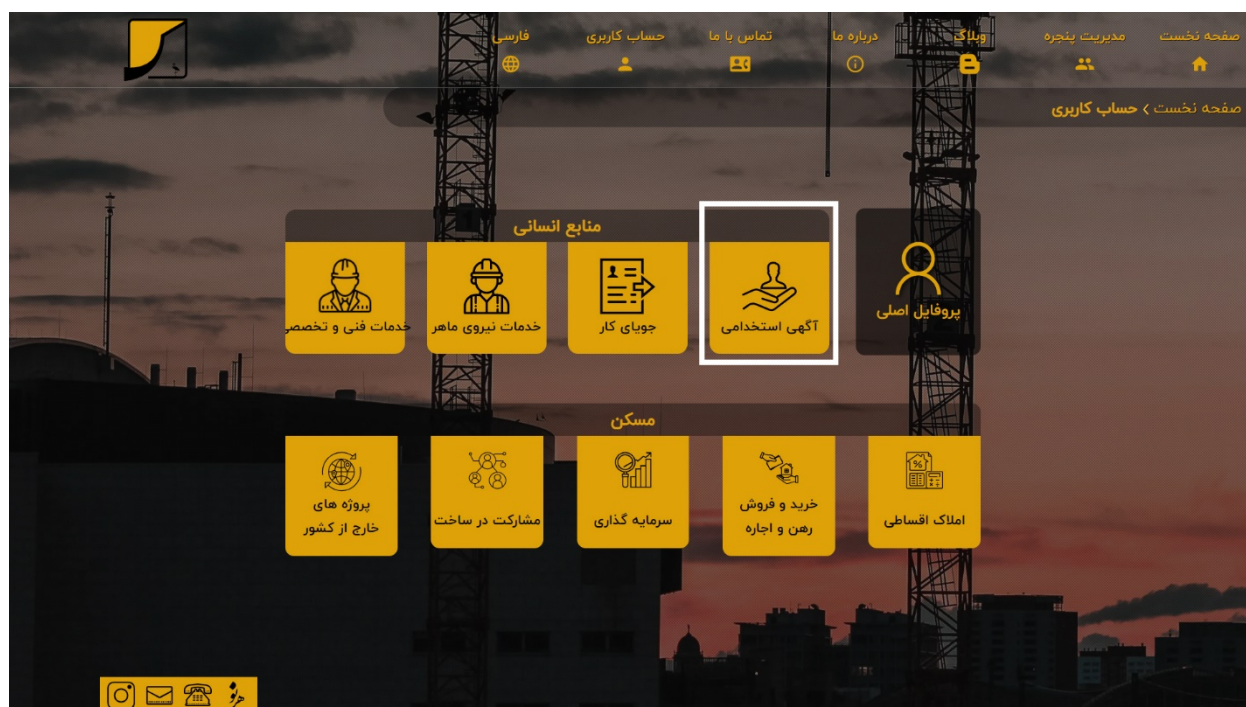


راهنمای ثبت آگهی استخدامی

- بخش آگهی استخدامی فقط برای شرکت ها و افراد حقوقی در نظر گرفته شده است
- در این بخش شرکت های پیمانکاری، مشاورین، مجریان و ... می توانند نیازهای منابع انسانی خود را بر اساس شرایط و انتظارات استخدامی به صورت کاملا شفاف در سامانه ثبت نموده تا متقاضیان کار در صورت مطالعه و قبول شرایط استخدامی با آنها تماس حاصل نمایند .
- لازم به ذکر است که نیازهای درخواستی شرکت ها در بخش آگهی استخدام در صورت همپوشانی با رزومه های ثبت شده در بخش جویای کار، حائزین شرایط را بصورت اتوماتیک و از طریق ایمیل یا پیامک از آگهی ثبت شده با خبر می کند تا در صورت لزوم جویندگان کار از این نیاز شرکت ها مطلع شوند.

۱-در ابتدا برای ثبت آگهی استخدامی باید وارد صفحه کاربری خود شده و گزینه آگهی استخدامی را انتخاب فرمایید.



۲- سپس در بخش اطلاعات شرکت موارد مشخص شده را با دقت ثبت نموده و گزینه ذخیره را انتخاب فرمایید.
(ثبت مواردی از اطلاعات که با * مشخص شده اند و همچنین لوگوی و یا مهر شرکت الزامی می باشد)

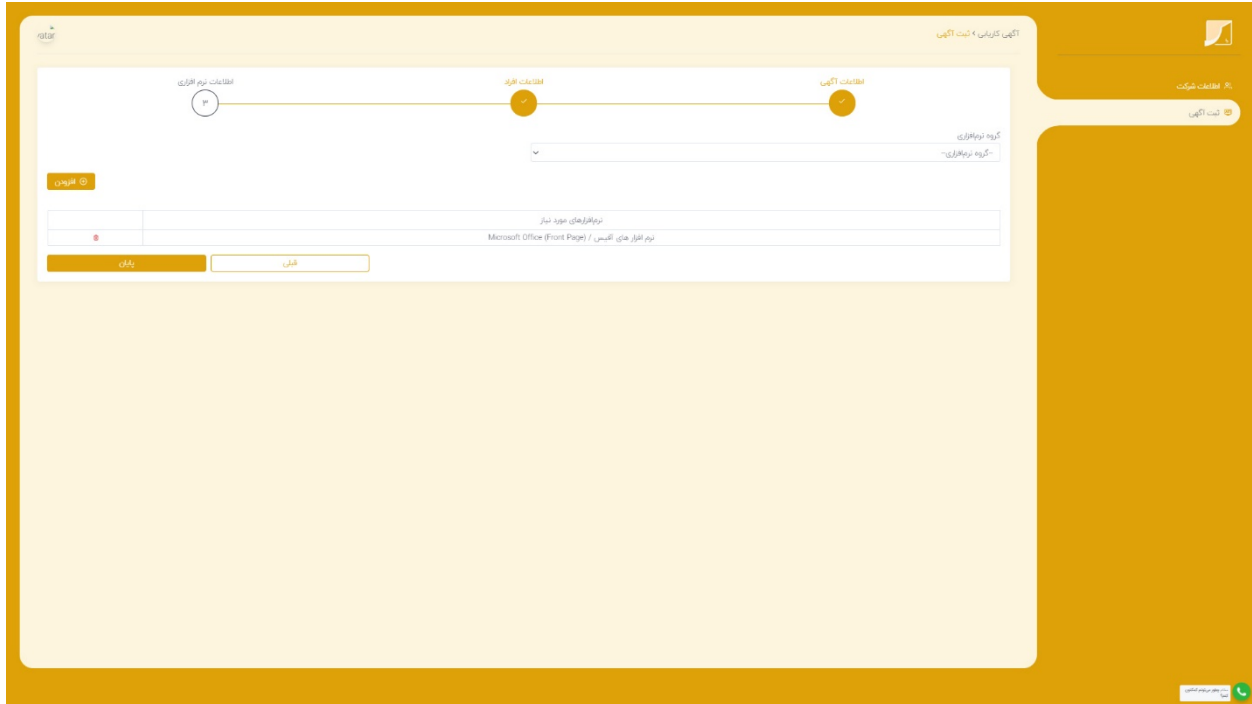
پس از تکمیل اطلاعات شرکت ، می توان آگهی استخدامی را ثبت کرد.

۳- برای ثبت آگهی استخدام گزینه ثبت آگهی را در سمت راست انتخاب نموده و پس از انتخاب گزینه ایجاد آگهی جدید، موارد مشخص شده را با دقت ثبت نمایید و سپس گزینه بعدی را انتخاب فرمایید.

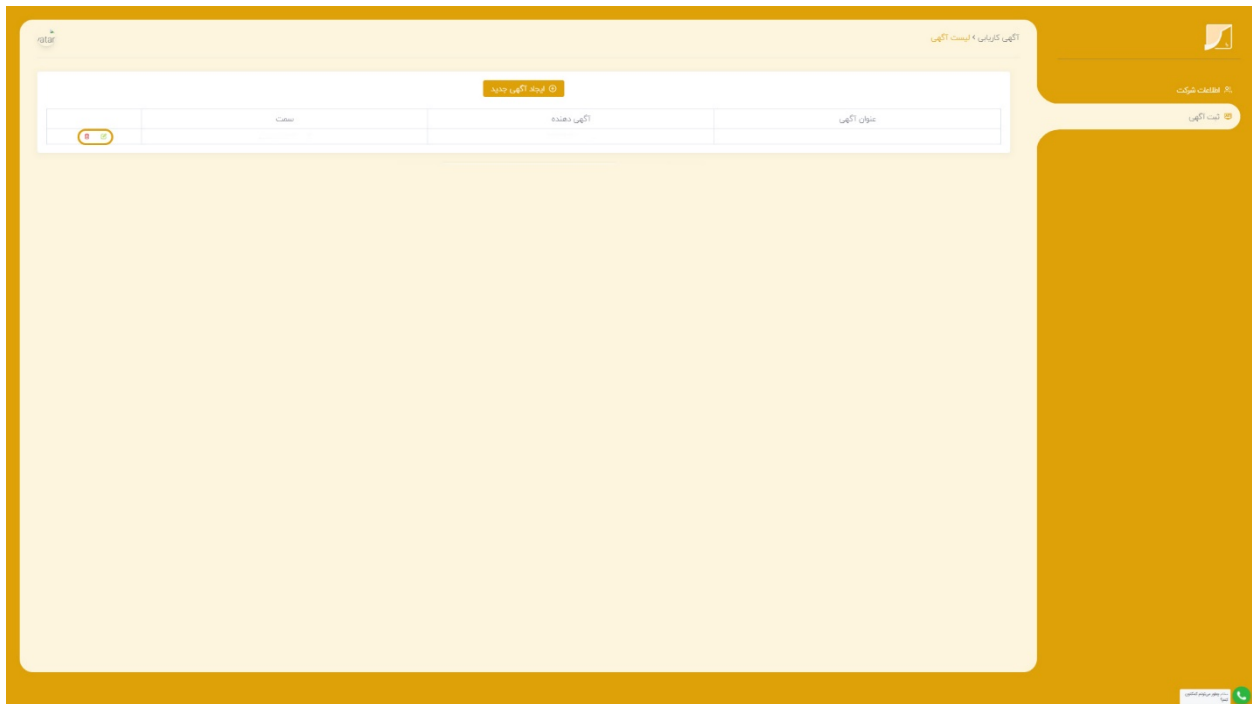
لذا دقت شود امکان ثبت آگهی منوط به ثبت دقیق اطلاعات شرکت می باشد.

ع-پس از ثبت اطلاعات آگهی و انتخاب گزینه بعدی، در مرحله بعد با عنوان اطلاعات افراد، اطلاعات افراد را بر اساس نیاز های خود و به صورت دقیق ثبت نمایید و سپس گزینه بعدی را انتخاب نمایید.

۵- پس از ثبت اطلاعات آگهی و اطلاعات افراد و انتخاب مرحله بعد با عنوان اطلاعات نرم افزاری، اطلاعات نرم افزاری را بر اساس نیاز های خود به صورت دقیق ثبت فرمایید و گزینه پایان را انتخاب کنید.



۶- پس از ثبت آگهی میتوان آگهی های ثبت شده خود را مدیریت کرد و امکان ویرایش و حذف نیز وجود دارد.



در صورت وجود هر گونه سوال و یا راهنمایی می توانید از طریق روش های زیر با ما در ارتباط باشید.

support@panjereapp.ir

۰۹۹۲۴۶۳۳۲۰۱ (واتس اپ پشتیبانی)