# 

מדריך למשתמש



תמיכה תפעולית - מוקד המינהלת ליישומים מתוקשבים בטלפון 03-6906600

מדינת ישראל, משרד החינוך מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע

### תוכן העניינים

#### <u>– בניסה למערבת</u>

- צפייה בנתוני משרות בלוח המחוונים
  - <u>התאמות מועמדים למשרה</u>
    - <u>- יצירת משרה חדשה</u>
      - <u>עריבת משרה –</u>
  - <u>איתור מועמדים במאגר המועמדים ·</u>
    - תהליך הגיוס מול המועמד





# מסך בניסה למערבת

חזרה לתוכן העניינים

> המערכת נמצאת בפורטל מוסדות חינוך. ניכנס למערכת בלחיצה על:

עובדי הוראה >> כניסה להוראה >> משרות ומועמדים >> משרות פנויות ומועמדים להוראה.

שיכו~ך	נק 輆 משרד החינוך 🕽	<u>ישראל ישראלי</u> התנר		נוך	ל מוסדות חי	פורטי 🗷
				פול	משרות לטי	≡
	(3) איתור מועמדים	2883 המועמדים שלי >	↔ משרה חדשה >	1 דורש טיפול 3 מפורסם 1 לא מפורסם	6 ct name	
٢	אַ מערכת	<b>1</b> התאמות	משרת מקור: יציאה לשבתון של תהילה תהילים החל מ-01/09/2020	מורה למחשבי יסודי   פש"ש	לא מפורסם	
<	אַן ג מערכת	25 Б. К. Х. С. К.		משרה במוסד יסודי   8ש"ש	לא מפורסם	
<	אַן ג מערכת	25 התאמות		משרה במוסד יסודי   4ש"ש	מפורסם	



## צפייה בנתוני משרות לוח המחוונים

#### בלוח המחוונים יוצגו כלל המשרות המתפנות בביה"ס.





דורש טיפול – משרות העתידות להתפנות בבית הספר ומתועדות במערכות המשרד.

מפורסם – משרות שבית הספר פרסם ומועמדים יכולים להגיש עבורן מועמדות.

לא מפורסם – משרות בבית הספר שלא פורסמו. עבור משרות אלו המועמדים לא יוכלו להגיש מועמדות.





## התאמות מועמדים למשרה

חזרה לתובן העניינים

המערכת תאתר מועמדים פוטנציאליים המתאימים למשרה בהתאם לקריטריונים של המשרה ולנתוני המועמדים.

לצפייה במועמדים הפוטנציאליים נלחץ על **התאמות מערכת.** 



מספר הימים שהמשרה מפורסמת.

2 מידת ההתאמה של המועמד למשרה בין 1 ל – 10.

יצירת קשר עם המועמד ובתי<mark>בת הערו</mark>ת אישיות על המועמד.\*

צפייה אחרונה בכרטיס המועמד 😭 סימון המועמד כ'מועדף' 🧿

צפייה בסרטון המועמד – אם המועמד העלה סרטון. 🧉

ההערות הינן אישיות לכותב ההערה ואינן מוצגות לשום גורם אחר.







## יצירת משרה חדשה

במסך הכניסה למערכת נלחץ על יצירת משרה חדשה.



חזרה לתוכן העניינים



לתהליך יצירת המשרה ישנם 3 שלבים:

1 הזנת נתוני המשרה: פרטי המשרה - חובה להזין שלב חינוך. זמנים – חובה להזין היקף משרה ותאריך תחילת עבודה, דרישות המשרה ונתונים כלליים הקבועים בתקן.

**תיאור חופשי:** הזנת תיאור המשרה ודרישות התפקיד במלל חופשי.

**תצוגה:** צפייה בתצוגת המשרה כפי שהיא תוצג עבור המועמדים. נוכל לבחור אם לפרסם את המשרה או לא.

3 2 תיאור חופשי תצוגה	הכנת משרה נתוני המשרה
מקצוע מדעים × תפקיד רכז ביטחון × חינוך כיתה טבן כיתה שלב חינוך* יסודי	פרטי המשרה על מנת להכין משרה אפקטיבית ולקבל הרבה פניות רצוי לטייב את הנתונים ולפתוח אופציות



## עריבת משרה

במסך הכניסה למערכת נלחץ על ה - ≥ בשורת המשרה אותה נרצה לערוך.

משרת מקור: יציאה לשבתון של תהילה מורה למחשבי... < תהילים החל מ-01/09/2020 יסודי | 9 ש"ש התאמות מערכת לא מפורסם נלחץ על עריבה ופרסום. במשרה מפורסמת נלחץ על 🔃 >> עריבה. משרת מקור: יציאה לשבתון מורה למחשבים,מ... 23 עריכה ופרסום . של תהילה תהילים החל יסודי | 9 ש"ש o1/09/2020-p משרה ללא פרסום

נוכל לערוך את נתוני המשרה, תיאור המשרה ודרישות התפקיד.

	רטי משרה				
віцей					תיאור המשרה
שות התפקיד ש ≡ ע ז פ					דרישות התפקיד
עריכה <					נתוני המשרה
				לימודי הסביבה	כותרת: <b>מורה לי</b>
30/04/2020	תחילת העבודה	חלקית (9 ש"ש)	היקף משרה	לימודי הסביבה	מקצוע
29/06/2020	סיום העבוד <mark>ה</mark>	אופק חדש	סוג רפורמה	לבורנט	תפקיד
	חינוך כיתה	משרד החינוך	גו <mark>ר</mark> ם מעסיק	יסודי	שלב חינוך
ניסיון עבודה במעבדה	יתרונות	שנה, ללא ותק	ותק	רגיל	סוג חינוך

בסיום ניתן ללחוץ על שמירה ללא פרסום או על אישור ופרסום.



מדריך למשתמש



חזרה לתוכן העניינים

## איתור מועמדים במאגר המועמדים



#### במסך הכניסה למערכת נלחץ על איתור מועמדים.



ניתן לאתר מועמד לפי מקצוע, אזור תעסוקה ושלב חינוך. וכן קריטריונים נוספים המופיעים לאחר לחיצה על **איתור מורחב**. לאחר לחיצה על **איתור** יופיע המועמדים המתאימים.

איתור	ניקוי שדות	•	שלב חינוך בחר כאן	•	זור תעסוקה בחר כאן	× •	כאן	מקצוע בחר
							תור מורחב	איו <
הכל						2	דים 1-10 מתוך 1 <sup>1</sup>	תוצאות מציג מועמ
יצירת קשר			וורה שבעל-פה וכללת מורים וער	שרה <b>ח</b> ה כ	מקצועות הכ מוסד הסמכו	(		
הערות	Ð		31.08.202	1 0	כיתות שנות וותק זמינות	ր	סיון דרוקכ	
קשר בעבר	5						☆ ⊙	



## תהליך הגיוס מול המועמד

חזרה לתוכן

העניינים

לתיעוד תהליך <mark>גיוס</mark> המועמד שבו אנו מתעניינים, תחילה עלינו להיכנס אל כרטיס המועמד.

בכרטיס המועמד נוכל לראות את קורות החיים שלו כגון: מידע אישי, העדפותיו, ניסיון תעסוקתי, השכלה וממליצים.

בתחילת התהליך נלחץ על **שיוך מועמד.** 



בחלון הנפתח יש לבחור את המשרה הרצויה לשיוך ולחיצה על אישור.

ייפתח **ציר זמן לתהליך הגיוס** שבו נוכל לראות 4 שלבים לגיוס המועמד*,* ולבצע את הפעולות הבאות:



- בלחיצה על ה 🕀 , בכל אחד מן השלבים נוכל לעדכן את סטטוס 1 השלב: בקשה לזימון, זומן או בוצע.
- - 3 במקרה שהתהליך כבר החל ומתברר שהמועמד אינו מתאים למשרה, נוכל ללחוץ על **לא מתאים**, והשיוך למשרה יוסר.

