Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

INSTRUKCJA OBSŁUGI STAŻU W RAMACH PROJEKTU TECH-INFO DLA FIRM I STUDENTÓW

Spis treści

1.Skrócony opis procesu rekrutacji na staże studenckie 2012 1

2.Logowanie do platformy 3

3.Wypełnienie CV 3

4.Wyszukiwanie ofert przez Kandydata 3

5.Zgłoszenie do oferty 4

6.Zaproszenie na rozmowę i kwalifikacja do przyjęcia 5

7.Akceptacja stażu przez kandydata 6

1. Skrócony opis procesu rekrutacji na staże studenckie 2012

Proces rekrutacji jest realizowany z wykorzystaniem platformy www.er.put.poznan.pl. Kontroluje on proces rekrutacji na staże studenckie realizowane w ramach różnych programów stażowych Politechniki Poznańskiej, w tym staży projektu Tech-Info.

Staże realizowane są według regulaminu umieszczonego na stronie projektu Tech-Info:

www.cs.put.poznan.pl/zamawiane.

Poniższy opis stanowi jedynie parafrazę regulaminu.

Proces rekrutacji wspierany przez platformę przebiega w następujący sposób:

1. **Przedsiębiorca** zgłasza propozycje ofert stażowych.
2. **Organizator** wybiera oferty zakwalifikowane (oferty przeznaczone do realizacji, o ile uda się zakończyć pomyślnie proces rekrutacji) oraz oferty rezerwowe (są realizowane jeśli nie uda się znaleźć kandydatów na staż do ofert zakwalifikowanych w terminie do końca okresu rekrutacyjnego).

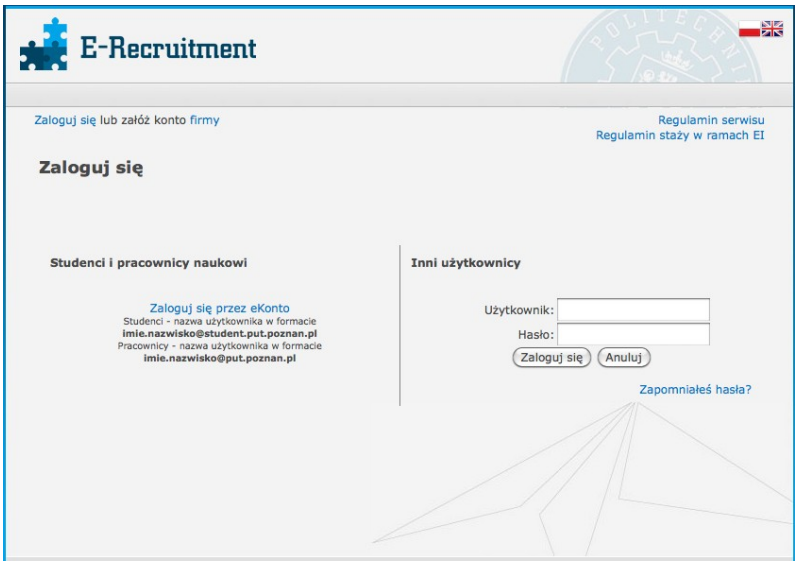
Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

3. **Kandydat** loguje się do platformy używając swojego e-konta (uprawnieni do staży są tylko studenci będący uczestnikami projektu – czyli podpisali deklarację uczestnictwa i zostali przyjęci na studia w ramach rekrutacji 2010/2011) i przegląda oferty staży w ramach projektu Tech-Info.
4. **Kandydat** wypełnia swoje CV na platformie (uwaga proszę podać dane kontaktowe, aby osoby z firm mogły się skontaktować i umówić na rozmowę kwalifikacyjną).
5. **Kandydat** przegląda oferty stażowe w ramach projektu Tech-Info i dokonuje zgłoszenia do wybranych z nich.
6. **Przedsiębiorca** zostaje poinformowany, że do oferty zgłosił się kandydat.
7. **Przedsiębiorca** przegląda dane kandydatów i wybiera kandydatów, których zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną.
8. **Przedsiębiorca** kontaktuje się z kandydatem (POZA SYSTEMEM) i umawia się na rozmowę kwalifikacyjną oraz informuje o tym fakcie Organizatora (e-mail Miroslaw.Ochodek@cs.put.poznan.pl).
9. **Kandydat** bierze udział w rozmowie kwalifikacyjnej.
10. **Przedsiębiorca** dokonuje kwalifikacji do przyjęcia na staż wybranego kandydata. Proszę zwrócić uwagę, że zgodnie z regulaminem kandydat na staż nie mógł pozostawać w żadnym stosunku pracy z Przedsiębiorcą w ostatnich 6 miesiącach (chcemy promować zdobywanie nowych doświadczeń przez studentów).
11. **Kandydat** akceptuje przyjęcie na staż w ramach wybranej oferty.
12. **Przedsiębiorca** informuje Organizatora o przyjęciu kandydata.
13. **Przedsiębiorca**, **Kandydat** oraz **Organizator** podpisują stosowne dokumenty (POZA SYSTEMEM)

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

2. Logowanie do platformy

Kandydat loguje się do platformy www.er.put.poznan.pl wykorzystując swoje e-konto, natomiast Przedsiębiorca wykorzystując formularz po prawej stronie ekranu:



3. Wypełnienie CV

Kandydat po zalogowaniu powinien wypełnić swoje CV wybierając opcję „Moje CV” z menu głównego.

4. Wyszukiwanie ofert przez Kandydata

Kandydat wybiera „Oferty” z głównego menu. W formularzu wyszukiwania prosimy zaznaczyć tylko „staż w ramach Tech-Info”.

Biuro projektu: ul. DS-3 Kórnicka 5, biuro 18, 61-138 Poznań
tel. 61-6475868, fax. 61-6475869, email: tech-info@put.poznan.pl, www.cs.put.poznan.pl/zamawiane

5. Zgłoszenie do oferty

Aby aplikować do oferty należy w widoku szczegółowym oferty wybrać opcję „[aplikuj]”.

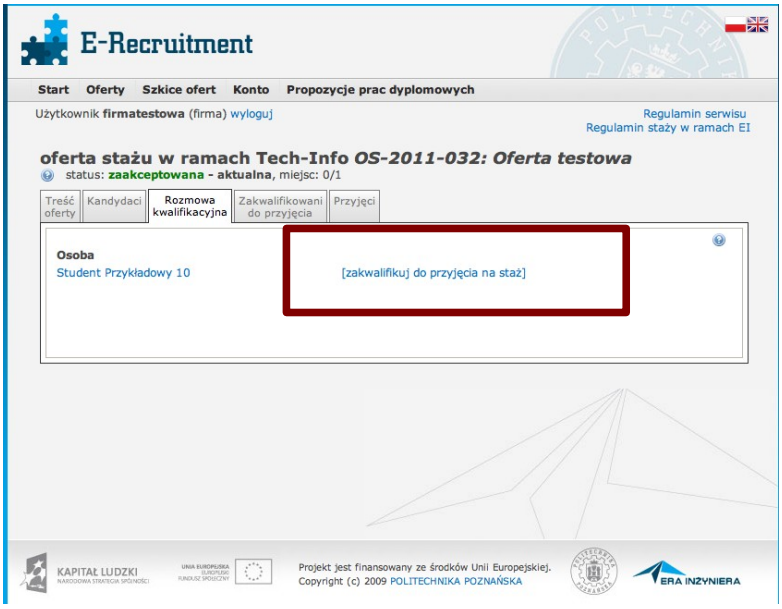
Następnie należy zaakceptować regulamin staży Tech-Info. Po potwierdzeniu akceptacji regulaminu, status oferty zostanie zmieniony na „kandydat”.

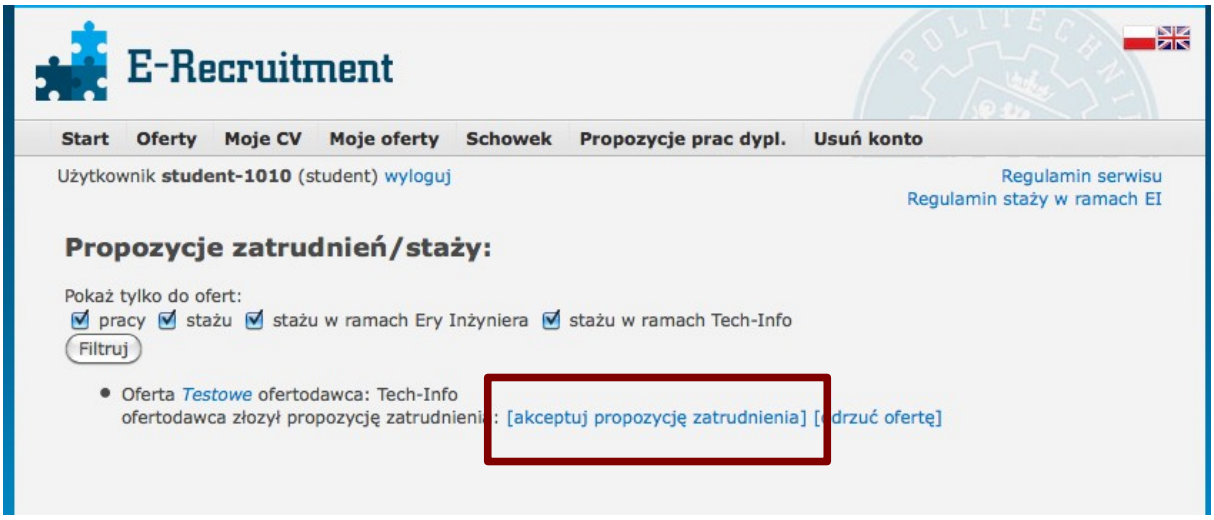
6. Zaproszenie na rozmowę i kwalifikacja do przyjęcia

Lista kandydatów, którzy zgłosili chęć aplikacji do oferty jest prezentowana w zakładce „kandydaci" oferty stażowej.

Po wybraniu kandydata, prezentowane jest jego CV. Aby zakwalifikować kandydata do rozmowy należy wybrać opcję „[zaproś na rozmowę kwalifikacyjną]". W rezultacie dane kandydata zostaną przeniesione do zakładki „Rozmowa kwalifikacyjna".

Jeśli po odbyciu rozmowy firma jest zdecydowana przyjąć kandydata na staż, to w widoku szczegółowym oferty, w zakładce „Rozmowa kwalifikacyjna" wybiera opcję „[zakwalifikuj do przyjęcia na staż]" obok wybranego kandydata.



7. Akceptacja stażu przez kandydata

Kandydat przegląda listę swoich aplikacji („Moje oferty->Propozycje zatrudnień/staży") i wybiera opcję „[akceptuj propozycję zatrudnienia]".