

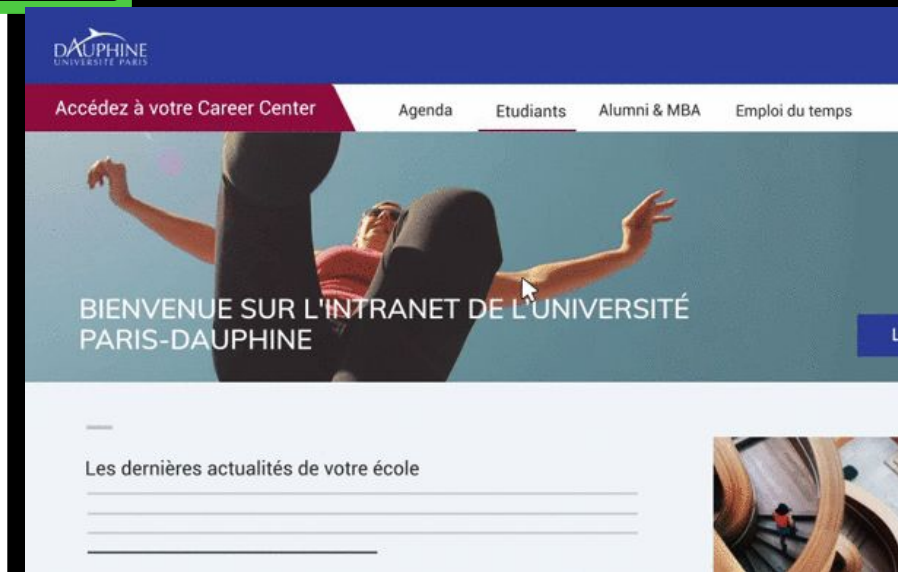
**JAK STWORZYĆ PROFIL
FIRMY I DODAWAĆ
OFERTY W JOBTEASER?**

AGENDA

1. JobTeaser: Wprowadzenie
2. Tworzenie konta firmy
3. Zarządzanie kontem firmy
4. Zarządzanie ofertami

PLATFORMA CAREER CENTER - JOBTEASER

- **Platforma kariery** używana przez ponad 700 uczelni w Europie
- Dostępna dla studentów i absolwentów w celu wspierania ich w **rozwoju kariery**
- Dostarcza treści związanych z karierą, materiałów do rozwoju kariery oraz umożliwia dostęp do spersonalizowanych ofert pracy/staży/praktyk



EKOSYSTEM

3 MILIONY
studentów
i absolwentów



JOBTEASER

**700+ CAREER CENTERS
W EUROPIE**

używanych przez nasze
uczelnie partnerskie

80 000+
PRACODAWCÓW

używa JobTeaser jako
swojego narzędzia
rekrutacyjnego

TWORZENIE KONTA FIRMOWEGO

JAK STWORZYĆ KONTO FIRMOWE

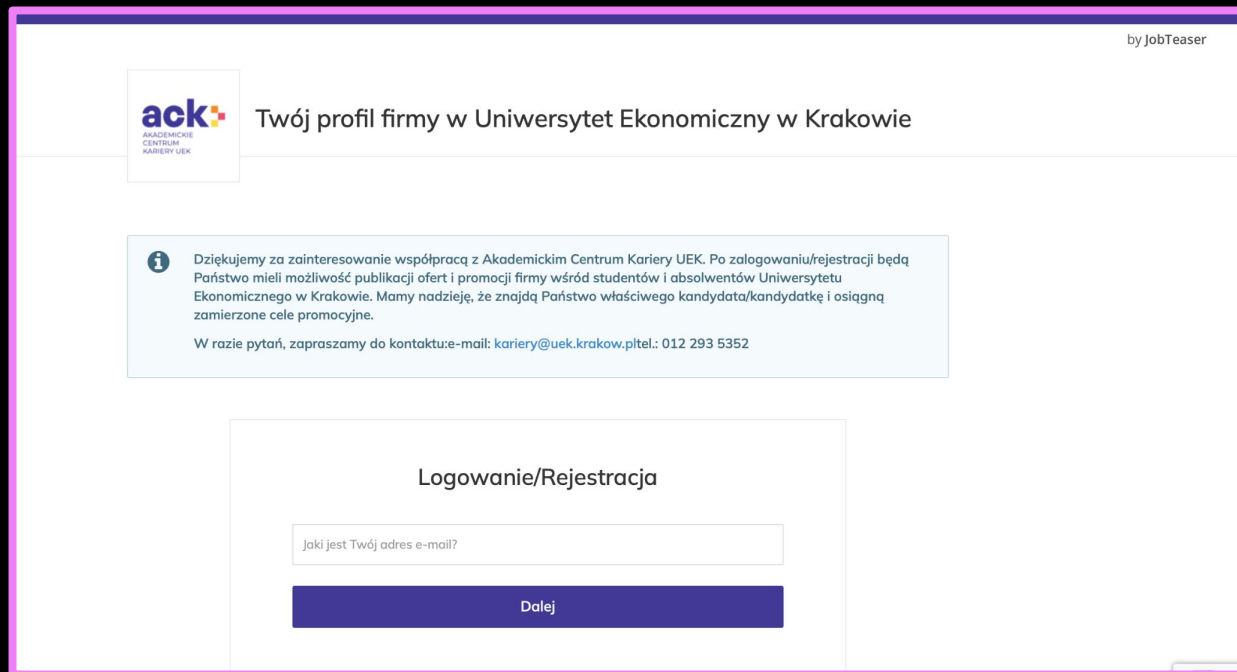
01

TWORZENIE KONTA

Użyj linka
udostępnionego
przez zespół Biura
Karier

Wpisz swój email i
przejdź dalej.

Link do rejestracji i logowania: https://kariery.jobteaser.com/pl/company_account/sign_in



The screenshot shows a web page for creating a company account. At the top right, it says "by JobTeaser". On the left is the logo for "ack AKADEMICKIE CENTRUM KARIERY UEK". The main heading is "Twój profil firmy w Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie". Below this is a light blue information box with an 'i' icon, containing text about the benefits of registration for companies and contact information: "W razie pytań, zapraszamy do kontaktu: e-mail: kariery@uek.krakow.pl, tel.: 012 293 5352". At the bottom, there is a white box titled "Logowanie/Rejestracja" with an input field for "Jaki jest Twój adres e-mail?" and a blue "Dalej" button.

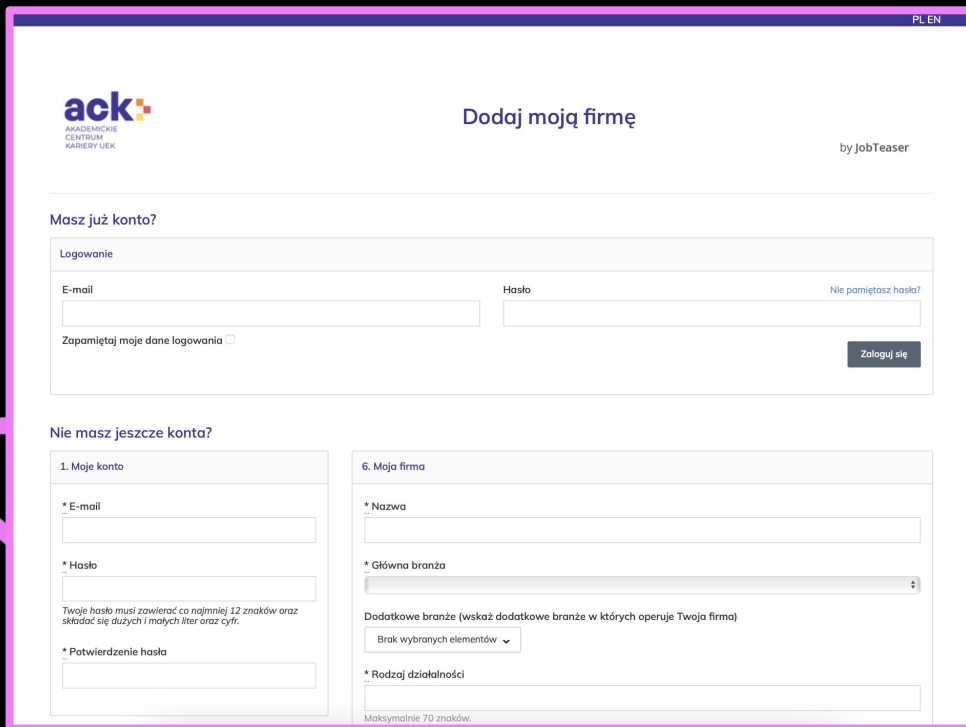
JAK STWORZYĆ KONTO FIRMOWE

02

TWORZENIE KONTA

Przejdź do sekcji
“Nie masz jeszcze
konta?” i wypełnij
formularz.

Link do rejestracji i logowania: https://kariery.jobteaser.com/pl/company_account/sign_in



The screenshot shows the 'Dodaj moją firmę' (Add my company) page on the JobTeaser website. The page is in Polish and features the 'ack' logo (Amalgamacyjne Centrum Kariery UK) and the text 'by JobTeaser'. It is divided into two main sections: 'Masz już konto?' (Do you have an account?) and 'Nie masz jeszcze konta?' (Do not have an account yet?).

Masz już konto?

Logowanie

E-mail: Hasło: [Nie pamiętasz hasła?](#)

Zapamiętaj moje dane logowania

Zaloguj się

Nie masz jeszcze konta?

1. Moje konto

* E-mail:

* Hasło:

Twoje hasło musi zawierać co najmniej 12 znaków oraz składać się z dużych i małych liter oraz cyfr.

* Potwierdzenie hasła:

6. Moja firma

* Nazwa:

* Główna branża:

Dodatkowe branże (wskaź dodatkowe branże w których operuje Twoja firma)

Brak wybranych elementów

* Rodzaj działalności:

Maksymalnie 70 znaków.

JAK STWORZYĆ KONTO FIRMOWE

02

TWORZENIE WIZYTÓWKI FIRMY

Wypełnij wszystkie obowiązkowe pola i kliknij «Utwórz firmę». Wizytówkę możesz edytować w dowolnym momencie.

Pamiętaj o potwierdzeniu swojego konta klikając w link który otrzymasz mailem.

Nie masz jeszcze konta?

1. Moje konto

* E-mail

* Hasło

Twoje hasło musi zawierać co najmniej 12 znaków oraz składać się dużych i małych liter oraz cyfr.

* Potwierdzenie hasła

2. Moje dane kontaktowe

* Imię

* Nazwisko

* Funkcja

6. Moja firma

* Nazwa

* Główna branża

* Branża

Brak wybranych elementów

* Rodzaj działalności

Maksymalnie 70 znaków.

Numer identyfikacyjny (np. NIP lub REGON)

* Typ przedsiębiorstwa

* Logo

Załaduj plik



kwadratowy plik png lub jpg, minimum 100x100 piks.

JAK STWORZYĆ KONTO FIRMOWE

The image shows a grid of LinkedIn company profiles. The profiles include:

- Space Applications Services NV/SA**: SME - 91 employees, Space Industry. Includes a link to "See our job vacancies".
- VINCI**: Large company, Acteur mondial des concessions.
- Parrot**: Large company.
- Nexter**: Large company - 3700 employees, Leader de la défense Terrestre. Includes a link to "See our job vacancies".
- abmi**: SME - 780 employees, Société d'Ingénierie.
- Groupe ABM**: Large company.
- DAHER**: Large company - 10000 employees, Constructeur d'avion.
- RATIER-FIG AEROSPACE**: Large company.

The main profile shown in detail is for **Space Applications Services NV/SA**. It features a header with the company name, logo, and a "FOLLOW" button. Below the header is a navigation bar with "ABOUT US" and "JOBS" tabs. The main content area includes a "Key people" section with Mr. Richard Aked and Mr. Lefl Steinicke (CEO), a "Head office" section with the address 375 Leuvensesteenweg, 1932 Sint-Stevens-Woluwe (Brussels Area), Belgium, and a "Welcome to Space Applications Services NV/SA" section with statistics: 1987 Creation year, 91 Number of employees, and 3 countries International presence. The profile also includes a detailed description of the company's mission and a list of key people.

03

WYŚWIETLANIE PROFILU

Stworzona wizytówka będzie widoczna dla studentów gdy zespół Biura Karier ją zaakceptuje.

Upewnij się, że wygląda atrakcyjnie i zawiera przydatne dla studentów informacje.

ZARZĄDZANIEM KONTEM FIRMOWYM

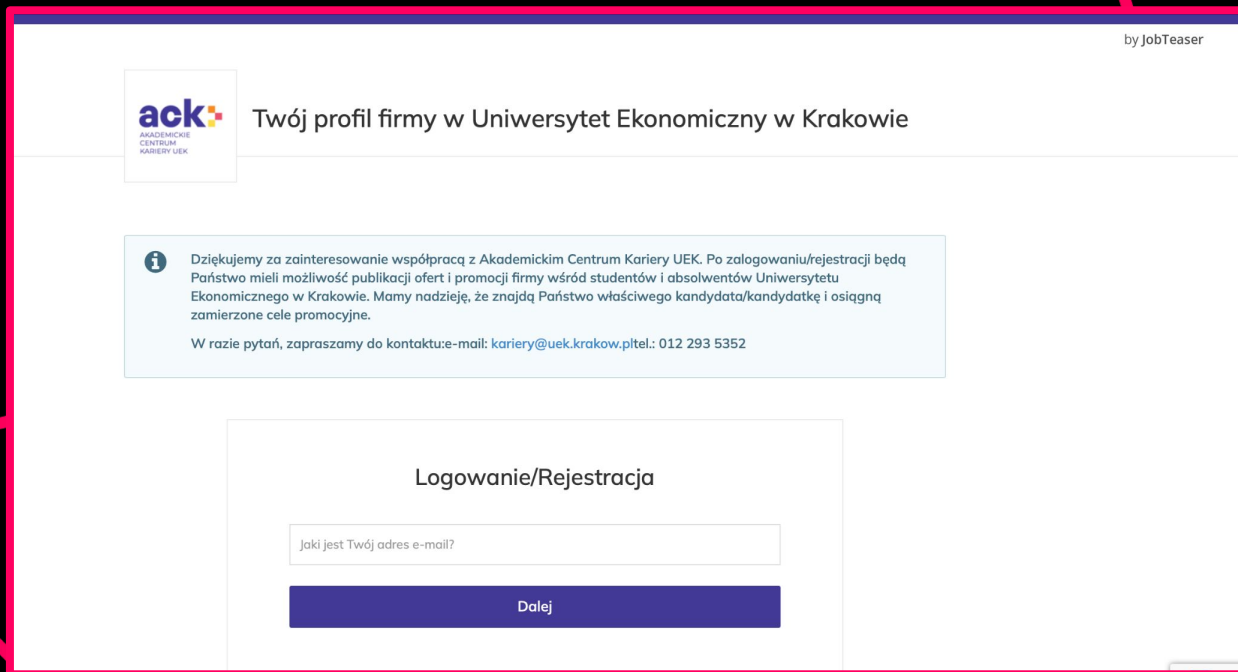
LOGOWANIE

01

LOGIN

Wpisz swój email i
przejdź dalej.

Jeśli zapomnisz
hasła, skorzystaj z
opcji "Nie pamiętasz
hasła?"



by JobTeaser

ack+
AKADEMICKIE
CENTRUM
KARIERY UEK

Twój profil firmy w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

i Dziękujemy za zainteresowanie współpracą z Akademickim Centrum Kariery UEK. Po zalogowaniu/rejestracji będą Państwo mieli możliwość publikacji ofert i promocji firmy wśród studentów i absolwentów Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Mamy nadzieję, że znajdą Państwo właściwego kandydata/kandydatkę i osiągną zamierzone cele promocyjne.

W razie pytań, zapraszamy do kontaktu: e-mail: kariery@uek.krakow.pl; tel.: 012 293 5352

Logowanie/Rejestracja

Jaki jest Twój adres e-mail?

Dalej

EDYCJA WIZYTÓWKI FIRMY

The screenshot shows the 'Company Account Back Office' interface for editing a company profile. The header includes the 'Rocket Science Company' logo and tagline 'Unboring the future'. A navigation sidebar on the left contains 'Account', 'Events', and 'Jobs'. The main content area is divided into 'Required Information' and 'Content' sections. The 'Required Information' section contains a table with the following data:

Industries	Aerospace
Business type	Start-up
Brief company overview	Unboring the future
National ID	
Permalink	83169-rocket-science-company
Id	83169
Account type	One-page company profile

Below the table is a 'Cover image' field. The 'Content' section contains a 'Media gallery' field. At the top right of the main content area are 'Edit' and 'Preview' buttons. A language selector shows 'English' and an option to 'Add a language'.

02

AKTUALIZUJ INFORMACJE

Możesz zaktualizować informacje dotyczące swojej firmy w każdym momencie klikając "Modyfikuj".

Kliknij w "Pokaż" aby podejrzeć jak wygląda wizytówka Twojej firmy widoczna dla studentów/studentek

DODAWANIE WYDARZEŃ

03

DODAWANIE I EDYTOWANIE WYDARZEŃ

Możesz stworzyć swoje własne wydarzenie skierowane do studentek i studentów klikając w Wydarzenia.

Możesz edytować stworzone wydarzenia klikając "Akcje"

Home > Events

List of Upcoming events - Add Download XLS export (02/12)

Academy Career Center -
Company Account Back Office
by JobTeaser

Account

Events

Jobs

Search an event

Event status: ALL STATUSES


Event types: All types

Location: All locations

Targeted courses: All courses

By default only private events are displayed. Check to include JobTeaser events. Clear filters Search

1 event

Dates	Title of the event	Status	Applications	Organized by	Actions
From 24 Dec. 2020 To 25 Dec. 2020	 Rocket Science Company flies to you	Inactive	Event without registration	Rocket Science Company Created by John Doe	Actions -

ZARZĄDZANIE OFERTAMI PRACY

04

DODAWAJ I ZARZĄDZAJ OFERTAMI PRACY

Możesz dodać swoje oferty pracy, staży i praktyk klikając w Oferty.”

Pamiętaj, że każda oferta musi być zaakceptowana przez zespół Biura Karier.

The screenshot shows the 'Create a job vacancy' interface. On the left is a sidebar with the JobTeaser logo and navigation options: Account, Events, and Jobs (highlighted). The main area contains a form with the following fields:

- Job Details**: Includes a 'Job Title' field (placeholder: 'Job title (m/w)') and a 'Place' field (placeholder: 'City, country...').
- Remote work type**: A list of radio buttons with options: 'Not specified', 'Remote work', 'Remote work', 'Full remote work', and 'Remote work'.
- Contract type**: A dropdown menu.
- Job Category**: A dropdown menu with the text 'Select a function'.

At the top right of the form are 'Cancel' and 'Create a job vacancy' buttons. A rich text editor for the job description is visible, showing a toolbar with bold, italic, underline, link, and list icons.

The screenshot displays a job listing for 'PROPULSION SYSTEMS ENGINEER' with an 'Active' status. The listing includes:

- Statistics**: 0 TOTAL VIEWS and 0 NUMBER OF UNIQUE CLICKS.
- Recruitment contact**: John Doe, 0608716024 | thibaut.saras@gmail.com.
- Details**:

Contract type	Full time Position
Function	Energy, Materials & Mechanical engineering
Job visible to the following course(s) / major(s) / programme(s)	Visible by all students on the career center.
Minimum experience required	Student / Recent Graduate
- Description**: A text block starting with 'Rocket Science Company was founded under the belief that a future where humanity is out exploring the stars is fundamentally more exciting than one where we are not. Today Rocket Science Company is actively developing the technologies to make this possible, with the ultimate goal of enabling human life on Mars. **PROPULSION SYSTEMS ENGINEER (STARSHIP)** The Propulsion Systems Engineer is responsible for developing the fluid systems for Starship and Super Heavy – our high performance next generation vehicles that will'.

At the bottom, there are navigation buttons: 'List', 'Archive', 'Applicants (1)', 'Preview', and 'More -'.

DOBRE PRAKTYKI

01

Dodaj pełne informacje o pracy w Twojej firmie

Wizytówka firmy pozwala poznać kulturę pracy w firmie oraz wartości którymi się kieruje. Upewnij się, że informacje są pełne i przedstawione w przyjazny sposób.

02

Zadbaj o dobrą komunikację i wygląd wizytówki

Dopasuj język i styl komunikacji oraz zadbaj o użycie odpowiednich grafik i zdjęć aby Twoja wizytówka firmy wyglądała atrakcyjnie i przyciągała uwagę.

03

Wykorzystaj Wydarzenia do promocji firmy

Moduł Wydarzenia może być bardzo pomocny w działaniach Employer Branding. Używaj go aby zwiększyć swoją widoczność i przyciągnąć młode talenty.

ZARZĄDZANIE OFERTAMI

JAK DODAĆ OFERTĘ?

01

DODAJ OFERTĘ

Przejdź do Oferty i kliknij “Dodaj ofertę” na górze po prawej stronie

Oferty

Strona główna > Oferty

Lista ofert

Zalogowałeś się do serwisu rekrutacyjnego Akademickiego Centrum Kariery UEK. Teraz możesz zarządzać swoimi ofertami, podglądać statystyki i dodawać wydarzenia dla studentów i absolwentów UEK.

W razie pytań, zapraszamy do kontaktu:
e-mail: kariery@uek.krakow.pl
tel: 012 293 5352

Wyszukuj po słowach kluczowych

Typ umowy

Data rozpoczęcia (MM/RRRR)

Stanowisko

Język oferty

Rekruter

Oferty partnerów

Anuluj Szukaj

Oczekujące (0) Online (0) Odrzucone (0) Zarchiwizowane (0)

JAK DODAĆ OFERTĘ?

02

DODAJ INFORMACJE O OFERCIE

Wypełnij obowiązkowe pola (*)

Szczegóły oferty

* Tytuł
Tytuł oferty

* Miejsce
Miasto, kraj ...

* Opis
Opisz przynajmniej firmę, misję i profil, którego szukasz.

Warunki pracy zdalnej

Nie określono

Praca zdalna niedozwolona

Dozwolona praca zdalna w niepełnym wymiarze godzin

Stanowisko otwarte na system pracy zdalnej w pełnym wymiarze godzin

Tylko praca zdalna

* Typ umowy
▼

* Rodzaj stanowiska
Wybierz stanowisko ▼

Wybierz rodzaj stanowiska/dział do którego rekrutujesz. Szerokie kategorie

B I U [ikonki]

Przykładowa klasyczna struktura oferty:

Firma:

Zadania:

Poszukiwany profil:

JAK DODAĆ OFERTĘ?

03

WYBIERZ SPÓB APLIKOWANIA

Wybierz w jaki sposób chcesz otrzymywać zgłoszenia.

Rekomendujemy korzystanie z interfejsu JobTeasera - zapewnia najbardziej przyjazną ścieżkę aplikowania od strony osoby aplikującej.

Zgłoszenia

E-mailem i przez interfejs JobTeaser (zalecane)
Otrzymasz wszystkie zgłoszenia przez e-mail i będziesz mieć dostęp do zarządzania nimi na Twoim koncie JobTeaser.

Przesyłaj zgłoszenia na ten adres e-mail

Typ wiadomości do ogłoszeniodawcy

Krótki tekst (zalecany)
LUB
 List motywacyjny

Za pośrednictwem witryny zewnętrznej
Uwaga: przekierowanie kandydatów do witryny zewnętrznej wydłuża proces i może ich zniechęcić.



BIURO KARIER ZAAKCEPTUJE LUB ODRZUCI OFERTĘ.
W OBU PRZYPADKACH - POINFORMUJEMY CIĘ O TYM EMAILEM.

DOBRE PRAKTYKI

01

Starannie wypełnij informacje o stanowisku

Wybierz odpowiedni rodzaj oferty - staż, praca, praktyki itd oraz podaj pozostałe wymagane informacje. To pozwoli na dopasowanie treści do preferencji.

02

Dodaj kluczowe informacje

Upewnij się, że opis nie jest zbyt długi. Dodaj paragrafy i wypunktowania aby informacje były łatwiejsze do przeczytania.

03

Rozważ rezygnację z listu motywacyjnego

Wybierz opcję dodania krótkiego tekstu zamiast dodawania listu motywacyjnego. Krótka wiadomość lepiej współgra ze stylem komunikacji Gen Z.



WIĘCEJ PODPOWIEDZI DOSTĘPNE [TUTAJ](#)[EN]

JAK ZARZĄDZAĆ OFERTĄ?

01

LISTA OFERT

Na liście ofert możesz zobaczyć wszystkie swoje oferty - zarówno te aktywne, oczekujące, odrzucone jak i zarchwizowane. Możesz też w prosty sposób zobaczyć liczbę osób, które zaaplikowały na daną ofertę.



The screenshot shows a job listing interface with three tabs: "Nieopublikowane oferty (0)", "Bieżące oferty (1)", and "Nieaktualne oferty (0)". The "Bieżące oferty (1)" tab is active. Below the tabs, there is a "Testowa oferta" section. The job title is "Praktyki (Od 12 do 24 miesięcy)". The company name is "Company Job Poster". The job details are "Przykładowa Firma | Szczecin (Poland) | Komunikacja, PR i eventy | PL | Data rozpoczęcia: Od zaraz". The creation and activation dates are "Utworzono dnia 29/06/2022 | Aktywowano 29/06/2022". On the right side, there is a button labeled "Kandydaci (1)" with a dropdown arrow, which is highlighted with a dashed green border.

JAK ZARZĄDZAĆ OFERTĄ?

02

APLIKACJE

Klikając w Kandydaci możesz zobaczyć CV, wiadomość dodaną do aplikacji.

Możesz też dokonać wstępnej selekcji, a także skontaktować się z osobami które zaaplikowały na Twoją ofertę.

The screenshot displays the 'Kandydaci zainteresowani ofertą Testowa oferta' (Candidates interested in the offer Testowa oferta) page. The interface includes a search bar at the top right with the placeholder 'Wyszukaj kandydata...'. Below the search bar, there are filters for 'Wszystkie' (All) and 'Zatwierdzono' (Approved). A list of candidates is shown, with one selected: 'Tester Demo' from 'Uniwersytet Szczeciński', with a status of 'Zawierzone' (Completed). The main content area shows the candidate's CV, a message from the candidate, and the employer's response. The message from the candidate is: 'Tester Demo x Przykładowa Firma : Twój profil został wybrany'. The employer's response is: 'Witaj, Tester, cieszymy się, że interesuje Cię nasza oferta Testowa oferta w firmie Przykładowa Firma. Twój profil spełnia nasze kryteria wyszukiwania. Proponuję rozmowę przez telefon, aby szczegółowo przedstawić Ci stanowisko i nasze różne projekty. Czy jesteś dostępny(-a) w przyszłym tygodniu, aby porozmawiać przez telefon? Z pozdrowieniami, JobTeaser Help'. There are 'Wyślij' (Send) buttons at the bottom right of the message and the candidate list.

**WIELU
ADMINISTRATORÓW**

WIELU ADMINISTRATORÓW FIRMY?

→ **Skontaktuj się z Biurem Karier**

Konto Firmowe umożliwia to aby profilem firmy zarządzało kilka osób i miało dostęp do profilu firmy, ofert pracy, wydarzeń i ich statystyk.

Aby dodać drugą i kolejną osobę - skontaktuj się z Biurem Karier.

**W RAZIE PROBLEMÓW I
PYTAŃ ZACHĘCAMY DO
ODWIEDZENIA HELP
CENTER**

Q&A

JAK ZMIENIĆ KONTO REKRUTERA NA KONTA FIRMOWE?

Przypadek 1: Nie mam aktywnych ofert pracy

→ Usuń swoje konto rekrutera i stwórz konto firmowe. [TUTAJ](#) znajdziesz szczegółowe informacje.

Przypadek 2: Mam aktywne oferty

- Zmodyfikuj adres email konta rekrutera (może być nieistniejący).
- Stwórz konto firmy
- Poproś Biuro Karier o “przełączenie” aktywnych ofert pracy z konta rekrutera do nowego konta firmy. W ten sposób aplikacje i edycja ofert pracy będą dostępne z konta firmowego.

Możesz też po prostu usunąć swoje konto rekrutera, ale pamiętaj że aktywne oferty zostaną zarchiwizowane i nie będzie możliwości ich ponownej aktywacji.

DZIĘKUJĘ!