

Ein Beispiel für den Ausschreibungs-Prozess

1. Wie und wer kann den Ausschreibung Prozess starten?

Wenn man die Berechtigung für die Ausschreibungen hat, darf man Ausschreibungs-Workflow starten.

Der Ausschreibungs-Workflow besteht aus 2 Teilen. Teil eins ist die Neue Ausschreibung, teil zwei ist der Workflow "Ausschreibung starten".

Im Menü: "Ausschreibung" gibt es zwei Schaltflächen, eine um eine neue Ausschreibung zu erstellen, die andere um den Ausschreibungs-Workflow zu starten.

2. Ablauf "Neue Ausschreibung"

Als erstes erstellen wir einen neuen Ordner für die Ausschreibung. Im Menü Ausschreibung klicken wir auf die Schaltfläche **Neue Ausschreibung** und geben dann einen Ordner Name ein (z.B. Ausschreibung - Mathematik und Physik Oberstufe).

Der zweite Schritt ist den Ausschreibungs-Workflow zu starten. Wenn wir im Menü Ausschreibung **Ausschreibung Starten** klicken, starten wir einen Workflow. In diesem Workflow gibt es viele Aufgaben die am ende eine fertige Ausschreibung erstellen. Jeder Aufgabe wird eine Person oder eine Gruppe zugeordnet, welche diese Aufgabe zu erledigen hat.

Wenn der Workflow beendet ist, haben Sie eine neue Ausschreibung erstellt und im Ordner Bewerber-Management/Ausschreibungen eine Übersicht über die erstellte Ausschreibung.

3. Was ist meine Aufgabe?

Im Ausschreibung Workflow gibt es verschiedene Aufgaben, die einer Person oder einer Gruppe zugeordnet sind.

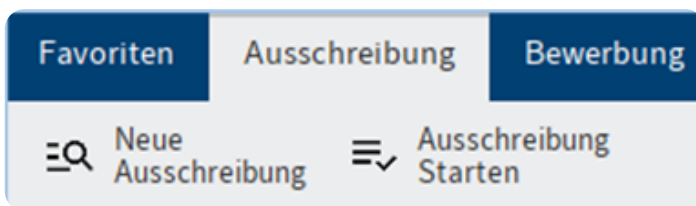
Die Aufgaben im Ausschreibungs-Workflow sind:

- a) Festlegung Qualifikationen
- b) Auswahl Ausschreibungsplattformen

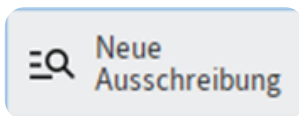
- c) Anzeigentext Erstellen
- d) Ansprechperson in der Einrichtung
- e) Anzeige gestalten und Budget
- f) Freigabe der Ausschreibung oder Ausschreibung überarbeiten
- g) Anzeige veröffentlichen

4. Beispiel für Ausschreibung Prozess

Ausschreibung - Neue Ausschreibung



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neue Ausschreibung**, um einen Ordner zu erstellen und den Namen einzutippen.



Tippen Sie bitte Name des Ausschreibungsordners ein.

The screenshot shows a web form titled "Neue Ausschreibung" with a teal header. The main content area is labeled "Kurzbezeichnung" and contains a text input field with the placeholder text "Neue Ausschreibung". At the bottom of the form, there is a grey bar containing four buttons: "Speichern", "Drucken", "Erstellen" (highlighted in blue), and "Abbrechen".

Beispiel: **Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe**

This screenshot shows the same "Neue Ausschreibung" form, but the text input field now contains the example text "Wir suchen einen Sportlehrer". The layout and buttons at the bottom remain identical to the previous screenshot.

Im Repository unter Bewerber-Management/Ausschreibung kann man den neuen Ordner sehen.

Digitale Personalakte --> Bewerber-Management --> **Ausschreibungen** --> **Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe**

The screenshot displays the 'RepositoryDEV' application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Administrator', 'Digitale Personalakte', 'Bewerber-Management', and 'Personalakten'. The 'Ausschreibungen' (Recruitments) option is highlighted. The main content area is titled 'Ausschreibung' and shows a specific recruitment entry: 'Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe'. Below the title are three tabs: 'Qualifikation', 'Ausschreibungsplattformen', and 'Anzeige'. The 'Qualifikation' tab is active, showing a form for 'Festlegung Qualifikationen' (Specification of Qualifications) with fields for 'Kurzbeschreibung', 'Fachliche Qualifikation', 'Jahre an Erfahrung', 'Mindestanforderung / Abschluss', 'Kenntnisse', 'Fähigkeiten', and 'Einsatzzeiten'.

Ausschreibung - Ausschreibung Starten

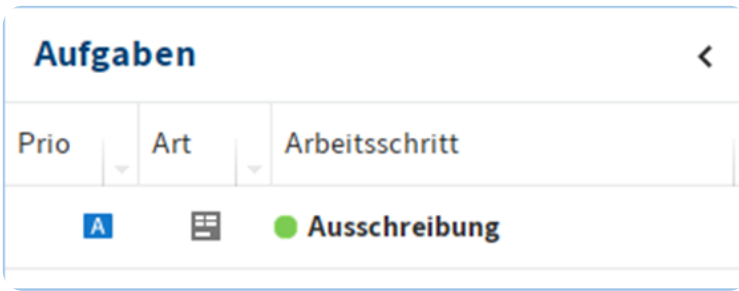
Informationen:

Die Aufgaben im Ausschreibung Prozess sind:

- a) Festlegung Qualifikationen
- b) Auswahl Ausschreibungsplattformen
- c) Anzeigentext Erstellen
- d) Ansprechperson in der Einrichtung
- e) Anzeige gestalten und Budget
- f) Freigabe der Ausschreibung oder Ausschreibung überarbeiten
- g) Anzeige veröffentlichen

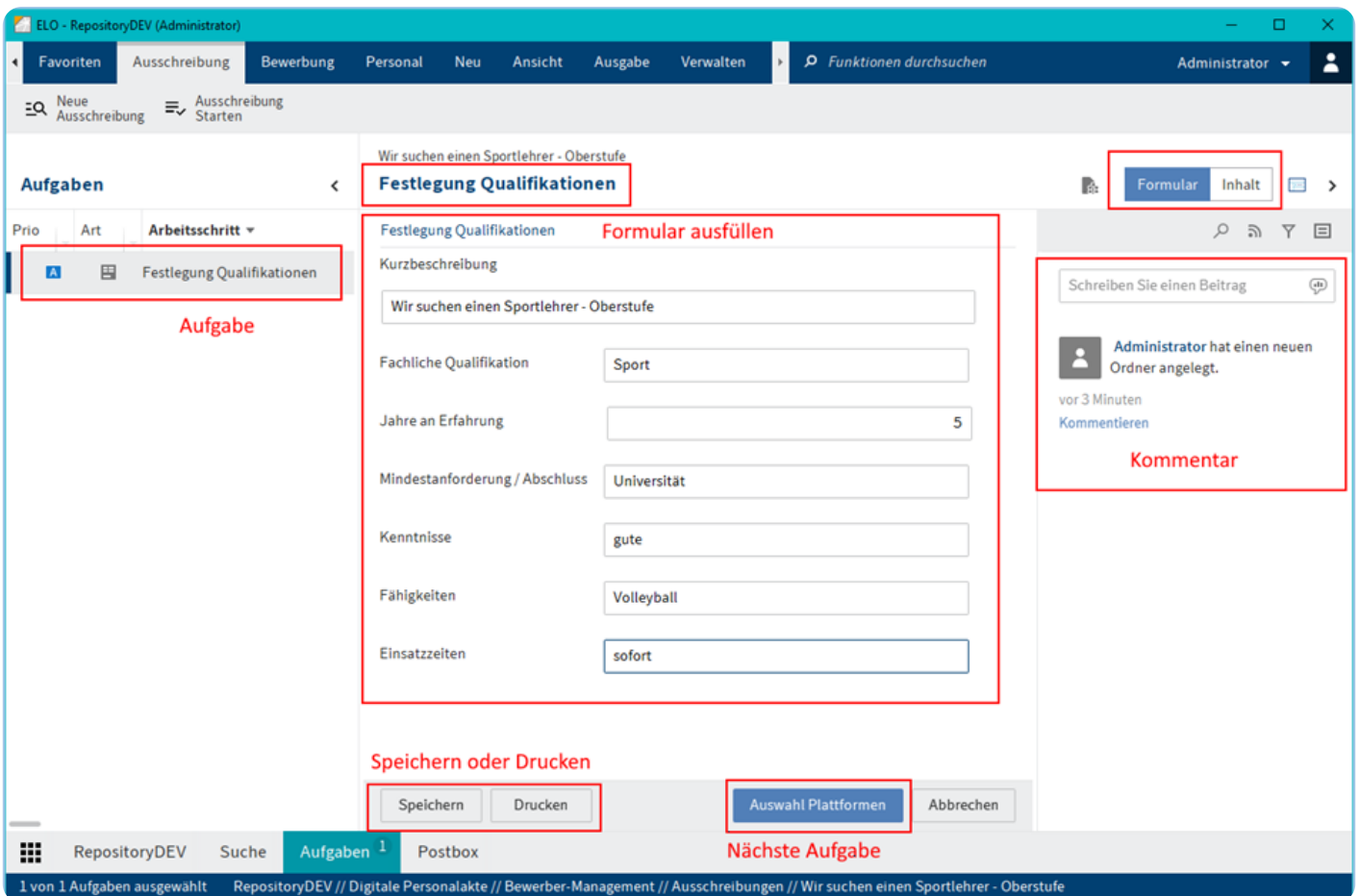
The screenshot shows the navigation bar of the RepositoryDEV application. It includes a grid icon, the text 'RepositoryDEV', a search icon and 'Suche', a teal button labeled 'Aufgaben 1', and a 'Postbox' icon. Below the navigation bar, a dark blue bar displays '1 Aufgaben'.

Klicken Sie in der Navigationsleiste auf **Aufgaben**, hier sehen Sie alle Ihre Aufgaben chronologisch Sortiert.



a) Festlegung Qualifikationen

Erste Aufgabe im Workflow ist die Festlegung der gesuchten Qualifikationen.



Hier gibt es jetzt eine Aufgabe, die "Festlegung Qualifikationen" heißt.




Der Benutzer füllt das Formular aus und klickt danach auf **Auswahl Plattformen** um den Workflow an die nächste Person weiterzuleiten.

Wenn man zu dem Thema einen Kommentar schreiben möchte, kann man auf der Rechten Seite im Feed einen Kommentar erstellen (mehr dazu im Kapitel ELO Collaboration).

b) Auswahl Ausschreibungsplattformen

Auswahl Plattformen

Auswahl Ausschreibungsplattformen

Nummer	Plattform-Name
1	Schul Webseite  
2	Zeitung Abc  
3	Xing  

[+ Nächste Ausschreibungsplattform](#)

In der Folgenden Aufgabe "Auswahl Plattformen" können Sie Ausschreibungsplattformen angeben auf denen die Ausschreibung veröffentlicht werden soll. Sie können den Namen entweder eintippen oder auf aus der Liste (Tastenkürzel F7) eine Plattform auswählen.

c) Anzeigentext Erstellen

Kurzbeschreibung, 2 Anzeigetexte, ein Kurzer und ein Langer

Anzeige erstellen

Anzeigentext Erstellen

Kurzbeschreibung

Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe

Anzeigentext 1 kurz

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet.

Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Anzeigentext 2 lang

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy .

Eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est

d) Ansprechperson in der Einrichtung

Geben Sie bitte die Kontaktdaten der Ansprechperson in der Einrichtung ein.

Ansprechperson in der Einrichtung

Name, Vorname 

E-Mail Adresse 

Telefon 


Anschrift 

e) Anzeige gestalten und Budget

Wählen Sie die Verantwortliche Person zur Anzeigengestaltung aus und geben Sie das Budget für die Anzeige an.

Anzeige gestalten

Verantwortlicher Anzeigengestaltung



Freigabe Budget

Budget für Anzeige (Euro)

f) Freigabe der Ausschreibung

Freigabe

Festlegung Qualifikationen

Kurzbeschreibung

Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe

Fachliche Qualifikation

Sport

Jahre an Erfahrung

5

Mindestanforderung / Abschluss

Universität

Kenntnisse

gute

Fähigkeiten

Volleyball

Einsatzzeiten

sofort

Auswahl Ausschreibungsplattformen

Nummer

Plattform-Name

1

Schul Webseite

2

Zeitung Abc

3

Xing

Speichern

Drucken

Anzeige veröffentlichen

Ausschreibung überarbeiten

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Ausschreibung überarbeiten** klicken, wird der Workflow zurückgesetzt, damit die Person der Anzeigentext und Anzeigengestaltung alles überarbeiten kann.

Wenn Sie auf **Anzeige veröffentlichen** klicken wird der Workflow an die dafür hinterlegte Person weitergeleitet.

g) Anzeige veröffentlichen

Nun ist es an der Zeit die Anzeigen der Ausschreibung zu veröffentlichen. Nachdem das erfolgreich beendet wurde können Sie auf **Ausschreibung fertiggestellt** klicken um den Workflow abzuschließen.

Anzeige veröffentlichen

Ende der Ausschreibung

Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Festlegung Qualifikationen

Kurzbeschreibung

Wir suchen einen Sportlehrer - Oberstufe

Fachliche Qualifikation

Jahre an Erfahrung

-- Ende des Workflows Ausschreibung --

Revision #3

Created 11 February 2024 10:51:46 by Laurin Fritz

Updated 12 February 2024 11:15:36 by Laurin Fritz