



Jobanbieter sucht Arbeitskraft

Um eine Arbeitskraft zu finden, braucht es folgende Anforderungen:

1. Jobanbieter-Profil
2. evtl. ein erstelltes Jobangebot

Die einzelnen Schritte zu Jobanbieter sucht Arbeitskraft sind hier erklärt:

1. Öffne die Website www.zuerihilft.ch
2. Log dich im Login-Fenster mit deinem Benutzernamen und deinem Passwort an.
3. Erstelle ein Jobangebot, falls noch nicht vorhanden. (siehe Anleitung Jobanbieter)
4. Klicke rechts unter «Meine Einstellungen» «Verfügbare Arbeitskräfte» an.

The screenshot shows the 'Meine Einstellungen' (My Settings) menu. The menu items are: 'Meine Zugangsdaten', 'Verfügbare Jobs', 'Verfügbare Arbeitskräfte' (highlighted with a red box), 'meine Job-Angebote', 'Job-Angebot erstellen', and 'Corona-Projekte'. The top navigation bar includes 'Home', 'Verfügbare Jobs', 'Mein Dashboard', 'FAQ / Anleitungen', and 'Links'. The main heading is 'Züri hilft. Jetzt braucht es uns alle.' followed by a message about the Corona pandemic and a call to action to help.

5. Gib im Suchfeld den gesuchten Beruf ein oder klicke auf «Suchwerkzeuge» um die Suche zu filtern.

The screenshot shows the search bar with 'kaufmann' entered. The search icon is highlighted with a red box. The 'Suchwerkzeuge' dropdown menu is also highlighted with a red box. The 'Zurücksetzen' button and the number '20' are visible. Below the search bar, there is a message: 'Bitte einen Suchbegriff eingeben und Lupenzeichen anklicken oder unter Suchwerkzeuge einen Filter auswählen und Lupenzeichen anklicken, damit passende Arbeitskräfte angezeigt werden.'

The screenshot shows the search filters. The search bar is empty. The 'Suchwerkzeuge' dropdown menu is open, showing several filter options: '- Bezirk auswählen -', 'Kenntnisse / Kompetenzen', 'Führerschein', '- Teilzeit/Vollzeit -', 'Sprachkenntnisse', and 'Betriebssanitäter'. The filter options are highlighted with a red box.



6. Klicke auf eine verfügbare Arbeitskraft, um mehr Details zu sehen.

Beruf / Position	Bezirke	Zeitliche Ressourcen	Kompetenzen
Kaufmann/-frau EFZ Verwaltungssekretär/in	Hinwil, Meilen, Pfäffikon, Uster, Zürich	02.04.2020 - Unbegrenzt Teilzeit 60-80% Mo, Mi, Do, Fr, Sa, So	Microsoft Office Deutsch, Englisch
Kaufmann/-frau EFZ öffentliche Verwaltung Verwaltungssekretär/in	Meilen, Zürich	03.04.2020 - bis 17.04.2020 Teilzeit 40-60% Mi, Do, Fr	Microsoft Office Deutsch, Englisch

7. Nun kannst du überprüfen, ob diese Arbeitskraft deine Voraussetzungen erfüllen für dein Job-Angebot.

Kaufmann/-frau EFZ

[Zurück zur Arbeitskraft-Suche](#)

Verfügbar ab:	02.04.2020
bis:	Unbegrenzt
Zeit pro Woche:	Teilzeit 60-80%
Wochentage:	Mo, Mi, Do, Fr, Sa, So
Einsetzbare Bezirke:	Hinwil, Meilen, Pfäffikon, Uster, Zürich
Führerschein:	Ja
Kenntnisse:	Microsoft Office
Sprachkenntnisse:	Deutsch, Englisch
Beruf:	Kaufmann/-frau EFZ
Aktuelle Funktion:	Verwaltungssekretär/in
Erfahrung in:	Öffentliche Verwaltung und Rechtspflege
Eigenes Auto:	Nein
Betriebsanitäter:	Nein

Profil-ID: 33

8. Sind die Voraussetzungen erfüllt, klicke unten dein Jobangebot an.

Um Arbeitskraft bewerben

Für mein Job-Angebot *

- Job-Angebot auswählen -

Bewerben

9. Klicke auf «Bewerben»

Um Arbeitskraft bewerben

Für mein Job-Angebot *

Testjob

Bewerben



10. Es erscheint die Nachricht:



11. Das Bewerben auf eine Arbeitskraft ist nun abgeschlossen. Du bekommst ein E-Mail von uns, sobald die Bewerbung vermittelt wurde.

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