

# Nápověda pro firmy 1/7

## Registrace firmy – krok 1:

### 1) Vstup pro firmy / Nová registrace firmy

Vyplněné položky:

- IČO
- DIČ
- **Jméno firmy** (název dle obchodního rejstříku)
- **Forma společnosti** : vybrat v roletce
- **Počet zaměstnanců**: vybrat v roletce
- **Odpovědná osoba**:  
Jméno: doplnit  
Příjmení doplnit  
Telefon: doplnit  
E-mail:

na tentoe-mail Vám bude zasláno potvrzení registrace.

Na tento e-mail bude v případě potřeby doručováno i zapomenuté heslo.

(**NUTNÁ** kontrola správnosti e-mailu. Pokud bude e-mailová adresa zadána nesprávně, nebude Vám zaslán e-mail s potvrzením registrace, tudíž je nutné vyplnit základní registraci znovu. Poté Vám bude zaslán potvrzovací e-mail)

- **Heslo**: zadávejte heslo s min. 5 znaky, nejlépe včetně číslic.
- Pokud bude pod registrací více osob či poboček, toto heslo bude pro všechny společné.
- **Souhlasím s obchodními podmínkami** - seznamte se s podmínkami a políčko zaškrtněte
- **REGISTROVAT** – po kliknutí na registrovat se objeví hláška:  
**Registrace dokončena, instrukce byly odeslány na Váš email.**

## Jobsik.cz

### Potvrzení Vaší registrace

Ke svému účtu se nyní můžete přihlásit pomocí tohoto emailu a hesla:

přihlašovací email:	a.adamova@abcd.cz
přihlašovací heslo:	abcd2009pha

Uložte si prosím výše uvedené přístupové údaje pro další přístup na webové stránky [www.jobsik.cz](http://www.jobsik.cz)

Nejprve je ale nutné potvrdit správnost emailu kliknutím na tento odkaz: [potvrzují registraci](http://www.jobsik.cz/vas-profil?confirm=a.adamova@abcd.cz&x=12345678)

Pokud se Vám odkaz neotvírá zkopírujte tento odkaz do příkazového řádku prohlížeče  
<http://www.jobsik.cz/vas-profil?confirm=a.adamova@abcd.cz&x=12345678>

Děkuji za využití služeb našeho portálu a přeji příjemný den  
Váš Jobsík / [www.jobsik.cz](http://www.jobsik.cz)

Kliknutím na **POTVRZUJI REGISTRACI** se zobrazí  
Hláška: **Ověření proběhlo úspěšně, účet aktivován.** Do přihlašovacího okénka vyplníte zadaný e-mail a heslo a kliknete na **Přihlásit**. Tímto se dostanete k dokončení Registrace = **EDITACE FIRMY**

## Registrace firmy – krok 2

### 2) Editace firmy

- **Jméno firmy** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **IČO** – již předvyplněno ze základní registrace
- **DIČ** - již předvyplněno ze základní registrace
- **Název pobočky** - slouží k rozlišení poboček na hlavní straně webu – „rychlé hledání firem“ a v naší databázi
  - pokud je pod jednou registrací **více poboček**, není třeba vyplňovat či je možno vyplnit např. ČR
  - pokud je pod registrací firma **bez poboček**, je možno vyplnit např. město nebo nechat prázdné
  - pokud jsou jednotlivé pobočky firmy registrovány separátně, je možno vyplnit město (**pozn.** **Ceník služeb je platný pro každou registraci zvlášť**)
- **Informace o firmě** – stručný popis činnosti registrované firmy
- **Forma společnosti** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **Typ vlastnictví** – vybrat v roletce
- **Počet zaměstnanců** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **WWW stránky** – doplňte (www odkaz bude uveřejněn ve Vašich nabídkách práce/brigád)

#### Adresa sídla firmy:

- **Ulice č.p.** \*– doplňte ulici + čp. trvalého či přechodného bydliště
- **Město** \*– doplňte místo Vašeho trvalého či přechodného bydliště
- **PSČ** \*– doplňte PSČ Vašeho trvalého či přechodného bydliště
- **Stát** \*– přednastavena Česká republika, v roletce možno změnit na Slovenská republika

#### Fakturační adresa: (pokud se liší od adresy sídla firmy)

- **Ulice č.p.** – doplňte ulici + čp. trvalého či přechodného bydliště
- **Město** – doplňte místo Vašeho trvalého či přechodného bydliště
- **PSČ** – doplňte PSČ Vašeho trvalého či přechodného bydliště
- **Stát** – přednastavena Česká republika, v roletce možno změnit na Slovenská republika

#### Údaje pro personální agentury (pro účel zápisu do Katalogu personálních agentur)

- **Kraje působnosti** – kraj(e) / okres(y) působnosti personální agentury (lze vybrat více možností)
- **Typ personální agentury** - vybrat v roletce (lze vybrat více možností)

#### Odpovědná osoba:

- **Jméno** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **Příjmení** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **Telefon 1** \*– již předvyplněno ze základní registrace
- **Telefon 2** – vyplnit nebo nechat prázdné
- **E-mail** \*– již předvyplněn ze základní registrace. *Na tento e-mail bude v případě potřeby doručováno i zapomenuté heslo.*
- **Fax** - doplnit či nechat prázdné
- **Heslo** – Nevyplňujte . Pouze pokud ho chcete v budoucnu změnit. O změně budete informováni e-mailem. *Změna hesla bude vždy zaslána pouze na e-mail odpovědné osoby.*

#### Kontaktní osoby: Do jedné registrace je možno přidat více kontaktních osob (personalistů/konzultantů atd).

- **Jméno / Příjmení / Tel/GSM / E-mail**  
Do jedné registrace je možno přidat více kontaktních osob (personalistů/konzultantů atd) a to kliknutím na: *Přidat další kontakt*  
*Jednotlivé osoby včetně jejich kontaktních údajů lze vybrat v roletce při zadávání abídek práce a brigád. Tyto údaje budou zobrazeny u inzerátu a uchazeči mohou kontaktovat tuto osobu on-line či přímo. (Email/Tel)*

#### Nahrát LOGO: v levém menu lze nahrát logo Vaší společnosti (bude zobrazeno u pracovních nabídek) – pouze JPEG

ULOŽIT

**Vaše registrace byla úspěšně dokončena. Nyní můžete zadávat Vaše nabídky práce a brigád.**

# Náповěda pro firmy 3/7

## PROBLÉMY S PŘIHLÁŠENÍM:

Např. hláška - Neplatné přihlášení. Aktivovali jste si již účet odkazem v registračním emailu?

- a) Přihlásili jste se bez předchozího potvrzení registrace, které Vám bylo zasláno na zadaný e-mail. V potvrzovacím e-mailu klikněte na „Potvrzuji registraci“
- b) Zadáli jste špatný e-mail nebo heslo (nutná kontrola)
- c) Přihlašujete se ve špatném okně a to v „Nová registrace firmy“ – není možné se přihlásit v okně registrace

POKUD BUDETE MÍT JAKÝKOLIV PROBLÉM S PŘIHLÁŠENÍM I PO KONTROLE PŘEDCHOZÍCH 3 BODŮ, URČITĚ SE NA NÁS OBRAŤTE A MY VÁM RÁDI POMŮŽEME A PORADÍME. KONTAKTUJTE NÁS NA: jobsik@jobsik.cz nebo na 774/023 141

## SPRÁVNÉ PŘIHLÁŠENÍ DO ADMINISTRACE FIRMY:

1) Hlavní strana – PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE (nahore na stránce vedle loga Jobsik.cz)

Správné přihlášení

2) Hlavní strana – VSTUP PRO FIRMY

### SPRÁVNÉ PŘIHLÁŠENÍ

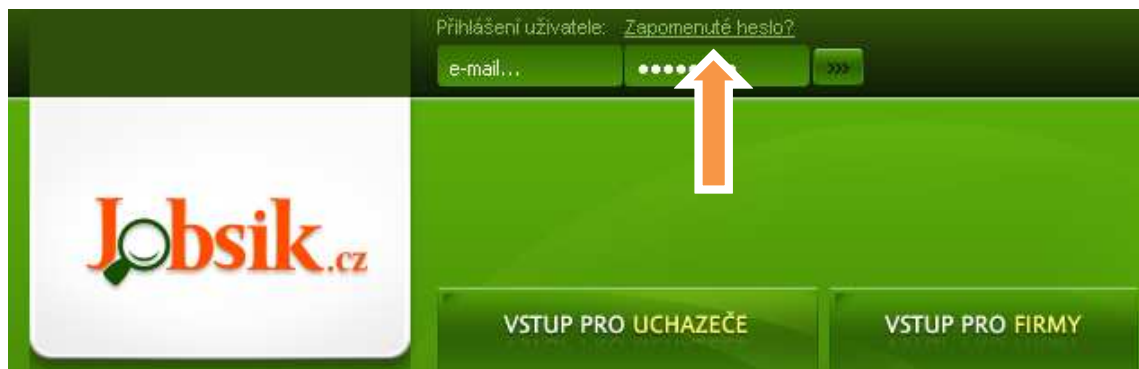
Vstup pro firmy – překlik na Přihlášení, nikoliv Nová registrace Firmy

V tomto okénku se **nepřihlašujete**, zde se provádí **nová registrace!!!** Pokud zadáte nové údaje, vyskočí Vám **chybová hláška**, jelikož Váš e-mail s heslem je již v systému registrován.

## Nápověda pro firmy 4/7

### ZAPOMENUTÉ HESLO:

Pokud jste zapomněl(a) heslo, klikněte na hlavní straně webu nahoře na „Zapomenuté heslo“



#### Zapomenuté heslo

Zadejte Váš email, přihlašovací údaje Vám znovu zašleme.

Váš e-mail:

Jsem:

**ODESLAT**

Heslo bude zasláno pouze na e-mail odpovědné osoby zadané v registraci firmy. Pokud to není Vaše e-mail adresa, požádejte dotyčnou osobu o sdělení hesla.

Po kliknutí na „Odeslat“ vyskočí hláška: „**Přihlašovací údaje Vám byly zaslány na email**“

Nové heslo Vám bude zasláno na Vámi zadaný e-mail a to pouze v případě, že jste se předtím správně zaregistroval(a) a registraci ve svém e-mailu řádně potvrdil(a).

#### Jobsik.cz

##### Vaše přihlašovací údaje

přihlašovací email:	a.adamova@seznam.cz
přihlašovací heslo:	bizone58

Toto heslo je vygenerované, doporučujeme si ho po přihlášení změnit.

POKUD BUDETE MÍT JAKÝKOLIV PROBLÉM SE ZMĚNOU HESLA, URČITĚ SE NA NÁS OBRAŤTE A MY VÁM RÁDI POMŮŽEME A PORADÍME .  
KONTAKTUJTE NÁS NA: jobsik@jobsik.cz nebo na 774/023 141

**PŘEJEME VÁM MNOHO ÚSPĚCHŮ PŘI HLEDÁNÍ KVALITNÍCH UHAZEČŮ**

## MENU – ÚVOD, SPRÁVA NABÍDEK/BRIGÁD

Váš profil

[Úvod](#)
[Editace FIRMY](#)
[Správa NABÍDEK PRÁCE](#)
[Správa BRIGÁD](#)
[Faktury a platby](#)
[Ceník / Objednávky](#)
[Databáze uchazečů](#)
[Agent](#)

### MENU – Úvod

#### Přehled o posledních provedených operacích v systému

Nahráno logo / Nový inzerát / Úprava inzerátu / Smazání inzerátu atd

#### Poslední operace:

Značka:	Typ:	Pozice:	Zobr./odpo.	Datum:
	<a href="#">Nový inzerát</a>	<a href="#">Asistentka ředitele</a>	420/15	02.04.2009
	<a href="#">Nový inzerát</a>	<a href="#">Administrátor</a>	513/30	02.04.2009
	<a href="#">Nový inzerát</a>	<a href="#">Obchodní Zástupce</a>	402/22	02.04.2009
	<a href="#">Nový inzerát</a>	<a href="#">Operátor Call Centra</a>	409/14	02.04.2009
	<a href="#">Nahráno logo</a>		0/0	02.04.2009
Kredit zdarma 1000/100			0/0	02.04.2009

### MENU – Správa NABÍDEK PRÁCE / BRIGÁD

#### Přehled o aktivních a neaktivních nabídkách práce / brigád

Všechny pobočky --		Aktivní (3)		Neaktivní (2)				
Značka	Pozice	Vloženo	Z./O.	TOP	Tisk	Zneaktivnění	Editace	Smazání
No/002	<b>Manažer nákupu</b>	06.04.2009	188/3	^				

- **Výběr poboček** – při registraci firmy je možno zadat kontaktní osoby, které budou mít přístup do systému. Pod jednou registrací je možno zadat zaměstnance různých poboček. Pokud je u zadávaní inzerátu vybrána kontaktní osoba a k ní vybrána či nově vytvořena i příslušná pobočka, lze v přehledu nabídek práce filtrovat inzerce dle zadané pobočky.
- **Značka** – do inzerátu nabídky práce / brigády je možno vložit identifikační značku
- **Pozice** – Název pracovní porice
- **Vloženo** – Datum vložení
- **Zobr.** – počet zobrazení nabídky uchazeči / **Odp.** – počet **on-line** odpovědí na nabídku.
- Pozn. Jelikož jsou u každého inzerátu zobrazeny kompletní kontaktní údaje firmy, údaj o počtu odpovědí může být nepřesný
- **Top – možnost tzv.** „topování“ pozice – pokud bude zakoupena tato služba, inzerát se bude objevovat na prvních místech ve výpisu pracovních pozic
- **Tisk** - možnost tisku inzerátu
- **Zneaktivnění** – tato funkce umožňuje přesunout pozici, která již není aktuální, obsazena atd do záložky „Neaktivní“. Z této záložky lze v budoucnu pozici znovu obnovit.
- **Editace** – možnost úpravy inzerátu
- **Smazání inzerátu** – možnost vymazání inzerátu před vypršením lhůty platnosti

## MENU – DATABÁZE UCHAZEČŮ, AGENT

### MENU – Databáze uchazečů

V databázi uchazečů můžete využít vyhledávání požadovaných uchazečů dle Vámi zadaných kritérií.

**Kritéria vyhledávání** SKRÝT FILTR

Fulltext / klíčové slovo:

Lokalita:  = nerozhoduje =  
Přidržením klávesy Ctrl lze vybrat více lokalit.  
 Česká republika  
 Středočeský kraj  
 Praha  
 Praha 1  
 Praha 2  
 Praha 3  
 Praha 4

Místo pracoviště (obec):

Obor:  Administrativa  
 = nerozhoduje =  
 Administrativa  
 Armáda, policie, bezpečnostní služby  
 Auto - moto  
 Bankovníctví a pojišťovnictví  
 Cestovní ruch  
 Doprava, logistika a zásobování  
 Ekonomika, finance, účetnictví  
 Energetika  
 Hotely, pohostinství  
 Chemie a potravinářství  
 Informační technologie (IT)  
 Kvalita a kontrola jakosti  
 Marketing, reklama a public relations  
 Nákup  
 Ostatní  
 Obchod a prodej  
 Personalistika a HR  
 Právní služby  
 Reality

Typ pracovního vztahu:  = nerozhoduje =

Jazyk:  = nerozhoduje =

Úroveň znalosti:  = nerozhoduje =

Minimální požadované vzdělání:  = nerozhoduje =

Znalost práce na PC:  = nerozhoduje =

**VYHLEDAT**

Hlavička životopisu	Jméno	Obor	Místo pracoviště	Datum	
<input type="checkbox"/>	Prodavačka, uklízečka...	Holubová Y	Hotely, pohostinství, Slu...	Kolín, Kutná Hora, Nym...	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Asistentka	Wrobelová V	Administrativa, Marketing...	Ostrava	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Administrativní pozi...	Musil Pavel	Administrativa, Školství, ...	Jihlava - Jihlava	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Projektový koordinát...	Veselá Petr	Administrativa, Obchod a ...	Praha	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Šikovný horizontář...	Setníčka Ja	Strojrenství, Výroba a p...	Liberec	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	IT-logistika-obchod	Jejínek Vác	Informační technologie (I...	Středočeský kraj	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Chemik	Ing. Černík	Chemie a potravinářství, ...	Praha, Královohradecký...	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Ekonomka	Kosmelová	Ekonomika, finance, účetn...	Praha - Praha 4	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Provozní restaurace	Kolmanová	Administrativa, Hotely, p...	Středočeský kraj - Mos...	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Brigáda	Zajíčková S	Administrativa, Ostatní, ...	Pízeň-město	07.04.2009
<input type="checkbox"/>	Asistentka, sekretář...	Šimonová Romana	Administrativa, Státní a ...	Praha	07.04.2009



Ikonka „očko“ – životopis uchazeče již byl zobrazen

### MENU – Agent

Tato funkce Vám umožní nastavit si vlastní filtr vyhledávání vhodných uchazečů a automatické zasílání na e-mail

Fulltext / klíčové slovo:  obchodní zástupce

Lokalita pracoviště (kraj/okres):  Pardubice  
 = vyberte =  
 = vyberte =

Požadované obory:  = vyberte =  
 = vyberte =  
 = vyberte =

Typ pracovního vztahu:  = nerozhoduje =

Pouze toto místo pracoviště (obec):

Požadovaná mzda / plat:  0  Kč/měsíc

Interval rozesílání:  Jeden den

Zasílat na email:  Lenka Novotná

**AKTIVOVAT** **ULOŽIT ALE NEAKTIVOVAT**

[PŘIDAT NABÍDKU PRÁCE](#)[PŘIDAT BRIGÁDU](#)

## PŘIDAT NABÍDKU PRÁCE

- **Název pracovní pozice \*** – zadejte pouze název pozice bez uvedení dalších údajů jako je „místo pracoviště, znalost jazyka, identifikační značky atd. Tyto údaje lze vyplnit v dalších krocích.
- **Značka** – identifikační značka (využívané převážně personálními agenturami)
- **Stručné info o zaměstnavateli** - firmy, které v registraci vyplnili informace o firmě již do inzerátu znovu informace vyplňovat nemusí. Tato kolonka slouží personálním agenturám (info o klientovi)
- **Požadavky** - vyplňte bez odřázek. Již jsou nastaveny automaticky
- **Náplň práce**– vyplňte bez odřázek. Již jsou nastaveny automaticky
- **Nabízíme** – vyplňte bez odřázek. Již jsou nastaveny automaticky
- **Jiná sdělení** – doplňují informace k nabídce práce. Např. info „Ochrana os. údajů atd“
- **Obor \*** – v roletce vyberte min. 1 obor
- **Typ pracovního vztahu \*** - vybrat v roletce
- **Lokalita pracoviště \*** - vyberte požadovanou lokalitu – kraj/okres nebo Celou ČR
- **Místo pracoviště** – např. část obce, obec v okrese, nevypisujte kraj/okres, který jste již vybrali
- **Minimální vzdělání** – vybrat v roletce
- **Počet volných pracovních míst** – doplňte počet – min. 1
- **Nabízená odměna OD – DO** – hrubá mzda, zadávejte celá čísla bez mezery (např. 15000 – 20000)
- **Nabízená odměna za:** vybrat v roletce
- **Znalost práce na PC:** vybrat v roletce
- **Znalost cizích jazyků** – vybrat v roletce
- **Úroveň znalosti** – vybrat v roletce
- **Datum nástupu** – vyplňte datum nebo slovně
- **Kontaktní osoba** – vybrat v roletce – lze doplnit název pobočky, do které daná osoba patří. Ve správě nabídek pak lze filtrovat pracovní pozice dle pobočky.

<b>Kontaktní osoba:</b>	Vyberte:	<input type="text" value="Aneta Adamová"/>	<input type="text"/>
Jméno a příjmení: *		<input type="text" value="Aneta Adamová"/>	<input type="text"/>
Telefon / mobil: *		<input type="text" value="777/777 777"/>	Email: * <input type="text" value="a.adamova@abcd.cz"/>
<b>Pobočka firmy:</b> ?			
Vyberte:	<input type="text" value="-- Vyberte --"/>	Nová:	<input type="text" value="Praha"/>

[ZOBRAZIT NÁHLED](#)

Před uložením můžete zkontrolovat náhled Vámi zadané nabídky

[ULOŽIT](#)

Vaše nabídka byla uložena a zveřejněna na portálu.