

KARIÉRNÍ WEB UNIVERZITY HRADEC KRÁLOVÉ

MANUÁL PRO ZAMĚSTNAVATELE

kariera.uhk.cz

Obsah

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Registrace a přihlašování | 2 |
| 1.1 | Registrace..... | 2 |
| 1.2 | Přihlašování..... | 2 |
| 1.3 | Zapomenuté heslo/změna hesla..... | 3 |
| 2 | Nastavení profilu a notifikace | 3 |
| 2.1 | Editace údajů..... | 3 |
| 2.2 | Nahrání, zveřejnění a smazání loga | 3 |
| 2.3 | Nastavení notifikace..... | 4 |
| 3 | Vkládání a správa pracovních inzerátů, NABÍZÍM PRÁCI..... | 5 |
| 3.1 | Vložení nové nabídky práce nebo brigády | 5 |
| 3.2 | Zrušení vyvěšení a obnovení vyvěšení inzerátu | 6 |
| 3.3 | Nabídky vrácené k přepracování..... | 6 |
| 3.4 | Zamítnuté nabídky | 6 |
| 4 | Vyhledávání pracovníků | 6 |
| 5 | Přihlášení na akce | 6 |
| 6 | JobStart | 7 |
| 7 | Kontaktní formulář..... | 7 |
| 8 | Mentoring | 7 |

Vítáme Vás na Kariérním webu Informačně-poradenského a kariérního centra Univerzity Hradec Králové. Kariérní web vznikl v rámci projektu Osobnostním rozvojem ke kariérnímu uplatnění studentů v roce 2014 a do dnes je v provozu a udržován. V roce 2019 chystáme inovaci nástrojů i webové stránky. Všechny funkce Kariérního webu zůstanou zachovány.

Přinášíme Vám stručný manuál k ovládní všech možností tohoto nástroje a věříme, že Vám bude dobrým průvodcem v začátcích naší spolupráce.

1 Registrace a přihlašování

1.1 Registrace

K využívání všech možností Kariérního webu je třeba se nejprve registrovat. Registrace i další využívání Kariérního webu, je pro všechny uživatele zcela zdarma.

Jak se zaregistrovat?

Všechny potřebné informace naleznete ve složce **ZAMĚSTNAVATELÉ** – v horní liště. Zde také naleznete možnost – Zaregistrujte se! Zobrazí se jednoduchý formulář, který vyplníte a odešlete poptávku po spolupráci. Pracovníci Kariérního centra Univerzity Hradec Králové Vaši registraci potvrdí – a tím je Vám umožněn vstup do systému webu.

Pokud chcete, aby byl profil Vaši společnosti zveřejněn na Kariérním webu v sekci Zapojení zaměstnavatelé – tudíž byla zveřejněna Vaše spolupráce s Univerzitou Hradec Králové – nezapomeňte potvrdit při registraci možnost **veřejného zobrazení profilu** – v registračním formuláři úplně dole.

Odkaz na registrační formulář - <https://kariera.uhk.cz/zamestnavatele-kontakt.asp>

Prosím sledujte svůj uvedený kontaktní email, kam budeme zasílat informace o dalším postupu, aktivaci účtu apod.

1.2 Přihlašování

Přihlašovací formulář lze nalézt ve složce ZAMĚSTNAVATELÉ, pod odkazem v pravém dolním rohu VSTOUPIT JAKO ZAMĚSTNAVATEL, nejrychlejší způsob je pak přihlášení **přes přihlašovací nabídku v pravém horním rohu přihlásit: UHK/absolvent/zaměstnavatel.**



Pro přihlášení použijte uživatelské jméno a heslo, které jste si zvolili při registraci.

Přihlášení zaměstnavatele

registrace

Pokud přístup do aplikace zatím nemáte, [můžete se zdarma zaregistrovat na této stránce.](#)

přihlášení zaregistrovaných firem

Uživatelské jméno:

Heslo:

1.3 Zapomenuté heslo/změna hesla

Pokud zapomenete heslo k přístupu do systému, které jste si zvolili při registraci – kontaktujte pracovníky Kariérního centra prostřednictvím kontaktního formuláře na Kariérním webu nebo na emailu poradna@uhk.cz, případně na kontaktních telefonních číslech – ti Vám na Vaši žádost heslo změní.

Pokud potřebujete změnit heslo a znáte své původní heslo, formulář naleznete ve složce Editace údajů, úplně dole.

2 Nastavení profilu a notifikace

Po registraci a přihlášení ke Kariérnímu webu máte možnost kdykoli měnit nastavení publicity Vašeho profilu, nahrát nebo smazat logo, editovat údaje a nastavit notifikace zaslání informací o novinkách na webu na Váš kontaktní email.



The screenshot shows the 'Kariérní web' interface. At the top, there is a navigation bar with links: JobStart 2018, studenti a absolventi, kariérní poradenství, mentoring, **zaměstnavatelé**, and kontakt. Below the navigation bar is a large banner image of a university building. The main content area is titled 'Zaměstnavatelé' and contains a welcome message and a list of services. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: Základní informace, Nabízím práci, Hledám pracovníky, Přihlášení na akce, **Editace údajů** (highlighted with a green circle), Nastavení, and Zapojení zaměstnavatelé. The 'Editace údajů' item is circled in green, indicating the focus of the document.

2.1 Editace údajů

Jako přihlášený zaměstnavatel můžete kdykoli měnit údaje ve svém profilu. Změny provádíte ve složce EDITACE ÚDAJŮ. Zde můžete měnit všechny údaje uvedené při registraci, kromě názvu a IČO. Pokud došlo ke změně těchto údajů, je třeba pro změnu kontaktovat pracovníka Kariérního centra. V sekci editace údajů je možné měnit také **KONTAKTNÍ OSOBU A KONTAKTNÍ EMAIL, HESLO A OBLASTI SPOLUPRÁCE**. Po dokončení úprav je třeba změny uložit.

2.2 Nahrání, zveřejnění a smazání loga

Již při registraci máte možnost souhlasit se zveřejněním profilu vaší společnosti – pokud souhlasíte, objeví se profil v sekci ZAPOJENÍ ZAMĚSTNAVATELÉ. Pokud logo nemáte nebo nechcete zveřejňovat – můžete ponechat zveřejněný pouze název společnosti, popřípadě kdykoli zveřejnění Vašeho profilu zrušit.

Tuto možnost naleznete v sekci ZAMĚSTNAVATELÉ (horní lišta) – NASTAVENÍ (v nabídce vlevo). Zde postupujte dle pokynů, stisknutím možnosti Vybrat soubor – vyberte ve svém počítači příslušný obrázek – ten musí být ve formátu JPG, šířka maximálně 130 pixelů.

Nastavení publicity

vyberte soubor z disku: Soubor nevybrán

 Soubor musí být ve formátu JPG, šířka maximálně 130 pixelů.
 Pokud chcete logo z Vašeho profilu zcela smazat, [použijte tento odkaz](#).

Základní informace
 Nabízím práci
 Hledám pracovníky
 Přihlášení na akce
 Editace údajů
Nastavení
 Zapojení zaměstnavatelé

Zde se také nabízí možnost logo z Vašeho profilu zcela smazat.

I po nahrání loga můžete logo kdykoli změnit – ve složce ZAMĚSTNAVATELÉ – NASTAVENÍ. Dále je zde možnost vybrat zda bude Váš profil pro veřejnost skrytý - tedy zveřejnění vypnout nebo se bude profil zobrazovat v sekci Zapojení zaměstnavatelé – tedy profil aktivovat.

Nastavení publicity

Základní informace
 Nabízím práci
 Hledám pracovníky
 Přihlášení na akce
Nastavení
 Zapojení zaměstnavatelé

Vámi nahrané logo:



Univerzita Hradec Králové Poradenské centrum

[zde můžete nahrát nové logo](#)

Profil Vaší firmy je nyní pro veřejnost skrytý. [Zde si můžete zveřejnění aktivovat - zobrazí se Vaše firma a její logo.](#)

2.3 Nastavení notifikace

V sekci nastavení notifikace si můžete nastavit, o čem chcete být prostřednictvím Vašeho kontaktního emailu informováni.

Základní informace
 Nabízím práci
 Hledám pracovníky
 Přihlášení na akce
Nastavení
 Zapojení zaměstnavatelé

Nastavení notifikace

Zde si můžete nastavit, o čem a jak často chcete být prostřednictvím emailu informováni. Můžete si nastavit zaslání zpráv s informacemi o nových reakcích na inzeráty, o nových zájemcích o práci z Vaší oblasti, o vypsání nových akcí pro zaměstnavatele. Prostřednictvím zpráv Vám budeme zasílat pouze vyžádané informace a jejich příjem můžete kdykoliv snadno ukončit.

Vyberte, které informace si přejete odebírat:

- odpovědi na vystavené nabídky práce
- nové nabídky studentů ke spolupráci
- nové akce pro zaměstnavatele

vyplňte kontaktní e-mail!

E-mail příjemce:

(na Vaši adresu bude doručen 1x denně souhrnný e-mail s novými informacemi, z odběru se lze kdykoliv odhlásit na tomto místě)

3 Vkládání a správa pracovních inzerátů, NABÍZÍM PRÁCI

Veškerá správa Vašich pracovních inzerátů se nachází ve složce ZAMĚŠTNAVATELÉ (horní liště) – NABÍZÍM PRÁCI (nabídka vlevo).

Zde naleznete možnost vložit novou nabídku, možnost upravovat nabídky a dále přehledy vystavených, stažených, zamítnutých nabídek a nabídek k přepracování.

3.1 Vložení nové nabídky práce nebo brigády



Zobrazí se jednoduchý dvouúrovňový formulář nabídky práce nebo brigády. Údaje označené hvězdičkou jsou povinné. Druhá úroveň se liší dle zvoleného pracovněprávního vztahu.

Nabízím práci

Vložení nabídky zaměstnání (krok 1/2)

Název pozice*:

Pracoviště*:
zadejte ve formátu: město, okres, kraj

Pracovněprávní vztah: pracovní poměr
 dohoda o pracovní činnosti
 dohoda o provedení práce

Nástup*:

Na dobu: na dobu neurčitou
 na dobu určitou
 na dobu určitou s možností prodloužení
 dle dohody

Náplň práce*:

Požadavky:

Benefity:

Cílení nabídky: pro studenty i absolventy
 pouze pro studenty
 pouze pro absolventy

Vhodné pro OZP:

Nabízím práci

Vložení nabídky zaměstnání (krok 2/2)

Úvazek: plný
 zkrácený
 dle dohody

Plat:
Měsíční hrubá mzda v Kč

Obor nabídky:

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administrativa | <input type="checkbox"/> Služby |
| <input type="checkbox"/> Auto-moto | <input type="checkbox"/> Speciální pedagogika |
| <input type="checkbox"/> Cestovní ruch a ubytování | <input type="checkbox"/> Státní zaměstnanci |
| <input type="checkbox"/> Doprava a zásobování | <input type="checkbox"/> Stavebnictví |
| <input type="checkbox"/> Finance a ekonomika | <input type="checkbox"/> Reality |
| <input type="checkbox"/> Gastronomie a pohostinství | <input type="checkbox"/> Technika, elektrotechnika a energetika |
| <input type="checkbox"/> Chemie a potravinářství | <input type="checkbox"/> Telekomunikace |
| <input type="checkbox"/> Informatika a informační technologie | <input type="checkbox"/> Tisky, vydavatelství |
| <input type="checkbox"/> Kultura a umění | <input type="checkbox"/> Výroba, průmysl a provoz |
| <input type="checkbox"/> Marketing, média, reklama | <input type="checkbox"/> Zákaznický servis |
| <input type="checkbox"/> Ostraha a bezpečnost | <input type="checkbox"/> Zdravotnictví a farmacie |
| <input type="checkbox"/> Personalistika | <input type="checkbox"/> Sociální práce a sociální péče |
| <input type="checkbox"/> Prodej a obchod | <input type="checkbox"/> Zemědělství, lesnictví, ekologie |
| <input type="checkbox"/> Řemeslné a manuální práce | <input type="checkbox"/> Vzdělávání a školství |
| | <input type="checkbox"/> Ostatní |

Poznámka:
nepovinné - doplnění ostatních důležitých informací pro zájemce

Po vyplnění formuláře odešlete nabídku ke schválení. Nabídku schvaluje pracovník Kariérního centra Univerzity Hradec Králové. Po jejím schválení obdržíte zprávu na Váš kontaktní email.

Pokud byste chtěli v nabídce dělat úpravy po schválení – kontaktujte pracovníka Kariérního centra Univerzity Hradec Králové, nebo zrušte vyvěšení inzerátu a zvolte možnost – upravit a znovu zveřejnit. Po úpravě odešlete opět ke schválení pracovníkům Kariérního centra. Více v následující kapitole – Zrušení vyvěšení a obnovení vyvěšení inzerátu.

3.2 Zrušení vyvěšení a obnovení vyvěšení inzerátu

Ve složce ZAMĚSTNAVATELÉ – NABÍZÍM PRÁCI, máte přehled všech vyvěšených a schválených nabídek. Pokud již není Vaše nabídka platná, můžete kdykoli zrušit její zveřejnění – kliknutím na příslušnou možnost u nabídky.

Pokud by se nabídka stala opět aktuální, můžete obnovit její vyvěšení – možnost **upravit a znovu zveřejnit** – v tom případě Vám bude zpřístupněna editace nabídky, po dokončení úprav nabídku odešlete ke schválení.

3.3 Nabídky vrácené k přepracování

Každou nabídku, kterou vytváříte, odesíláte ke schválení pracovníkům Kariérního centra Univerzity Hradec Králové. Pokud se v nabídce objeví chyba – špatně zadaná mzda, chyba v názvu pozice, vyplněný text neodpovídá formuláři apod. Může pracovník Kariérního centra vrátit nabídku k přepracování. O možnost přepracování nabídky můžete i sami pracovníky Kariérního centra požádat a to prostřednictvím kontaktního formuláře na Kariérním webu.

Pokud je Vám Vaše nabídka vrácena k přepracování na Váš kontaktní e-mail je odeslána žádost o provedení úprav s uvedeným důvodem vrácení.

Pokud je nabídka vrácena k přepracování můžete vstoupit do její editace jako při její tvorbě – změnit potřebné údaje a **znovu odeslat ke schválení**.

U nabídek k přepracování je aktuálně i možnost smazání nabídky – pokud by se vyskytly problémy, nabídku byste vytvořili dvakrát, vytvořili nabídku zcela špatně apod. Tuto možnost jsme otevřeli při počátcích realizace Kariérního webu, věříme, že mazání nebude třeba využívat a vše půjde řešit pouze úpravami, případně zažádáním o zamítnutí nabídky.

3.4 Zamítnuté nabídky

Přehled nabídek, které již nebyly vráceny k přepracování, ale zamítnuty pracovníkem Kariérního centra – většinou po dohodě s uživatelem. Zde mohou být nepovedené inzeráty, inzerát, který byl nedopatřením vytvořen dvakrát apod.

4 Vyhledávání pracovníků

Ve složce HLEDÁM PRACOVNÍKY, můžete také procházet nabídky studentů a absolventů, kteří touto cestou nabízejí svou pracovní cestu a hledají brigádu nebo zaměstnání.

Pomocí formuláře si zvolíte, jakého uchazeče hledáte, v jakém oboru, v jakém kraji či okrese a vyhledáte všechny nabídky odpovídající zvoleným parametrům. Uchazeči zde uvádějí své kontaktní údaje a vy je můžete sami kontaktovat a nabídnout jim spolupráci.

5 Přihlášení na akce

Na Kariérním webu máte možnost přihlašovat se na vypsané akce pro zaměstnavatele. U každé nabídky máte uvedený počet osob, které se mohou přihlásit za Vaší organizace – nabídky jsou vždy kapacitně omezeny. Na nabízenou akci se přihlásíte prostřednictvím – PŘIHLÁŠENÍ NA AKCI.

Seznam Vašich přihlášek naleznete po přihlášení do systému – v sekci ZAMĚSTNAVATELÉ – PŘIHLÁŠENÍ NA AKCE – VAŠE PŘIHLÁŠKY. Zde se taktéž můžete z dané akce odhlásit.

Přihlášení i odhlášení na akci Vám bude potvrzeno na Váš kontaktní email.

Pokud bude akce již kapacitně plná, je možnost přihlásit se jako náhradník – pokud se uvolní místo – budete o tom informováni taktéž na Váš kontaktní email.

6 JobStart

Kariérní web nabízí přihlášení na pracovní veletrh Univerzity Hradec Králové JobStart. Aktuálně jsou přihlášky otevřeny pouze pro firmy registrované a přihlášené na webu. Pokud jste registrovaný uživatel webu, po přihlášení Vaším uživatelským jménem a heslem se Vám ve složce JOBSTART (horní lišta) – PŘIHLÁŠKY PRO ZAMĚSTNAVATELE (<https://kariera.uhk.cz/JobStart-prihlaska.asp>) zobrazí webový formulář pro přihlášení. Po vyplnění přihlášky se formulář odesílá do intranetu pracovníkům Kariérního centra a vy ve složce vidíte informaci o tom, že přihláška byla odeslána (to bude potvrzeno i na kontaktní email uvedený v samotné přihlášce). Po schválení přihlášky obdržíte na kontaktní email další informace a následuje zaslání faktury k proplacení účastnického poplatku, či informaci o prominutí poplatku.

Přímo v přihlašovacím formuláři také volíte, zda chcete, aby Vaše firma byla zveřejněna v seznamu zúčastněných firem - PARTNEŘI AKCE.

7 Kontaktní formulář

S jakýmkoli dotazem se na nás můžete obrátit prostřednictvím kontaktního formuláře v sekci KONTAKT – KONTAKTNÍ FORMULÁŘ nebo na emailu poradna@uhk.cz. Případně se obračejte na svého kontaktního pracovníka.

Dotaz lze odeslat jak bez přihlášení – tedy slouží i pro ještě nezaregistrované zaměstnavatele – POZOR JE TŘEBA UVÉST SVŮJ KONTAKTNÍ EMAIL, NA KTERÝ MÁME ODESLAT ODPOVĚĎ.

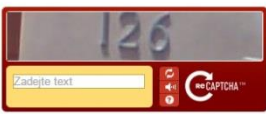
Po přihlášení je Váš kontaktní email automaticky vyplněn.

Kontaktní formulář

| | |
|---------------|----------------------|
| Příjemce: | společný mailbox |
| Okruh dotazu: | dotaz zaměstnavatele |

Váš e-mail:

Zpráva:

Opíšte kód: 

8 Mentoring

Veškeré informace o aktivitě mentoring naleznete v sekci MENTORING – Co je to mentoring, motivace pro mentory, jak se zapojit, pravidla mentoringu.

Pokud se chcete stát mentorem studenta nebo absolventa Univerzity Hradec Králové, prosím, spojte se s koordinátorem Mentoringu (kontakt v sekci KONTAKT – ČLENOVÉ TÝMU).

Bude Vám představena aktivita mentoring a další postup jak se zapojit. Společně s pracovníkem Kariérního centra vyplníte formulář s požadavky na mentorovaného a vytvoříte svůj medailonek – ten pracovník vloží na web a pak se již mohou přihlašovat zájemci o mentoring.

Po uzavření přihlášek si vyberete sami nebo s pomocí Kariérního centra svého mentorovaného a po sepsání Dohody o mentoringu a vytvoření plánu spolupráce můžete začít.

Děkujeme, že jste se stali uživateli našeho Kariérního webu. Věříme, že budete s tímto nástrojem spokojeni a bude plně splňovat Vaše požadavky a očekávání.

Pokud byste narazili na jakýkoli problém, neváhejte nás kontaktovat.

Tým Informačně-poradenského a kariérního centra Univerzity Hradec Králové

tel.: 493 331 389

e-mail: poradna@uhk.cz

kariera.uhk.cz