



Registrierung & Profilerstellung Jobanbieter

Um ein Profil zu erstellen, braucht es drei Schritte:

1. Registrierung und Bestätigung Deiner Mailadresse
2. Aktivierung Deines Benutzer-Kontos durch Züri hilft
3. Ausfüllen Deines Profils durch Dich

Die einzelnen Schritte findest Du im Folgenden ausführlich erklärt:

- a. Öffne die Website www.zuerihilft.ch
- b. Klicke «Registrieren»

Züri hilft. Jetzt braucht es uns alle.

Wir helfen – einander und dem Kanton Zürich. Noch ist der Höhepunkt der Corona-Pandemie nicht erreicht. Noch ist nicht absehbar, in welchen Bereichen der kantonalen Verwaltungen in den nächsten Tagen und Wochen Personalengpässe entstehen. Wir möchten für diese Situation vorbereitet sein. Du kannst uns dabei helfen.

Gemeinsam können wir die Bevölkerung in dieser herausfordernden Zeit wirkungsvoll unterstützen. Dafür brauchen wir Dein Können und Deine Arbeitskraft.

Wenn du beim Kanton Zürich angestellt bist, melde Dich bei Deiner Vorgesetzten oder Deinem Vorgesetzten und besprich, wie viel Deiner Arbeitskraft und -zeit Du anderen Bereichen solidarisch zur Verfügung stellen kannst. Im Anschluss kannst Du Dein Angebot auf der neu geschaffenen Solidaritätsplattform www.zuerihilft.ch bereitstellen.

Die Ämter im Kanton Zürich, die Unterstützung brauchen, setzen sich mit Dir in Verbindung.

Danke, dass Du hilfst. Denn jetzt braucht es uns alle.

#zuerihilft

Ich bin Mitarbeiterin / Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung und möchte:

[Arbeitskraft zur Verfügung stellen](#) [Bedarf an Arbeitskraft melden](#)

Login

Angemeldet bleiben

[Anmelden](#)

[Registrieren](#)

[Benutzername vergessen?](#)

[Passwort vergessen?](#)

Hotline

E-Mail: info@zuerihilft.ch

Telefon: +41 79 865 41 50

- c. Es erscheint das Fenster «Benutzerregistrierung.

Benutzerregistrierung

* Pflichtfeld

Name *

Benutzername *

Passwort *

Passwort bestätigen *

E-Mail-Adresse *

E-Mail-Adresse bestätigen *

[Registrieren](#) [Abbrechen](#)



- d. Erfasse Deine Daten und Deine (vorzugsweise dienstliche) E-Mailadresse. Klicke auf «Registrieren», um die Benutzerregistrierung abzuschliessen. Es erscheint nun ein Nachrichtefeld mit Informationen zum Ablauf:

Nachricht

Dein Benutzerkonto ist erstellt. Du erhältst in Kürze eine Nachricht auf Deine E-Mail-Adresse mit einem Link. Bitte klicke diesen Link an.

Bevor Du Dein Profil erstellen kannst, muss das Team von [zuerihilft](http://www.zuerihilft.ch) Dein Benutzerkonto frei schalten. Anschliessend erhältst Du wieder eine Nachricht und kannst loslegen.

- e. Schliesse die Seite im Internet-Browser und checke Deine E-Mails – Du erhältst umgehend ein Mail von info@zuerihilft.ch. Falls nicht, prüfe Deinen Spam-Ordner.
- f. Klicke im E-Mail auf den Link für die Verifizierung:

Vielen Dank für Deine Registrierung bei [zuerihilft.ch](http://www.zuerihilft.ch).

Bitte klicke auf folgenden Link für die Verifizierung

<https://www.zuerihilft.ch/registrierung-fuer-zuerihilft?task=registration.activate&token=bde9adebf244ac2aa629fdc2a57fcccc>

oder kopiere den Link in Deinen Webbrowser.

- g. Der Webbrowser öffnet sich automatisch und es erscheint folgendes Nachrichtefeld. Nun kann es einen Moment dauern, denn wir müssen Deine Anstellung beim Kanton prüfen und Dein Benutzer-Konto aktivieren.

Nachricht

Vielen Dank. Deine E-Mail-Adresse wurde verifiziert. Sobald der Administrator das Benutzer-Konto aktiviert hat, erhältst Du eine weitere E-Mail.

- h. Prüfe, ob Du ein Aktivierungsmail von info@zuerihilft.ch erhalten hast. Dies sollte nach max. 30 min. der Fall sein – wir bemühen uns um eine sofortige Bearbeitung während unserer Einsatzzeiten (Werktage: 07.00 – 20.00, Wochenenden und Feiertage: 09.00 – 18.00). Klicke im Aktivierungsmail wiederum auf unsere URL und begib dich auf www.zuerihilft.ch.

Jetzt kannst Du loslegen. Dein Benutzer-Konto ist aktiviert und Du kannst Dein Profil erstellen. Melde Dich auf <https://www.zuerihilft.ch/> mit Deinem Benutzernamen 'Test_Anleitung' und Deinem Passwort an.

Das Team von [zuerihilft](http://www.zuerihilft.ch) dankt Dir, dass Du dabei bist.



- i. Melde dich im Login-Fenster mit Deinem Benutzernamen und Deinem Passwort an.

Login

Angemeldet bleiben

[Registrieren >](#)

[Benutzername vergessen?](#)

[Passwort vergessen?](#)

- j. Es erscheint «Mein Dashboard» und eine kurze Begrüssung.
- k. Klick auf «Ich melde Bedarf an Arbeitskraft» und fülle alle mit einem Stern markierten Felder in den Reiter «Arbeitgeber/Kontakt» aus. Tipp: bewege den Mauscursor über die Feldbezeichnungen, dann erscheinen an einigen Stellen erklärende Texte.

Schön, dass Du da bist!

Bitte schließe Deine Registrierung ab und wähle aus, ob Du Dich als Arbeitskraft oder als Anbieter von Aufgaben registrieren willst.

- l. Du kannst nun, ohne zu speichern alle weiteren Reiter («Beschreibung», «Anforderungen» und «Zeitraum») ausfüllen. Falls Du auf Speichern klickst und noch nicht alle Reiter ausgefüllt hast, bekommst Du eine Fehlermeldung, dass noch nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden.

Arbeitgeber / Kontakt | Beschreibung | Anforderungen | Zeitraum

Arbeitgeber *

Anrede *

Vorname *

Nachname *

Adresse *

Mobil-Telefon *

E-Mail *



- m. Im Reiter "Beschreibung" wird die Aufgabe beschrieben mit allen nötigen Informationen.

Arbeitgeber / Kontakt **Beschreibung** Anforderungen Zeitraum

Bezeichnung der Aufgabe *

Beschreibung der Aufgabe **B U S** ↶ ↷ ☰ ☷ 📎

- n. Im Reiter "Anforderungen" gibst du die zu besetzende Funktion und die Anzahl dafür benötigten Personen an.

Arbeitgeber / Kontakt Beschreibung **Anforderungen** Zeitraum

Einsatz in Bezirken

Anzahl Personen

Zu besetzende Funktion *

Beruf

Kenntnisse / Kompetenzen

Führerschein Ja Nein

Sprachkenntnisse

Bemerkungen

- o. Im Reiter "Zeitraum" gibst du an, ab wann du Bedarf benötigst und zu was für einem Pensum. Ausserdem kannst du angeben, wie lange du den Bedarf brauchst. Wenn die Bedarfsdauer noch unbekannt ist, kannst du dieses Feld leer lassen.



Arbeitgeber / Kontakt Beschreibung Anforderungen **Zeitraum**

Bedarf besteht **Bedarf besteht** Aktuell kein Bedarf mehr

Bedarf ab * 02.04.2020

Bedarf bis

Zeitliche Ressourcen (Woche) * - bitte auswählen -

Wochentage

- Montag
- Dienstag
- Mittwoch
- Donnerstag
- Freitag
- Samstag
- Sonntag

- p. Drücke auf jeden Fall abschliessend den «Speichern»-Button, um Deine Informationen zu speichern. Es erscheint die Nachricht:

Nachricht
Der Job wurde gespeichert.

- q. Die Erfassung Deines Anbieterprofils ist nun abgeschlossen. Sollten sich Angaben ändern, kannst Du diese jederzeit wieder anpassen.
- r. Du erhältst nun ein E-Mail mit folgender Nachricht.

auf zuerihilft.ch wurde eben das folgende Job-Angebot erfasst:

Testlauf Anbieter

Sobald wir eine Arbeitskraft für das Job-Angebot finden konnten, wirst Du wieder per E-Mail benachrichtigt.

Dein Team von zuerihilft.ch

In einer weiteren Anleitung wird die Vermittlung der Jobangebote mit den Arbeitskräften beschrieben.

Bei Fragen steht Dir das Team von Züri hilft gerne unter 079 865 41 50 zur Verfügung!