



e-HRM software Talent & Salaris
Werving & Selectie

Workspace

De workspace bestaat uit 'apps' die de gebruiker zelf kan kiezen. In het voorbeeld worden o.a. de takenlijst, openstaande vacatures en nieuw binnengekomen sollicitanten getoond. Vanuit deze 'apps' kan direct worden doorgelinkt naar de relevante informatie.

VACATURES

Titel	Goedkeuringsstap	Contract soort	Nieuw	In behandeling	In onderhandeling	-- Alles --	Organisatie
Projectleider	Het goedkeuringsproces niet van toepassing	Tijdelijke invulling	1	1	0	2	Visma demo
Projectleider Customer Services	Het goedkeuringsproces niet van toepassing	Vast contract, bepaalde tijd	0	1	0	2	Visma demo

Alleen vacatures die onder mijn verantwoordelijkheid vallen worden getoond.

NIEUWE SOLLICITANTEN

Naam kandidaat	Wervingskanaalnaam	Status sollicit	Functionaam
Marielle Kuijpers	Test Bureau	Nieuw	Projectleider

MIJN TAKENLIJST

Uitvoeren	Onderwerp	Van
<input type="checkbox"/>	17-08-2013 CV beoordelen kandidaat Marco Berg voor de vacature Projectleider	Demo
<input type="checkbox"/>	03-08-2013 CV beoordelen kandidaat Alix Stoel voor de vacature Projectleider Customer Services	Demo Visma

1 - 2 van 2 rij(en)

SOLLICITATIE FASE

Te late taken worden rood gemarkeerd

MIJN BERICHTENLIJST

Van	Onderwerp	Datum
<input type="checkbox"/> Demo LSA	Selectiestap 'CV beoordeling manager' was automatisch gestart	12-08-2013
<input type="checkbox"/> Demo LSA	CV beoordeling voor Marco Berg Sollicitatie is Uitgevoerd	12-08-2013
<input type="checkbox"/> Demo Visma	Herinnering CV beoordeling manager voor Alix Stoel Sollicitatie	04-08-2013
<input type="checkbox"/> Demo LSA	Afspraak voor Kim Stokkers is Uitgevoerd	29-07-2013

1 - 6 van 6 rij(en)

Nieuwe vacature

Vacatures kunnen vanuit een leeg sjabloon of een voorgevuld sjabloon worden aangemaakt. Deze keuze wordt gemaakt bij de actie 'nieuwe vacature'. De velden die worden gevuld worden door de applicatiebeheerder ingericht.

NIEUWE VACATURE INVOEREN

Vacature * Functieomschrijving Teamleden **Kandidaatprofiel** Stap 1 van 4

Functienaam * Projectleider

Organisatie gegevens * HRM

Vacaturenummer Hangende

Contract

Aantal * 1

Gebudgetteerd Ja

Contract soort * Vast contract, bepaalde tijd

Salaris

Min 2500

Max 4000

per EUR Maand

Arbeidsduur

Aantal 36

per uur Week

Memo

Vorige Volgende Annuleer Aanmaken

Door een kandidaatprofiel te koppelen aan de vacature worden kandidaten bij binnenkomst automatisch gescreend op een aantal basiscriteria

Vacature plaatsen

Een aangemaakte vacature kan gepubliceerd worden op zowel interne als externe websites. Tevens kan deze per mail worden verstuurd of via social media worden verspreid.

The screenshot shows the 'PROJECTLEIDER' interface with a table of job postings. The table has columns for 'Startdatum', 'Websites', 'Soort', 'Online', and 'per e'. Two rows are visible, both dated 29-07-2013. The first row has 'Test Bureau' in the 'Websites' column and 'Bureau' in the 'Soort' column. The second row has 'Externe site Visma' in the 'Websites' column and 'Externe website' in the 'Soort' column. The 'Online' column shows 'Ja' for both. The 'per e' column shows 'Ja' for the first row and 'Nee' for the second. A blue box highlights the 'Websites' column, with an arrow pointing to a larger blue box containing the text 'Publiceren op zoveel websites als u maar wilt'. Another blue box highlights the 'Sociale Recruiting' section, with an arrow pointing to a larger blue box containing the text 'Plaatsen op social media zodra de vacature extern is geplaatst'.

Startdatum	Websites	Soort	Online	per e
29-07-2013	Test Bureau	Bureau	Ja	Ja
29-07-2013	Externe site Visma	Externe website	Ja	Nee

Publiceren op zoveel websites als u maar wilt

Plaatsen op social media zodra de vacature extern is geplaatst

Online solliciteren

Nadat de vacature online is gepubliceerd kunnen kandidaten online solliciteren. Onderaan de vacature kunnen zij klikken op 'solliciteer online'. Zij worden automatisch door het sollicitatieproces geleid, waarbij tevens gevraagd wordt om een CV en begeleidende brief.

Solliciteren voor **Baliemedewerker**
Referentienummer **VB00100006**

Persoonlijke informatie * > Motivatie > **CV** > Vragenlijst > Versturen

Verplichte stap * Verplicht veld

Voornaam *

Achternaam *

E-mailadres *

Telefoon (bij voorkeur mobiel) * +31

Straat *

Postcode *

Plaats *

Geboortedatum

Geslacht *

Beschikbaar per

Sollicitatie Annuleren Volgende

VISMA

Gebruik de vragenlijst om kandidaten in een vroeg stadium te screenen

CV en motivatiebrief direct bijvoegen

Alle ingevulde velden worden na het aannemen van de kandidaat direct opgenomen in uw HR systeem

Selectieproces

Alle binnengekomen kandidaten doorlopen het selectieproces. Er kan ook voor meerdere kandidaten tegelijk een actie worden opgestart (bijvoorbeeld groepsgewijze afwijzing of uitnodiging voor een bijeenkomst). Ingekomen sollicitanten kunnen tevens worden gekoppeld aan een talentpool.

The screenshot shows a recruitment system interface for a user named KUIJPERS MARIELLE. The main navigation bar includes tabs for 'Overzicht kandidaat', 'Sollicitaties', 'Documenten/talentpools', 'Kostenoverzicht', and 'Kandidaten-historie'. Below this, there are filters for '-- Alles --', 'Actief', and 'Inzoomen'. The main content area shows the application process for 'PROJECTLEIDER' starting on 13-08-2013. A 'Selectie stappen' (Selection steps) sidebar on the left lists: 'Aanmeldingsgegevens' (checked), 'Voorselectie', 'CV beoordeling', 'CV beoordeling manager', '1e sollicitatiegesprek', and '2e sollicitatiegesprek'. A central area displays application details: 'Aanmeldingsdatum: 30-07-2013 15:53 Europe/Paris door Kandidaat' and 'Wervingskanaal: Test Bureau'. A context menu is open over the candidate name '(S.A. Demo)', listing actions such as 'Doorgaan', 'Toewijzen', 'On hold zetten', 'Terugtrekken', 'Afwijzen', 'Contacteren per e-mail', 'Contacteren per brief', 'Kandidatenpakket', 'Cv maken', 'Vragenlijst maken', 'Feedbackformulier maken', 'Profiel maken', and 'Document bijvoegen'. On the right, there are document links: 'AOV.doc', 'AOV.doc', 'Visma: Vragenlijst voor sollicitatie... (0)', and 'Visma: Externe site PIF (0)'. A blue box at the top right points to the context menu with the text 'Acties opstarten of toewijzen aan betrokken personen'. A blue box at the bottom left points to the 'Selectie stappen' sidebar with the text 'Alle processtappen en hun status in beeld'. A blue box at the bottom center contains the text '© Lumesse (UK) Ltd.'.

KUIJPERS MARIELLE

Overzicht kandidaat | Sollicitaties | Documenten/talentpools | Kostenoverzicht | Kandidaten-historie

-- Alles -- | Actief | Inzoomen

Solliciteren voor PROJECTLEIDER is Open Sinds 13-08-2013

Selectie stappen | Bijkomende taken | Aannameproces

✓ Aanmeldingsgegevens

Voorselectie

CV beoordeling

CV beoordeling manager

1e sollicitatiegesprek

2e sollicitatiegesprek

Aanmeldingsdatum: 30-07-2013 15:53 Europe/Paris door Kandidaat
Wervingskanaal: Test Bureau

(S.A. Demo)

- Doorgaan
- Toewijzen
- On hold zetten
- Terugtrekken
- Afwijzen
- Contacteren per e-mail
- Contacteren per brief
- Kandidatenpakket
- Cv maken
- Vragenlijst maken
- Feedbackformulier maken
- Profiel maken
- Document bijvoegen

AOV.doc
AOV.doc
Visma: Vragenlijst voor sollicitatie... (0)
Visma: Externe site PIF (0)

Ga naar [Andere kandidaten](#)

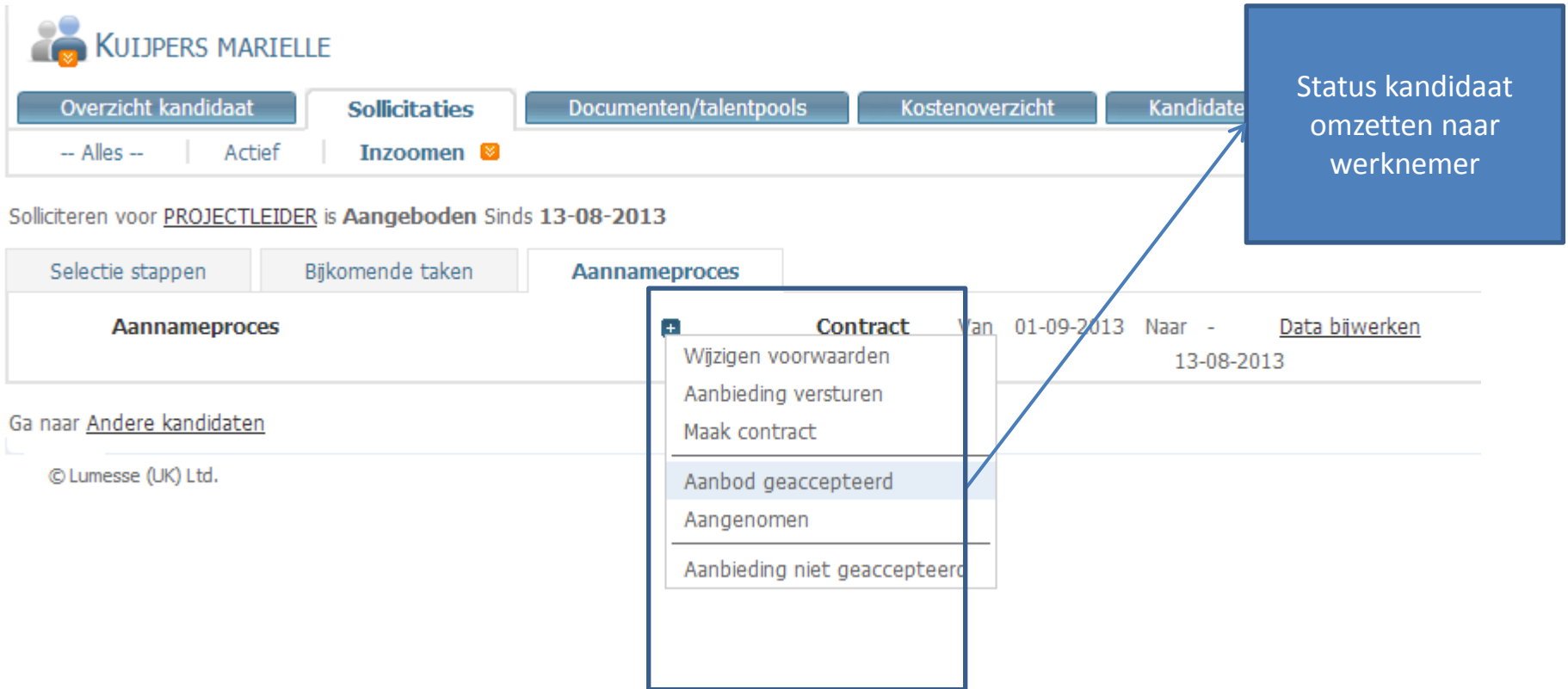
© Lumesse (UK) Ltd.

Acties opstarten of toewijzen aan betrokken personen

Alle processtappen en hun status in beeld

Aannemen

Wanneer de kandidaat geschikt is bevonden voor de functie krijgt deze een aanbod vanuit Werving & Selectie. Wanneer dit aanbod is geaccepteerd krijgt de kandidaat de status 'aangenomen'.



KUIJPERS MARIELLE

Overzicht kandidaat | **Sollicitaties** | Documenten/talentpools | Kostenoverzicht | Kandidaten

-- Alles -- | Actief | Inzoomen

Solliciteren voor PROJECTLEIDER is **Aangeboden** Sinds **13-08-2013**

Selectie stappen | Bijkomende taken | **Aannameproces**

Aannameproces	
Contract	Van 01-09-2013 Naar - 13-08-2013 Data bijwerken
+ Contract	
Wijzigen voorwaarden	
Aanbieding versturen	
Maak contract	
Aanbod geaccepteerd	
Aangenomen	
Aanbieding niet geaccepteerd	

Ga naar [Andere kandidaten](#)

© Lumesse (UK) Ltd.

Status kandidaat omzetten naar werknemer

Nieuwe werknemer

Een kandidaat met de status 'aangenomen' komt binnen als nieuwe werknemer in Talent. Deze kan verder ingevoerd worden met de indienstwizard.

Naam: **Tooske Wellinga (59)**

Naam Gegevens Overig

Geboortenaam: Wellinga *

Voorvoegsel geboortenaam:

Voorletters: T *

Roepnaam: Tooske

Voornamen:

Aanhef: Mevrouw *

Naamgebruik: Eigen *

Werknemernr.: 59

er doen Documenten Volgende > Actie onderbreken (Overzicht) ▼

Stap 1 van 17

Tijdens de invoer mogelijk de actie af te breken.

Indien gewenst tijdens de invoer al documenten toevoegen

Altijd inzicht in waar ik ben in het proces

Voordelen Module Werving & Selectie

- Werving & Selectie als volledig geïntegreerd onderdeel van Talent & Salaris betekent **afscheid van overtypwerk en meer overzicht.**
- Dankzij uitgebreide workflowfunctionaliteiten worden er **geen acties of kandidaten meer vergeten.**
- De mogelijkheid om groepsgewijs acties uit te voeren voor meerdere kandidaten **bespaart tijd en kosten.**
- Het doorplaatsen van vacatures op interne en externe websites verloopt **zeer snel en eenvoudig.**
- Omdat kandidaten online kunnen solliciteren is de **instroom van gegevens in de software logischer en nog meer aan de bron.**