

HANDLEIDING CMS

WWW.SOEK.NL

Handleiding voor het invullen en bijhouden van uw (bedrijfsgegevens)

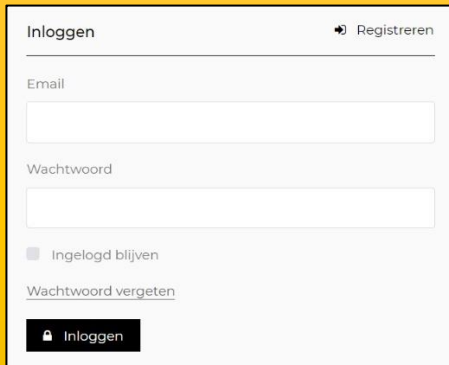
op de website www.SOEK.nl.

Inloggen

Op onze website www.SOEK.nl kunt u alle gegevens bijhouden, aanpassen en desgewenst verwijderen. Voor een wijziging in contactpersoon of extra inlog kunt u contact opnemen met SOEK via info@soek.nl of door contact op te nemen met uw contactpersoon.

Om in te loggen in het cms volgt u de volgende stappen:

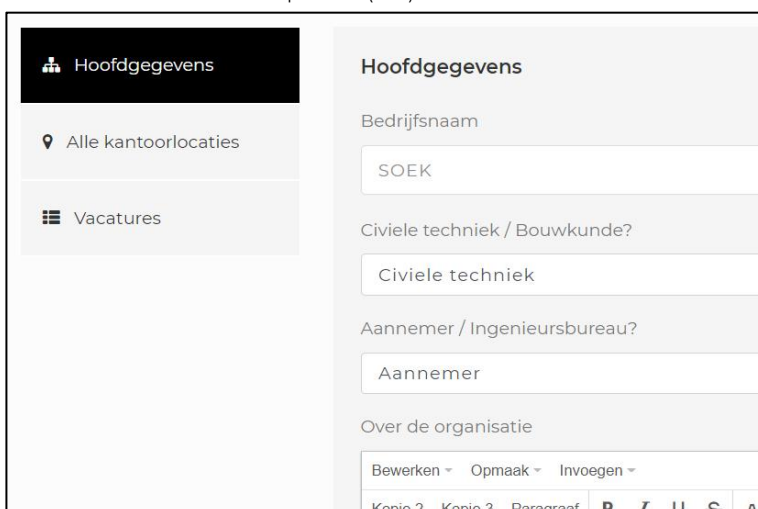
- Ga naar www.soek.nl
- Klik in de rechter bovenhoek op de knop 'Inloggen'. Er verschijnt een Login-pagina.



- Vul onder het kopje 'Inloggen' uw e-mailadres en wachtwoord in dat u gekregen heeft van SOEK.
- Desgewenst kunt u op de knop 'Ingelogd blijven' uw gegevens bewaren.
- Klik op de knop 'Inloggen'.

U komt terecht in uw bedrijfsomgeving in de CMS en kunt u aan de slag om alle gegevens van uw organisatie aan te vullen of aan te passen. Op de accountpagina staan:

- Hoofdgegevens- uw persoonsgegevens
- Kantoorlocaties – lijst met uw vacatures
- Vacatures – uw standplaats(en)



Organisatiegegevens aanpassen

Organisatiegegevens kunt u zelf aanpassen. (kantoorlocaties, bedrijfsnaam, type organisatie enz.). Het logo wordt beheerd door de webbeheerder. Voor het wijzigen van het bedrijfslogo kunt u contact opnemen met SOEK via info@soek.nl of 085-0607635

Hoofdgegevens

U kunt uw bedrijfsgegevens zelf aanpassen. Door goed aan te geven wat de specialistische kennis van de organisatie is in zowel cultuur als techniek is de kans groter dat het algoritme uw bedrijfsgegevens laat zien bij werkzoekenden.

- **Bedrijfsnaam**
De bedrijfsnaam die zichtbaar is op de “bedrijvenpagina” en dij de vacature(s)
- **Civiele Techniek / Bouwkunde**
Is uw bedrijf actief in de Civiele Techniek of Bouwkunde
- **Aannemer / Ingenieursbureau**
Is uw bedrijf een aannemer of een ingenieursbureau
- **Over de organisatie**
Hier kunt u uw gegevens kwijt wat u wilt vertellen over de organisatie. Standaard zijn gegevens ingevuld van uw website. U kunt deze aanpassen door in het tekstvlak tekst / afbeeldingen toe te voegen of te verwijderen

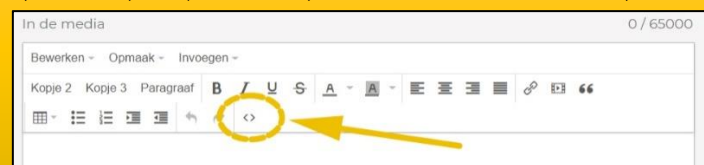
Tip: uw kunt u gegevens kopiëren vanuit een document. Plakt u deze middels de toetsencombinatie (Ctrl + Shift + V) voor Windows óf (Alt+Cmd+Shift+V) voor mac om tekst te plakken zonder opmaak.

- **Over werken bij de organisatie**
Hier kunt u uw gegevens kwijt wat u wilt vertellen over de organisatie. Standaard zijn gegevens ingevuld van uw website. U kunt deze aanpassen door in het tekstvlak tekst / afbeeldingen toe te voegen of te verwijderen

Tip: uw kunt u gegevens kopiëren vanuit een document. Plakt u deze middels de toetsencombinatie (Ctrl + Shift + V) voor Windows óf (Alt+Cmd+Shift+V) voor mac om tekst te plakken zonder opmaak.

- **In de media**
Hier kunt u video / plaatjes enzovoorts plaatsen.

Top: Om een video te delen van bijvoorbeeld YouTube kunt u in YouTube bij ‘delen’ kiezen voor de optie ‘includen’. U ziet een code die u in de cms kunt toevoegen door op de knop <> (broncode) te drukken en de code te plakken



- **Grootte**
Hier geeft u de bedrijfsgrootte in FTE aan
- **Specialisme**
Hier geeft u de specialisaties in waarop uw bedrijf gevonden kan worden
- **Bedrijfscultuurtags**
Hier kiest u 5 eigenschappen die het best passen binnen bij uw organisatie. Zijn er meerdere passend, dan kiest u de 5 meest relevante.

Druk op ‘opslaan’ om uw gegevens op te slaan.

Kantoorlocaties

U kunt zelf uw kantoorlocaties aanpassen en toevoegen. Door uw kantoren toe te voegen worden locaties meegenomen in het algoritme van zoeken voor werkzoekenden.

	Naam	Plaats	Adres
<input checked="" type="checkbox"/> Beheren	SOEK	Rijen	Ericssonstraat 2

U kunt uw gegevens 'beheren' (aanpassingen maken van de huidige gegevens) en een nieuwe locatie toevoegen. Alle velden zijn verplichte velden en worden meegenomen in het algoritme van de site.

TIP: Er wordt om een e-mailadres gevraagd, dit is een verplicht item. Op dit mailadres zal de communicatie van SOEK plaatsvinden. Tevens zullen daar sollicitaties naartoe verzonden worden.

Onderaan de pagina kunt u aangeven welke locatie de hoofdlocatie is. Uiteraard er maar één kantoor als hoofdlocatie mogelijk.

Vacatures

U kunt in het tabblad 'Vacatures' uw vacatures beheren en toevoegen. Afhankelijk van het abonnement bij SOEK ziet u hier het maximaal aantal vacatures en het maximaal aantal stageplekken dat beschikbaar is voor uw organisatie. U beschikt altijd over minimaal 1 beschikbare stagevacature.

The screenshot shows a web interface for managing vacancies. On the left is a sidebar with three menu items: 'Hoofdgegevens', 'Alle kantoorlocaties', and 'Vacatures'. The 'Vacatures' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Vacatures' and features a '+ Nieuw' button in the top right corner. Below the title, there are two sections of statistics. The first section, for 'Vacatures', shows: 'Maximaal aantal vacatures: 3', 'Aantal vacatures geplaatst: 0', and 'Aantal vacature slots over: 3'. The second section, for 'Stageplekken', shows: 'Maximaal aantal stageplekken: 1', 'Aantal stageplekken geplaatst: 0', and 'Aantal stageplekken over: 1'. Below these statistics is a message: 'Wil je meer vacatures kunnen plaatsen? neem dan contact op.' At the bottom of the main content area, there is a table with two columns: 'Titel' and 'Locatie'.

Met de knop 'Nieuw' kunt u een nieuwe vacature aanmaken;

- Titel
De titel van de vacature
- Locatie
Selecteer de kantoorlocatie waar de vacature plaats vindt
- Werkveld
Selecteer of deze vacature in de bouwkunde of civiele techniek is.
- Type
Is de vacature bij een ingenieursbureau of bij een aannemer
- Contracttype
Betreft het een vaste-, tijdelijke-, afstudeer- of stage-overeenkomst
- Functiecategorie
Hier kunt u kiezen voor een functiegroep.
 - Bedrijfsbureau
 - Uitvoering
 - Proces- en projectmanagement
 - Engineering
 - IPM-rollen
 - Directie en management
- Opleidingsniveau
Heeft de vacature betrekking op een WO, HBO of MBO geschoolde. U kunt N.v.t. selecteren als er geen opleiding genodigd is.
- Criteria
Betreft het een junior, medior, of senior functie
- Uren per week
Hier geeft u het aantal uren per week in

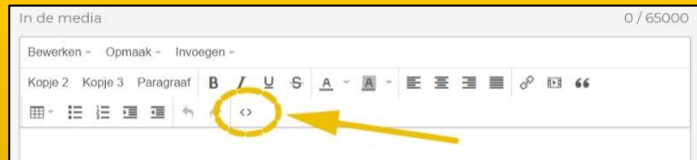
- **Tekst**

Hier kunt u uw gegevens kwijt wat u wilt vertellen over de vacature. U kunt deze aanpassen door in het tekstvlak tekst / afbeeldingen toe te voegen of te verwijderen.

Ook kan gekozen worden film in te sluiten.

Tip:

- Uw kunt u gegevens kopiëren vanuit een document. Plakt u deze middels de toetsencombinatie (Ctrl + Shift + V) voor Windows óf (Alt+Cmd+Shift+V) voor mac om tekst te plakken zonder opmaak.
- Om een video te delen van bijvoorbeeld Youtube kunt u in Youtube bij 'delen' kiezen voor de optie 'insluiten'. U ziet een code die u in de cms kunt toevoegen door op de knop <> (broncode) te drukken en de code te plakken



- **Specialisme**

Hier geeft u de specialismen weer die van toepassing zijn op de vacature.

- **Vacaturecultuurtags**

Hier kiest u 5 eigenschappen die het best passen binnen bij de persoon die gezocht wordt. Zijn er meerdere passend, dan kiest u de 5 meest relevante.

Na het opslaan van de vacature is de vacature direct geplaatst op de website.

Uiteraard helpt het SOEK-team u graag wanneer u tegen problemen aanloopt tijdens het publicatieproces. Neem hiervoor contact op met uw contactpersoon.