

Ihr Weg zum eRecruiting

+ Merkblatt für Ihre IT-Abteilung

Eine Übersicht von Milestones die Sie zu erwarten haben, wenn Sie sich für PLUSpoint HR und d.vinci CARE entscheiden.

Nutzen Sie dieses Dokument für Ihre interne Planung und reichen Sie es an relevante Stellen in Ihrem Unternehmen.

Ihr PLUSpoint HR Team

Kathrin Ebenbeck

PLUSpoint GmbH
Kettelerstr. 5-11, Pavillion 7
97222 Rimpar

info@pluspoint.de
02137/93694-55

www.pluspoint.de

Milestones

In 4 Schritten zum eRecruiting

2 Wochen vor
dem Workshop

ZWEITER CALL

Workshop
Organisation

3 Wochen vor
dem Workshop

ERSTER CALL

Technische
Integration
IT Q&A

KICK-OFF

Auftragsbestätigung

REVIEW

WORKSHOP
Implementierung
Go Live
Schulung

Kick-Off

eRecruiting Projektstart



Vertrag unterschreiben und bequem per E-Mail an PLUSpoint HR schicken



Falls möglich, zeitliche Festlegung des ersten und zweiten Calls (IT-Themen und Workshop Organisation)

Terminvereinbarung für den Implementations- und Schulungsworkshop mit Ihrem persönlichen Projektleiter von PLUSpoint HR treffen

Erster Call

3 Wochen vor dem Workshop

- Internet-Adresse (URL) des d.vinci CARE Systems festlegen
- Auf welche Art und Weise soll das System in Ihr Karriereportal integriert werden?*
- E-Mail Kommunikation für den gesamten Bewerbungsprozess festlegen
- Sicherheit/ Zugriffsberechtigungen (IP-Restriktionen, etc.)
- Art des Layouts festlegen (Stellenanzeigen und Karriereseite)
- Vorbereitungen für Zusatzfunktionen (nur bei zusätzlichen Buchungen)
 - CEM (Candidate Experience Modul) - benötigte Informationen abfragen wie z.B. LinkedIn Account.

*)

1. Eigenes Portal in neuem Browserfenster
2. Stellenbörse mit Filter (JavaScript Widget)
3. Schnittstelle zu Ihrem Content Management System (CMS)
4. Ein „iframe“ auf Ihrer Karriereseite



Eine detaillierte Auflistung IT relevanten Themen, welche Sie Ihrer IT-Abteilung zukommen lassen können, finden Sie am Ende dieser PDF.

Zweiter Call

2 Wochen vor dem Workshop

- Teilnehmer der Schulung festlegen (Idealerweise: Personalabteilung, Admin und Fachabteilung)
- Teilnehmer (Vor- & Zuname und E-Mail-Adresse) dem Projektleiter von PLUSpoint HR mitteilen
- Styleguide für das Layout festlegen (ggf. Fragen Sie Ihre Marketingabteilung um Unterstützung)
- Bereitstellen von Logos und Bildern
- Kontaktaufnahme zum Ansprechpartner des Karriereportals, damit Sie die Integration des d.vinci CARE Systems auf Ihre Webseite abstimmen können (falls vorhanden)

- ! Bitte informieren Sie alle relevanten Funktionsträger über die Einrichtung des Bewerbermanagementsystems (z.B. Betriebsrat, Datenschutzverantwortlicher, Marketing, IT)

Workshop

Was am Tag des Workshops benötigt wird

- Ein Organigramm des Unternehmens mit allen am Recruitingprozess involvierten Abteilungen (Welche Benutzer welcher Abteilung sollen welche Bewerbungen und Ausschreibungen sehen?)
- Prozessablaufplan des bisherigen Recruitingprozesses (falls vorhanden)
- E-Mail-Adresse, welche als Absender für die unternehmensinterne Kommunikation eingesetzt werden soll
- Textvorlagen für Ausschreibungen, Kopf- & Fußzeilen, Datenschutztext, Impressum
- Korrespondenzvorlagen (z.B. Absage, Einladung, ...)
- Technische Voraussetzungen bereitstellen (Beamer, Whiteboard oder Flipchart, PCs / Notebooks für Übungen und Zugriff auf E-Mail (pro Workshop-Teilnehmer), Internet-Gastzugang)

Review

4-6 Wochen nach dem Workshop



Unser Review Termin kann auf Wunsch telefonisch oder vor Ort bei Ihnen abgehalten werden



Feinjustierung von noch nicht optimal eingestellten Parametern



Offene Fragerunde mit Mitarbeitern (User) des Programms d.vinci CARE

Care Team

Unsere Supportleistungen für Sie



Unser **Care Team Recruiting** wird sich um all Ihre Anliegen kümmern die sich während unserer Zusammenarbeit auf tun.



Sie erhalten Zugangsdaten zu unserem **Care Center** um Hilfe Artikel einzusehen, und Tickets aufgeben zu können.



Bei dringlichen Fragen steht Ihnen auch unsere Care Team Recruiting unter **02137/ 93694-44** zur Verfügung*



Sie erhalten quartalsweise eine Übersicht mit allen aufgegebenen Tickets und deren Lösungszeiten.



Unser Care Team Recruiting ist **Mo-Do: 9-17 Uhr** und **Fr: 9-15 Uhr** für Sie da.

Haben Sie Fragen?

Produktvorstellung d.vinci CARE

Weitere Informationen zu unserem
Bewerbermanagement Tool finden Sie auf:
pluspoint.de/bewerbermanagement

Webinar

Lernen Sie mehr über Ihre zukünftige eRecruiting Lösung
in einem persönlichen Webinar in dem wir Ihnen die
Kernfunktionen der Webapplikation aufzeigen.

Ihr persönlicher Ansprechpartner



Frau Kathrin Ebenbeck
kathrin.ebenbeck@pluspoint.de
0151/58411407

IT-Merkblatt

Reichen Sie dieses Dokument an Ihre IT-Abteilung weiter

Internet - Adresse (URL) Ihres d.vinci CARE Systems

Unter welcher Internet - Adresse (URL) soll sowohl der interne Bereich des d.vinci Systems für die Benutzer, als auch der externe Bereich für die Bewerber erreichbar sein? Die URL ist nach folgendem Muster aufgebaut: <https://ihr-wunsch.dvinci-hr.com>

Einbindung des d.vinci CARE Systems

Auf welche Art und Weise soll das d.vinci CARE System in Ihr Karriereportal integriert werden? Es gibt grundlegend **vier** Möglichkeiten:

1. Eigenes Portal im neuen Browserfenster:

Bei dieser Variante binden Sie einen Verweis zum Bewerbungsportal von d.vinci CARE in Ihre Karriereseite ein. Beim Klick auf den Verweis öffnet sich ein neues Browserfenster bzw. -reiter und das Bewerbungsportal von d.vinci CARE wird geladen. Das Bewerbungsportal kann weitgehend dem Layout Ihrer Homepage angepasst werden. Es besteht grundsätzlich aus einer „Startseite“, auf der alle vakanten Veröffentlichungen aufgelistet werden, einer „Stellenanzeige“, die die Details zum Stellenangebot für den interessierten Bewerber darstellt, einem „Bewerberbogen“, mit dessen Hilfe sich der Bewerber auf eine Vakanz oder initiativ bewerben kann und schlussendlich aus einer „Bewerberbogen Bestätigungsseite“, die dem Kandidaten nach der Bewerbung angezeigt wird.

2. Stellenbörse mit Filter (JavaScript Widget):

Hierbei handelt es sich um ein JavaScript-Widget (kurz: JS Widget), das in Ihre Karriereseite integriert wird. Die Stellenliste wird automatisch aus d.vinci CARE übermittelt und in einem modernen, dynamischen Layout dargestellt. Zusätzlich kann anhand von verschiedenen Filterfunktionen die Stellenliste eingeschränkt werden. Das JS Widget kann sowohl inhaltlich (Filter* und Benennung*) und optisch (Layout*) nach Ihren Wünschen* an Ihre Karriereseite angepasst werden, als auch in verschiedene Sprachen übersetzt werden.

*Hinweis: Wir bieten das Widget in einer kostenlosen Standardversion und in einer individuellen Variante. Die Möglichkeiten besprechen wir gern mit Ihnen in unserem ersten Call.

IT-Merkblatt

Reichen Sie dieses Dokument an Ihre IT-Abteilung weiter

3. Schnittstelle zu Ihrem Content Management System (CMS):

In dieser Variante stellt das d.vinci CARE System über eine standardisierte Schnittstelle (json oder xml) die Daten der veröffentlichten Ausschreibungen bereit. Über diese Schnittstelle kann Ihr Content Management System die bereitgestellten Daten abrufen. Auf der Grundlage dieser Daten ist Ihr CMS für die Darstellung, aber auch für die Benutzerführung des Bewerbers verantwortlich. Erst, wenn sich der Interessent bewerben möchte, wird er zum Bewerberbogen des d.vinci CARE Systems geleitet. Bei dieser Variante erhalten Sie die größtmögliche Flexibilität, was die Darstellung, die Suche, das Filtern etc. der Vakanzen betrifft. Die Stellenbeschreibung kann aus Ihrem CMS oder aus unserem Bewerbermanagement stammen. In der Regel ist die Programmierung oder Konfiguration auf Ihrer Seite notwendig. Der Aufwand ist nicht zu unterschätzen. Eine Dokumentation der Schnittstelle kann über das Servicecenter abgerufen werden oder alternativ von uns an Sie übermittelt werden. (Hinweis: Für das Servicecenter brauchen Sie bereits einen Zugang zu Ihrem d.vinci CARE System.)

4. Ein „iframe“ auf Ihrer Karriereseite:

Ein „iframe“ ist ein Rahmen innerhalb Ihrer (Karriere-) Seite, in den der Inhalt des d.vinci CARE Bewerbungsportals geladen werden kann. Das Bewerbungsportal kann weitgehend dem Layout Ihrer Homepage angepasst werden, so dass sich das d.vinci CARE Bewerbungsportal nahezu nahtlos in Ihr Seitenlayout integrieren lässt. Für den Betrachter entsteht der Eindruck, als sei das Dokument „wie aus einem Guss“. Üblicherweise wird die Auflistung der vakanten Stellenangebote in den Rahmen geladen. Möchten Sie nur ausgewählte Stellenangebote an einer bestimmten Stelle Ihrer Karriereseite auflisten, kann die Liste anhand bestimmter Kriterien gefiltert werden. So können Sie gezielt und strategisch nur die zum Thema passenden Vakanzen anzeigen. Sie können beliebig viele Rahmen (iframes) auf Ihrer Karriereseite einbinden.

Integrierte E-Mail Kommunikation

d.vinci CARE bietet die Möglichkeit, die gesamte Bewerber-Kommunikation über das System vorzunehmen. Hierfür wird eine individuelle E-Mail - Adresse für jeden Bewerber erzeugt, über die die E - Mails einem Bewerber eindeutig zugeordnet werden können. Sollte der Bewerber dennoch an Ihre allgemeine E-Mail antworten, müssen Sie diese E - Mail nur an die System-Bewerber- E-Mail-Adresse weiterleiten. Auch Anhänge werden hier automatisch ins System übertragen. Standardmäßig wird die integrierte Bewerberkommunikation in d.vinci CARE genutzt. Nur falls Sie die integrierte Bewerberkommunikation nicht nutzen möchten, sind die folgenden Punkte für Sie relevant.

IT-Merkblatt

Reichen Sie dieses Dokument an Ihre IT-Abteilung weiter

E-Mail-Versand über unseren/Ihren SMTP - Server

Soll der E-Mail Versand über den d.vinci CARE Mailserver erfolgen oder soll Ihr unternehmenseigener SMTP - Server verwendet werden?

d.vinci CARE verschickt E-Mails im Auftrag Ihres Unternehmens an Mitarbeiter und Bewerber. Da es möglich sein soll, auf diese E-Mails zu antworten, werden als Absender für diese E-Mails die E-Mail Adressen der in d.vinci CARE eingetragenen Benutzer verwendet. In den meisten Fällen funktioniert der Versand dieser E-Mails ohne weitere Maßnahmen erfahrungsgemäß gut. Da es laufend Änderungen in den Gegenmaßnahmen der Provider zur Vermeidung von SPAM Mails gibt, die nicht vorhergesehen werden können, ist eine laufende Beobachtung notwendig. Es gibt bekannte Situationen in denen auf alle Fälle weitere Maßnahmen notwendig sind:

1. SPF Eintrag

„Sender Policy Framework“: Dieser Eintrag sollte vorgenommen werden, da immer mehr der gängigen Webmail-Anbieter sehr restriktiv mit E-Mails umgehen, bei der Dritte (d.vinci CARE) in Ihrem Namen Mails versenden.

2. Ihr Unternehmen verwendet eine erweiterte SPAM Prüfung:

Ihre IT hat die Regel implementiert, die verhindert, dass eine E-Mail von Außerhalb angenommen wird, wenn es sich bei der Absenderadresse um eine interne Domain handelt. Bitte klären Sie mit Ihrer IT-Abteilung, ob eine der o.g. Maßnahmen im Einsatz ist.

Sicherheit / Zugriffsberechtigungen (IP-Restriktionen, etc.)

Das d.vinci CARE System ist eine webbasierte Applikation. Grundsätzlich kann jeder von überall auf der Welt über das Internet auf die Anmeldemaske des internen Bereichs zugreifen, sofern ihm die URL des Systems bekannt ist. Verfügt derjenige über Anmeldedaten zum System, kann er sich berechtigter- oder unberechtigterweise Zugang zum internen Teil des Systems verschaffen. Damit Zugriffe auf die Anmeldemaske zum internen Teil des Systems und damit auch auf den internen Teil des Systems selbst nicht von überall auf der Welt, sondern nur von bestimmten Clients möglich sind, müssen die erlaubten IP-Adressen und/oder Subnetze (CIDR Notation) im d.vinci CARE System eingetragen werden. Bitte klären Sie mit entsprechenden Instanzen in Ihrem Haus, welche Sicherheitsregeln für Ihr Unternehmen gelten. Teilen Sie uns ggf. mit, wie die IP-Zugriffsregeln lauten.

IT-Merkblatt

Reichen Sie dieses Dokument an Ihre IT-Abteilung weiter

Vorbereitungen für Zusatzfunktionen (nur relevant bei entsprechender Buchung)

CEM (Candidate Experience Modul)

Es besteht die Möglichkeit das CEM auch nachträglich (nach dem Workshop) zu buchen. Das CEM bietet Ihren Bewerbern einen noch einfacheren und komfortableren Weg sich auf Ihre Ausschreibungen zu bewerben. Die Bewerber können sich bequem und schnell mit LinkedIn bewerben. Außerdem haben sie die Möglichkeit direkt ihren Lebenslauf hochzuladen, wodurch die Felder des Bewerbungsformulars automatisch mit den Daten aus dem Lebenslauf gefüllt werden.

Damit wir das CEM zusammen mit Ihnen reibungslos einrichten können, sind folgende Punkte von Ihnen vorzubereiten:

- Personenbezogener LinkedIn Account
- Ihr Unternehmens Logo (quadratisch, min. 100x100 Pixel, max. 1 MB, jpg- oder png-Format)
- Ein Webkonferenz Tool für die Nutzung eines Online-Meetings