

Sidemal til hjemmeside/intranet		
Logo	JPG, PNG eller GIF-format.	Logo, som brukes til sidemalene. Valgfri størrelse.
Bilde eller flash-animasjon	675 pixel x 155 pixel (bredde x høyde) JPG, PNG eller GIF-format.	Bilde som vises i søknadsskjema og andre sider med log in-felt Eksempel: http://delta.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?ProjectId=46685&DepartmentId=1082&SkipAdvertisement=true
Bilde eller flash-animasjon	925 pixel x 155 pixel (bredde x høyde) JPG, PNG eller GIF-format.	Bilde, som vises på sider som ikke har log in-felt Eksempel: http://delta.hr-manager.net/Agent/Subscription.aspx?customer=dongenergy
Annonsemal		
Bilde	JPG-format i en bredde på 640 pixels.	Høyden er valgfri. Dette bilde vises i selve annonsen.

Jobblisten - definisjon av iFrame			
		Deres valg	Eksempel
A	Overskrift: Skriftstørrelse (gjelder for alle overskrifter i iFramen)		16 pixel
	Overskrift: Skrifttype		Verdana
	Overskrift: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#000000
B	Brødtekst: Skriftstørrelse (gjelder for den vanlige tekst i iFramen)		12 pixel
	Brødtekst: Skrifttype		Verdana
	Brødtekst: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#000000
C	Linker: Skriftstørrelse		12 pixel
	Linker: Skrifttype		Verdana
	Linker: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#0000FF
D	Skal en kort tekst vises under stillingstittel? (Denne korte teksten hentes direkte fra stillingsbeskrivelsen i HR Manager Talent Recruiter)	JA	Ja/Nei
E	Ønskes det at linker til JobAgent og Log inn skal vises umiddelbart under Jobblisten, som vist i eksemplet side 8 (standard)	JA	Ja/Nei
-	Ønskes muligheten "Send åpen søknad" vist under jobblisten?	JA	Ja/nei

Personalestyrelsen - Ledige stillinger (test) - Windows Internet Explorer

http://perst.dk/Service%20Menu/Job%20Form/ledstilleme

Favorites | Personalestyrelsen - Ledige stillinger (test)

PERSONALESTYRELSEN
FINANSMINISTERIET

PRÆSSE | LINKS | JOBFORUM | OM PERSONALESTYRELSEN
NYHEDER | KALENDER | SPØRGSMÅL & SVAR | KONTAKT

INDENK - BILDEMAP - ENGLISH
Indtast dit søgeord:

Rekruttering / Ansættelse / Løn | Arbejdsbld / Fravær | Udvikling / Ledelse | Senior / Afviklet / Pension | Arbejdspladsen | Værktøjer / Genveje

Personale > Jobforum

Jobforum

☐ Ledige stillinger
☐ En afviklet arbejdsplads
☐ Vores søgere
☐ Medarbejdere
☐ Udvikling og karriere

Ledige stillinger

I rekrutteringsprocessen anvender vi et elektronisk rekrutteringsystem. Her kan du søge en stilling hos os via en enkel registrering. Dine oplysninger, din ansøgning og det CV bliver gemt i vores database, som vi anvender, når vi skal rekruttere nye medarbejdere. Klik på den stilling, du ønsker at søge. Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Stilling	Ansøgningsfrist
Fuldsmægtig til Personalestyrelsen Vi tilbyder en stilling i et udfordrende lagrings miljø	23-02-2010

Tilmeld en JobAgent

Vi er altid glade for interessen for at arbejde i Personalestyrelsen, men vi kan som offentlig virksomhed ikke ansætte på baggrund af de uforordrede ansøgninger. Vi står alle ledige stillinger og ønsker du at blive informeret, når der dukker jobmuligheder op i Personalestyrelsen?

[Registrér dig her](#)

Ansøger log ind

Hvis du tidligere har søgt en stilling i Statens eRekruttering, kan du logge ind her og opdatere dine oplysninger.

[Log ind](#)

BRUG OS
 PÅ VORES NYHEDSBREV
 Tilmeld dig vores nyhedsbrev og bliv opdateret.

IFRAME

Hvis dere ønsker annoser med følgende oppsett, fyller dere ut bestillingsskjema for annonsemaler. Hvis dere har et annet annonseoppsett/layout, tar dere dette separat med medarbeider fra HR Manager.

Bredde: 640 px

F

Navn på stillingsopslag
Navn på skrifttype: _____
Størrelse på skrifttype: _____ px
Farge på skrifttype: # _____
(hex-værdi)

I/J

Billed-fil
Bredde: 640px
Højde: Højden er valgfri
Fil-type: jpg eller png

Ønskes "Ansøgningsfrist" vist i toppen af annonsen? (Ja/Nej)

K

Studentermedhjælp

Ansøgningsfrist: 24-03-2010

Tip en ven
Print jobopslag

H

Ønskes "Tip en ven"? (Ja/Nej)
Ønskes "Print annonce"? (Ja/Nej)

Tekst i annoncen
Navn på skrifttype: _____
Størrelse på skrifttype: _____ px
Farge på skrifttype: # _____
(hex-værdi)

H

Overskrifter i annoncen
Navn på skrifttype: _____
Størrelse på skrifttype: _____ px
Farge på skrifttype: # _____
(hex-værdi)

G

Søg stillingen

Knappen "Søg stillingen"
Farve på knappen: # _____ (hex-værdi)
Farve på skrifttypen: # _____ (hex-værdi)

Undervisningsministeriet søger snarest muligt en samfundsvidenskabelig studentermedhjælper til ansættelse 10-15 timer ugentligt i Institutionsafdelingen, Institutionskontor 2.

Om kontoret
Institutionskontor 2 beskæftiger sig med institutionspolitik, herunder lovgivning og rammer for drift og udvidelse af institutioner for ungdoms- og videregående uddannelser, f.eks. professionshøjskoler, erhvervsakademier, gymnasier og institutioner for erhvervsrettet ungdomsuddannelse.

Om arbejdsopgaverne
Dine arbejdsopgaver vil primært bestå i bistand til kontorets arbejde med lovgivning og rammer for institutionsdrift, herunder resultatskontrakter for ledere af uddannelsesinstitutioner og fusioner af uddannelsesinstitutioner, samt informationsopgørelser, analysevirksomhed og diverse praktiske opgaver i kontoret.

Du kan forvente et fleksibelt og sjovt arbejdsmiljø med mange forskellige arbejdsopgaver og ansvarsområder tæt på det politiske miljø. Kontoret har p.t. tre studentermedhjælpere ansat, og der er generelt i kontoret et udbytterigt fagligt og socialt samvær, som studentermedhjælperne er en del af.

Om dig
Vi forventer, at vores kommende studentermedhjælper studerer samfundsvidenskab, f.eks. som stud.jur., stud.scient.pol. eller stud.ogert.adm., og så vidt muligt er på overbygningen i sit studie samt velkvalificeret både fagligt og personligt.

Vi lægger vægt på, at du er selvstændig, resultatorienteret og kommunikerende i din arbejdsform.

Løn og ansættelsesvilkår
Stillingen er på 10-15 timer om ugen. Løn og ansættelsesvilkår sker i henhold til fællesoverenskomsten mellem Offentligt Ansattes Organisationer og Finansministeriet samt organisationsaftale for kontorfunktionærer m.fl. i staten. Vi stiller krav om studieaktivitet under ansættelsen som studentermedhjælper.

Sådan søger du
Send din ansøgning, cv og eksamensudskrift elektronisk senest onsdag den 24. marts 2010. Du søger stillingen via nedenstående link. Vi forventer at indkalde til og afholde samtaler efter Påskeferien.

Vi ønsker, at medarbejdernes sammensætning afspejler samfundets og ser frem til din ansøgning uanset personlig baggrund - vi ser kun på kvalifikationer og kompetencer.

Hvis du vil vide mere, er du velkommen til at kontakte kontorchef Bente Ørum på telefon 3392 5162.

Du kan læse mere om Undervisningsministeriet på www.uvm.dk.

	Til annonsemaal	Deres valg	Eksempel
F	Navn på stillingstittel: Skrifttype		Verdana
	Navn på stillingstittel: Skriftstørrelse		28 pixel
	Navn på stillingstittel: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#FF0000
G	Overskrift: Skriftstørrelse		26 pixel
	Overskrift: Skrifttype		Verdana
	Overskrift: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#000000
H	Brødtekst: Skriftstørrelse		12 pixel
	Brødtekst: Skrifttype		Verdana
	Brødtekst: Farge på skriften (hexadecimal fargekode)		#000000
I	Skal funksjonen 'Tips en venn' være tilgjengelig?	ja	Ja/Nei
J	Skal funktionen 'Skriv ut' være tilgjengelig?	ja	Ja/Nei
K	Ønskes "Søknadsfrist" vist i toppen av annonsen?	ja	Ja/Nei
L	Knapp: Søk stillingen • Baggrunnsfarge		#CCCCCC (Evt. standard)
	Knapp: Søk stillingen • Farge på skrift		#000000 (Evt. standard)

Integrasjon mot hjemmesiden til ditt firma

Du kan velge mellom to forskjellige integrasjonsmuligheter; IFRAME eller Web Services. Sett et kryss for det alternativet som ønskes, og fyll ut den nødvendige informasjon.

IFRAME	
Web Services	

En IFRAME (Inline Floating Frames) er en ramme som avhenger av nettleserens vindu, både i utseende, størrelse og plassering. Å plassere en IFRAME på en eksisterende webside (der listen over ledige stillinger vises), er den enkleste og mest anbefalte integrasjonsløsningen. Denne siden er konfigurert, og din bedrifts grafiske profil kan integreres på siden. Det er også mulig å velge hvilke seksjoner som skal finnes på denne siden (søk/filtrer, Åpen søknad, JobAgent).

Ledige stillinger 1. Presentasjon av ledige stillinger

Vi gjør våre rekrutteringsprosesser gjennom et elektronisk rekrutteringssystem. Klikk på den stillingen du ønsker å søke for nærmere informasjon om stillingen, og hvordan du søker. Du kan også abonnere på nye stillinger som blir lagt ut, hvor du får tilsendt en e-post så snart disse blir publisert. Har du allerede lagt inn en søknad, kan du oppdatere den ved å logge inn på eget sted på siden. Velkommen som søker!

Søk / Filtrér 2. Antall filteringshokker

Avdeling :
Velg

Sted :
Velg

Kategori :
Velg

3. Presentasjon av ledige stillinger. Antall kolonner

Stillings	Arbeidssted	Søknadsfrist
hr konsulent		19.09.2012
Spennende muligheter for nyutdannet innen HR		
Servetekniker		24.08.2012
Driftkonsulent IT		20.09.2012
spennende		
3 IT konsulenter	Oslo, Stavanger, Bergen	29.08.2012
student_ avdeling hennedam		
utdanning		
Testprosjekt HR Manager		

Åpen søknad 4. Åpen søknad

Dersom du ikke finner en passende stilling utlyst her, kan du registrere en åpen søknad.

[Åpen søknad](#)

Abonner på Jobbagent 5. Jobbagent

Ønsker du å få tilsendt e-post med informasjon om nye stillinger i HR Manager?

[Registrer deg](#)

Logg inn 6. Logg inn

Har du tidligere registrert din CV, kan du oppdatere denne ved å logge deg inn her.

[Logg inn](#)

Sæt et kryds for alternativene som ønskes:

1. Løpende tekst som presenterer ledige stillinger	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

2. Søk/filtreringsbokser. Mulighet for å søke på forskjellige kriterier. F.eks. land, sted, kategori.	
Ingen filtreringsboks	<input type="checkbox"/>
1 Filtreringsboks Angi kriterium _____ Type stilling _____	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Filtreringsbokser Angi kriterium _____	<input type="checkbox"/>
3 Filtreringsbokser Angi kriterium _____	<input type="checkbox"/>
3. Presentasjon a ledige stillinger	x
4. Åpen søknad	x
5. JobAgent – abonnement på ledige stillinger. Angi om jobagenten skal inneholde 1, 2 eller 3 filtreringsbokser (f.eks. land, sted, kategori). Angi også hva filtreringsboksene skal inneholde.	
Ingen filtreringsboks	<input type="checkbox"/>
1 Filtreringsboks Angi kriterium ____ type stilling _____	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Filtreringsbokser Angi kriterium _____	<input type="checkbox"/>
3 Filtreringsbokser Angi kriterium _____	<input type="checkbox"/>
6. Logg inn. Her logger kandidater som tidligere har registreret seg inn.	x

Angi hvordan teksten skal se ut på hjemmesiden;

Font:
Skriftstørrelse:

Eksempel på IFRAME løsninger:

<http://www.devotek.com/sider/tekst.asp?side=35&valgtmenypunkt=36>

<http://www.inmetacrayon.no/Norsk/karriere/Pages/stillinger.aspx>

Integrasjon mot hjemmesiden	
------------------------------------	--

Systemet kan også integreres ved å bruke XML/RSS. Dette gir mer kontroll over layout på siden, men krever litt mer arbeid.

Detaljert dokumentasjon om API finner dere her:

<http://dev.hr-manager.net:8080/confluence/display/hrmdoc/Home>

Eksempel på Web Service integrasjoner:


<http://www.thales.no/pub/sites/index.php?siteID=9&m=26>

<http://www.atea.se/default.asp?ML=10974>


<http://www.ttsgroup.com/Careers/Open-positions/>

Søknadsskjema

Dere bestemmer selv hvordan sidene som vises skal se ut, bl.a. søknadsskjema.



1. Header:675*155 px

Innlogging for registrerte brukere 

E-post

Passord

[Glemt passord?](#)

[Trenger du support?](#)

2. Farge på knapp

Personalia

CV og bilde

Spørsmål

Send søknad

Vi ber deg vennligst fylle ut personalia i venstre kolonne og utdanning/arbeidserfaring i høyre kolonne. Deretter ber vi deg skrive en søknadstekst. Når du har gjort det ber vi deg trykke Neste for å legge ved din CV og eventuelt bilde.

Personalia

E-postadresse *

Bekreft e-postadresse *

Fornavn *

Etternavn *

Andre etternavn *

Postnr/Sted

Kjønn

Velg

Fødselsdato

Dag

Måned

År

Telefon, privat

Telefon, mobil *

Utdannelse

Utdannelsesnivå

Velg

Arbeidserfaring

Nåværende stilling

Nåværende arbeidsgiver

Annet

3. Farge på søknadsskjema


Se søknadstekst

Last opp søknadsbrev:

Klikk Browse/Bla gjennom for å legge ved søknadsbrev.

* ☐ Herved samtykker jeg i at innlagt informasjon kan registreres og behandles for rekrutteringsformål. [Les mer..](#)

+

Powered by  HR MANAGER

2. Farge på knapper

1. Bakgrunnsfarge på søknadsskjema. Angi hvilken farge.

2. Farge på overskriften. Angi hvilken farge.

3. Farge på teksten. Angi hvilken farge.