

Anleitung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas

INHALT

ALLGEMEINE INFORMATIONEN	3
ZUGANG ZUR JOB- UND PRAKTIKUMSBÖRSE	3
LOGIN	3
ÜBERSICHT IM CARINET	4
ZUGANG INS CMS	6
IM NEUEN CARINET	6
IM CARINET CLASSIC	6
ÜBERSICHT IM CMS	6
NEUES STELLENANGEBOT ERSTELLEN/BISHERIGE BEARBEITEN/KOPIEREN	7
NEUES STELLENANGEBOT ERSTELLEN	7
STELLENANGEBOT KOPIEREN/BEARBEITEN (BIS 10 TAGE NACH VÖ)	8
INFORMATION FÜR PERSONEN, DIE STELLENANGEBOTE FÜR MEHRERE INSTITUTIONEN (DOMAINS) EINSTELLEN	9
DIE BEARBEITUNGSFELDER	9
REGISTERKARTE „STELLENANGEBOT“	11
BASISDATEN	11
MERKMALE	11
ONLINE BEWERBUNG	12
ZUORDNUNG	13

ANGABEN ZUM GEHALT	15
SONSTIGES	15
ANLEGEN EINES NEUEN KONTAKTDATENSATZES ODER EINER EIGENEN RECHNUNGSADRESSE	16
REGISTERKARTE „INHALT“	18
REGISTERKARTE „WEITERE JOBBÖRSEN“	19
BA KOSTENLOS (30 TAGE)	19
MONSTER KOSTENPFLICHTIG (PREISE SIEHE PREISLISTE IN DER ARBEITSGRUPPE)	19
JOBWARE KOSTENPFLICHTIG (PREISE SIEHE PREISLISTE IN DER ARBEITSGRUPPE)	20
REGISTERKARTE „DOKUMENTE & MEDIEN“	21
VORSCHAU	23
IM WEB VERÖFFENTLICHEN AUF DER CARITAS JOBBÖRSE	23
VERÖFFENTLICHUNG BEI BA, MONSTER UND JOBWARE	23
ÜBER BA VERÖFFENTLICHEN	24
ÜBER MONSTER VERÖFFENTLICHEN	25
ÜBER JOBWARE VERÖFFENTLICHEN	26
STELLE OFFLINE SCHALTEN	27
KONTAKT	27

Allgemeine Informationen

Diese Unterlagen möchten Ihnen bei der Eingabe Ihres Stellenangebots in der Job- und Praktikumsbörse der Caritas helfen. Die Stellenangebote werden bundesweit unter www.caritas.de/jobs veröffentlicht. Zudem können die Jobs auf allen Webseiten, die mit dem CariNet-CMS erstellt wurden (CMS 2.0 oder 3.0) angezeigt werden oder falls vorhanden, durch einen Webservice in andere Systeme übertragen werden.

Laufzeit einer Ausschreibung richtet sich derzeit nach der angegebenen Bewerbungsfrist, für diese gilt auch der jeweilige Preis. (nicht monatlich)

Wenn Sie in einem Monat mehr als fünf Ausschreibungen mit dem gleichen Rechnungsempfänger tätigen, erhalten Sie einen Rabatt. (siehe Preisliste in der Arbeitsgruppe <https://www.carinet.de/collaboration/dcvzentrale/job-undpraktikumsboerse/45a96722-c3c5-4f15-9526-3f24bffe0289/default.aspx>)

Die Abrechnung erfolgt in der Regel im Folgemonat.

Zugang zur Job- und Praktikumsbörse

Login

Um in der Job- und Praktikumsbörse Stellen einzupflegen, müssen Sie sich über die Startseite www.carinet.de mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort ins CariNet einloggen. Sie kommen danach auf die Portalseite des CariNet.



CariNet Tagung 2024 - Anmeldung jetzt möglich

Die CariNet Tagung 2024 findet vom 25. bis 26. Juni 2024 in Aachen in der Bischöflichen Akademie des Bistums Aachen statt. Es erwarten Sie spannende Themen rund um [SEO](#), [CariNet](#), [CMS](#) und [Jobbörse](#)!

Alle Informationen und die Anmeldung finden Sie [hier](#).

Seien Sie dabei, wir freuen uns auf Sie!

Webdesign

Responsive Webdesign für die Caritas-Webfamilie



Wir haben für Sie eine Seite erstellt, die Sie rund um das Thema Responsive Design im CMS 3.0 informieren soll. Die Seite befindet sich gerade im Aufbau und wird stetig um Informationen ergänzt. [Mehr](#)

CariNet Login

Das neue CariNet ist Online! Bitte verwenden Sie zur Anmeldung mit Ihren gewohnten Zugangsdaten folgenden Button:

[Zum Login](#)

Die CariNet Classic Oberfläche steht Ihnen weiterhin zur Verfügung. Bitte nutzen sie diese für Administrationsaufgaben, Newsletterverwaltung und den Zugang ins [CMS](#)

[Zum Login CariNet Classic](#)

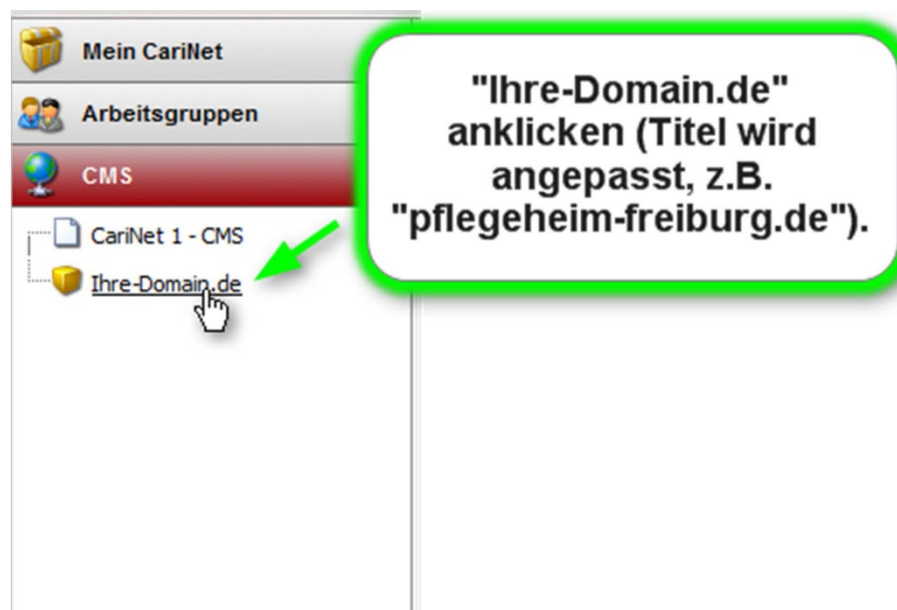
Übersicht im CariNet

Login in das neue CariNet und Absprung ins CMS



Login im CariNet Classic und Absprung ins CMS

Wählen Sie in der linken Spalte das Feld „CMS“ aus.



24.04.2014 Caritas Jobboerse Favoriten Abmelden Suchen

Sie sind angemeldet.

Fotos für Ihre Arbeit
Nutzen Sie die freien Fotomotive für Ihre Publikationen. Mehr...

Erscheinungsbild leicht gemacht
Alle wichtigen Informationen Mehr...

Unsere gemeinsamen Kampagnen
Wir freuen uns, über Ihre Beteiligung! Mehr...

Die Tagungsprofis

Erleben Sie die Vielfalt der Caritas-Gästehäuser!

Sie suchen das passende Ambiente für Tagungen und Seminare oder eine landschaftlich reizvolle Umgebung für einen erholsamen Urlaub? Unter den Tagungs- und Gästehäusern der Caritas bietet sich Ihnen deutschlandweit eine große Auswahl an individuellen Standorten – von urban bis naturnah.

Sie finden in jeder Einrichtung Komfort und Gastlichkeit vor, die nach den „Q“-Kriterien zertifiziert sind, um die Bedürfnisse unserer Gäste in vollem Umfang zu erfüllen. Alle Häuser haben eine moderne Konferenzausstattung, sind rauchfrei und bieten eine Kapelle oder eine Ort der Stille.

Fordern Sie unseren Newsletter an unter

Arbeitsgruppen
CMS
Personen & Adressen
Internet-Portale
Suche

Neue Beiträge in meinen AGs

09.04.2014 - Information zur Umstellung der bundesweiten Caritas Job- und Praktikumsbörse

Die letzten 100 Beiträge...

Neue Beiträge aus den öffentlichen AGs

14.04.2014 - Eigenes Heim - Glück allein? Immobilien und die Altersvorsorge

09.04.2014 - DCV: Eckpunkte für ein Bundesteilhabegesetz

03.04.2014 - DiCV Osnabrück

03.04.2014 - CKD-Direkt 2/2014

02.04.2014 - CKD-Direkt 2/2013

Die letzten 100 Beiträge...

Aktuelle Termine

13.05.2014 - CMS-Schulung

15.05.2014 - Einführungsschulung

15.05.2014 - Administratorenschulung

23.09.2014 - CMS-Schulung

25.09.2014 - Administratorenschulung

Alle...

Meine Favoriten

Alle...

Ungelesene Nachrichten

[CariNet] Herzlich willkommen!

Alle... Zum Nachrichten löschen...

Klicken Sie auf das Feld "CMS".

Der Feld „CMS“ öffnet sich und es erscheint die Domain, für die Sie eine Berechtigung haben.

Im Arbeitsbereich erscheinen nun Ihre Kundendaten und Ihr Zugang ins CMS. CariNet-Kunde sind Sie, wenn Sie über die Job- und Praktikumsbörse hinaus das CariNet nutzen, zum Beispiel für den Bau Ihrer Webseite und deshalb monatliche Grundgebühren bezahlen..

Arbeitsgruppen
CMS

Ihre-Domain.de

Übersicht Provisionierung

Kundendaten

Name Ihre-Domain.de

CariNet-Kunde

CMS-Paket Nicht festgelegt

Zugeordnete Institutionen

#	Titel	Zentralstatistik ID	Zusatz Dienst	Straße	Ort
1	Deutscher Caritasverband e. V.	7700000000			

Zugeordnete Benutzer

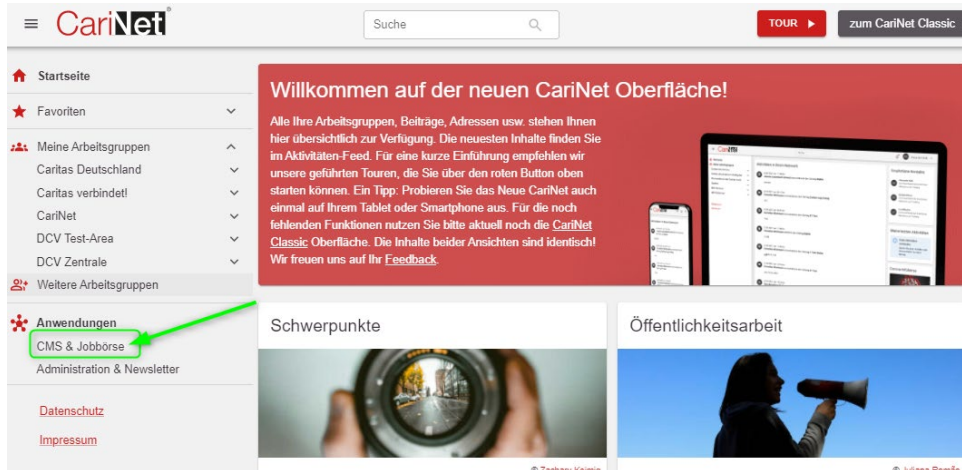
Name	Rolle	E-Mail	Dienstgeber
Jobboerse, Caritas	Job-Redakteur	jobboerse@caritas.de	Deutscher Caritasverband e. V.

Angewendete Provisionierung-Sets

CMS / Jobboerse

Zugang ins CMS

Im neuen CariNet



Im CariNet Classic



Klicken Sie das folgende Zeichen an.
Sie werden nun automatisch in das CMS 3.0 (Corporate Management System) weitergeleitet.

Übersicht im CMS

Öffnen Sie die Job- und Praktikumsbörse durch einen Klick (Punkt 2).
Falls Sie z.B. als Webredakteur Ihrer Webseiten weitere Rechte haben, sieht der Baum auf der linken Seite anders aus.



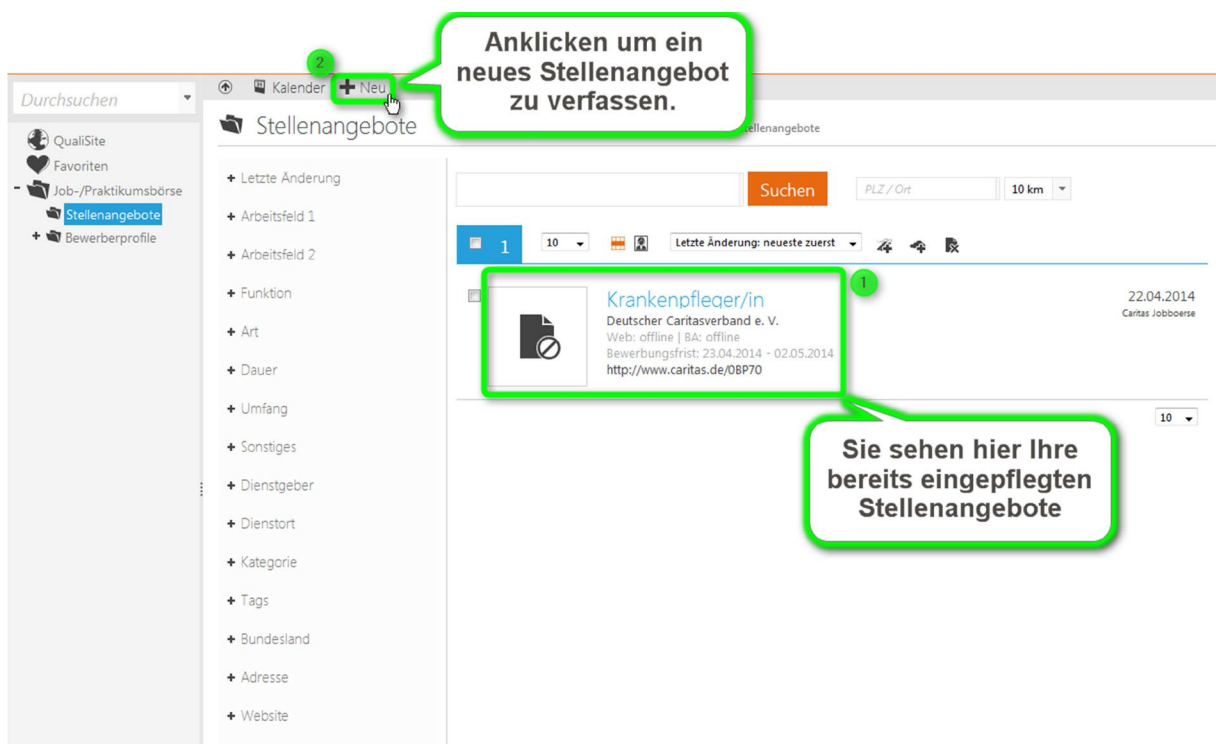
Sie haben nun die Auswahl ein neues Stellenangebot einzupflegen oder sich unter Bewerberprofilen über geeignete Bewerber zu informieren



Neues Stellenangebot erstellen/bisherige bearbeiten/kopieren

Neues Stellenangebot erstellen

Klicken Sie auf „Neu“ (Punkt 2) um ein neues Stellenangebot einzupflegen



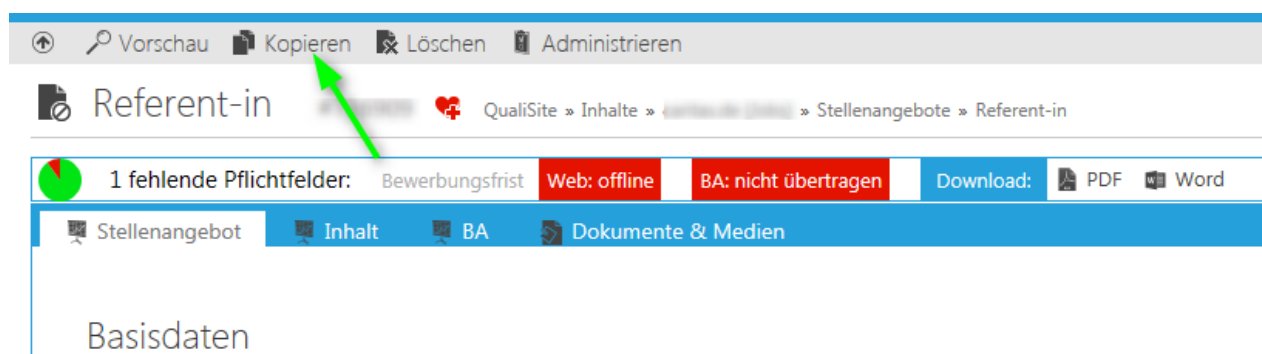
Stellenangebot kopieren/bearbeiten (bis 10 Tage nach VÖ)

Falls Sie ein bereits bestehendes Angebot bearbeiten möchten, klicken Sie in der Listenansicht auf die jeweilige Stellenanzeige.

Um ein Stellenangebot nachträglich zu bearbeiten **muss es nicht offline** gestellt werden, es kann direkt bearbeitet werden. Änderungen werden direkt nach dem Speichervorgang übernommen. Stellenangebote, die erst offline genommen werden können nicht neu veröffentlicht werden. Diese Stellen müssen kopiert und dann mit einer neuen Job ID neu veröffentlicht werden und kommen somit automatisch in den Rechnungslauf und werden neu abgerechnet.

Eine kostenfreie Bearbeitung ist bis 10 Tage nach der Veröffentlichung möglich, danach wird diese Funktion gesperrt, eine direkte Bearbeitung ist nicht mehr möglich. Die Stelle kann aber mit all den vorhandenen Inhalten kopiert werden. Es wird eine neue Stelle mit einer neuen Job ID erzeugt, dies hat dieselbe Auswirkung wie eine neu eingestellte Anzeige und wird daher in Rechnung gestellt. Bei einer kopierten Stelle erscheint im Titel der neuen Stelle „Kopie von...“ Bitte ändern Sie den Titel entsprechend ab.

Rufen Sie die gewünschte Stelle auf und klicken dann auf kopieren:



Nun können Sie die Stelle erneut bearbeiten und veröffentlichen.

Information für Personen, die Stellenangebote für mehrere Institutionen (Domains) einstellen

Folgende Eingabemaske sehen Sie nur, wenn sie für mehrere Institutionen berechtigt sind. Bitte wählen Sie in diesem Fall über den kleinen Pfeil rechts die Domain aus, für die Sie nun einstellen möchten. Außerdem können Sie bereits hier die Berufsbezeichnung eintragen.

The screenshot shows the 'Stellenangebote' form with the following elements highlighted by callouts:

- Callout 1:** 'Auswahlmöglichkeit, wenn sie für mehrere Institutionen berechtigt sind.' pointing to the 'Zielordner' dropdown menu.
- Callout 2:** 'Bitte Berufsbezeichnung eintragen.' pointing to the 'Berufsbezeichnung' text input field.

The form fields shown are:

- Zielordner: Ihre-Domain.de
- Berufsbezeichnung: Erzieher/in

Personen, die nur für eine Institution berechtigt sind, sehen sofort die folgende Maske.

Die Bearbeitungsfelder

Hier sehen Sie die wesentlichen Elemente Ihrer Eingabemaske:



The screenshot shows the 'Erzieher_Teststelle' form with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1:** Tab 'Erzieher_Teststelle'
- 2:** '1 fehlende Pflichtfelder: Bewerbungsfrist'
- 3:** 'Download' buttons (PDF, Word)
- 4:** 'Basisdaten' tab
- 5:** 'Kurz-URL' field
- 6:** 'Berufsbezeichnung' field
- 7:** 'Interne Nummer' field
- 8:** 'Arbeitsfeld 1' field

The form fields shown are:

- Berufsbezeichnung: Erzieher_Teststelle
- Interne Nummer: [empty]
- Arbeitsfeld 1: Kinder und Jugendliche
- Arbeitsfeld 2: [empty]
- Funktion: Fachkraft
- Art: [empty]
- Dauer: unbefristet
- Umfang: Vollzeit
- Sonstiges: [empty]
- Behinderung: Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet

1. In diesem Feld wird die **Berufsbezeichnung und Job ID** angezeigt.
2. Pflichtfelder: Diese Leiste zeigt die noch auszufüllenden **Pflichtfelder** an. Pflichtfelder sind mit einem * versehen. Wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind erscheint ein Button mit dem Titel „Im Web veröffentlichen“.
3. Wechseln Sie in dieser Leiste zwischen den einzelnen **Registerkarten** (Stellenangebot, Inhalt, BA, Dokumente & Medien).
4. **Download**: Sie können Ihr Stellenangebot als PDF oder Word-Datei herunterladen. Die Datei beinhaltet alle Ihre Einträge, außer (momentan noch) der Kurz-URL. Der Download der Stellenanzeige für Interessenten auf der Webseite beinhaltet dagegen nur die Informationen, die dort auch sichtbar sind.
5. **Kurz-URL**: Sie dient dazu, dass Sie in Printanzeigen direkt auf ihre Online-Stellenausschreibung verlinken können. Bitte kopieren Sie sich mit der rechten Maustaste und notieren Sie sie sich bei Bedarf, da sie leider momentan noch nicht im Download der Stellenanzeige beinhaltet ist.
6. **Hilfetexte**: Diese sollen Ihnen zusätzliche Informationen zu den jeweiligen Feldern geben. Sie werden, wenn Sie mit ihrem Cursor darüberfahren, schwarz angezeigt.
7. **Stift**: Durch anklicken öffnen Sie den Bearbeitungsmodus. Um die Eingabe zu speichern, klicken Sie auf das Häkchen am Ende des Feldes. Über das „Stop“- Zeichen, können Sie die Eingabe abbrechen.

Berufsbezeichnung * 
Maximale Zeichenzahl: 100 

8. Fragezeichen: Wenn Sie über ein Fragezeichen fahren, öffnet sich ein blauer Info-Kasten.

Merkmale

Arbeitsfeld 1 *   

Mindestens ein Eintrag aus "Arbeitsfeld 1" oder "Arbeitsfeld 2" muss ausgewählt werden!

Registerkarte „Stellenangebot“

Basisdaten

Basisdaten

Berufsbezeichnung: Tragen Sie hier nur die konkrete Berufsbezeichnung, z.B. "Erzieher (m/w/d)", ein. **max. 100 Zeichen.**

Untertitel: können Sie bei Bedarf für einen längeren Titel verwenden. **Dieses Feld wird nur in der Jobbörse ausgespielt aber nicht zur BA, Monster und Jobware übertragen!**

Interne Nummer: wird nicht online angezeigt. Sie wird in der Liste Ihrer Stellenangebote vor die Berufsbezeichnung gestellt. Somit können Sie intern Ihre Stellenangebote systematisieren.

1	Berufsbezeichnung *	Testausschreibung	✓
		(Maximale Zeichenzahl: 100)	
2	Untertitel		✎
3	Interne Nummer		✎

Berufsbezeichnung: Tragen Sie hier die konkrete Bezeichnung der Stelle ein z.B. Krankenpfleger (m/w/d), Erzieher (m/w/d)

Untertitel: können bei Bedarf für einen längeren Stellentitel verwendet werden. Diese Feld wird nur in der Jobbörse ausgegeben nicht bei BA, Monster oder Jobware.

Interne Nummer: Diese Nummer wird online nicht angezeigt!

Sie dient nur zu ihrer eigenen Systematisierung der eingepflegten Stellenangebote und wird in der Auflistung im CMS vor die jeweilige Berufsbezeichnung gestellt.

Ist dieses Feld gefüllt wird diese auf der Rechnung übernommen.

Merkmale

Bitte klicken Sie jeweils auf den kleinen Stift und wählen Sie aus den angebotenen Möglichkeiten das Passende aus. Die Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Interessenten können in der Job- und Praktikumsbörse nach diesen Merkmalen filtern und passende Stellenangebote finden.

Merkmale

1	Arbeitsfeld 1 *	Keine Einträge ausgewählt	✎ ?
	Arbeitsfeld 2 *	Keine Einträge ausgewählt	✎ ?
	Funktion *	Keine Einträge ausgewählt	✎
	Art	Keine Einträge ausgewählt	✎
	Dauer *	Keine Einträge ausgewählt	✎
	Umfang *	Keine Einträge ausgewählt	✎
	Sonstiges	Keine Einträge ausgewählt	✎
	Behinderung	<input type="checkbox"/> Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet	✎

Arbeitsfeld 1 / Arbeitsfeld 2: Arbeitsfeld 1 bezieht sich auf die Arbeit mit Klienten in den unterschiedlichen Lebenslagen. Arbeitsfeld 2 bezieht sich auf übergreifende Tätigkeiten (Geschäftsführung/Verwaltung, Technik, Kommunikation usw.).

Sie müssen mindestens 1 Eintrag in Arbeitsbereich 1 oder 2 wählen.

Online Bewerbung

Online-Bewerbung

Die Online-Bewerbung wird zunächst an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners gerichtet. Wird kein Ansprechpartner angegeben, wird die Bewerbung an den Dienstgeber weitergeleitet.
Bitte beachten Sie: Wenn bei den Adressdatensätzen keine E-Mail-Adresse hinterlegt ist, ist eine Online-Bewerbung nicht möglich. Der Button „online bewerben“ wird in diesem Fall beim Ausspielen der Stellenanzeige ausgeblendet.

1 Veröffentlichungsdatum 29.02.2024 00:00

Bewerbungsfrist 30.03.2024 23:59

Bewerbungsfrist ausblenden Bewerbungsfrist ausblenden und in internes Veröffentlichungsende wandeln.

2 Online-Bewerbung
aktiv (löst E-Mail an den Ansprechpartner aus)
aktiv (löst E-Mail an den Ansprechpartner aus)
über externes Kontaktformular
Keine Online-Bewerbung ermöglichen

1. **Bewerbungsfrist/ Veröffentlichungsdatum:** Geben Sie sowohl ein Start- als auch Enddatum ein. Sie können hier festlegen, ab wann und wie lange Ihr Stellenangebot online angezeigt werden soll. Außerdem können Sie auswählen, ob das Datum als Bewerbungsfrist in der Ausschreibung erscheinen soll oder nicht. Wenn Sie dies nicht wünschen, setzen Sie bitte den entsprechenden Haken bei „Bewerbungsfrist ausblenden“. Das Feld Bewerbungsfrist ändert sich dann in „Veröffentlichungsdatum Ende“ zu diesem Datum geht die Ausschreibung automatisch offline, wenn Sie diese nicht zuvor manuell aus dem System genommen haben.

Veröffentlichungsdatum 29.02.2024 00:00

Veröffentlichungsdatum Ende 30.03.2024 23:59

Bewerbungsfrist ausblenden Bewerbungsfrist ausblenden und in internes Veröffentlichungsende wandeln.


2. **Online-Bewerbung:** Sie haben die Möglichkeit Interessenten eine Online-Bewerbung zu ermöglichen. Es gibt mehrere Varianten. Wählen Sie die für Sie Passende aus. Bei einem externen Kontaktformular müssen Sie die entsprechende URL eingeben.


Online-Bewerbung
aktiv (löst E-Mail an den Ansprechpartner aus)
aktiv (löst E-Mail an den Ansprechpartner aus)
über externes Kontaktformular
Keine Online-Bewerbung ermöglichen


Zuordnung



Zuordnung

Im Feld **Dienstgeber** finden Sie die Auswahl der Dienstgeber, für die Sie berechtigt, sind Stellen einzugeben.
Im Feld **Dienstort** finden Sie die Adressen, die dem ausgewählten Dienstgeber zugeordnet sind. Falls eine Adresse fehlt oder falsch ist, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Adressverantwortliche/n im CariNet.
Im Feld **Ansprechpartner** wählen Sie zwischen den Kontakten aus, die im CMS 3.0 für Ihren Dienstgeber angelegt sind. Falls ein Kontakt fehlt, können Sie diesen direkt in der sich öffnenden Maske anlegen.

1 Dienstgeber * 


2 Dienstort 

3 Ansprechpartner 

4 Rechnungsadresse *  

*** Pflichtfeld!**

- Dienstgeber
- Dienstort
- Ansprechpartner
- Andere Adresse



1. **Dienstgeber:** Dieses Feld ist bereits vorausgefüllt. Wenn Sie für mehrere Dienstgeber berechtigt sind, können Sie die Angaben entsprechend auswählen.
2. **Dienstort:** Als Dienstort ist eine der Einrichtungen auszuwählen, die Ihrem Dienstgeber zugeordnet sind. Wenn der Dienstort identisch ist mit dem Dienstgeber muss hier nichts ausgefüllt werden

WICHTIG! Um den Kita Rabatt zu gewähren ist hier eine Auswahl zwingend, da ansonsten der Rabatt nicht ausgegeben wird!

Sie können im CMS keine neuen Dienstgeber oder Dienstorte anlegen, da die Datensätze direkt aus der Zentralstatistik/CariNet-Datenbank kommen. Falls der gewünschte Dienstort nicht in der Auswahlliste ist, wenden Sie sich an ihren zuständigen Ansprechpartner der die Adresse anlegen bzw. ändern kann. Diesen finden Sie hier: <https://www2.carinet.de/adresspflege/ansprechpartner>. Sollte bei Ihrer Diözese kein Ansprechpartner genannt sein, können Sie sich gerne mit Angabe der kompletten Träger und Dienstortadresse über unser [Formular](#) kontaktieren. Bitte vergessen Sie nicht uns das Web zu nennen im dem Sie ausschreiben möchten.

3. **Ansprechpartner:** Diese(r) ist frei wählbar. Wenn Sie auf das Symbol rechts klicken, erscheint in einem neuen Fenster die Liste der bisher angelegten Kontakte. Falls Ihr(e) Ansprechpartner(in) noch nicht dabei ist, müssen Sie einen neuen Kontakt anlegen (s.u.).
4. **Rechnungsadresse:** Sie können zwischen den bisher ausgewählten Adressen wählen oder eine spezielle Rechnungsadresse angeben (s.u.)

Online-Bewerbung

Die Online-Bewerbung wird zunächst an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners weitergeleitet. Wird kein Ansprechpartner angegeben, wird die Bewerbung an den Dienstgeber weitergeleitet.
Bitte beachten Sie: Wenn die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners nicht angegeben ist, wird die Bewerbung an den Dienstgeber weitergeleitet. Der Button „online bewerben“ wird in diesem Fall beim Mitspielen deaktiviert.

Veröffentlichungsdatum *

Bewerbungsfrist *

Online-Bewerbung

Zuordnung

Im Feld **Dienstgeber** finden Sie die Auswahl der Dienstgeber, für die Sie bereits im Feld **Dienstorte** finden Sie die Adressen, die dem ausgewählten Dienstgeber zugeordnet sind. Wenden Sie sich bitte an Ihre/n Adressverantwortliche/n im CarNet.
Im Feld **Ansprechpartner** wählen Sie zwischen den Kontakten aus, die im CV vorhanden sind. Wenn kein Ansprechpartner angegeben ist, wird die Bewerbung an den Dienstgeber weitergeleitet. Wenn ein Ansprechpartner angegeben ist, können Sie diesen direkt in der sich öffnenden Maske anlegen.

Bitte prüfen Sie das Feld Rechnungsadresse auf Richtigkeit. Rechnungsadressen, die nicht mit der Rechnungsadresse des Dienstgebers übereinstimmen, werden mit einer Bearbeitungsgebühr von 10,- € belastet.

Dienstgeber *

Dienstort

Ansprechpartner

Interner Kontakt

Rechnungsadresse * **1**

Sonstiges

2

» 4

Angaben zum Gehalt

Angaben zum Gehalt

- Geben Sie an, ob die Stelle **tarifgebunden** ist oder nicht.
- Für den **AVR-Rechner** vom Lambertus Verlag können Sie gerne diesen Link nutzen: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
- Alternativ können Sie auch einen **Link** zu Ihrem eigenen Tarifrechner setzen.
- Sie können Angaben zum Tarifvertrag mit der **Eingruppierung** (z.B. Eingruppierung: VG 5b/ VG 4b) oder auch **weitere Angaben** wie z.B. "19 € pro Stunde" machen.
- Geben Sie wenn möglich die **Gehaltspanne** an (jährliches Grundgehalt (brutto) von/bis).
- Im **Freitext** haben Sie die Möglichkeit weitere Angaben zum Gehalt zu machen (z.B. zu Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld)
- Mit diesen Informationen verbessern Sie auch das Ranking bei **Google4Jobs**.
- Machen Sie keine Angaben beim Grundgehalt oder bei dem Tarif werden **keine** Gehaltsangaben für Google4Jobs bereitgestellt, dies verschlechtert das Ranking bei Google4Jobs


Tarifgebunden	<input type="checkbox"/> Tarifgebunden	
Link zum Tarifrechner	<input type="text"/>	
Angaben zum Tarifvertrag	<input type="text"/>	
Jährliches Grundgehalt von	<input type="text" value="0"/>	
Jährliches Grundgehalt bis	<input type="text" value="0"/>	
Weitere Angaben zum Gehalt	<input type="text"/>	

Sonstiges

Hier können Sie angeben ob Sie Interesse an einer Anzeigenschaltung Ihrer Stelle in der Zeitschrift „neue caritas“ haben

Sonstiges

Sie haben die Möglichkeit Ihr Stellenangebot auch in der Zeitschrift „neue caritas“ zu veröffentlichen. Wenn Sie dies wünschen, aktivieren Sie bitte das folgende Feld. Ihr Wunsch wird nach der Veröffentlichung des Stellangebots an die zuständige Agentur weitergeleitet, die sich mit Ihnen in Verbindung setzt.

neue caritas Ich habe Interesse, diese Stelle auch in der Zeitschrift "neue caritas" zu inserieren und bin damit einverstanden, dass ich diesbezüglich kontaktiert werde. 

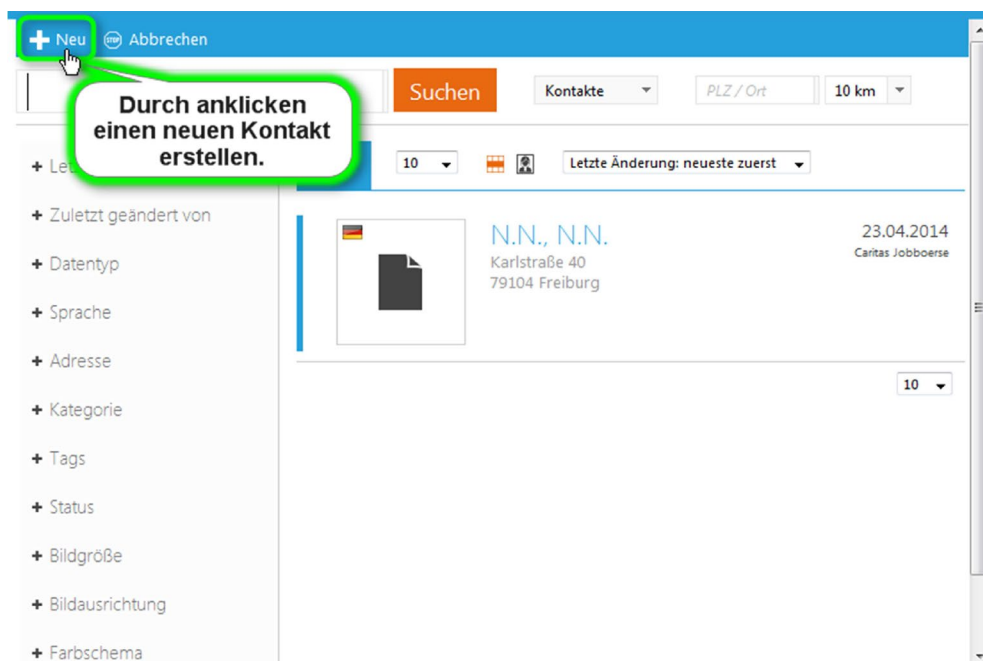
Anlegen eines neuen Kontaktdatensatzes oder einer eigenen Rechnungsadresse

Wir zeigen Ihnen hier wie Sie einen neuen Kontakt anlegen können. Die Anlage einer eigenen Rechnungsadresse geschieht analog.

Klicken Sie auf „Bearbeiten“ (s.Pfeil). Anschließend öffnet sich ein neues Fenster.

Ansprechpartner 

Über den Button „Neu“ können Sie einen neuen Ansprechpartner /Kontakt anlegen.



Es erscheint diese Eingabemaske. Tragen Sie den Namen Ihres Kontaktes ein.

← Zurück → Weiter Speichern Abbrechen

Titel N.N.

Sprache N.N.
Deutsch

Datentyp Kontakt

Ordner Kontakte

Geben Sie hier den Namen ein und klicken Sie auf "weiter".

Nun kommen Sie zum eigentlichen Datensatz. Füllen Sie alle relevanten Felder aus, wichtig ist hier auch die Anrede.

Bitte beachten Sie, dass alle eingetragenen Angaben online bei Ihrem Stellenangebot angezeigt werden.

Achten Sie bitte auf die korrekte Schreibweise bei Telefon und Fax:

z.B. +49 (761) 2000

← Zurück Speichern Abbrechen

Vorname

Nachname

Titel

Anrede

Funktion

E-Mail

Webseite

Telefon + ()

Mobiltelefon + ()

Fax + ()

Bild des Autors Auswählen

Firma

Firma Zusatz

Stadt

Postleitzahl

Straße

Nach der Eingabe der relevanten Kontaktdaten, speichern Sie diese bitte ab.

Bitte beachten Sie alle wichtigen Felder auszufüllen. Diese Angaben werden in Ihrem Stellenangebot angezeigt.

Registerkarte „Inhalt“

Wer sucht was (Kurzbeschreibung):

Beschreiben Sie kurz, für welche Institution das Stellenangebot eingestellt wird und wen Sie suchen. Dieser Text wird u.a. auch beim Teilen über Facebook angezeigt.

Z.B.: Das katholische Krankenhaus „St. Elisabeth“ in Heiligenberg hat sich auf sanfte Geburten spezialisiert und sucht unbefristet zum 01.08.2014 eine engagierte PDL für seine Geburtsstation.



Das sind Ihre Tätigkeiten:

Erläutern Sie die konkreten Aufgaben der zu besetzenden Stelle, z.B. Pädagogische Betreuung von Kindern zwischen 3-6 Jahren.

Wir wünschen uns:

Erläutern Sie Ihre Wünsche an die Bewerber(innen), z.B.:

- Organisationstalent, Eigeninitiative, Team- und Kritikfähigkeit
- Engagement und Freude im Umgang mit Kindern und Eltern

Darauf können Sie sich freuen:

Erläutern Sie Ihr Angebot, indem Sie positive Elemente der Dienststelle aufzeigen, z.B.:

- ein großes, engagiertes Team
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit

Weitere Angaben:

Weisen Sie hier auf besondere Angebote Ihrer Institution hin, bspw. Zertifizierungen, Besonderheiten des Dienstortes usw. Dies ist auch der Platz, um die Kennziffer zu schreiben, die Interessierte bei Ihrer Bewerbung nennen sollen.

Registerkarte „weitere Jobbörsen“

Übertragung zur Agentur für Arbeit, Monster und Jobware nach erfolgreicher Übertragung zur Jobbörse möglich

Hier muss erst zur Jobbörse übertragen werden damit die Funktion zu den einzelnen Angeboten freigegeben wird.

Sie haben hier die Möglichkeit ihre Stelle **kostenlos** an die Agentur für Arbeit und **kostenpflichtig** an **Monster und/oder Jobware** zu übertragen. Bitte füllen sie hierzu unter dem jeweiligen Reiter zumindest die gekennzeichneten Pflichtfelder aus.

BA kostenlos (30 Tage)

Die folgenden Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an die Agentur für Arbeit weitergeben wollen. In diesem Fall wird das Stellenangebot auch auf der Webseite der Agentur angezeigt. Ihre Kundennummer erhalten Sie von der BA bei Ihnen vor Ort.

Die BA löscht die übertragenden Stellen nach 30 Tagen automatisch.

Wenn die Stelle in der Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist oder vorzeitig offline genommen wird so wird die Stelle auch bei der BA nicht mehr ausgespielt.

Übertragung zur BA ist erst nach der erfolgreichen Übertragung an die Jobbörse möglich.

BA (kostenlos) | Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) | Jobware (kostenpflichtig)

Agentur für Arbeit

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an die Bundesagentur für Arbeit (BA) zu übermitteln. Bitte füllen Sie hierzu die nachfolgenden Felder aus. Zur Auswahl stehen Ihnen dabei die originalen Kategorien der BA. Zusätzlich werden von den bisherigen Angaben folgende ebenfalls an die BA geschickt: Bewerbungsfrist, Dienstgeber, Dienstort, Kurz-URL, Wer sucht was (Kurzbeschreibung)

Bei Ausschreibungen als Selbstständigkeit / Honorarkraft (hier bitte "Position ist sozialversicherungspflichtig" auswählen da eine Übertragung zur BA sonst nicht möglich ist.)

Bei Ausbildungsangeboten darf **kein** Alternativberuf ausgewählt werden!

Auf dem Reiter Stellenangebot müssen im Feld Ansprechpartner zwingend alle Felder korrekt ausgefüllt werden.

Nach der Übertragung an die BA ist eine Änderung am Angebotstyp zwar möglich aber die Stelle wird dann von der BA nicht mehr anerkannt und somit dort nicht mehr ausgespielt.

Die Stelle ist für die Dauer von 30 Tagen auf der Jobbörse der BA veröffentlicht. Danach wird sie automatisch von der Stellenbörse der BA gelöscht.

Kundennummer *	
Angebotstyp *	Kein Angebotstyp gewählt
Branche *	Keine Branche gewählt
Sozialversicherung *	<input checked="" type="checkbox"/> Position ist sozialversicherungspflichtig
Minijob *	<input type="checkbox"/> Position ist Minijob
Bewerbungsart *	Über Internet
Arbeitszeit *	Keine Arbeitszeit gewählt
Mindestabschluss *	Kein Abschluss gewählt
Eintrittsdatum *	

Bitte füllen Sie hier alle Pflichtfelder mit * aus!

Monster kostenpflichtig (Preise siehe Preisliste in der Arbeitsgruppe)

Das Angebot bei Monster umfasst eine Premiumanzeige für 60 Tage.

Wenn die Stelle in der Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist oder vorzeitig offline genommen wird so wird die Stelle auch bei Monster nicht mehr ausgespielt.

Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Monster weitergeben wollen.

Seitens Monster findet keine Prüfung der Stelle statt, daher müssen sie selbst auf monster.de prüfen ob ihre Ausschreibung richtig platziert ist.

Bitte beachten Sie:

Für sozialpädagogische Berufe wählen Sie bitte in der Stellenkategorie Aus- und Weiterbildung aus. Monster listet unter diesem Begriff alle Berufe die Aus- oder Weiterbilden. Es handelt sich hier NICHT um Aus- und Weiterbildungen für den Bewerber.

BA (kostenlos) | Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) | Jobware (kostenpflichtig)

Monster

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Monster zu übermitteln.
Das Angebot bei Monster umfasst eine Premiumanzeige für 60 Tage.
Wenn die Stelle in der Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird so wird die Stelle auch bei Monster nicht mehr ausgespielt.
Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Monster weitergeben wollen.
Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Monster erfolgt im Laufe des Tages.
Wenn Sie ihre Ausschreibung bei Monster platzieren möchten, dann müssen folgende Kriterien erfüllt sein damit eine Auffindbarkeit gewährleistet ist:

- nur eine Berufsbezeichnung nicht mehr als 60 Zeichen
- keine weiteren Daten im Stellentitel wie z.B. Standort etc.
- keine Sonderzeichen, Abkürzungen etc. (z.B. %, \$, @, /, #, !, _)
- verwenden Sie am besten diese Form "Stellentitel (m/w/d)"

Seitens Monster findet keine Prüfung der Stelle statt, daher müssen sie selbst auf monster.de prüfen ob ihre Ausschreibung richtig platziert ist.
Für sozialpädagogische Berufe wählen sie bitte die Stellenkategorie Aus- und Weiterbildung aus.
Monster listet hier alle Berufe welche aus- oder weiterbilden. Es handelt sich hier NICHT um Aus- oder Weiterbildung für den Bewerber.

Monster Berufsbezeichnung	Erzieher (m/w/d)	?
Stellenkategorie *	Aus- und Weiterbildung	?
Beruf *	Kindergarten & Erziehung	?
Alternativer Beruf 1	Pädagogik	?
Alternativer Beruf 2	Kein Beruf ausgewählt.	?
Status *	Vollzeit	?
Level	Kein Level ausgewählt.	?
Art	Keine Art ausgewählt.	?
Bildungsniveau	Kein Bildungsniveau ausgewählt.	?

Bitte füllen Sie hier alle mit einem * gekennzeichneten Pflichtfelder aus!

Übertragung zu Monster ist erst nach der erfolgreichen Übertragung an die Jobbörse möglich. Siehe Punkt 5 „im Web veröffentlichen“

Jobware kostenpflichtig (Preise siehe Preisliste in der Arbeitsgruppe)

Die aktuellen Preise entnehmen Sie bitte direkt auf dem Reiter Jobware oder der Preisliste in der Carinet Arbeitsgruppe Job- und Praktikumsbörse.

Übertragung zu Jobware ist erst möglich, wenn eine Anzeige auf der Caritas-Jobbörse veröffentlicht wurde, solange bleiben die Felder ausgegraut und können nicht aktiviert werden. Siehe Punkt 5 „im Web veröffentlichen“

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) **Jobware (kostenpflichtig)**

Jobware

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Jobware zu übermitteln.

Bitte beachten Sie: **Ausbildungsstellen** können nicht an Jobware übertragen werden.

Das Angebot bei Jobware umfasst eine Stellenanzeige für 30 Tage. Wenn die Stelle in der Caritas-Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird, so wird die Stelle auch bei Jobware nicht mehr ausgespielt.

Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Jobware weitergeben wollen.

Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Jobware erfolgt nach Verschlagwortung und Prüfung durch Jobware.

Bitte wählen Sie aus den unten genannten Möglichkeiten.

Bundesweite Stellenanzeige (Preis: 545 Euro)
Veröffentlichung einer regulären Stellenanzeige auf dem Jobportal Jobware. Die Laufzeit beträgt 30 Tage. Alle 15 Tage erfolgt eine Aktualisierung des Datums, so dass die Anzeige prominent platziert ist.

RegioBoost: Veröffentlichung einer regulären bundesweiten Stellenanzeige (Preis: 545 Euro zzgl. MwSt.) mit einer zusätzlichen regionalen Anzeige (Preis 135 Euro zzgl. MwSt.)
Die Anzeige erscheint zeitlich synchron in einem von über 150 unter der Dachmarke "Jobs für meine Region" vereinten regionalen Stellenmärkten.

Es wird automatisch der für die jeweils ausgeschriebene Stelle passende Stellenmarkt ausgewählt. Eine Übersicht finden Sie unter www.jobs-für-meine-region.de

Jobs für meine Region: die regionale Stellenanzeige (Preis: 285 Euro)
Veröffentlichung einer Stellenanzeige auf einem regionalen Stellenmarkt unter "Jobs für meine Region". Es wird automatisch der für die jeweils ausgeschriebene Stelle passende Stellenmarkt ausgewählt. Laufzeit 30 Tage. Eine Übersicht finden Sie unter www.jobs-für-meine-region.de

Hier können Sie aus unterschiedlichen Möglichkeiten wählen:

1. Bundesweite Stellenanzeige
2. Bundesweite Stellenanzeige mit Regio Boost: zusätzlich zur bundesweiten Stellenanzeige wird diese auch regional auf Jobs für meine Region veröffentlicht
3. Jobs für meine Region: eine regionale Stellenanzeige

Die aktuellen Preise entnehmen Sie bitte der Preisliste in der Arbeitsgruppe im Carinet Stand 2025

Registerkarte „Dokumente & Medien“

Sie haben die Möglichkeit unter Upload über „Hinzufügen“ (s. Pfeil) Flyer Ihrer Einrichtung oder weitere Dokumente hochzuladen, die von den Interessenten eingesehen werden können.

Erzieher_Teststelle #1486402 QualiSite » Inhalte » _Testweb jobs 2 » Datenpool » Stellenangebote » Erzieher_Teststelle


1 fehlende Pflichtfelder: Bewerbungsfrist

Download: PDF Word

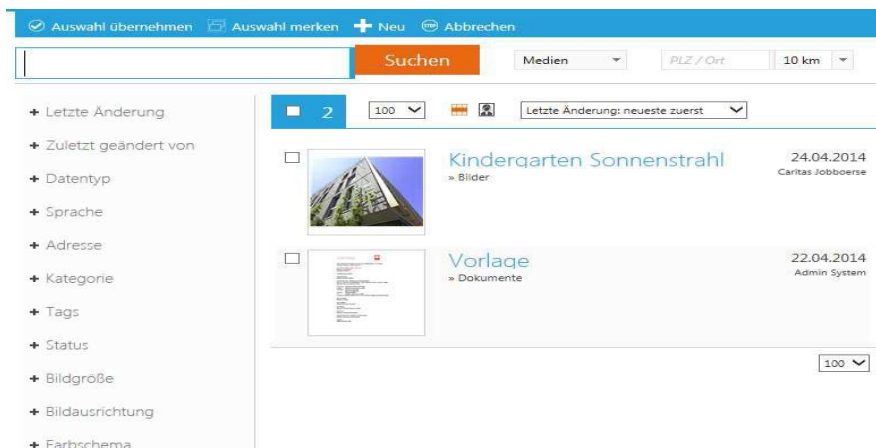
Basisdaten Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Links **Dokumente & Medien**

Upload

Hier können Sie Ihr Stellenangebot mit Dokumenten, Audios und Videos ergänzen. Diese werden auf der Webseite unterhalb des Stellenangebots angezeigt.

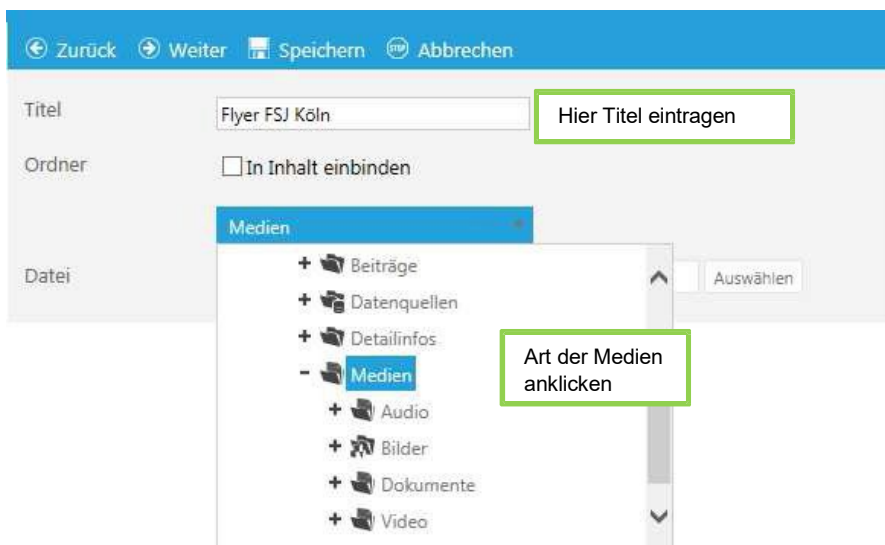
 Hinzufügen

Wenn Sie auf Hinzufügen klicken erscheint folgende Maske:



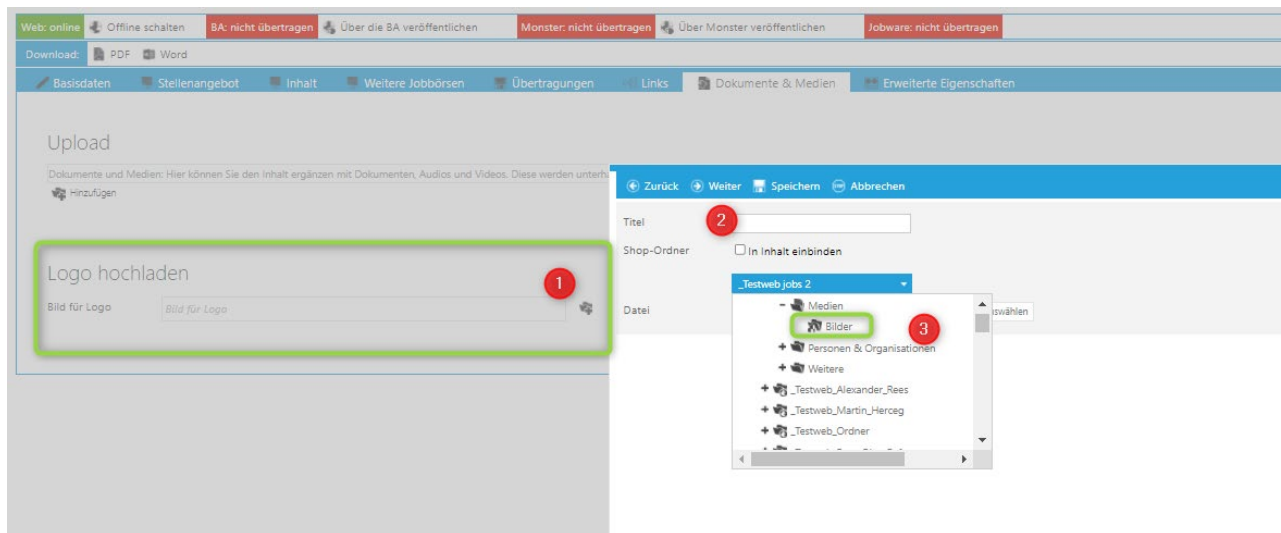
Sie können das Dokument auswählen und danach auf „Auswahl übernehmen“ klicken.

Falls Ihr Dokument noch nicht in der Liste ist, müssen Sie es über den Button „+ Neu“ in die Liste einfügen. In diesem Fall kommen Sie auf folgende Eingabemaske:



Anschließend auf Auswählen gehen, das Dokument auf Ihrem PC auswählen und über „Speichern“ hochladen

Unter Logo hochladen können Sie das Logo Ihres Verbandes oder Einrichtung hochladen, dieses wird dann in der Ausschreibung ausgespielt.



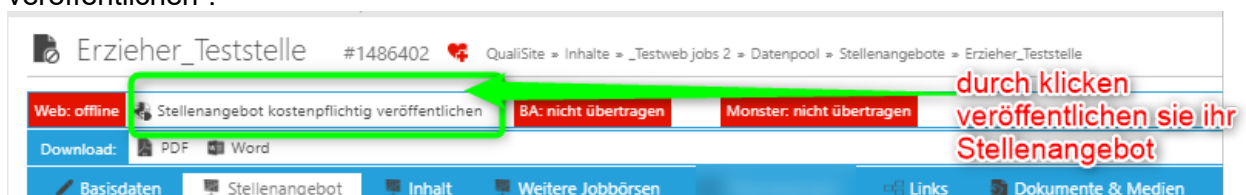
Vorschau

Hier können Sie anzeigen lassen wie Ihre Stellenausschreibung nach der Veröffentlichung aussehen wird.

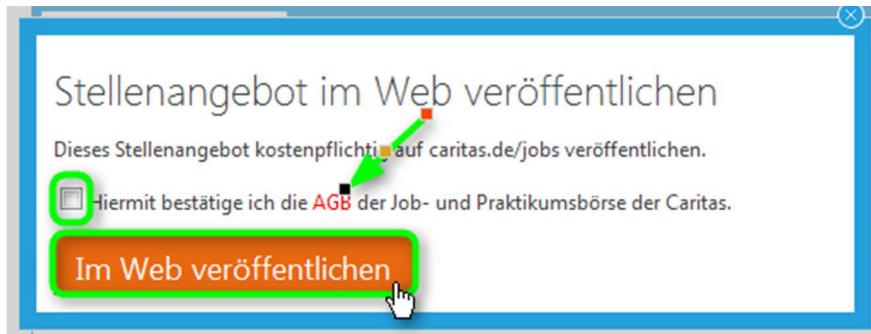


Im Web veröffentlichen auf der Caritas Jobbörse Veröffentlichung bei BA, Monster und Jobware

Sobald Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, erscheint in der oberen Leiste der Button „Im Web veröffentlichen“.



Sobald Sie diesen anklicken und die AGBs bestätigen, wird das Stellenangebot zu dem von Ihnen gewünschten Zeitpunkt veröffentlicht.



Wenn sie die Stelle an die Jobbörse erfolgreich übertragen haben dann können sie diese auch an die BA (kostenlos), Monster oder Jobware (kostenpflichtig) übertragen. Hier bitte die Pflichtgelder beachten, diese sind mit * markiert. Die Kundennummer der BA erhalten Sie bei Ihrer Agentur für Arbeit vor Ort.

über BA veröffentlichen

Erzieher_Teststelle #1486490 QualiSite » Inhalte » _Testweb jobs 2 » Datenpool » Stellenangebote » Erzieher_Teststelle

Web: online ab 08.01.2020 Offline schalten BA: nicht übertragen Über die BA veröffentlichen Monster: nicht übertragen Über Monster veröffentlichen

Download: PDF Word

Basisdaten Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Übertragungen Links Dokumente & Medien Erweiterte Eigenschaften

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.)

Agentur für Arbeit

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an die Bundesagentur für Arbeit (BA) zu übermitteln. Bitte füllen Sie hierzu die nachfolgenden Felder aus. Zur Auswahl stehen Ihnen dabei die originalen Kategorien der BA. Zusätzlich werden von den bisherigen Angaben folgende ebenfalls an die BA geschickt: Bewerbungsfrist, Dienstgeber, Dienstort, Kurz-URL, Wer sucht was (Kurzbeschreibung)

Im Feld Ansprechpartner müssen zwingend alle Felder ausgefüllt werden.

Nach der Übertragung an die BA ist eine Änderung am Angebotstyp zwar möglich aber die Stelle wird dann von der BA nicht mehr anerkannt und somit dort nicht mehr ausgespielt.

Die Stelle ist für die Dauer von 30 Tagen auf der Jobbörse der BA veröffentlicht. Danach wird sie automatisch von der Stellenbörse der BA gelöscht.

Kundennummer *	<input type="text"/>	?
Angebotstyp *	<input type="text" value="Kein Angebotstyp gewählt"/>	
Branche *	<input type="text" value="Keine Branche gewählt"/>	
Sozialversicherung *	<input checked="" type="checkbox"/> Position ist sozialversicherungspflichtig	
Minijob *	<input type="checkbox"/> Position ist Minijob	
Bewerbungsart *	<input type="text" value="über Internet"/>	
Arbeitszeit *	<input type="text" value="Keine Arbeitszeit gewählt"/>	
Mindestabschluss *	<input type="text" value="Kein Abschluss gewählt"/>	
Eintrittsdatum *	<input type="text"/>	

über Monster veröffentlichen

Web: online Offline schalten BA: nicht übertragen Über die BA veröffentlichen **Monster: nicht übertragen** Über Monster veröffentlichen Jobware: nicht übertragen

Download: PDF Word

Basisdaten Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Übertragungen Links Dokumente & Medien Erweiterte Eigenschaften

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) Jobware (kostenpflichtig)

Monster

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Monster zu übermitteln.
Das Angebot bei Monster umfasst eine Premiumanzeige für 60 Tage.
Wenn die Stelle in der Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird so wird die Stelle auch bei Monster nicht mehr ausgespielt.
Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Monster weitergeben wollen.
Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Monster erfolgt im Laufe des Tages.
Für sozialpädagogische Berufe wählen sie bitte die Stellenkategorie Aus- und Weiterbildung aus.
Monster listet hier alle Berufe welche aus- oder weiterbildet. Es handelt sich hier NICHT um Aus-oder Weiterbildung für den Bewerber.

Stellenkategorie *	Keine Stellenkategorie ausgewählt.	?
Beruf *	Kein Beruf ausgewählt.	?
Alternativer Beruf 1	Kein Beruf ausgewählt.	?
Alternativer Beruf 2	Kein Beruf ausgewählt.	?
Status *	Keine Status ausgewählt.	?
Level	Kein Level ausgewählt.	?
Art	Keine Art ausgewählt.	?
Bildungsniveau	Kein Bildungsniveau ausgewählt.	?

Kopie von "Test Jobware "Erzieherin"" #1728045 QualiSite » Inhalte » „Testweb jobs 2 » Datenpool » Stellenangebote » Kopie von "Test Jobware "Erzieherin""

Web: online Offline schalten BA: nicht übertragen Über die BA veröffentlichen **Monster: nicht übertragen** Über Monster veröffentlichen Jobware: nicht übertragen

Download: PDF Word

Basisdaten Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Übertragungen Links Dokumente & Medien Erweiterte Eigenschaften

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) Jobware (kostenpflichtig)

Monster

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Monster zu übermitteln.
Das Angebot bei Monster umfasst eine Premiumanzeige für 60 Tage.
Wenn die Stelle in der Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird so wird die Stelle auch bei Monster nicht mehr ausgespielt.
Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Monster weitergeben wollen.
Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Monster erfolgt im Laufe des Tages.
Für sozialpädagogische Berufe wählen sie bitte die Stellenkategorie Aus- und Weiterbildung aus.
Monster listet hier alle Berufe welche aus- oder weiterbildet. Es handelt sich hier NICHT um Aus-oder Weiterbildung für den Bewerber.

Stellenangebot auf Monster.de veröffentlichen

Sie bestätigen hiermit dieses Stellenangebot **kostenpflichtig** für **389 Euro zzgl. MwSt.** auf dem Jobportal Monster.de zu veröffentlichen. Die Stellenanzeige wird direkt online veröffentlicht. Innerhalb einer Frist von 10 Tagen können Sie kleine Korrekturen an der Stellenausschreibung vornehmen.

Für die Veröffentlichung der Stellenanzeige gelten die AGBs der Caritas-Jobbörse sowie die Geschäftsbedingungen von Monster.de.

Ich habe die Datenschutzbestimmung gelesen und bestätige mein Einverständnis.

Ich bestätige die Bedingungen zur Veröffentlichung bei Monster.

Über Monster veröffentlichen **Abbrechen**

Stellenkategorie *	Aus- und Weiterbildung	?
Beruf *	Kindergarten & Erziehung	?
Alternativer Beruf 1	Kein Beruf ausgewählt.	?
Alternativer Beruf 2	Kein Beruf ausgewählt.	?
Status *	Teilzeit	?
Level	Kein Level ausgewählt.	?
Art	Keine Art ausgewählt.	?
Bildungsniveau	Kein Bildungsniveau ausgewählt.	?

über Jobware veröffentlichen

gewünschte Option auswählen

Web: online Offline schalten BA: nicht übertragen Über die BA veröffentlichen Monster: nicht übertragen Über Monster veröffentlichen Jobware: nicht übertragen

Download: PDF Word

Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Übertragungen Dokumente & Medien Erweiterte Eigenschaften

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) Jobware (kostenpflichtig)

Jobware

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Jobware zu übermitteln.

Bitte beachten Sie: **Ausbildungsstellen** können nicht an Jobware übertragen werden.

Das Angebot bei Jobware umfasst eine Stellenanzeige für 30 Tage. Wenn die Stelle in der Caritas-Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird, so wird die Stelle auch bei Jobware nicht mehr ausgespielt.

Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Jobware weitergeben wollen.

Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Jobware erfolgt nach Verschlagwortung und Prüfung durch Jobware.

Bitte wählen Sie aus den unten genannten Möglichkeiten.

Jobware Bundesweite Stelle veröffentlichen

Bundesweite Stellenanzeige (Preis: 530 Euro)
Veröffentlichung einer regulären Stellenanzeige auf dem Jobportal Jobware. Die Laufzeit beträgt 30 Tage. Alle 15 Tage erfolgt eine Aktualisierung des Datums, so dass die Anzeige prominent platziert ist.

Jobware Bundesweite Stelle mit RegioBoost veröffentlichen

RegioBoost: Veröffentlichung einer regulären bundesweiten Stellenanzeige (Preis: 530 Euro zzgl. MwSt.) mit einer zusätzlichen regionalen Anzeige (Preis 110 Euro zzgl. MwSt.)
Die Anzeige erscheint zeitlich synchron in einem von über 150 unter der Dachmarke "Jobs für meine Region" vereinten regionalen Stellenmärkten.

Es wird automatisch der für die jeweils ausgeschriebene Stelle passende Stellenmarkt ausgewählt. Eine Übersicht finden Sie unter www.jobs-für-meine-region.de

Jobs für meine Region Stellenanzeige veröffentlichen

Regionale Anzeigen erscheinen hier: www.jobs-für-meine-region.de

Web: online Offline schalten BA: nicht übertragen Über die BA veröffentlichen Monster: nicht übertragen Über Monster veröffentlichen Jobware: nicht übertragen

Download: PDF Word

Basiszösten Stellenangebot Inhalt Weitere Jobbörsen Übertragungen Links Dokumente & Medien Erweiterte Eigenschaften

BA (kostenlos) Monster (kostenpflichtig, 389 Euro plus MwSt.) Jobware (kostenpflichtig)

Jobware

Sie haben hier die Möglichkeit Ihr Stellenangebot an Jobware zu übermitteln.

Das Angebot bei Jobware umfasst eine Stellenanzeige für 30 Tage. Wenn die Stelle in der Caritas-Jobbörse für einen kürzeren Zeitraum geschaltet ist, ausläuft oder vorzeitig offline genommen wird, so wird die Stelle auch bei Jobware nicht mehr ausgespielt.

Mindestens die mit * gekennzeichneten Felder sind auszufüllen, wenn Sie das Stellenangebot an Jobware weitergeben wollen.

Bitte beachten Sie, die Veröffentlichung bei Jobware erfolgt im Laufe des Tages.

Bitte wählen Sie aus den unten genannten Möglichkeiten.

Jobware Bundesweite Stelle veröffentlichen

Bundesweite Stellenanzeige (Preis: 530 Euro)
Veröffentlichung einer regulären Stellenanzeige auf dem Jobportal Jobware. Die Laufzeit beträgt 30 Tage. Alle 15 Tage erfolgt eine Aktualisierung des Datums, so dass die Anzeige prominent platziert ist.

Jobware Bundesweite Stelle mit RegioBoost veröffentlichen

RegioBoost: Veröffentlichung einer regulären bundesweiten Stellenanzeige (Preis: 530 Euro zzgl. MwSt.) mit einer zusätzlichen regionalen Anzeige (Preis 110 Euro zzgl. MwSt.)
Die Anzeige erscheint zeitlich synchron in einem von über 150 unter der Dachmarke "Jobs für meine Region" vereinten regionalen Stellenmärkten.

Es wird automatisch der für die jeweils ausgeschriebene Stelle passende Stellenmarkt ausgewählt. Eine Übersicht finden Sie unter www.jobs-für-meine-region.de

Jobs für meine Region Stellenanzeige veröffentlichen

Stellenangebot auf Jobware.de veröffentlichen

Sie bestätigen hiermit dieses Stellenangebot **kostenpflichtig für 450 Euro zzgl. MwSt.** auf dem Jobportal Jobware.de zu veröffentlichen. Die Stellenanzeige wird direkt online **veröffentlicht**. Innerhalb einer Frist von 10 Tagen können Sie kleine Korrekturen an der Stellenbeschreibung vornehmen.

Für die Veröffentlichung der Stellenanzeige gehen die **Leads** der Caritas-Jobbörse sowie die **Geschäftsbedingungen** von Jobware.de zu.

Ich habe die Datenschutzhinweise gelesen und bestätige mein Einverständnis.

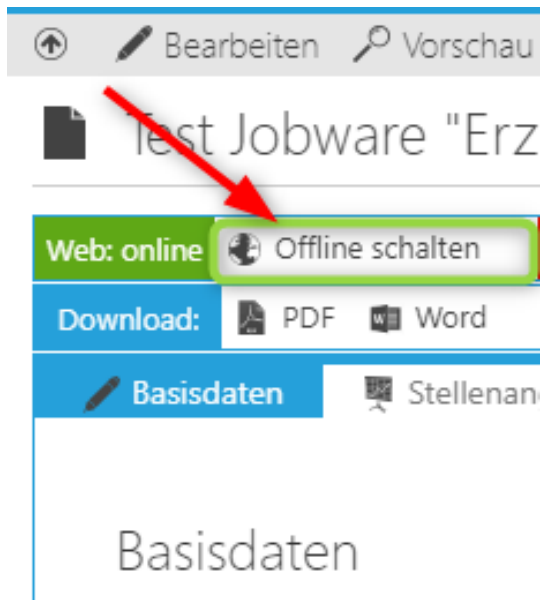
Ich stimme den oben genannten Bedingungen zu.

Über Jobware veröffentlichen **Abbrechen**

Jobware Minijob-Anzeige Stellenanzeige veröffentlichen

Minijob-Anzeigen (Preis: 75 Euro zzgl. MwSt.)
Veröffentlichen Sie gezielt Minijobs (450 Euro Grenze) in dem regionalen Stellenmarkt "Jobs für meine Region". Laufzeit 30 Tage. Eine Übersicht finden Sie unter www.jobs-für-meine-region.de

Stelle offline schalten



Kontakt

Bei Fragen zur Job- und Praktikumsbörse der Caritas nutzen Sie bitte unser [Kontaktformular](#)

Deutscher Caritasverband e.V.
Referat Verbandliche Web-Lösungen
Bereich Digitales
Karlstraße 40
79104 Freiburg

Marina Runge – Referentin Jobbörse/Schnittstellen/Flatrates/Verträge
Stefanie Schweizer – Sachbearbeitung/Support/ Abrechnung