

## דגשים לשימוש במערכת משרות בראודה

תודה שבחרתם לקחת חלק בפעילות המרכז לפיתוח קריירה ולהתחיל להשתמש במערכת המשרות שלנו.

1. המערכת מאפשרת פרסום משרות בתחום ההנדסה לסטודנטים ובוגרים.
2. הגישה למערכת הינה באמצעות סיסמה שתישלח לאחר הרשמה ראשונית (לשיחזור הסיסמה ניתן לפנות ל- [career@braude.ac.il](mailto:career@braude.ac.il)).

### דגשים:

א. כרטיס מעסיק

עליכם למלא את הפרטים המופיעים שם.

- כתובת האימייל- הכתובת שתמלאו בשדה זה תהיה כתובת המייל אליה **יישלחו הודעות המערכת וקורות החיים**, אם יש לכם מייל שבו מתקבלים קורות החיים יש למלא בשדה זה את הכתובת הזו (ולא האישיית)
- אישור קבלת תכנים שיווקיים- נשמח אם תציינו שאתם מאשרים, נשתמש במייל לשליחת תכנים של כנסים ואירועים במכללה שפתוחים לכלל הציבור וכן **לגבי כנס מעסיקים ויריד תעסוקה** אשר נערכים אחת לשנה במכללה.

ב. פרסום משרה

יש למלא כמה שיותר פרטים על המשרה. מטרת המערכת, בין היתר, היא לנסות לבצע התאמה בין דרישות התפקיד למועמדים ללא התערבות אנושית (לפחות בשלב ראשון). לשם כך הוגדרו פרמטרים לבדיקה (תחום הלימוד, איזור גאוגרפי, השכלה, ממוצע ציונים, התמחות בתעשייה **ומילות מפתח**).

- הגדרנו רשימה ראשונית של מילות מפתח לפי תחומי ההנדסה הנלמדים אצלנו וכן תחומים רחביים ושפות. על ידי לחיצה על בחירה, נפתחת רשימה מתוכה ניתן לבחור מילים. **נשמח לקבל תוספות ולהוסיפן למערכת.** המשמעות היא שאם בקורות החיים יופיעו המילים האלו רמת ההתאמה "עולה". כאשר לא מוגדרות כלל מילות מפתח המועמד כאילו עומד בכל דרישות (אין סינון, התאמה מלאה). אם ברצונכם לדייק את התהליך עליכם להזין בעבור כל משרה את המילים המתאימות (עובד כמו סורק קו"ח אוטומטי).

ג. המשרות שפרסמת

במסך זה מרוכזות כל המשרות שפתחת וברצונך לגייס. עבור כל משרה תוכל לערוך נתונים, לצפות במועמדים שהגישו מועמדות אליה ולחפש מועמדים נוספים המתאימים לה.

לשאלות נוספות ניתן לפנות ל:

טלי שלו וייס – אחראית קשרי אקדמיה, מעסיקים ובוגרים

[career@braude.ac.il](mailto:career@braude.ac.il), 04-9901776