

# Bewerberverwaltung Microsoft Dynamics



Mit der Bewerberverwaltung können Sie offene Stellen und Ausbildungsplätze qualifizierter, effektiver und optimaler besetzen.

## Ausschreibung

Jede vakante Stelle in Ihrem Unternehmen kann mit Hilfe der Ausschreibungsfunktion in den verschiedensten Medien wie:

- Zeitungen
- Jobbörsen
- Web-Applikation zur Veröffentlichung der Ausschreibungen auf der eigenen Homepage mit Profilabfragen für die Ausschreibungen und Initiativbewerbungen incl. des Daten- und Dokumententransfers in die Datenbank des Napa3 Bewerbermanagements

veröffentlicht und verwaltet werden.

Stellennr.	Beschreibung	Veröffen...	Frist für ...	Ausschre...	Veröffentlich...	Anzahl B...	Anzahl G...	Stellenbeschre
ST00006	Personalsachbearbeiter	15.04.08	31.05.06	S2	744,23	1	3	C:\Stellenplan\
ST00006	Personalsachbearbeiter	15.04.08	31.05.06	MONSTER	380,00	0	3	C:\Stellenplan\
ST00006	Personalsachbearbeiter	15.04.08	31.05.06	HOMEPAGE	0,00	0	3	C:\Stellenplan\

Abbildung 1: Ausschreibungskarte

Pro Ausschreibung kann ein Auswahlgremium hinterlegt werden, denen Bewerbungseinblick gewährt und deren entsprechende Bewertung pro Gremiumsmitglied der Bewerbung erfasst und verwaltet wird. Anhand der Bewertung und des definierten Profils kann für die unterschiedlichen Stellenausschreibungen anforderungsgerecht, transparent und objektiv die interessantesten Bewerbungen ermittelt werden.

## Bewerber

Pro Bewerber lassen sich mehrere Bewerbungen vom System verwalten. Desweiteren ist die Informationsuntergliederung für das Bewerbungssystem frei definierbar und ermöglicht so, die elektronische Bewerbungsakte gemäß ihrer Firmenphilosophie anzulegen.



# Bewerberverwaltung

## Microsoft Dynamics



### **Korrespondenz**

Die Bewerberverwaltung verfügt mit Hilfe der frei definierbaren Aktivitäten und deren Verknüpfung mit der entsprechenden Dokumentenvorlage über eine automatisierte Bewerber-Korrespondenz. Definieren Sie Vorlagen für Zwischenbescheide, Absagen und Einladungen zu Vorstellungsgesprächen. Erzeugen Sie aus Ihren Vorlagen per Anwahl der Aktivität eine individualisierte E-Mail oder einen Brief an einen oder mehrere Bewerber.

### **Mitarbeiter einstellen**

Nach der Einstellung eines Bewerbers können dessen Daten direkt an Ihre NAPA3 Personalverwaltung und -abrechnung übergeben werden.

### **Dokumente und Auswertungen**

Ordnen Sie jeder Bewerbung beliebige Dokumente wie Lebenslauf und Zeugnisse zu. Diese Dokumente kann der Bewerber in das Bewerberportal einstellen oder per E-Mail senden. Eingescannte Dokumente sind ebenfalls problemlos den Informationsklassifikationen und der Bewerbung zu zuordnen. Die Dokumente können von allen am Bewerbungsprozess beteiligten Personen jederzeit eingesehen werden. Die zeitraubende Suche und Weitergabe von Unterlagen in Papierform entfällt! Die umfangreichen Statistik- und Reportingmöglichkeiten des Bewerbermanagements machen die Weitergabe von Informationen einfach und bringen die Fachabteilungen auf den neuesten Stand. Vielleicht sitzt der optimale Kandidat ja auch schon in Ihrem Unternehmen?