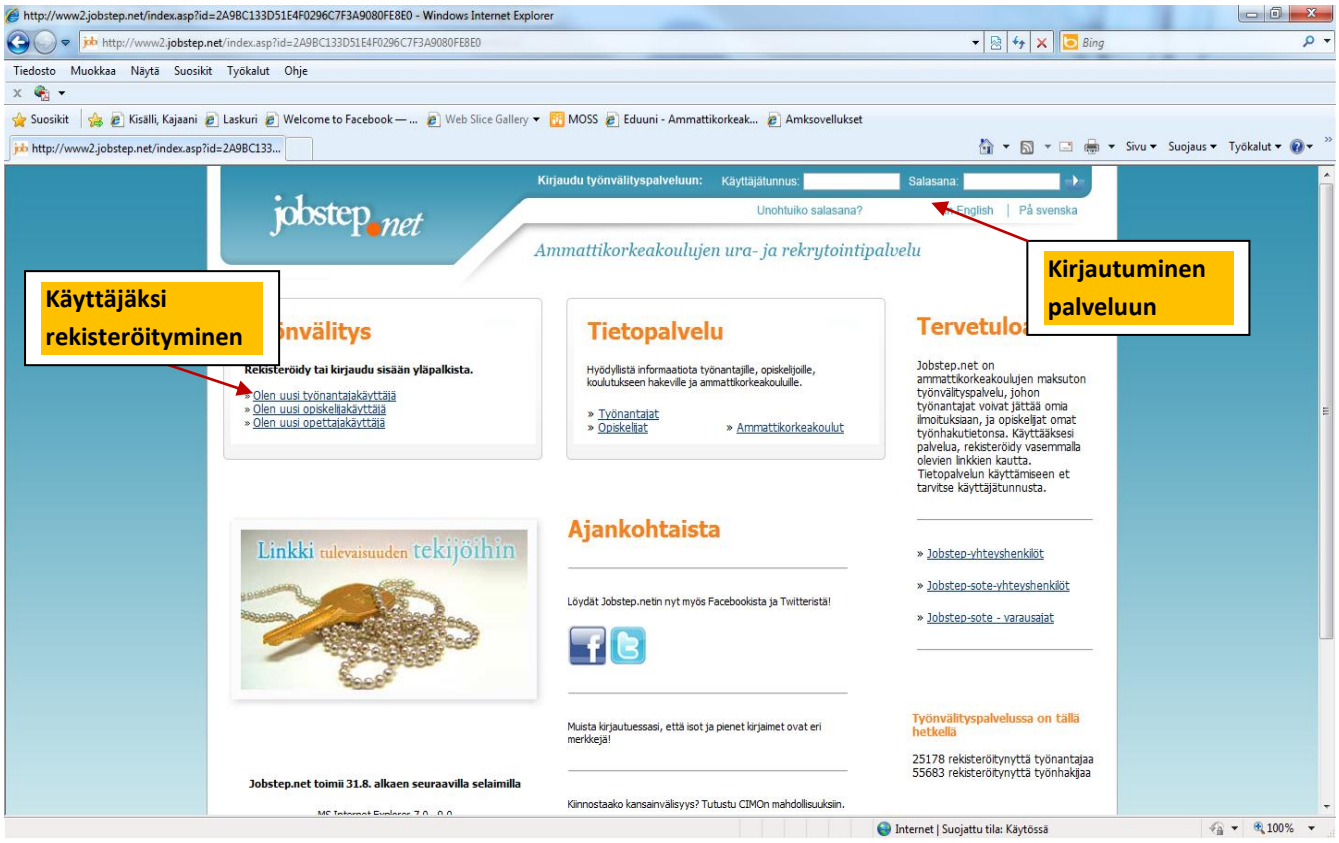
TYÖNANTAJAN OPAS

Ammattikorkeakoulujen
työnvälityspalvelu
www.jobstep.net



Yleistä
Jobstep.net on Suomen ammattikorkeakoulujen maksuton työnvälitysjärjestelmä, johon työnantajat voivat jättää omia ilmoituksiaan ja opiskelijat omat työnhakutietonsa.

Työnantajien harjoittelu- ja/tai työpaikkailmoitukset tulevat näkyviin kaikkien ammattikorkeakoulujen opiskelijoille tai vain tietyn alueen/ammattikorkeakoulun opiskelijoille oman valintasi mukaisesti.

Voit myös selata opiskelijoiden järjestelmään tallentamia tietoja CV -haulla, ja katsoa löytyisikö sitä kautta juuri oikeanlainen henkilö yritykseesi. Jos löydät sopivan hakijan, voit ottaa häneen yhteyttä sähköpostitse suoraan järjestelmästä.

Polku alkaa tästä -> www.jobstep.net -> Rekisteröityminen työnantajakäyttäjäksi

KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Rekisteröityminen
Järjestelmä on internetissä osoitteessa www.jobstep.net. Klikkaa etusivulla ”Olen uusi työnantajakäyttäjä” ja täytä rekisteröitymistiedot lomakkeelle.

Kuvaus yrityksestä tai yhteisöstä -kenttään voit kuvailla työnantajaa yleisesti. Työnhakijoita kiinnostaa esimerkiksi millainen markkina-asema ja -alue tai työkenttä yrityksellä/yhteisöllä on ja mitä ovat päätuotteet/palvelut. Tämä kuvaus liitetään aina työpaikkailmoituksen yhteyteen työnhakijan lukiessa ilmoitusta Jobstep.netissä.

Käyttäjätunnus ja salasana
Salasanassa tulee olla vähintään 8 merkkiä ja ne voivat olla vain aakkosnumeerisia merkkejä. Isot ja pienet kirjaimet ovat käyttäjätunnuksessa ja salasanassa eri merkkejä. Rekisteröityminen edellyttää, että kaikki pakollisuusmerkillä (*) merkityt kentät on täytetty ja että hyväksyt lomakkeen alla olevat käyttöehdot.

Jos selainikkunassa ei tehdä mitään 45 minuuttiin järjestelmä katkaisee yhteyden palveluun ja sinun on kirjauduttava uudelleen sisään.

Kun poistut Jobstep.netistä, valitse navigaatiosta "*Lopeta*" tietoturvasyistä.

Työnantajapalvelut -sivun toiminnot
- Omat tiedot -> pääset hallinnoimaan omia rekisteröitymistietoja.
- Voit lisätä, muokata ja poistaa omia työpaikkailmoituksia.
- Voit lisätä uusia ilmoituksia.
- CV – haku -> voit selata työnhakijoiden CV-tietoja.
- Jobstep-sote -palkista -> sosiaali- ja terveysalan harjoittelupaikkavarausjärjestelmään.
- Yhteystiedot -> Jobstep-yhteystietoja sekä palautelomake.
- Voit hakea muiden työnantajien ilmoituksia.
- Ohjeet.

Työ- ja harjoittelupaikkailmoituksen tallentaminen -> Lisää uusi ilmoitus
Otsikko -> Anna ilmoituksellesi työtehtävää hyvin kuvaava otsikko. Opiskelijat näkevät ilmoituksista hakutuloksessa vain otsikot, joten työnantaja- ja sijaintitiedot olisi hyvä näkyä jo otsikossa.

Luokitustiedot -> Valitse työpaikan luokitustiedoista haluamasi rajaukset. **Valitse mahdollisimman vähän rajauksia**, jolloin opiskelijoiden on helpompi löytää työpaikka-ilmoitus. Voit lisätä rajauksia sen mukaan, kuin näet tarpeelliseksi ohjata hakua. Voit testata rajauksien toimivuuden tekemällä haun pääsivun navigaatiosta Muut ilmoitukset -> Luokitushaku.

Hakuaika päättyy -> Tämän päivämäärän jälkeen ilmoitus poistuu automaattisesti palvelusta. Ilmoituksen voimassaoloaika voi olla korkeintaan puoli vuotta. Mikäli työpaikka-ilmoituksella haetaan työntekijöitä jatkuvasti ns. pätkätöihin, ilmoituksen voi tallentaa esim. puoleksi vuodeksi ja tekstiin tallentaa lisätietoja työpaikoista, esim. ”Haemme työntekijöitä jatkuvasti. Paikat täytetään heti, kun tehtävään sopiva henkilö löytyy”.

Työpaikan tiedot -> Voit antaa järjestelmään linkin Internet-sivulle (URL), josta löytyy tarkempi kuvaus tarjottavasta työpaikasta, ja/tai jättää ilmoitustekstin liitetiedostona tai kirjoittaa sen tekstikenttään. Voit myös kirjoittaa tai kopioida kuvaus tekstikenttään.

Näkyvyys -> Järjestelmään tallennettavat ilmoitukset näkyvät oletusarvoisesti kaikille järjestelmän käyttäjille. Tarvittaessa voit rajata näkyvyyttä valitsemalla alasvetovalikosta ne ammattikorkeakoulut, joiden opiskelijoille haluat ilmoituksen kohdistaa. Oletuksena järjestelmään jätetty työpaikkailmoitus näkyy myös kaikille työnantajakäyttäjille. Tarvittaessa voit poistaa rastin ruudusta "Muut työnantajat".

Tila -> Merkitse ilmoitus aktiiviseksi, kun haluat sen olevan mukana järjestelmään tehtävissä työpaikkojen selauksissa ja hauissa. Merkitse ilmoitus passiiviseksi, jos et halua sitä näkyville tai jos se ei ole valmis tai ajankohtainen, mutta haluat säilyttää sen omia tulevia hakujasi tai myöhempää aktivointia varten. Ilmoituksen aktivoiminen edellyttää, että kaikki lomakkeen kentät on täytetty.

Tallennus -> Tallenna ilmoitus "Tallenna" -painikkeella. Halutessasi tehdä valmiin ilmoituspohjan, uuden ilmoituksen tekemistä varten, tallenna ilmoitus "Tallenna ilmoituspohjaksi" -painikkeella. Opiskelijalle näkyvässä työpaikkailmoituksessa näkyvät automaattisesti myös rekisteröitymistiedoissa olevat yhteyshenkilön yhteystiedot, henkilöstön määrä, toimiala ja työnantajan kuvaus.

Työntekijän tai harjoittelijan hakeminen CV-haun avulla
Hakulomakkeella voit kohdistaa haun tarkasti haluamasi tyyppisiin työnhakijoihin.

Hakusana -> Hakusanakenttään voit vapaasti kirjoittaa sanoja tai sanan osia. Järjestelmä etsii sanoja työnhakijoiden CV:iden kaikista kentistä. Esimerkiksi "ohjel" -haku antaa tulokseksi ne CV:t, joiden vapaasanahaku-kentissä esiintyy sana "ohjelmoija" tai "ohjelmistosuunnittelija" tai mikä tahansa "ohjel" merkkijonon sisältävä sana.

Muut hakukriteerit -> Voit rajata hakua työnhakijan koulutusalan, opintojen suoritusmäärän, opiskelijan toivomien työpaikan kriteerien sekä kieli- ja Atk-taitojen avulla. Väljillä rajauksilla saat näkyville useampia CV:itä.

Useampien kenttien valinta -> Samasta valikosta voi valita useita vaihtoehtoja, esimerkiksi työpaikan laatu tai tehtävänimike -kentistä pitämällä Ctrl-painiketta (PC) tai omena-painiketta (Mac) alaspainettuna ennen kuin valitset hiirellä seuraavan kentän. Jos samasta valikosta on valittu useampia kenttiä (esimerkiksi kentät "kesätyö" ja "harjoittelu"), haetaan kaikki ne CV:t, joissa vähintään yksi toivotuista kriteereistä täyttyy (kesätyö TAI harjoittelu). **Väljillä rajauksilla saat näkyville useampia CV:itä.**

Hakukriteereiden yhdistely -> Hakukriteereitä voi vapaasti yhdistellä. Esimerkiksi jos hakukriteereiksi on asetettu tehtävänimike = "ohjelmointi", "suunnittelu", työpaikan sijainti = "pääkaupunkiseutu", työpaikan laatu = "vakituinen", haetaan kaikki pääkaupunkiseudulta JA vakituista ohjelmoinnin TAI suunnittelun työpaikkaa toivovien työnhakijoiden CV:t. **Väljillä rajauksilla saat näkyville useampia CV:itä.**

CV-haun hakutulos -> Hakutuloksesta näytetään 10 CV:tä kerrallaan. Jos tuloksia on enemmän voit selata niitä "Seuraavat>>" ja "<<Edelliset" -linkeillä.

KAJAANIN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Hakutuloksesta voit poimia erilliselle listalle mielenkiintoisimmat CV:t myöhempää tarkastelua tai yhteydenottoja varten rastittamalla CV:t ja painamalla "Poimi" -painiketta. Poimintalistalle voi ottaa enintään 30 CV:tä ja se on hakutuloskohtainen eli se tyhjenee, jos siirryt uuteen hakuun tai poistut pääsivulle. Poimittuja CV:itä voit tarkastella valitsemalla navigaatiosta "Poimitut CV:t".

Muut ilmoitukset
Avointen työpaikkojen haku -> Jobstep.netin tietokannassa olevia työpaikkoja voidaan hakea eri kriteerien perusteella. Pääsivulta näet, kuinka monta avointa työpaikkaa Jobstep.netin tietokannassa kulloinkin on.

Vapaasanahaku -> Voit hakea työpaikkailmoitusta hakusanalla. Haku kohdistetaan työpaikkailmoitusten otsikoihin ja työpaikkojen kuvauksiin.

Voit hakea ilmoituksia myös *tallennuspäivämäärän* perusteella. Vapaasanahaku toimii tällöin yhteishakuna, eli ilmoitus näkyy hakutuloksessa vain jos sekä sanakriteeri että päivämääräkriteeri toteutuvat. Jos haluat saada näkyviin kaikki tietyn päivämäärän jälkeen tulleet uudet ilmoitukset, jätä hakusanana tyhjäksi.

Luokitushaku-> Luokitushaussa ilmoituksia voidaan rajata erilaisten kriteerien perusteella. Väljillä rajauksilla näkyville saat useampia ilmoituksia.

Samasta valikosta voidaan valita haun rajausta varten useampia kenttiä pitämällä Ctrl (PC) tai omena (Mac) -painiketta pohjassa ennen kuin valitset hiirellä seuraavan kentän. Jos samasta valikosta on valittu useampia kenttiä (esimerkiksi työpaikan laatu, kentät "kesätyö" ja "harjoittelu"), haetaan kaikki ne työpaikat, joissa vähintään yksi kriteereistä täyttyy (kesätyö TAI harjoittelu).

Hakukriteereiden yhdistely -> Eri hakukenttiä ja -kriteerejä voidaan haussa yhdistellä vapaasti.

Tehdyn haun tuloksena näytetään ilmoitukset, jotka täyttävät joko hakuvalikkojen tai sanahaun avulla määritellyt rajaukset. Järjestelmä näyttää 30 työpaikkaa kerrallaan yhdellä näytöllä. Näyttöjä voi selata valitsemalla "Seuraavat>>" tai "<<Edelliset". Ilmoituksesta näet otsikon, työnantajan nimen, ilmoituksen jättöpäivämäärän ja hakuajan päättymispäivän. Valitse hiiren vasemmalla painikkeella haluamasi ilmoituksen otsikko niin voit lukea tarkemman kuvauksen työpaikasta.

Toivomme, että olet tyytyväinen tarjoamiimme palveluihin ja löydät yritykseesi oman alasi ammattilaisia!

Jobstep-yhteyshenkilösi Kajaanin ammattikorkeakoulussa:
Päivi Vaattovaara
Ura- ja rekrytointipalvelut
GSM 044 7101 648, paivi.vaattovaara(at)kamk.fi