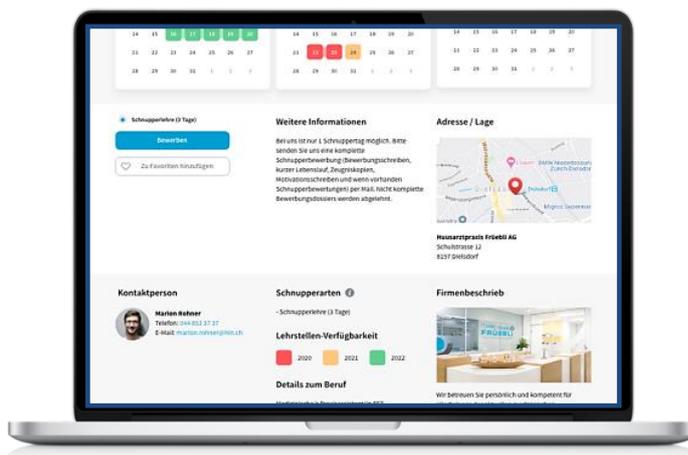


# Inserat erstellen

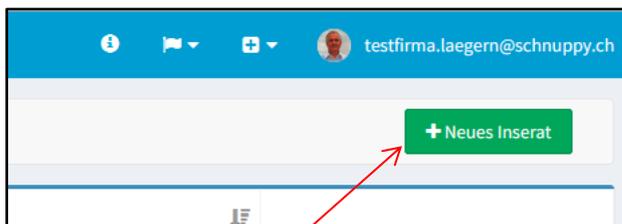
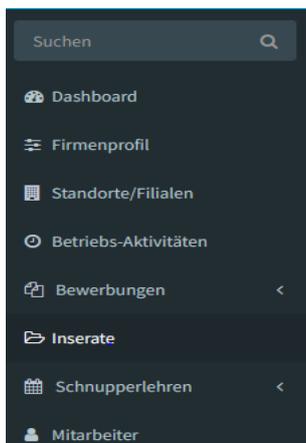
## 1. Vorbereitung

Bevor man mit der Ausschreibung (Inserat) beginnt, sollte man



1. **das Firmenprofil** vervollständigen (Angabe Homepage, Beschrieb des Betriebs)
2. **die Standorte** vervollständigen (Firmen **Logo**, **Firmen-Foto** hochladen).  
Mögliche weitere Standorte / Filialen erstellen.  
Bei Filialen den Standortnamen angeben.
3. **die Mitarbeiter** Angaben vervollständigen (Fotos, Tel Nummer)  
zusätzliche Mitarbeiter (Berufsbildner/in) können auch eingeladen werden.  
Diese Mitarbeiter haben Zugriff auf die Bewerbungsunterlagen, können das Inserat bearbeiten.  
Mit den Mitarbeiter Rechten kann man das Managen der Filialen einfach steuern.

## 2. Neues Inserat erstellen



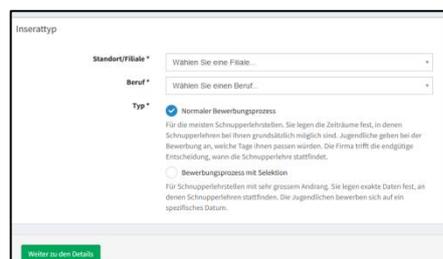
Entweder aus dem Dashboard heraus oder links beim Menu auf die Inseraten Seite klicken

Button „+ neues Inserat“ anklicken

## 3. Inseraten Typ festlegen

**Der normale** Bewerbungsprozess. (Normalfall)

Ein Jugendlicher bewirbt sich und man **entscheidet sofort** auf Grund der Bewerbungsdaten für eine Zu- oder Absage. Hier können auch mehrere Jugendliche gleichzeitig am gleichen Tag schnuppern.



**Das Gruppen Selektionsverfahren** (Spezial Fall)

Man **sammelt über eine gewisse Zeitperiode** Bewerbungen und entscheidet erst am Schluss über eine Zusage. Bewerbungen welche die Anforderungen nicht erfüllen, sagt man direkt ab.

Dieses komplizierte Verfahren wird bei Betrieben angewendet, wo man ein Schnuppern in grosse Gruppen anbietet und das Sammeln dieser Bewerber eine gewisse Zeit beansprucht.

Die Jugendlichen sind während dem Auswahlverfahren blockiert und können sich bei keiner anderen Firma bewerben.

## 4. Ausfüllen Grunddaten für das Inserat

The screenshot shows the 'Testberufe: Testberuf, Testfirma Lägern (Testfirma Lägern)' editing interface. A red circle highlights the 'Veröffentlichung' section, which contains the 'Veröffentlichen' (green) and 'Vorschau' (blue) buttons. Below this, the 'Grunddaten' section is visible, with fields for 'Typ', 'Standort/Filiale', 'Beruf', 'Ansprechperson', and 'Schnupperarten'. The 'Erforderliche Unterlagen' section has checkboxes for 'Lebenslauf' and 'Zeugnis'. The 'Einschränkungen' section has a field for 'Einzugsradius'.

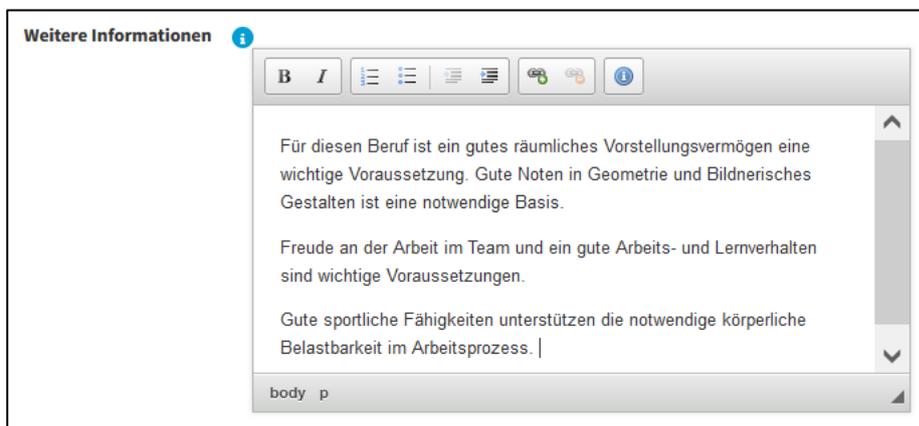
Wenn das Formular komplett ausgefüllt ist (inklusive ein paar Verfügbarkeiten) muss man es speichern und dann kann man es mit „Vorschau“ begutachten und mit „Veröffentlichen“ das Inserat auf der schnuppy.ch Homepage publizieren.

### Wir empfehlen:

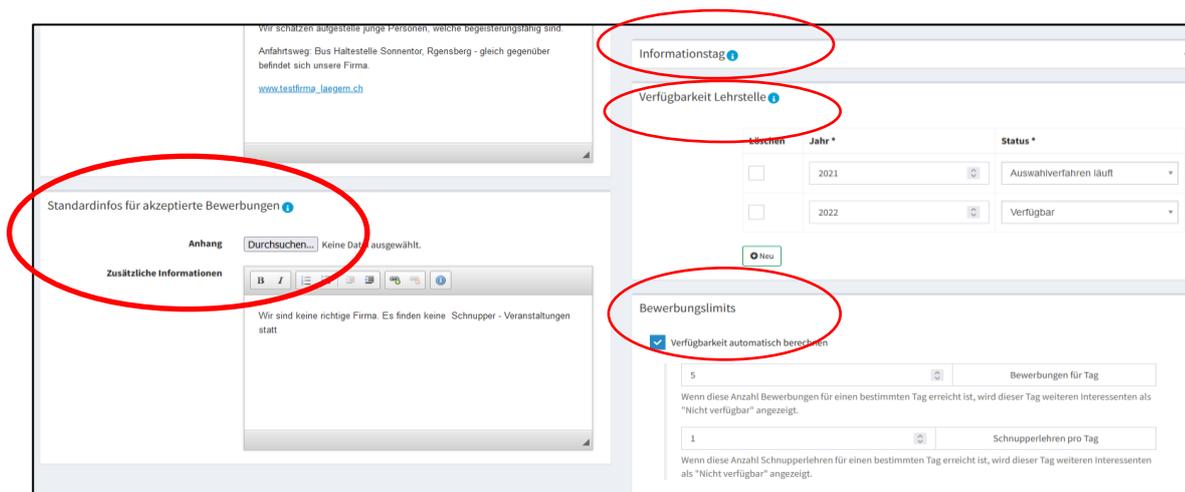
- Auch **eintägige Schnupperbesuche** anzubieten.  
*Diese Angebote werden von den „Einsteigern“ gerne benutzt.  
Ziel ist, mit tiefer Hemmschwelle einen Einblick in **verschiedene Berufsgattungen** zu ermöglichen. Einen Tag mit einem Lehrling mitlaufen wäre durchwegs stufengerecht.  
Am Abend weiss der Jugendliche, ob das Umfeld anspricht; ob es ihm zusagt, den ganzen Tag im Büro, draussen in der Natur oder auf der Baustelle, in der Werkstatt, hinter dem Computer, mit Leuten zusammen zu verbringen.  
Der **Aufwand für diese erste Praxiserfahrung** soll auch für die Firmen reduziert sein. Man erkennt am Abend, ob der/die Jugendliche überhaupt zum Beruf passt. Dann lohnt es sich auch mehr Zeit zu investieren. Gerade bei Berufe, welche bei den Jugendlichen zu Beginn nicht auf den „Top 10 Listen“ stehen, haben Sie mit diesem Ansatz die Möglichkeit auf Talente zu stossen.*
- **Mehrtägige Schnupperlehren** ergeben einen Einblick in den Beruf und in die Fähigkeiten und Eignungen des Jugendlichen. 2-3 Tage sind je nach Beruf dafür wahrscheinlich notwendig.  
*4-5 tägigen Schnupperlehren sind für die Besetzung einer Lehrstelle geeignet. In solchen Fällen ist die Schule sicher auch bereit **den Schulausfall** in Betracht zu ziehen. An sonst muss man bedenken, dass die Jugendlichen bei der Berufserkundung nicht beliebig viel in der Schule fehlen können.*
- **Die verlangten Unterlagen der Schnupperarten anpassen.**  
*Gerade im Frühjahr haben die Jugendlichen in der Schule noch keine Unterlagen erarbeitet. Sie haben ja auch noch keine berufliche Erfahrung. Also realistisch gesehen können Motivations-schreiben zu Beginn gar nicht aussagekräftig sein. Wenn Sie keine Lust haben Kopien aus dem Internet oder die Vorgaben der Eltern zu lesen, dann verzichten Sie auf solche Unterlagen bei den **kurzen Schnupperbesuchen**.  
Bei **mehrtägigen Schnupperlehren** ist die Entwicklung der Jugendlichen fortgeschritten und man darf klar etwas mehr erwarten. Die Unterlagen sollten dann fairerweise im Rahmen der Schnupperlehre aber auch mit den Jugendlichen besprochen und weiterentwickelt werden.*
- **Einzugsradius**  
Hier können Sie die Anzahl der Bewerbungen etwas steuern. Sie können auch klar der einheimischen Jugendlichen den Vorrang geben. Ausserhalb des Einzugsradius werden die Inserate auf der schnuppy.ch Homepage nicht aufgeführt.
- **Ansprechperson**  
Die Person, welche auf dem Inserat aufgeführt ist, bekommt die Mails der Jugendlichen.

- **Weiter Informationen** zur Schnupperstelle  
Hier können spezielle **Anforderungen an den Beruf oder an das Schnuppern** aufgeführt werden. **Erwähnen sie die konkreten Fähigkeiten, welche bei den täglichen Arbeiten wirklich auch gebraucht werden.** In welchen Fächern müssen gute Noten vorhanden sein.

Schnupperlehren können auch mit dem Besuch einer publizierten obligatorischen Infoveranstaltung verbunden sein. Hier kann man auch Hinweise auf die Anzahl Schnuppertage erwähnen.



## 5. Weitere Eingaben zur Steuerung des Inserates



- **Standard Infos für akzeptierte Bewerbungen**  
Bei einer Zusage gibt es oft Standard Informationen über, Kleider, Essen, Vorbereitung, Örtlichkeiten, etc. Man kann diese Infos hier einmal in der Box festhalten oder auch als PDF anhängen. Diese Info wird bei jeder Zusage automatisch angefügt.
- Der blau markierte **Informationstag** (oben rechts) ist ein Spezial Fall für Firmen, welche ein eigenes System für das Managen der Teilnehmer für Infoveranstaltungen haben. Man kann auf dem schnuppy.ch System keine Bewerbungen für diesen Anlass erstellen. Im Inserat wird nur auf diesen Anlass der Firma verwiesen.  
*Für die Aufnahme des Hinweises auf diese Informationsveranstaltung im Inserat muss man die **Eingabemaske Informationstag (rechts) öffnen** und ausfüllen (Primär ein Verweis auf die Firmenhomepage)*
- **Verfügbarkeiten Lehrstellen**  
Hier zeigen wir als Info die voraussichtlichen Verfügbarkeiten der Lehrstellen an. Bitte 2-3 Jahre zum Voraus angeben. Den Status muss manuell nachgeführt werden.  
Grün: geplant    Gelb: man kann sich bewerben.    Rot: die Lehrstelle ist vergeben

## Vergabe Lehrstelle via schnuppy.ch

schnuppy.ch ist grundsätzlich eine Plattform für Schnupperstellen. Selbstverständlich soll man geeignete Jugendliche direkt oder nach dem Schnuppern auf die Lehrstelle ansprechen. Eine Bewerbung für eine Lehrstelle erfolgt dann normal via Mail. Eine aktive Bewerbung für eine Lehrstelle darf nicht vor August erfolgen.

Es gibt Betriebe, welche im Herbst Schnuppern nur an Jugendlichen anbieten, welche ernsthafte Absichten für eine Lehre bekunden. **Dies en Wunsch kann man mit den verlangten Unterlagen steuern.** Man fordert bei den Unterlagen ein „Lehrstelle – Bewerbungsschreiben“ Ohne das Hochladen der Bewerbung kann sich der Jugendliche nicht für eine Schnupper-Stelle bewerben.

- **Bewerbungs-Limiten im normalen Bewerbungsprozess**

Hier legen wir fest, wann der Automat das Inserat automatisch auf Rot stellt.

- **Die Anzahl Schnupperlehren pro Tag**

Das ist meistens nur eine Person.

- **Die Anzahl der offenen Bewerbungen pro Tag.**

Es kann sein, dass sich viele Jugendliche gleichzeitig anmelden. Der Betriebe hat dabei gar keine Chance Zu- oder Absagen zu machen.

Deshalb geht das System nach der festgelegten Anzahl „offenen“ Bewerbungen automatisch temporär auf Rot, damit nicht noch mehr Jugendliche sich melden.

- Wenn man eine offenen Bewerbung absagt, geht das Inserat wieder auf Grün (verfügbar)
- Wenn man die Bewerbung zusagt, geht das Inserat definitiv auf Rot.

Empfohlen wird die gleiche Zahl wie bei Anzahl Schnupperlehren einzusetzen, maximal 1 Person mehr.

## 6. Eingabe der Verfügbarkeit

### Der Eingabeprozess ist einfach

1. Wochentage festlegen
2. Markierungsart festlegen (verfügbar, Infotag, besetzt, nicht verfügbar)
3. Mit dem ersten Klick auf dem Kalender wird der Start markiert und mit dem zweiten Klick das Ende. Also nur ein Tag markieren braucht ein Doppelklick.
4. **Löschen** von einzelnen Tagen kann man einfach mit „nicht verfügbar“ überschreiben.

### Achtung!

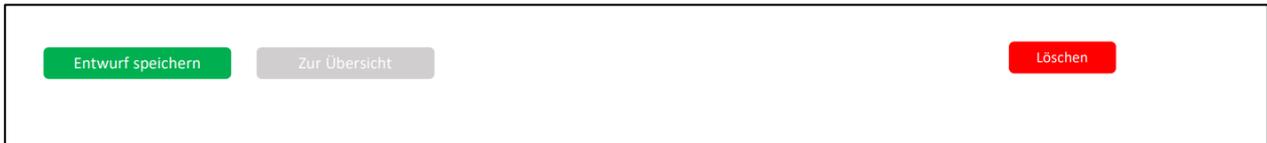
- **Rot** bedeutet besetzt durch eine Schnupperperson. Rot wird primär durch das System vergeben.

Wenn Sie in Ausnahmefällen ausserhalb schnuppy.ch eine Stelle vergeben, können Sie diesen Tag mit Rot markieren. Normalerweise verweisen Sie bei Anfragen auf die schnuppy.ch Plattform.

- Wenn Sie **keine Kapazität** für Schnupperstellen haben nicht mit Rot „Besetzt“, sondern mit „Weiss“ mit „**Nicht verfügbar**“ markieren. Vielen Dank.

## 7. Inserat löschen

Man kann ein Inserat nur löschen, wenn keine Bewerbungen mehr aktiv sind.  
Wenn die Bedingungen nicht erfüllt sind, erscheint der Lösch Knopf nicht auf.



Als Alternative zum Löschen kann man das Inserat auch einfach nicht veröffentlichen.

