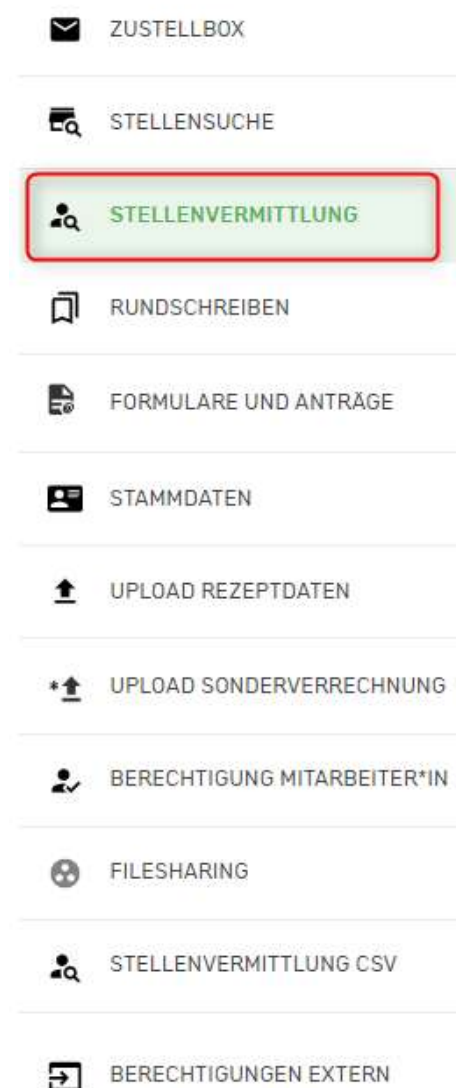


Bedienhilfe Stellenvermittlung Neu

Dienstgeber*innen:

Wie lege ich ein Stellenangebot für meine Apotheke an?

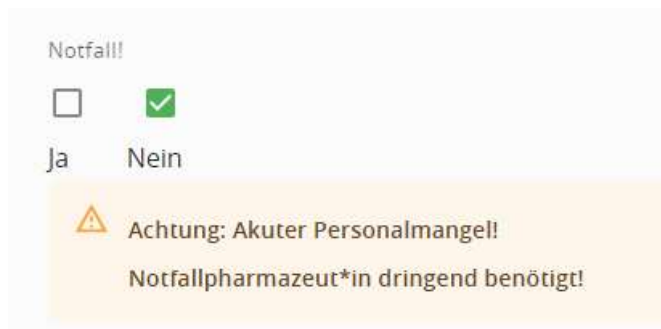
- Login im e-Service Portal mit den gewohnten Benutzerdaten (Pxxxxxxx + Kennwort, oder mit ID-Austria)
- → *Stellenvermittlung*



- → „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 job search portal. At the top, there are navigation tabs: 'Betriebsprofil', 'Suchaufträge', 'Merkliste', and 'Bewerbungen'. Below this is the main heading 'VERMITTLUNGS-PORTAL SUCHAUFRAG'. The search criteria are 'Apotheker:in Dauerstelle 2/10 - 10/10' and the job was created on '19.6.2024'. A green button labeled 'Details anzeigen' is visible. Under the heading 'Suchergebnisse', it says 'Top Treffer: 15'. The first result is 'Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10' with a star icon and a red-bordered button labeled 'Bewerbungsdetails anzeigen'. The second result is 'Neu Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10' with 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

Wochenenddienste:
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 Merkleiste **Bewerbungen**

VERMITTLUNGSDIENST **VERTRAG**

Apotheker:in D... Suchaufträge

Suchaufträge	Datum
APOTHEKER:IN DAUERSTELLE 5/10 - 10/10	3.6.2024
APOTHEKER:IN DAUERSTELLE 2/10 - 10/10	3.6.2024

Schaffungsauftrag erstellt am: 5.6.2024

Details anzeigen

Suchergebnisse

Top Treffer: 2

Engeladen ☆

Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

[Bewerbungsdetails anzeigen](#)

Bewerbung ☆

Apotheker:in Dauerstelle 2-10/10

[Bewerbungsdetails anzeigen](#)

Löschen von Stellenangeboten:

Bitte beachten Sie, dass die Stellenangebote **selbstständig gelöscht** werden sollten, sobald kein Bedarf mehr besteht, um die Liste der Angebote aktuell zu halten.

- Hierzu klicken Sie lediglich auf Mülleimer-Symbol neben dem Stellenangebot:



- anschließend muss ein kurzer Deaktivierungsgrund eingegeben werden, z.B. „es wurde jemand gefunden“

Suchauftrag löschen ×

Warum wollen sie den Suchauftrag löschen?

ABBRECHEN LÖSCHEN

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*



- **Stellensuchend melden:**



Meldung der Stellenlosigkeit (GKG §6 Abs 2 Z 3)



Bitte beachten Sie, dass Ihre **Meldung als Stellensuchend** (ohne aktives Dienstverhältnis) Ihre Mitgliedschaft zur Pharmazeutischen Gehaltskasse und zur Österreichischen Apothekerkammer begründet.

Dies beinhaltet insbesondere folgende Rechte und Pflichten:

ÖAK:

- Aktives und passives Wahlrecht bei ÖAK- und GK-Wahlen
- Verpflichtung zur beruflichen Fortbildung

GK:

- Anrechenbarkeit der Stellenlosigkeit auf die GK-Dienstzeiten (Antrag nötig)
- Anspruchsberechtigung zur Stellenlosenunterstützung (Antrag nötig)

WICHTIG: Für die Anrechenbarkeit, sowie für die Stellenlosenunterstützung ist es **zwingend notwendig ein Suchprofil anzulegen**. Die Anleitung dazu finden Sie [HIER](#).

Hiermit bestätige ich alle Angaben gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben


ABBRECHEN

MELDUNG ABSENDEN

- Sobald ich mich erfolgreich als stellensuchend registriert habe, muss ein Suchprofil erstellt werden (um Leistungen zu beantragen!)
- Unter „Mein Profil“ 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:

 *Stellenbezeichnung:

 *Stellenart:

Umkreis-Suche

Entfernung: km min

 Verkehrsmittel:

Beginn, Ausmaß & Dauer

Dienstantritt:

 *Dienstausmaß:

 Bereitschaftsdienst: Wochenenddienst Nachdienste

Anmerkungen (Optional)

- *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:

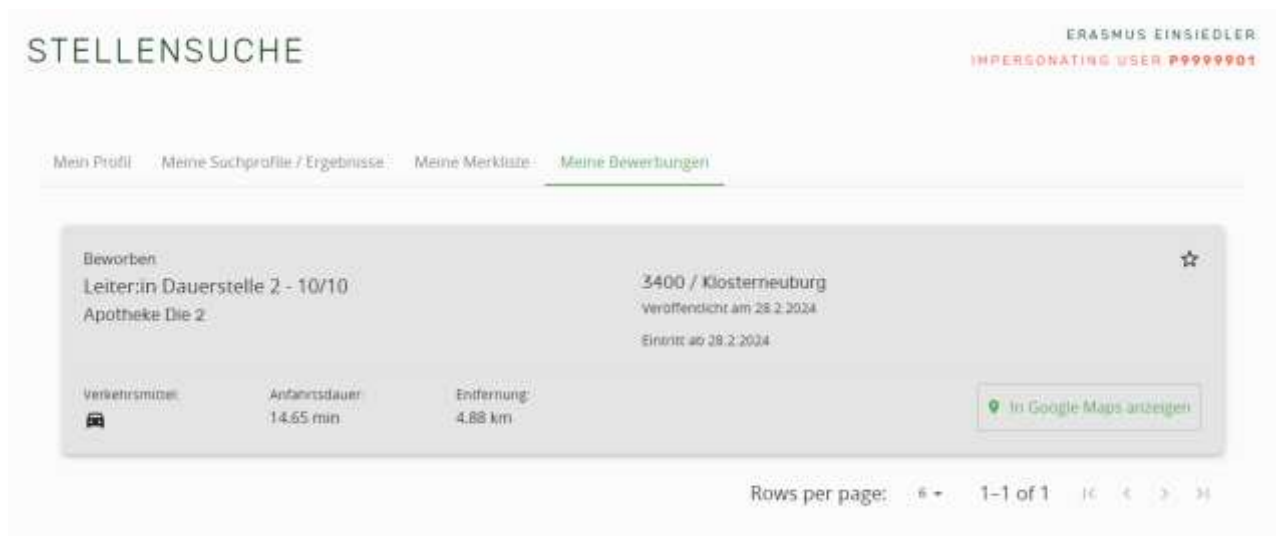
- Sobald mein Suchauftrag gespeichert wurde, werden mir anschließend **automatisch** passende Stellenangebote vorgeschlagen:

The image shows two identical job listings for 'Apotheker:in Dauerstelle 2 - 10/10' at 'Apotheke Die 2' in '3400 / Klosterneuburg'. Each listing includes a star icon in the top right corner, the job title and location, the publication date ('Veröffentlicht am 6.3.2024' and '12.3.2024'), and the start date ('Eintritt ab: 6.3.2024' and '1.1.1'). Below the job details, there is a table with three columns: 'Verkehrsmittel:' (with a car icon), 'Anfahrtsdauer:' (0 min), and 'Entfernung:' (0 km). To the right of this table is a button that says 'In Google Maps anzeigen' with a location pin icon.

- 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)

The image shows a detailed view of a job listing for 'Apotheker:in Dauerstelle 2/10 - 10/10' at 'ZZZZZ-DEMO APOTHEKE'. The address is 'Esternazystraße 26, 7000 Eisenstadt'. The contact email is 'apotheke_ZZ@gk.or.at'. Below the job details, there is a table with two columns: 'Stellendetails:' and the corresponding details. The details include: 'Stellenart: Apotheker:in', 'Eintritt ab: 5.6.2024', 'Dienstaussmaß: 2/10 - 10/10', 'Quinquennium erforderlich: Nein', 'Bereitschaftsdienst: Nachtdienst, Wochenenddienst', 'Wohnmöglichkeit: Nein', 'Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung: Nein', 'Führerschein erforderlich: Nein', 'Apothekenleitung: -', 'Sonstiges: -', and 'Sprachkompetenzen: Keine Sprachkompetenzen erforderlich'. At the bottom of the listing, there are two green buttons: 'Rückmelden' and 'Bewerben'.

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



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.

Löschen von Stellensuchen:

Bitte beachten Sie, dass die Stellensuchen **selbstständig gelöscht** werden sollten, sobald kein Bedarf mehr besteht.

Hierzu klicken Sie lediglich auf Mülleimer-Symbol neben dem Stellenangebot:



- anschließend muss ein kurzer Deaktivierungsgrund eingegeben werden, z.B. „ich habe eine neue Stelle gefunden“

Suchauftrag löschen



Warum wollen sie den Suchauftrag löschen?

ABBRECHEN

LÖSCHEN