

Informationen zum Upload Ihrer Stellenausschreibungen

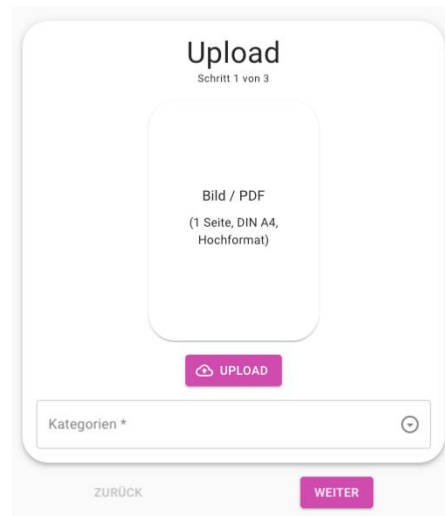
Wir empfehlen zum Upload der Stellenausschreibungen die aktuellsten Browser-Versionen von Chrome, Firefox, Safari oder Edge zu verwenden.

Digitale Jobwall

<https://cau-career.myuniboard.com/>

Schritt 1:

Klicken Sie auf **UPLOAD** und wählen Sie die Stellenausschreibung (PDF), welche Sie veröffentlichen wollen, aus. Wählen Sie unter **Kategorien*** den/die passende(n) Fachbereiche aus (Mehrfachauswahl möglich).



Anschließend klicken Sie auf **WEITER**. (*Pflichtfeld)

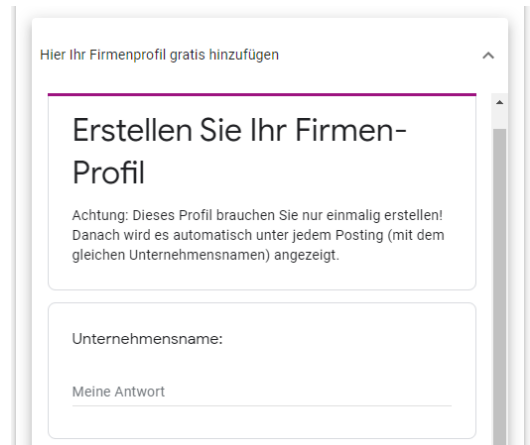
Schritt 2:

Bitte füllen Sie die Felder passend zur Ihrer Stellenausschreibung aus. Wählen Sie unter **Art der Anstellung** aus, um welche Tätigkeit es sich handelt, z.B. Festanstellung, Praktikum, etc. (Mehrfachauswahl möglich). Nennen Sie die **Berufsbezeichnung** und geben Sie Ihren **Unternehmensnamen*** an. Nennen Sie einen **Ansprechpartner** an den die Bewerber*innen Ihre Bewerbungen richten können. Der **Standort** zeigt den Ort der zukünftigen Anstellung. Sollten Sie die Stellenausschreibung ebenfalls auf Ihrer Internetseite inseriert haben, können Sie den Link unter **Website** veröffentlichen. Wenn Sie per WhatsApp kontaktiert werden wollen, dann geben Sie unter **WhatsApp** Ihre Rufnummer im vorgegebenen Format an. Die Bewerber *innen erhalten dadurch direkt die Möglichkeit mit Ihnen zu chatten. Andere Kommunikationsmöglichkeiten können Sie unter **Weitere Angaben** eintragen. Grundsätzlich können Sie unter **Weitere Angaben** einen beliebigen Text und/oder Link(s) zu Imagevideos, Fachvorträgen o.ä. einfügen. Unter **Tags** haben Sie die Möglichkeit mehrere Hashtags anzugeben, die zu leichterem Auffinden der Ausschreibung und Ihres Unternehmens führen.

Schritt 3:

Sollten Sie noch kein Firmenprofil hinterlegt haben, können Sie dieses nun anlegen. Klappen Sie dazu das Dropdown-Menü „Hier Ihr Firmenprofil gratis hinzufügen“ aus, füllen die entsprechenden Felder aus und klicken abschließend auf **SENDEN**.

Anschließend klicken Sie auf **WEITERER**. (*Pflichtfeld)



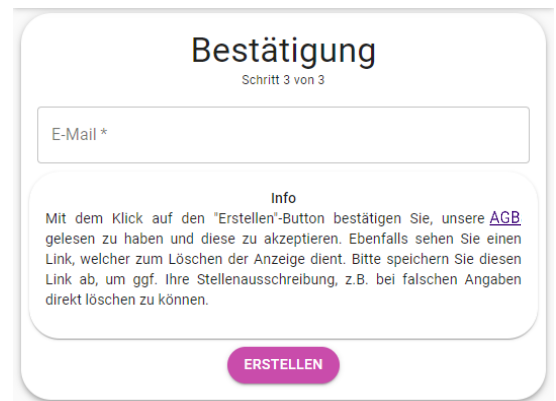
Schritt 4:

Geben Sie im letzten Schritt eine **E-Mail***-Adresse an unter der die Bewerber*innen Fragen stellen können und/oder sich bewerben können. Mit dem Klick auf **ERSTELLEN** akzeptieren Sie unsere AGB und Ihre Stellenausschreibung, wird nach erfolgreicher Prüfung, auf der digitalen Jobwall des CAU Career Centers veröffentlicht.

(*Pflichtfeld)

Zudem können Sie sich eine **VORSCHAU** ihrer Stellenanzeige anzeigen lassen, mit dem Klick auf **LÖSCHEN** können Sie ihre Stellenausschreibung jederzeit von der digitalen Jobwall des CAU Career Centers selbstständig löschen, z.B. falls es bei der Eingabe der Beschreibung zu Fehlern gekommen ist oder Sie etwas hinzufügen / ändern möchten.

(Bitte speichern Sie diesen Link ab).



Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an den Support von myuniboard:

Ansprechpartner: Peter Mollenhauer / Sebastian Poppe

Mobil: +49 (0) 160 20 78 273

Mail: support@myuniboard.com

Digitale Jobwall: <https://cau-career.myuniboard.com/>

Kontakt CAU Career Center:

Ansprechpartner: Wiebke Gebhardt

Career Center der CAU

Leibnizstraße 3

Tel: +49 (0) 431 880 - 1264

Mail: careercenter@uv.uni-kiel.de