

Navigationseddel

Opret TAP eller VIP stilling

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
Tilføj stilling	<p>Vælg Stillinger med opslag</p> <p>Vælg den skabelon, der passer til stillingskategorien</p> <p>Tryk Tilføj Ledig Stilling</p>	<p>SDUjob Stillinger med opslag (Syddansk Universitet)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>0 A VÆLG Skabelon...</p> <p>0 UDEN OPSLAG 0_tom DVIP</p> <p>0 UDEN OPSLAG 0_tom TAP</p> <p>0 UDEN OPSLAG 0_tom VIP</p> <p>DVIP 0_tom ekstern lektor MED OPSLAG</p> <p>DVIP 0_tom instruktør MED OPSLAG</p> <p>DVIP 0_tom undervisningsassistent MED OPSLAG</p> <p>TAP ELEV MED OPSLAG 0_tom TAP</p> <p>TAP MED OPSLAG 0_tom TAP</p> </div> <p>Tilføj ledig stilling</p>
Udfyld oplysninger	<p>I feltet Dansk titel sletter du skabelonens navn og skriver stillingens titel – fx. AC-fuldmægtig ved institut for...</p> <p>Udfyld resten af oplysningerne i afsnittet Oplysninger om stillingen.</p> <p>I feltet Kontostreng under afsnittet Økonomi skriver du den kontostreng, som skal aflønne stillingen.</p> <p>OBS! Segmenterne i kontostreng skal adskilles med punktum.</p> <p>Udfyld resten af oplysningerne i afsnittet Økonomi.</p> <p>Alle stillinger opslås på sdu.dk og jobnet.dk</p> <p>Ønsker du stillingen opslået andre steder, angiver du dette i feltet Hvor ønskes annonce opslået under afsnittet Annoncering.</p>	<p>Dansk titel</p> <p>AC-fuldmægtig til institut for Idræt</p> <p>Kontostreng</p> <p>10.111162.154.00.xxxxx.xx.xxxxx.xxx</p> <p>Hvor ønskes annonce opslået?</p>
Indsæt tekst	<p>Skriv opslagsteksten ind på dansk og <i>eventuelt</i> engelsk.</p> <p>OBS! Teksten må <i>ikke</i> kopieres direkte fra Word.</p> <p>-> Se navigationsedden: Rens tekst</p> <p>Feltet vil nederst være forudfyldt med standardtekst til den pågældende stillingskategori. Dette må <i>ikke</i> overskrives.</p> <p>Der er mulighed for også at lave korte opslag til fx trykte medier.</p> <p>Angiv Faglig kontaktperson. Opslaget kan først gemmes når dette er udfyldt.</p>	<p>Langt opslag - Dansk</p> <p>Kort opslag - Dansk</p> <p>Faglig kontaktperson</p>
Godkendelse	<p>Klik på Gem. Du bliver herefter sendt tilbage til oversigten.</p> <p>Opslaget er sendt til godkendelse og ligger i oversigten.</p>	<p>Gem</p> <p>02 Afventer godkendelse af stillingsopslag</p>