


Bedienhilfe Stellenvermittlung Neu


Dienstgeber*innen:

Wie lege ich ein Stellenangebot für meine Apotheke an?


- Login im e-Service Portal mit den gewohnten Benutzerdaten (Pxxxxxxx + Kennwort, oder mit ID-Austria)
- → *Stellenvermittlung*

 ZUSTELLBOX

 STELENSUCHE

 **STELLENVERMITTLUNG**


 RUNDSCHREIBEN

 FORMULARE UND ANTRÄGE

 STAMMDATEN

 UPLOAD REZEPTDATEN

 *UPLOAD SONDERVERRECHNUNG

 BERECHTIGUNG MITARBEITER*IN

 FILESHARING

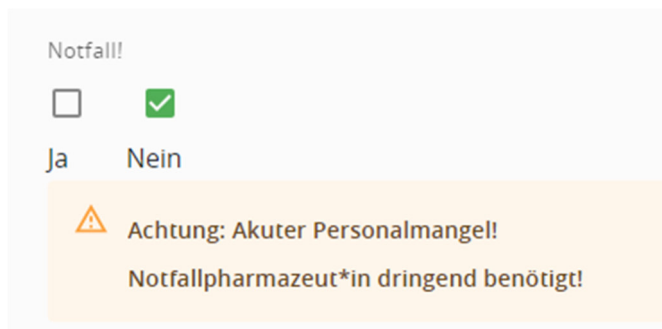
 STELLENVERMITTLUNG CSV

 BERECHTIGUNGEN EXTERN

- → „Suchaufträge“ → „Neues Suchprofil anlegen“



- Suchauftrag anlegen:
 - Eingabe von Stellenbezeichnung, Stellenart, Dienstantritt, Dienstaussmaß
 - Sonstige Anforderungen, Sprachkompetenzen eintragen, sofern gewünscht
 - Notfall: ACHTUNG! Bitte wählen Sie diese Option nur dann, wenn es sich tatsächlich um einen akuten Personalmangel in der Apotheke handelt. Hierbei werden sämtliche stellensuchenden Personen, die als „Notfallpharmazeut*innen“ zur Verfügung stehen, kontaktiert.



- Sonstige Informationen – z.B. Kontaktmöglichkeiten, etwaige sonstige Anforderungen etc.
- *Suchauftrag speichern*

Bitte beachten Sie, dass vorerst **keine** Studentenjobs ausgeschrieben werden können, da Student*innen keinen eigenen Zugang zur Homepage besitzen – dies ist erst für spätere Versionen der neuen Stellenvermittlung angedacht.

Wie geht's weiter?

- Sobald mein Suchauftrag gespeichert wurde, erhalte ich direkt ein Matching-Ergebnis von stellensuchenden Personen
- Das Matching-Ergebnis zeigt mir, ob es zu meinen angegebenen Suchkriterien entsprechende Personen gibt.
- Die Personen sind anonymisiert – ich sehe vorerst nur die Suchkriterien und Qualifikationen einer Person!
- Suchkriterien und Qualifikationen einer Person kann ich unter *Bewerbungsdetails anzeigen* einsehen

The screenshot shows a web interface for a recruitment portal. At the top, there are navigation tabs: 'Betriebsprofil', 'Suchaufträge' (highlighted), 'Merkliste', and 'Bewerbungen'. Below the tabs is the main heading 'VERMITTLUNGS-PORTAL SUCHAUFTRAG'. Underneath, the job title 'Apotheker:in Dauerstelle 2/10 - 10/10' is displayed, along with the creation date 'Suchauftrag erstellt am: 19.6.2024'. A green button labeled 'Details anzeigen' is positioned on the right. The section 'Suchergebnisse' follows, indicating 'Top Treffer: 15'. Two search results are shown as cards. The first card is highlighted in grey and contains the job title, a star icon, and a red-bordered button labeled 'Bewerbungsdetails anzeigen'. The second card is white and contains the word 'Neu', the job title, a star icon, and a green button labeled 'Bewerbungsdetails anzeigen'.

- Unter *Bewerbungsdetails anzeigen* kann ich die Person auch direkt zum Bewerbungsgespräch einladen (*persönliche Einladung*) → hierbei erhält die Person eine E-Mail. So wird die Kommunikation zwischen Dienstnehmer*innen und Dienstgeber*innen gestartet.

Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

Qualifikationen:

Deutsch:
Muttersprache

Zusatzqualifikationen:
ZERTKLIPHARM

Apothekensoftware:
ISOSOFT
APOTRONIK

Anreise Öffis:
Ja

Führerschein:
Nein

Fahrzeug:
Nein

Fremdsprachen:
Keine

Dienstantritt:
ab: 10.6.2024

Wochenenddienst:
Nein

Nachtdienst:
Nein

Absage senden

Persönliche Einladung

- Unter dem Register *Bewerbungen* kann ich mir ansehen, wer sich bei meinen Stellenangeboten beworben hat bzw. wen ich eingeladen habe

Hinweis: bitte denken Sie daran, auf Bewerbungen von Dienstnehmer*innen auch zu reagieren, mittels entsprechender Antwort per E-Mail oder Absage über das e-Service Portal.

Betriebsprofil Suchaufträge Merklisse **Bewerbungen**

VERMITTLUNGSAUFTRAG

Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

Suchauftrag erstellt am: 5.6.2024

Suchaufträge

APOTHEKER:IN DAUERSTELLE 5/10 - 10/10	5.6.2024
APOTHEKER:IN DAUERSTELLE 2/10 - 10/10	5.6.2024

Details anzeigen

Suchergebnisse

Top Treffer: 2

Eingeladen ☆

Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

[Bewerbungsdetails anzeigen](#)

Bewerbung ☆

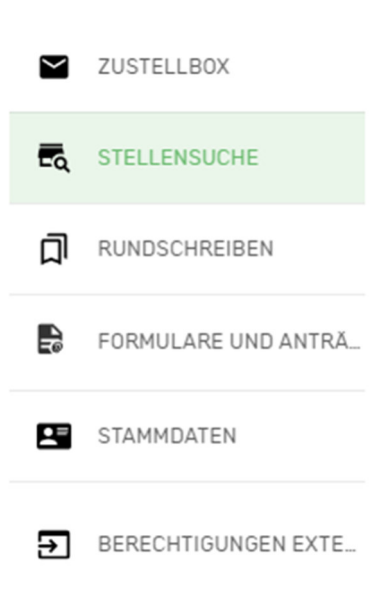
Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

[Bewerbungsdetails anzeigen](#)

Dienstnehmer*innen:

Wie merke ich mich bei der neuen Stellenvermittlung vor?

- Auch für Dienstnehmer*innen ist ein Login mit den persönlichen Benutzerdaten (Pxxxxxxx + Kennwort, oder mit ID-Austria) im e-Service Portal erforderlich, um sich bei der neuen Stellenvermittlung vormerken zu lassen
- → *Stellensuche*



- Anmeldung bestätigen:

Ich nehme zur Kenntnis, dass es Voraussetzung ist, sich stellenlos zu melden

- für den Erhalt der Stellenlosenunterstützung,
- für die Anrechenbarkeit der Stellenlosigkeit auf die Gehaltskassendienstzeit sowie
- für den Erhalt der Mitgliedschaft zur Gehaltskasse.

Ich akzeptiere die [Nutzungsbedingungen](#)


- Stellenvermittlungsplattform und möchte ab sofort als Person in der Stellenvermittlung geführt werden.

**JETZT BEI DER
STELLENVERMITTLUNG
ANMELDEN**

- Sobald ich mich erfolgreich als stellensuchend registriert habe, werde ich automatisch weitergeleitet, um mein Benutzerprofil anzulegen
- Hier habe ich die Möglichkeit Zusatzqualifikationen, Sprachkenntnisse etc. einzugeben
 - **ACHTUNG:** persönlichen Daten, wie Name, Alter, Geschlecht und Kontaktdaten werden den Dienstgeber*innen vorerst NICHT angezeigt – erst nach erfolgter Bewerbung werden Name und Kontaktdaten ersichtlich.
- **Notfallpharmazeut*in:** durch dieses neue Feature habe ich die Möglichkeit, mich als Notfallpharmazeut*in registrieren zu lassen. Wenn eine Apotheke einen akuten Personalmangel meldet, werde ich umgehend per E-Mail kontaktiert und kann mich mit der Apotheke in Verbindung setzen

Ich stehe als Notfallpharmazeut*in zur Verfügung

Ja Nein

 Hiermit erkläre ich mich ausdrücklich damit einverstanden, bei personellen Notfällen in Apotheken einzuspringen

Warum ist es wichtig, eine Stellensuche anzulegen?

Um Leistungen von der Gehaltskasse zu beziehen (Stellenlosenunterstützung, Dienstzeitanrechnung/Dienstzeitnachkauf aufgrund von Stellenlosigkeit) ist es unbedingt erforderlich ein verbindliches Suchprofil anzulegen und auch auf die vorgeschlagenen Stellenangebote zu reagieren – entweder mittels Bewerbung oder mittels Rückmeldung, warum keine Bewerbung erfolgte!

Wie lege ich meine Stellensuche an?

- Sobald mein Benutzerprofil erstellt wurde, kann ich unter „Meine Suchprofile / Ergebnisse“ meine Stellensuche anlegen
- Im Feld *Adresse* kann ich entweder meine Wohnadresse oder gewünschten Dienort eingeben – von diesem Standpunkt aus kann ich eine Umkreissuche starten. Mit dem Schieberegler kann ich die Suche auf bis zu 50km ausweiten.
 - Rückmeldungen zu den vorgeschlagenen Angeboten, die sich innerhalb meines Suchradius befinden, sind erforderlich, um eine Leistung von der Gehaltskasse zu beantragen
 - Hinweis: bei Rückmeldungen wird die Apotheke NICHT benachrichtigt – diese dienen lediglich den Mitarbeiter*innen der Gehaltskasse für die Antragsbearbeitung

Suchfilter

*Adresse: Wien, Österreich

*Stellenbezeichnung: Apotheker

*Stellenart: Dauerstelle

Umkreis-Suche

Entfernung: 25 km (selected) / min

Verkehrsmittel: Fußgänger Fahrrad Auto Bus

Beginn, Ausmaß & Dauer

Dienstantritt: 27.06.2024 (Ihr voraussichtlicher Dienstantritt)

*Dienstausmaß: 2/10 (slider) to 10/10

Bereitschaftsdienst: Wochenenddienst Nachtdienste

Anmerkungen (Optional)

Suchprofil speichern

- **Stellenbezeichnung:** was für eine Stelle suche ich? Apotheker*in, Aspirant*in oder Leiter*in?
- **Stellenart:** Dauerstelle oder Vertretung?
- **Dienstantritt:** entweder händische Eingabe des Datums oder mittels Datumsfeld
- **Dienstausmaß:** ist mittels Schieberegler einzustellen
- **Suchprofil speichern**

Matching mit Stellenangeboten:

- Sobald mein Suchauftrag gespeichert wurde, werden mir anschließend **automatisch** passende Stellenangebote vorgeschlagen:

Apotheker:in Dauerstelle 2 - 10/10
Apotheke Die 2

3400 / Klosterneuburg
Veröffentlicht am 6.3.2024
Eintritt ab 6.3.2024

Verkehrsmittel:  Anfahrtsdauer: 0 min Entfernung: 0 km

[In Google Maps anzeigen](#)

Apotheker:in Dauerstelle 2 - 10/10
Apotheke Die 2


3400 / Klosterneuburg
Veröffentlicht am 12.3.2024
Eintritt ab 1.1.1

Verkehrsmittel:  Anfahrtsdauer: 0 min Entfernung: 0 km

[In Google Maps anzeigen](#)

- Ich sehe auf den ersten Blick die Details des Stellenangebotes: was wird angeboten, in welchem Dienstaussmaß, wann wurde das Angebot erstellt
- Mit einem Klick auf ein Angebot kann ich mir weitere Details ansehen und mich ggf. gleich bei der Apotheke bewerben (→ die Apotheke erhält dann eine E-Mail)

Apotheker:in Dauerstelle 2/10 - 10/10

ZZZZZ-DEMO APOTHEKE  apotheke_ZZ@gk.or.at

Esterhazystraße 26
7000
Eisenstadt

Stellendetails:

Stellenart:	Apotheker:in
Eintritt ab:	5.6.2024
Dienstaussmaß:	2/10 - 10/10
Quinquenium erforderlich:	Nein
Bereitschaftsdienst:	Nachtdienst Wochenenddienst
Wohnmöglichkeit:	Nein
Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung:	Nein
Führerschein erforderlich:	Nein
Apothekenleitung:	
Sonstiges:	-
Sprachkompetenzen:	Keine Sprachkompetenzen erforderlich

[Rückmelden](#)

[Bewerben](#)

Unter *Meine Bewerbungen* habe ich die Übersicht, bei welchen Apotheken ich mich bereits beworben habe

The screenshot shows a user interface for a job search portal. At the top left, the title 'STELLENSUCHE' is displayed. On the top right, the user's name 'ERASMUS EINSIEDLER' and a red warning 'IMPERSONATING USER P9999901' are visible. Below the title, there is a navigation menu with four items: 'Mein Profil', 'Meine Suchprofile / Ergebnisse', 'Meine Merkliste', and 'Meine Bewerbungen', which is currently selected and underlined in green. The main content area displays a single job listing in a grey box. The listing includes the following information: 'Beworben' (Applied), 'Leiter:in Dauerstelle 2 - 10/10' (Manager permanent position 2 - 10/10), 'Apotheke Die 2' (Pharmacy Die 2), '3400 / Klosterneuburg' (Location), 'Veröffentlicht am 28.2.2024' (Published on 28.2.2024), and 'Eintritt ab 28.2.2024' (Start from 28.2.2024). Below the job title, there is a table with three columns: 'Verkehrsmittel:' (Mode of transport) with a car icon, 'Anfahrtsdauer:' (Travel time) with '14.65 min', and 'Entfernung:' (Distance) with '4.88 km'. To the right of this table is a button that says 'In Google Maps anzeigen' (Show in Google Maps). At the bottom right of the listing box, there is a star icon. Below the listing box, there is a pagination control showing 'Rows per page: 6' with a dropdown arrow, '1-1 of 1', and navigation arrows.

Hinweis für Studierende, die eine Aspirantenstelle suchen:

Bitte melden Sie sich bei der Stellenvermittlung der Gehaltskasse! Die Mitarbeiter*innen der Stellenvermittlung nehmen Ihre Daten auf und vergeben eine P-Nummer, mit der Sie sich im e-Service Portal einloggen können, um die neue Stellenvermittlung zu nutzen.