



SØKE JOBB I HARSTAD KOMMUNE

INFORMASJON OG BRUKERMANUAL

GENERELL INFORMASJON:

Harstad kommune benytter Enterprise Rekruttering for håndtering av søkere til ledige stillinger. Systemet kjenner igjen ansatte slik at allerede registrert informasjon kan gjenbrukes. For nye søkere innebærer det en forbedring i fht at alle persondata som legges inn i søkermodulen kan benyttes i andre moduler.

Det er svært viktig at kommunalt ansatte ikke oppretter ny brukerkonto når det skal søkes på ny stilling, men bruker alternativet "Glemt brukernavn og passord". Her vil påloggingen være den samme som mot «Meg selv»:

For pålogging til «Meg selv» så trenger du et gyldig brukernavn og passord. Hvis du ikke husker brukernavn eller passord så kan du få tilsendt brukernavn og et nytt passord på epost ved å trykke «Glemt brukernavn/passord». Skriv da inn din epostadresse (kommunal epostadresse dersom du er fast ansatt) og trykk «Send». Du vil da få tilsendt en verifiseringslink som du skal klikke på for å få tilsendt brukernavn og nytt passord. Bruk disse ved pålogging til «Meg selv».

Kommunal epost kan leses ved å trykke på linken «Les e-post» i menyen til venstre under «For ansatte», eller på adressen <u>https://epost.harstad.kommune.no</u>

Åpne epost i et nytt vindu så er det lettere å skrive inn brukernavn og passord for pålogging til «Meg selv». Dersom du får problemer med pålogging mot kommunal epost (f.eks. feil passord), ta da kontakt med IKT Brukerstøtte på <u>ikt@harstad.kommune.no</u> IKT Brukerstøtte er tilgjengelig mellom kl.0800 til kl.1530 og besvarer epost i dette tidsrommet. Ved kontakt mot IKT Brukerstøtte er det viktig at du beskriver problemstillingen nøye, gjerne med skjermutklipp som dokumentasjon.

- Etter pålogging med brukernavn og passord, velges "Meg selv"
- CV legges inn/oppdateres
- Gå deretter til "Ledige stillinger"
- Velg stilling som du ønsker å søke på
- Trykk "Søk på stilling" og følg instruksjonene som da fremkommer

TIPS:

I feltet for søknadsbrev er det begrenset tid, alternativt kan søknaden skrives på forhånd i Word og kopieres inn her.

Framgangsmåte

Under vises framgangsmåten for søking på ledig stilling for nye søkere. Trenger du mer informasjon om søkerprosessen, kan du ta kontakt med vår personalservice på tlf. 7702 6158, 7702 6156 eller 7702 6161

Gå til <u>www.harstad.kommune.no</u> og velg Ledige stillinger



Velg så «Gå til liste over ledige stillinger»



Du kommer da inn på listen over ledige stillinger. Fast ansatte skal logge inn med brukernavn og passord. Trykk «Glemt brukernavn/passord» hvis du ikke husker passord eller brukerident. Disse vil bli sendt til din kommunale epostadresse. Har du problemer med å lese kommunal epost kan du ta kontakt med IKT brukerstøtte (0800-1530). Du finner mer info om dette under «For ansatte». Andre søkere skal registrere seg ved å trykke «Registrer søker».



Fyll inn alle feltene i skjemaet og trykk Utfør

		- 🗆 🗙
(←) ⑤ https://public.harstad.ko ♀ ~ ♣ ♥ @ Le	dige stillinger i Harstad kom 🕲 Enterprise Rekruttering 2015 🗙	↑ ★ ₿
Fil Rediger Vis Favoritter Verktøy Hjelp		
Harstad kommune	Brukernavn (Bru	Jkernavn Passord Passord D
Hjem	Latent of	evenient (passera) [region er opker]
Ny søker		
Merki Dersom du er ansatt er du allerede definert s passord, kan du få dette tilsendt på e-post via funks	om bruker i systemet, og du skal ikke registrere deg på nytt. Dersom d jonen "Glemt brukernavn/passord".	u ikke har ditt brukernavn og
I Jeg er en søker og skal opprette meg som bruker f	or første gang.	
1 Før du avgir personopplysninger over internett, må	du samtykke i personvernerklæringen	
* 🗌 Jeg forstår innholdet i personvernerklæringen		
* Fornavn	Fornavn	
* Etternavn	Etternavn	
* E-post	E-post	
* Bekreft e-post	Bekreft e-post	
* Brukernavn (minst 4 tegn)	Brukernavn (minst 4 tegn)	
		Utfør

Følgende melding vil da komme. Bruk tilsendt brukernavn og passord og logg inn med disse.

	- 🗆 🗙				
🗲 🕘 🕲 https://public.harstad.ko 🔎 – 🔒 🖉 🥥 Ledige stillinger i Harstad kom 🕲 Enterprise Rekruttering 2015 🗙	↑ ★ ♡				
Fil Rediger Vis Favoritter Verktøy Hjelp					
Harstad kommune Brukemavn Brukemavn Brukemavn Passord Passord (Registrer søker) Hjem					
Konto opprettet					
Brukerkontoen din er blitt opprettet og et passord er sendt til e-postadressen som du oppga: i@live.no Du er nødt til å endre passordet ved første pålogging.					

Passordet må endres ved første pålogging. I feltet «Passord» skal du skrive det passordet som ble tilsendt på epost. Lag deretter et nytt passord og gjenta det i feltet under.

<u> </u>					- 🗆 🗙
(←) ⊕ https:	//public.harstad.kommune.no/	、 🍳 🗕 🖒 🔏 Ledige :	stillinger i Harstad kom) Enterprise Rekruttering 2015 ×	<u></u>
Fil Rediger Vis	Favoritter Verktøy Hjelp				
Harstad Attraktiv hele	kommune				Brukemavn vesti Passord Passord (Second Passord (Brukemavn/passord) (Registrer søker)
Passord Nytt passord Gjenta passord	Nytt passord Gjenta passord	Endre passord	Passordet ditt ha Følgende krav sti Minst 4 te Minst 0 sp Minst 0 sp Kan inneh Kan inneh Kan være	r utløpt. For å fullføre pålogging v gilles til passordet: gn langt esialtegn gn forskjell fra sist passord olde brukernavn olde brukernavn olde navn eller initialer ett av siste 10 brukte passord	rennligst bytt passordet ditt.

Etter pålogging vil du få oversikt over ledige stillinger



Klikk på den stillingen du ønsker å søke på og så knappen «Søk på stilling».



u søker på <mark>Pe</mark> r	rsonal- og organisa	sjonsenheten-IKT	, konsulent/fagarbe	eider
øknaden din er ikke sen en vil ikke bli lagret før 1. Personalia	dt enda. du er ferdig med veiviseren. 2. Spørsmål 3. CV	4. Søknadsbrev	5. Avsluttende spørsm	ål 6. Sammendrag
ersonlige opplysninger	må redigeres før man kan forts	ette		ų jelp
Fest Testesen			[Rediger]	Sjekk at personalia er korrekt.
Kjønn	Telefon arbeid			Nerk: Du skal benytte
Sivilstand	Mobil arbeid			folkeregistrert navn.
Fødselsdato	Telefon privat			For å redigere personalia klikk
Statsborgerskap				rediger. Du får da mulighet til å redigere de forskiellige
	E-post	@live.no		punktene. Hvis du vil endre
Adresselinje 1				e-post må du gjøre dette under brukerinnstillinger.
Postnummer				
Poststed				
Bokommune				
and Morec	20			

Det er viktig at din CV er fullstendig da denne informasjonen vil bli benyttet i søkerlister og ved vurdering av din søknad. Det er ikke mulig å legge ved attester og vitnemål. Disse må medbringes til intervju.

		- 🗆 ×
(⇐)⊕ @	https://public.harstad.kommune 🔎 🛪 🔒 💐 🥔 Ledige stillinger i Harstad kom 🥔 Enterprise Rekruttering 2015 🗙	☆ 🛧 🛱
Fil Rediger	Vis Favoritter Verktøy Hjelp	
		a side a
L	u søker på Personal- og organisasjonsenneten-ikr, konsulent/lagan	beider
S	øknaden din er ikke sendt enda. en vil ikke bli lagret før du er ferdig med veiviseren.	
	1. Personalia 2. Spørsmål 3. CV 4. Søknadsbrev 5. Avsluttende spørsm	nål 6. Sammendrag
ſ	u må fylle ut jobbtittel under karriereinformasjon og minst en kompetanselinje før du kan gå videre i	Hjelp
`	eiviseren. Utskriftsvennlig	Vennligst siekk CV og legg til
	Karriereinformasjon [Rediger]	manglende informasjon. Det er viktig at din CV er fullstendig, da
	Eksamensår	denne informasjonen vil bli benyttet i søkerlister og ved
	CV tittel	vurdering av din søknad. En kopi vil bli tatt når du sender
	CV status Ikke aktiv Jobbtittel	søknaden og denne vil du ikke kunne endre i etterkant.
	Yrkesstatus Ikke definert	For å redigere allerede registrert
	Arbeidsoppgaver	kompetanselinje, hold peker over linjen. Linjen vil da bli blå, og du
	Utdanning [Legg til]	kommer over i redigeringsmodus ved å klikke på linjen.
	Inngår i allmenlærerutdanning [Legg til]	
	Yrkespraksis [Legg til]	
	Autorisasjon [Legg til]	
	Mesterbrev [Legg til]	
	Fagbrev/svennebrev [Legg til]	
	Sertifikat/sertifisering [Legg til]	
	Bedriftsinterne kurs [Legg til]	
	Eksterne kurs [Legg til]	
	Erfaring og verv [Legg til]	
	Referanser [Legg til]	
	Uformell kompetanse [Legg til]	
	Andre kvalifikasjoner [Rediger]	
	Mine spesialiteter	
	Avbryt <	Forrige Neste > Send søknad