.fi	7	31.1.2019	
☐	Gustafsson Per-Gunnar				0400-654321	osoite@osoite.fi	65	19.5.2010	
☐	Hakija Heikki				040-3216549	jari.lepisto@elbit.fi	62	21.11.2017	
☐	Hannikainen Mirva				054-9876541		53	19.5.2010	
☐	Hullula Hilla				568796	57@lllööö.ko	37	14.6.2010	
☐	Hurtti Heikki				12121	aila.palli@elbit.fi	74	10.5.2012	
☐	Huru Ukko	Kauppalan ku		teri	0400428901	rapa_ripa@hotmail.com	41	24.10.2018	
☐	Jarmo Vetoniemi				0405449973		0	25.9.2018	
☐	Kassinen Katto 2	Tantaja 1 KK2			0400-676314	jari.lepisto@elbit.fi	0	21.6.2010	
☐	Kassinen Katto	Sijastyönanta			0405432305	misaleiber@elbit.fi	56	13.4.2016	
☐	Korhonen Kaija	Elbit Oy			0400423285	leena.anttila@elbit.fi	43	23.12.2015	
☐	Laamanen Wilma		0		045-6543217		33	19.5.2010	
☐	Lehmus Sari	Vaalismaan koulu	18		0449916037	aila.palli@elbit.fi	50	12.4.2018	
☐	Leino Anna-Kaisa		0		044-		50	4.3.2013	

Dubbelklicka på sökanden ELLER kryssa för och välj "Ansökans uppgifter"

Skicka meddelande(n) Skriv ut Dokumentmallar Ansökans uppgifter

HANTERING AV ANSÖKNINGAR

Vikarieregister > Sök i vikarieregistret > Vikariesökande > Ansökan

Föregående/följande ansökan

Opettaja Malli Sökande 33/47

Tillgänglighetskalender

CV-uppgifter Granskningsanmärkningar Tillgänglighet Logghändelser

Basuppgifter

Personuppgifter

Efternamn Opettaja Förnamn Malli

Kön Kvinna

Ansökan

Kontaktuppgifter

Mobiltelefon 0501234567 E-postadress opettaja@gmail.com

Tilläggsuppgifter

Nationalitet suomi Situationen i arbetslivet Heltidsarbete

Status

Tillgänglighet Tillgänglig

Ansökan redigerad 14.3.2015 13:21

0 Tycka

Senaste kommentarer

Lägg till ny kommentar

Kommentera fritt

Granskningsanteckningar = godkännande

VIKARIENS GRANSKNINGSANTECKNINGAR

Då vikarie söks för vikariebehov, ger sökningen de vikarier vars ansökningar omfattar följande villkor:

- Ansökans fas: **"Intervjuad- lämplig vikarie"**
- Den sökande har antecknats som behörig/ kompetent obehörig enligt **yrkesbenämningen** som angetts i vikariebehovet
- Sökande har antecknats som behörig för vikariat i den **enheten** där vikariebehovet finns
- Den sökande är enligt sin kalender **tillgänglig** under vikariebehovets tidpunkt

GRANSKNINGSANTECKNINGAR: FAS

- Ändra fasen alltid då du har hanterat ansökan
- Fasen kan användas som ett sökvillkor för "Sök i vikarieregistret"
- När vikarien godkänns i vikariereserven, är den enda godkända fasen "Intervjuad – lämplig vikarie"
- Andra faser kan användas så att sökanden på basen av fas hittas senare och lätt
- Exempel:
 - *Kallas till intervju*: Sökningen kan göras senare så att sökanden som kallas till intervju erhålls
 - *-Intervjuas inte*: sökanden passar ej på basen av ansökan till tillbudsstående jobb, och ansökan ska inte ingå senare i sökresultaten när lämpliga personer söks

GRANSKNINGSANTECKNINGAR: FAS

Krysset framför "Tillåt sökanden att själv aktivera sig för vikariat" ger vikarien möjlighet att i tillgänglighetskalendern anställa sig. Används endast av pålitliga vikarier.

Välj

- ☐ Sök
- ☐ Inte aktiv
- ☐ Intervjuas inte
- ☒ Inte tillgänglig
- ☐ Kom inte till intervju
- ☐ Intervjuad, olämplig vikarie
- ☐ Intervjuad, lämplig vikarie
- ☐ Intervjuad, tilläggsuppgifter behövs
- ☐ Kontaktat
- ☐ Kallas till intervju
- ☐ Kallas till intervju vid behov

Välj fas

Status

Tillgänglighet Tillgänglig
Ansökan redigerad 14.3.2015 13:21

Senaste kommentarer

Lägg till ny kommentar

☐ Tillåt sökanden att själv engagera sig för vikariat

Kommentar till vikarielistan

Kommentaren som skrivits här syns på vikarielistan.

GRANSKNINGSANTECKNINGAR

Uppgifterna som
intresserar sökanden
syns färdigt

Kryssa för: *Behörig/ Kompetent obehörig* enligt examen,
kompetens och intresse för alla yrkesbenämningar som
vikarien kan jobba enligt.

t.ex:

Studerande inom vården : Närvårdare och Sjukskötare
Lärarstuderande: Klasslärare och Skolgångsbiträde

Behörighet för arbetet

Personaladministration, Administration och kontorsarbete

Uppgift	Behörig	Kompetent obehörig	Granskat
Henkilöstöhallinnolliset tehtävät	☐	☐	
Rekrytoinnin tehtävät	☐	☐	
Henkilöstön kehittämisen tehtävät	☐	☐	

Ämneslärare och lektorer, Undervisning och kultur

Uppgift	Behörig
Liikunta	☐
matematiikan opettaja	☐
Käsityö	☐
sadun fysiikanopetusti	☐

Lägg till uppgiftsområden

Behörighet för ämnen

Lägg till ämnen

Behörighet för enheter

Välj enheter

Lägg till fler
yrkesbenämningar
för vikarien

valj

Yrkesbransch

Administration och kontorsarbete
Undervisning och kultur
Socialsektorn
Tekniska sektorn
Hälsövrädssektorn

Uppgiftsområde

Ämneslärare och lektorer
Yrkeslärare
Specialundervisning
Bibliotek och arkiv
Högskolelärare
Utbildaruppgifter
Kultur och museum

Vald

Ämneslärare och lektorer

OK

LÄRARNAS UNDERVISNINGSSÄMNNEN

- För ämneslärarens vikarier kan man definiera de ämnen som vikarien kan undervisa i som behörig eller kompetent - obehörig

The screenshot displays the Kuntarekry interface for defining subjects for teachers. On the left, a table lists subjects and their status. Below the table, there are buttons for adding subjects and units. On the right, a modal window titled 'Välj' (Select) shows a list of subjects with checkboxes for selection.

Uppgift	Behörig
Liikunta	☐
matematiikka opettaja	☐
Käsityö	☐
sadun fysiikanopetusti	☐

Behörighet för ämnen

Lägg till ämnen

Behörighet för enheter

Välj enheter

Krävda intyg

Välj

- ☒ biologi
- ☐ livsåskådningskunskap
- ☐ engelska
- ☐ specialklassundervisning
- ☒ specialundervisning
- ☐ förskoleundervisning
- ☐ spanska
- ☒ filosofi
- ☒ fysik
- ☐ historia
- ☐ historia och samhällskunskap

OK

GRANSKNINGSANTECKNINGAR: ENHETER

The screenshot displays the Kuntarekry interface for selecting units. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Henkilöstön kehittämisen tehtävät', 'Ämneslärare och lektorer, Undervisning och kultur', 'Uppgift', 'Liikunta', 'matematiikan opettaja', 'Käsityö', 'sadun fysiikanopetesti', 'Lägg till uppgiftsområden', 'Behörighet för ämnen', 'Lägg till ämnen', 'Behörighet för enheter', 'Välj enheter', and 'Krävda intyg'. The 'Välj enheter' button is circled in blue. A blue arrow points from this button to the main content area.

The main content area is divided into three panels:

- Välj enhet:** A dropdown menu showing 'Elbit'. A blue arrow points to it with the text: '1. Välj här, alternativet flyttas till mitten'.
- Namn:** A list of units with checkboxes: 'Välj alla', 'DB', 'Demo-organisaatio MLe', 'Eteläinen palvelualue', 'HR Elbit', 'Kattshörnets daghem', 'Konsultointi-yksikkö', 'Koulutusyksikkö', 'koulutusyksikkö', 'Kundtjänst', 'KuntaHR_koulutus', 'Lan & Wan', and 'Peruspalvelu'. A blue arrow points to the 'Demo-organisaatio MLe' entry with the text: '2. Välj enheter som passar vikarien. Om det finns underavdelningar kan vikarien vikariera på alla avdelningarna'.
- Valda:** A section with a checkbox for 'Testiysikkö 1' and a 'Ta bort' button.

At the bottom of the 'Namn' list, a blue circle highlights the '+ Lägg till' button, with a blue arrow pointing to it and the number '3.'. At the bottom right, a blue circle highlights the 'OK' button, with a blue arrow pointing to it and the number '4.'. The 'OK' button is part of a group that also includes 'Tillm' and 'Avbryt' buttons.

Användarens användarrättsnivås enhet definierar vilka enheter man kan välja här.

GRANSKNINGSANTECKNINGAR: CERTIFIKAT, ARBETSERFARENHETER, EXAMEN

- Med anteckningarna dokumenteras att kompetenserna är granskade
- Om sökande ändrar sin ansökning som redan granskats, anmäler systemet detta med röd text i sökandens CV

Hiilppa Hiukkanen ◀ ▶

CV-uppgifter Granskningsanteckningar Tillgänglighet

Välj enhet: Aurinko

Ansökans fas
Ansökan har uppdaterats efter granskningen

Arbetsfarenhet

Arbetsgivare	Uppgift	Startdatum	Slutdatum	Lärarfarenhet	Lärarfarenhet (rekryterare)	Väsentlig erfarenhet	Granskat
Oulun kaupunki				Nej	☐	☐	☐
Raahen kaupunki				Nej	☐	☐	☐

Arbetsfarenhet totalt: 11 år Väsentlig erfarenhet totalt: Lärarfarenhet totalt:

REKRYMOBILEN

www.kuntarekrytointi.fi/rekrymobiili

- Spara bland favoriterna även i smarttelefonen och på plattan
- Samma användarkod och lösenord
- Redskapet fungerar även med mobila apparater
- Vikariebehov och sökningen kan startas
- Instruktioner i redskapets vyer

Rekrymobilen i utbildningsversionen:

www.kuntaosaajat.fi/rekrymobiili



NYTT VIKARIEBEHOV (FRÅN STARTSIDAN)

 VIKARIEREGISTER

 Anvisning

 Skapa nytt vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord



Vikariebehov = En granskad vikarie söks för vikariet

AKTUELLT

Visa mina egna vikariebehov

Visa vikariebehov som skapats i dag

Sparade rapporter

VIKARIEBEHOV

Min senaste vikariebehovslista

Visa alla öppna vikariebehov

Visa alla vikariebehov

LETA EFTER ARBETSSÖKANDE

Sök arbetssökande

Sök i vikarieregistret

HANTERA VIKARIEREGISTRET

Vikarierekryteringar

Vikariebehovens statistikrapporter

Personliga inställningar

Vikarieregistrets inställningar

ATT KOPIERA TIDIGARE VIKARIEBEHOV

Vikarieregister > Vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord Sök vikariebehov med vikariats efternamn Vikariebehovets start da... Vikariebehovets slut dat... Filtren används

Välj alla 1-19

	Id	Specifikation	Yrkesbenämning	Enhet	Skiftet börjar	Skiftet slutar	Skift	Fas	
☐	25503	Närvarande	Närvarande	Närvarande	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov	
☐	25505		Lastenhoitaja	Pomput	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie	
☐	25506		luokanopettaja	Hämeenkadun koulu	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie	Kouluttaja Sari (Hyvinkää)
☐	25507		aineenopettaja, historia	Hyvinkäänkylän koulu	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie	Kouluttaja Sari (Hyvinkää)
☐	25508		laitoshuoltaja	Tallimiehen pk	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie	Kouluttaja Sari (Hyvinkää)
☐	25510	Maija Mehiläinen	lastenhoitaja	TestiYlekkö 2	12.2.2019	12.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov	Höglund Sari
☐	25512		laitoshuoltaja	Hakalankoulu/päiväkoti	12.2.2019	12.2.2019	Kväll	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie	Kouluttaja Sari

1. Kryssa för sådana vikariebehov som du vill kopiera
2. Kopiera

Detaljer om vikariebehovet Kopiera Behandla Ändra avtalsfas Sök vikarie för vikariebehov Redigera anställda Frigör anställning Avbryt vikariebehov Ta bort vikariebehov

VIKARIEBEHOV: TIDPUNKT

- Vikariebehovet förses med arbetsturerna som en person kan ta emot
- Arbetsskift: datum, kl., arbetstur

Vikariebehovets tidpunkt och arbetsskift

Datum: om bara en dag: startdatum räcker

Kl.: syns i arbetserbjudandet

Arbetsturen: alla arbetsturer under resp. dagar

	Startdatum *	Slutdatum	Tid (tt:mm)	Skift
☐	13.2.2019		7:00 // - 15:00 //	☒ Morgon ☐ Kväll ☐ Natt
☐	18.2.2019	19.2.2019	13:00 // - 21:00 //	☐ Morgon ☒ Kväll ☐ Natt
☐	27.2.2019		21:00 // - 7:00 //	☐ Morgon ☐ Kväll ☒ Natt

+ Lägg till tidsperiod - Ta bort tidsperiod

Antal skift

En arbetstur: fyll i bara startdatum

Om flera arbetsturer, lägg till tidsperioden

VIKARIEBEHOV: ENHET

The screenshot shows a web form for reporting a need for a substitute. The form is titled 'VIKARIEBEHOV: ENHET'. It contains several sections: 'Antal skift' (Number of shifts), 'Enhet som behöver vikarie' (Unit needing substitute), 'Orsak till vikariebehovet' (Reason for the need for a substitute), 'Sökkriterier för vikarie' (Search criteria for substitute), 'Yrkesbenämning' (Job title), and 'Information om anställning av vikarie' (Information about the hiring of a substitute). A modal window is open for selecting the unit and sub-unit. The annotations are as follows:

1. A blue circle highlights the 'Sökkriterier för vikarie' section.
2. A blue circle highlights the 'Valj underenhet' (Select sub-unit) dropdown menu in the modal window.
3. A blue circle highlights the 'Terveyskeskustuu' option in the 'Valj underenhet' dropdown menu.
4. A blue circle highlights the 'OK' button in the modal window.

VIKARIEBEHOV: YRKESBENÄMNING

Välj

Yrkesbransch	Uppgiftsområde	Befattning	Vald
Administration och kontorsarbete	Ämneslärare och lektorer	Aineopettaja	Aineopettaja
Hälsovårdssektorn	Yrkeslärare	Matematiikan opettaja	
Socialektorn	Specialundervisning		
Tekniska sektorn	Bibliotek och arkiv		
Undervisning och kultur	Högskolelärare		
	Utbildaruppgifter		
	Kultur och museum		

2. 3. 4. 5. OK

1. Sök både behöriga och kompetent obehöriga vikarier

Välj fält + Lägg till sökkriterium + Lägg till ämne

VIKARIEBEHOV: LÄRARVIKARIENS UNDERVISNINGSSÄMNER

- Sök lämpliga lärarvikarier enligt undervisningsämnen

Enhet som behöver vikarie * Terveyskeskustuu

Orsak till vikariebehovet

Sökkriterier för vikarie

Välj tidigare sparad sökning

Yrkesbenämning * Aineopettaja

Välj fält + Lägg till sökkriterium + Lägg till ämne

Information om anställning av vikarie

E-postmeddelande om anställning

Valj

2. ☒ biologi

☐ livsåskådningskunskap

☐ engelska

☐ specialklassundervisning

☐ specialundervisning

☐ förskoleundervisning

☐ spanska

☐ filosofi

☐ fysik

☐ historia

☐ historia och samhällskunskap

3. OK

BEHÖRIGHET & MEDDELANDE OM ANSTÄLLNING

- Utgångspunkten är att behöriga och andra söks (t ex studeranden)
- Om du vill söka ENDAST behöriga vikarier, välj " *Sök endast behöriga vikarier*"
- Sökresultatet ger vikarier enligt det kryss som finns vid vikariens yrkesbenämning *Behörig* eller *Kompetent – obehörig*

The screenshot shows a web form titled "Sökkriterier för vikarie". At the top, there is a dropdown menu labeled "Välj tidigare sparad sökning". Below this, the "Yrkesbenämning" field is set to "matematiikan opettaja". To the right of this field is a menu icon and a dropdown menu currently showing "Sök både behöriga och kompetent obehöriga vikarier". A tooltip is visible over this dropdown, showing two options: "Sök endast behöriga vikarier" and "Sök både behöriga och kompetent obehöriga vikarier". At the bottom of the form, there are three buttons: "Välj falt", "+ Lägg till sökkriterium", and "+ Lägg till ämne".

- Fyll i dina eller den personens kontaktuppgifter som systemet skickar meddelande till då vikarie har anställts/inte anställts

Information om anställning av vikarie

E-postmeddelande om anställning



E-postadress / -adresser

SMS om anställning



Mobiltelefonnummer

VIKARIEBEHOV: ÖVRIGA UPPGIFTER FÖR VIKARIEBEHOVETS HANTERARE

- Avsedd för kommunikationen mellan enheten och rekryteraren
- Om du själv letar efter vikarie till din enhet, kan fältet kringgås
- När måste en vikarie erhållas senast
- Information till rekryteraren
- Systemet skickar meddelande om inga vikarier anställts inom given tid

VIKARIEKALENDERN

- Kalendern syns endast för vikarier som godkänts som vikariereserver
- Sökanden följer med vikariaten i sin kalender och kan själva anmäla/anställa sig
- Används vid icke-brådskande vikarierekryteringar
- Sms-sökningen påbörjas inte samtidigt utan först senare om inga anmälningar erhålls.
- Kan användas t ex vid publicering av långa vikariat

PUBLICERING I JOBBKALENDERN

The diagram illustrates the 'Publicering i jobbkalendern' form with several annotations:

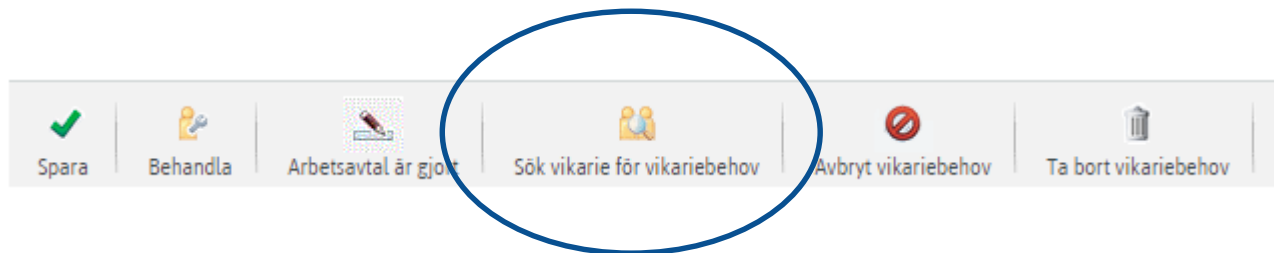
- Kryssa för öppnade fält**: Points to the 'Publicera i jobbkalendern' checkbox, which is checked.
- Automatiskt meddelande till vikarierna om att vikariat publicerats i kalendern**: Points to the 'Epostmeddelande' checkbox, which is checked.
- Syns hos vikarierna**: Points to the 'Beskrivning av vikariebehovet i jobbkalendern' field.
- Meddelande till sig själv/andra om någon har anmält sig**: Points to the 'Anmälning' section, which includes checkboxes for 'E-post om anmälning' and 'SMS om anmälning', both of which are checked.

The form fields are as follows:

- Publicera i jobbkalendern**: ☒
- Informera vikarier om behovets publicering i jobbkalender**: ☐ SMS-meddelande ☒ Epostmeddelande
- Beskrivning av vikariebehovet i jobbkalendern**: [Empty text field]
- Kontaktperson i jobbkalendern**: [Empty text field]
- E-post om anmälning**: ☒ E-postadress / -adresser
- SMS om anmälning**: ☒ Mobiltelefonnummer
- Anmällda**: [Empty list area]
- Anställ vikarie**: [Button]

SÖK VIKARIE

- Sök vikarie för vikariebehov –tangenten syns på nedre raden. Används direkt efter att uppgifterna ifyllts i vikariebehovets obligatoriska fält
- Tangenten sparar vikariebehovet



- Kom också ihåg Rekrymobilen! www.kuntarekrytointi.fi/rekrymobiili

ATT ANSTÄLLA VIKARIEN MANUELLT

- Om vikarien nås utan SMS-sökning eller vikariekalendern

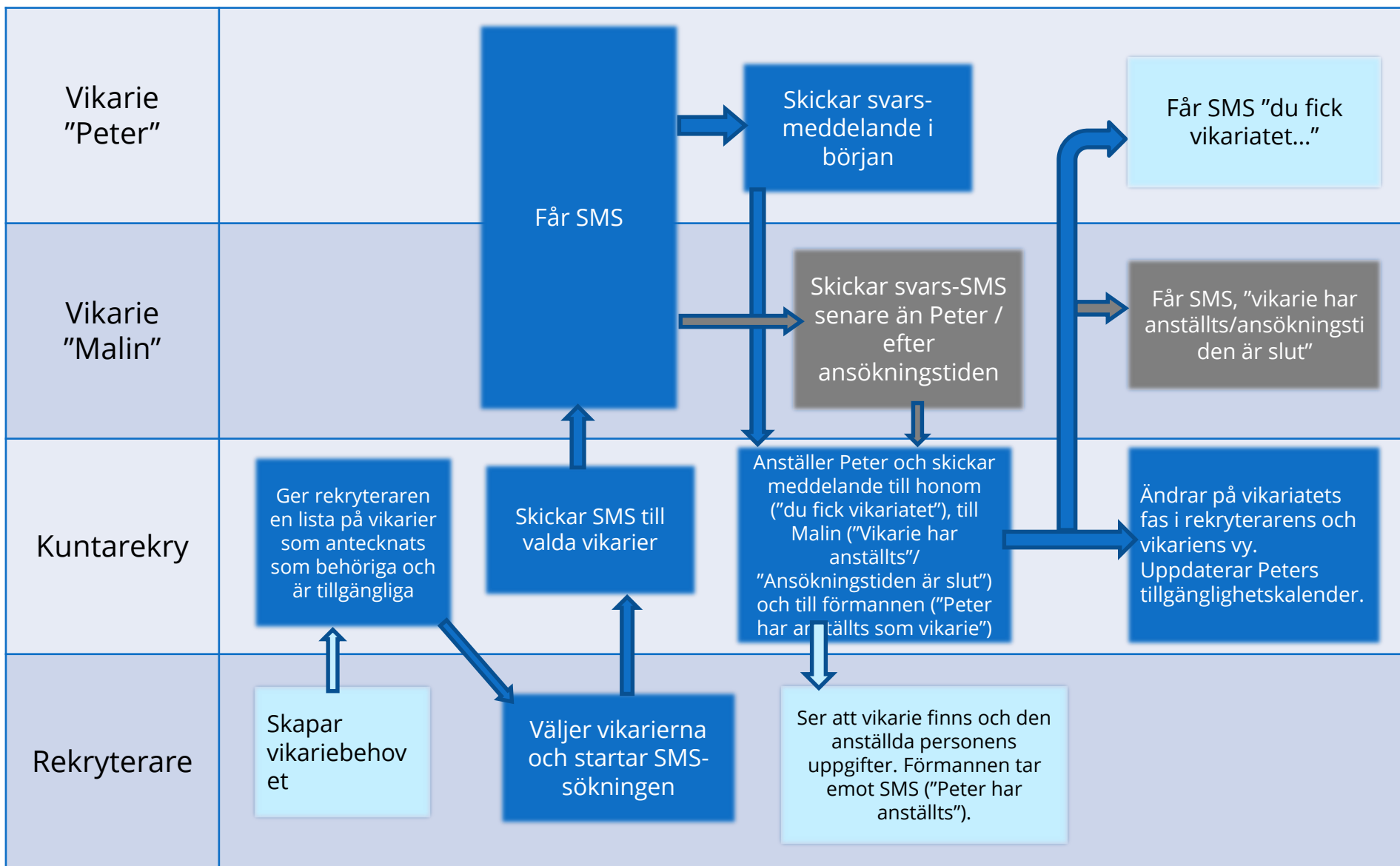
Vikarier som vikarierat i samma enhet Vikarier som vikarierat i samma organisation Inga tidigare vikariat i organisation

☐ Välj alla	1-3	Totalt 3	Helt och hållet tillgängliga		Alla vikariesökande			
	Namn	Behörighet	Senaste arbetserfarenhet	Arbetserfarenhet (år)	Examen	SMS grupsök	Redigeringsdatum	Beskrivning av sökaren
☐	Lehmus Sari	Behörig	Vaalismaan koulu	18		☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 0	12.4.2018	
☐	Testaaja Tanja	Behörig	Anttila	10		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 0	7.11.2013	
☐	Testaaja Tuija	Behörig	Patria	5		☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 0	18.10.2011	

Välj personen och
anställ

 Skicka meddelande(n)	 SMS-sökning	 Skriv ut	 Dokumentmallar	 Ansökans uppgifter	 Anställ vikarie
--	---	--	--	--	---

VIKARIESÖKNING MED SMS-FUNKTIONEN



STARTA SMS-SÖKNING: SMS-SÖKNING

Vikarier som vikarierat i samma enhet Vikarier som vikarierat i samma organisation Inga tidigare vikariat i organisation

☐	Välj alla	1-3	Totalt 3			Helt och hållet tillgängliga	☐	Alla vikariesökande	☐			
	Namn	Behörighet	Senaste arbetserfarenhet	Arbetserfarenhet (år)	Examen	SMS gruppssök		Redigeringsdatum	Beskrivning av sökaren			
						1 2 3 0						
☐	Lehmus Sari	Behörig	Vaalismaan koulu	18		☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 0	12.4.2018					
☐	Testaaja Tanja	Behörig	Anttila	10		☐ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 0	7.11.2013					
☐	Testaaja Tuija	Behörig	Patria	5		☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 0	18.10.2011					

2.

1.

Välj mottagare:
Till 1:an, skickas först
Till 2:an, skickas senare
Till 3:an ännu senare
Till 0:an skickas inget

 Skicka meddelande(n)

 SMS-sökning

 Skriv ut

 Dokumentmallar

 Ansökans uppgifter

 Anställ vikarie

ATT STARTA SMS-SÖKNINGEN: ARBETS- ERBJUDANDE OCH TIDSINSTÄLLNING

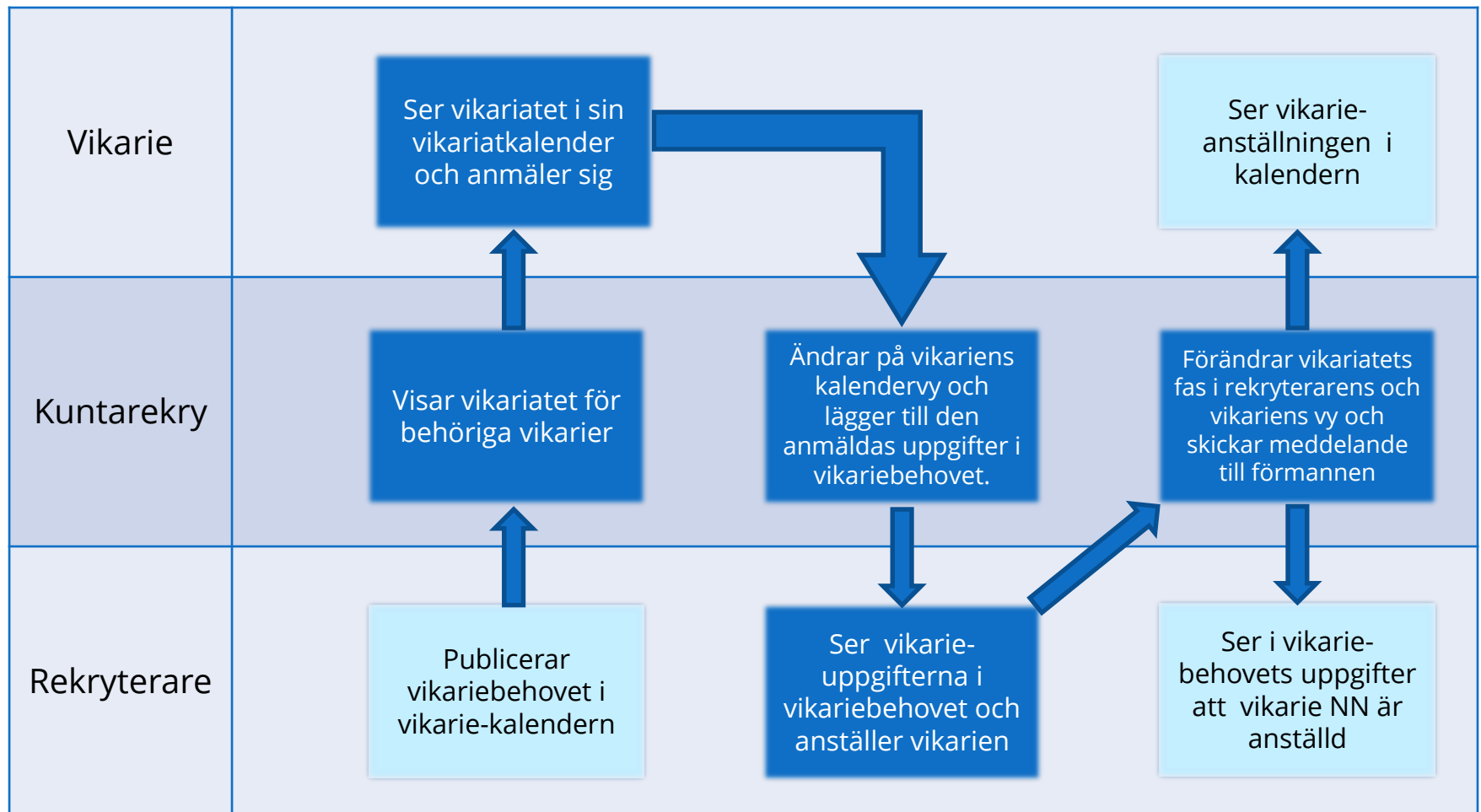
The screenshot shows the 'SMS-SÖKNING' (SMS Search) interface. Annotations with arrows point to specific parts of the form:

- Texten syns i arbetserbjudandet** (The text is visible in the job offer) points to the job description text: "TÄMÄ ON HARJOITUS Vikariat erbjuds: matematiikan opettaja, Elbit: 14.2.-15.2. kl 07:00-15:00, . Om du vill ha vikariatet, svara senast 13.2. 12:52. Den första som svarar får platsen. Skriv endast följande i ditt svar: 92829".
- Väntetid för grupp 2** (Waiting time for group 2) points to the 'Väntetid för grupp 2:' field, which is set to '10 minuter'.
- Svarstid** (Response time) points to the 'Söknings giltighetstid:' field, which is set to '2 timmar'.
- Information som skickas till den anställda vikarien** (Information sent to the employed substitute) points to the 'Sändning av sökresultat' section, specifically the 'SMS om anställning' checkbox, which is checked.
- Kontakter till vilka systemet skickar info om vikarie fåtts/inte fåtts** (Contacts to whom the system sends info about substitute obtained/not obtained) points to the 'Kontaktuppgifter för person som ger tilläggsuppgifter' section.
- Skicka arbetserbjudandet** (Send the job offer) points to the 'Starta SMS-sökning' button at the bottom right.

The form includes the following fields and sections:

- Arbetsbete:** Test (25523)
- Arbetskift:** 00
- Grupp 1:** Lohmus, Eero
- Tilläggsuppgifter i SMS:**
 - Väntetid för grupp 2: 10 minuter
 - Väntetid för grupp 3:
 - Söknings giltighetstid: 2 timmar
- Kontaktuppgifter för person som ger tilläggsuppgifter:**
 - Namn: [Redacted]
 - Telefonnummer: [Redacted]
 - Övriga tilläggsuppgifter: [Redacted]
- Sändning av sökresultat:**
 - E-postmeddelande om anställning: ☒ E-postadress
 - SMS om anställning: ☒ Mobiltelefonnummer
- Buttons:** Starta SMS-sökning, Avbryt

VIKARIESÖKNINGENS PROCESS VIA VIKARIATKALENDERN



VIKARIENS VY: WWW.KUNTAREKRY.FI > SÖKANDEN

 EGEN PROFIL  ANNONSER  ANSÖKAN  MINA VIKARIAT  ERBJUDNA VIKARIAT  TILLGÄNGLIGHET

ERBJUDNA VIKARIAT

I erbjudna vikariat -vy visas alla vikariat som du kan bli anställd på grund av dina intervjuer med arbetsgivaren och dina behörigheter och kompetenser.

BÖRJAR

20.01.2016

AVSLUTAR

20.02.2016

 SÖK

SÖKRESULTAT

Barnskötare

Närpes stad ▶ Trollebo daghem
Tidsperiod: 22.01.2016 - 22.01.2016

ANVISNING

Öppna vikariat i listan för att se detaljer om det. Där kan du också anmäla eller anställa dig till vikariat, om tillåten enligt dina användarrättigheter.

 EGEN PROFIL  ANNONSER  ANSÖKAN  MINA VIKARIAT  ERBJUDNA VIKARIAT

BARNSKÖTARE

ARBETSSKIFT

✓ 22.01.2016 - 22.01.2016 Morgon, kl 08:50-16:30

✓ Du är tillgänglig till skiftet

< TILLBAKA

ANMÄL DIG

ATT ANSTÄLLA VIKARIEN SOM ANMÄLT SIG VIA KALENDERN

Sijaisrekisteri > Vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord Sök vikariebehov med vikariats efternamn Vikariebehovets start da... Vikariebehovets slut dat...

Filtren används

☐ Välj alla	1-1										Totalt 1			
	Id	Specifikation	Yrkesbenämning	Enhet	Skiftet börjar	Skiftet slutar	Skift	Fas	Anställd vikarie	Ansvarig person	SMS-id	Jobbkalender		
☐	25523	Lärare vikarie test	matematiikkan opettaja	Elbit	14.2.2019	15.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Anmälningar:1		

Dubbelklicka på raden:
vikariebehovsblan-
ketten öppnas

Jobbkalender

Publicera i jobbkalendern

Informera vikarier om behovets publicering i jobbkalender

Beskrivning av vikariebehovet i jobbkalendern

Kontaktperson i jobbkalendern

E-post om anmälning

SMS om anmälning

Anmälnda



☐ SMS-meddelande ☒ Epostmeddelande

Skicka meddelande på nytt



E-postadress / -adresser



Mobiltelefonnummer



Namn	Mobiltelefon	E-postadress
Sairaanhoitaja Salli	0441111111	veera.harjuma@fcg.fi

Anställt vikarie

1. Välj personen
2. Anställ.

I vikariens vy ändras vikariebehovet till grönt. Vikarien får inget meddelande, kontrollsamtal till vikarien lönar sig.

1.

2.

DELVIS TILLGÄNGLIGA

- Om vikariebehovet består av flera arbetsturer, vill man ibland anställa olika personer till olika turer
- Detta fungerar inte med automatisk SMS-sökning
- Manuell anställning görs

ATT ANSTÄLLA FLERA PERSONER

1.

Vikarier som vikarierat i samma enhet Vikarier som vikarierat i samma organisation Inga tidigare vikariat i organisation

☐	Välj alla	1-5	Totalt 5			Helt och hållet tillgängliga	☐	Alla vikariesökande	☐			
	Namn	Behörighet	Senaste arbetserfarenhet	Arbetserfarenhet (år)	Examen	SMS grupsök	Redigeringsdatum	^	Beskrivning av sökaren			
						1 2 3 0						
☐	Testaaja Tuija	Behörig	Patria	5		1 2 3 0	18.10.2011					
☐	Testaaja Tanja	Behörig	Anttila	10		1 2 3 0	7.11.2013					
☐	Lehmus Sari	Behörig	Vaalismaan koulu	18		1 2 3 0	12.4.2018					
☒	Sairaanhoitaja Salli	Behörig	Eksote (Sairaanhoitaja)	9	Sairaanhoitaja	1 2 3 0	13.2.2019					
☒	Työnhakija Veera	Behörig	Koulu (Lärare)	2	Tradenomi	1 2 3 0	13.2.2019					

2.

Skicka meddelande(n)	SMS-sökning	Skriv ut	Dokumentmallar	Ansökans uppgifter	Anställ vikarie

3.

ATT ANSTÄLLA FLERA PERSONER

Vikariebehovets turer

	Tillgänglig	Anställd	Inte tillgänglig						
	Namn	Mobiltelefon	to 14.02.2019 Morgon	fr 15.02.2019 Morgon	ti 19.02.2019 Kväll	on 20.02.2019 Kväll	to 21.02.2019 Kväll		
☒	Sairaanhoitaja Salli	0441111111	natt ☐	☒	☐	Morgon, Kväll ☐	☒		
☒	Työnhakija Veera	0401111111	natt ☐	Morgon, Kväll, natt ☐	Morgon ☐	☒	☐		

 Skicka meddelande(n)
 Skriv ut
 Ansökans uppgifter
 Sök vikarie för vikariebehov
 Spara

1. Välj vikarier till arbetsturerna (förutsätter samtal eller annan kommunikation)

Vikarien meddelat tidpunkten om ICKE-TILLGÄNGLIGHET

2. Spara anställningarna

VIKARIEBEHOVSLISTA

Sijaisrekisteri > Vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord Sök vikariebehov med vikariats efternamn Vikariebehovets start datum Vikariebehovets slut datum

Välj alla 1-53 Totalt 53

	Id	Specifikation	Yrkesbenämning	Enhet	Skiftet börjar	Skiftet slutar	Skift	Fas	Anställd vikarie	Ansvarig person	SMS-id	Jobbkalender
☐	25485	Luokan...	Klasslärare	Leppätien koulu (språkbud)	6.2.2019	7.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Publicerad i jobbkalendern
☐	25494		toimistopäällikkö	FCG Kuntarekry Oy	6.2.2019	8.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25484		Klasslärare	Leppätien koulu (språkbud)	7.2.2019	11.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25488			Leppätien koulu (språkbud)	7.2.2019	7.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25495			Liperin kunta	7.2.2019	8.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Publicerad i jobbkalendern
☐	25482			Leppätien koulu (språkbud)	8.2.2019	8.2.2019	Morgon	SMS-sökning avslutad, ingen vikarie				Ej i jobbkalendern
☐	25502		lähiohittaja	Liperin kunta	8.2.2019	8.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25501		lähiohittaja	Liperin kunta	8.2.2019	8.2.2019	Kväll	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25491	Äk 6	Klasslärare	Leppätien koulu (språkbud)	9.2.2019	13.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern
☐	25503		Närvårdare	Aluekehitys	9.2.2019	13.2.2019	Morgon	Nytt vikariebehov				Ej i jobbkalendern

Detaljer om vikariebehovet Kopiera Behandla Ändra avtalsfas Sök vikarie för vikariebehov Redigera anställda Frigör anställning Avbryt vikariebehov Ta bort vikariebehov

Med skiftnyckeln väljs de vikariebehov som ska visas på listan

Genom att klicka på rubriken ändras listningsordningen enligt kolumnens innehåll

Tabellen uppdateras och skrivs ut.

Med tangenterna nedtill kan du välja vikariebehovens funktioner.

ATT FILTRERA LISTAN

Sijaisrekisteri > Vikariebehov

Sök vikariebehov med sökord

Sök vikariebehov med vikariats efternamn

Vikariebehovets start da...

Vikariebehovets slut dat...



Ändra vy

Fas: Näytä kaikki sijaistarpeet Jobbkalender: Kaikki

Enhet: Kontrakt gjort: Kaikki

Uppgiftsområde: Tid: 1 vecka

☐ Välj alla

- ☒ Id
- ☒ Specifikation
- ☒ Yrkesbenämning

- ☒ Enhet
- ☒ Skiftet börjar
- ☒ Skiftet slutar

- ☒ Skift
- ☒ Fas
- ☒ Anställd vikarie

- ☒ Ansvarig person
- ☒ SMS-id
- ☒ Jobbkalender

Genomför sökning

Spara egen listning

Stäng

☐ Välj alla

1-53

Totalt 53



2. Välj filtreringarna, dvs de vikariebehov som visas

3. Välj tabellens kolumner, dvs de rekryteringsuppgifter som visas

4.

1.

ATT SPARA EGNA LISTOR PÅ FRAMSIDAN

The screenshot shows the Kuntarekry system interface for managing search results. A modal dialog titled "Spara egen listning" is open, allowing users to save a custom list. The dialog has two radio buttons for "Typ av sparandet": "Ny listning" (selected) and "Ersätta nuvarande lista". Below this is a text field for "Egen listning namn". At the bottom of the dialog are "Spara" and "Avbryt" buttons. The "Spara" button is circled and labeled with a blue arrow and the number "6.". In the background, the main search interface is visible. It includes search filters at the top, a table of results, and a bottom bar with buttons for "Genomför sökning", "Spara egen listning", and "Stäng". The "Spara egen listning" button is circled and labeled with a blue arrow and the number "4.". A key icon in the bottom right corner is circled and labeled with a blue arrow and the number "1.". A blue box with the number "5." is positioned over the "Spara" button in the dialog. Another blue box with the number "3." is positioned over the "Välj alla" checkbox in the bottom left of the main interface. A blue box with the number "2." is positioned over the "Vikariebehovets start da..." filter. A blue box with the number "6." is positioned over the "Spara" button in the dialog.

2. Välj filtreringarna, dvs de vikariebehov som visas

3. Välj tabellens kolumner, dvs de uppgifter om vikariebehoven som visas

4.

5. Namnge listan som visas på framsidan

6.

1.

VIKARIEBEHOVENS FASFILTRERINGAR

- **Mina vikariebehov** = Vikariat som användaren själv skapat och sådana där användaren är ansvarig
- **Öppna vikariebehov som skapats idag** = Öppna vikariebehov som har skapats idag
- **Vikariebehov som skapats i dag eller igår** = Vikariebehov som skapats idag eller igår, oberoende av fas
- **Nya vikariebehov** = Vikariebehov i fas "Ny". Ingen har anställts, ingen har tagit det till hantering, ingen SMS-sökning, ingen annullering, vikariatet har inte föråldrats, osv
- **Öppna vikariebehov** = Vikariebehovet är öppet i följande faser: Ny, Hantering pågår, SMS-sökning igång, SMS-sökning avbrutits, SMS-sökning avslutad, ingen vikarie har hittats, Delvis anställd, Vikarie har inte anställts inom utsatt tid. I öppna vikariebehov bör avslutningsdagen för arbetsturen anges idag eller i framtiden
- **Vikariebehov med anställningar** = Vikarien anställd manuellt, Vikarie anställd med SMS-sökning, Vikariebehov med delvisa anställningar
- **Vikariebehov där anställning gjorts inom 24 timmar** = Samma som Vikariebehov med anställningar, men anställningen bör vara gjord inom 24 timmar
- **Föråldrade vikariebehov** = Samma som öppna vikariebehov, men delvisa anställningar visas inte och vikariebehovets startdatum har passerat
- **Annullerade vikariebehov** = Vikariebehov i fas "Annullerad", dvs vikariat som annullerats med inhiberingsfunktionen
- **Alla vikariebehov** = Inga begränsningar

VIKARIEBEHOVLISTANS FUNKTIONSTANGENTER

