

Room-Reporter: So einfach veröffentlichen Sie Ihre Stellenanzeige

Mit Hilfe des Room-Reporter JobPortals können Sie einfach und schnell Ihre vakanten Stellen an fast 8.000 Leser aus dem Bereich Böden-Wände-Fenster innerhalb der gesamten DACH-Region kommunizieren. Neben der Suche nach Fachkräften für Ihren Stammniederlassung/Ihren Hauptsitz gestattet es das Room-Reporter JobPortal, auch gezielt nach Mitarbeitern für Ihre Filialen, Zweigniederlassungen oder nach Vertriebsmitarbeitern/Reisenden zu suchen.

Das JobPortal ist vollständig in die Plattform Room-Reporter integriert. Sie können alle wichtigen Funktionen – von der Veröffentlichung bis hin zur Erfolgsüberwachung – über Ihren Login-Bereich steuern.

1. Stellen-Eingabemaske öffnen

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Sollten Sie noch keine Zugangsdaten besitzen, registrieren Sie sich bitte zunächst.

Klicken Sie nun auf der Startcenter-Seite auf den Button „eigene Stellenanzeigen erstellen / bearbeiten / freigeben“. Alternativ erreichen Sie diese Funktion immer nach dem Login innerhalb des Navigationspunktes "Mein Startcenter" unter "Meine Stellenanzeigen".

Anschließend klicken Sie auf den Button „neue Stellenanzeige“.

The screenshot shows the Room-Reporter user interface. At the top right, there are links for 'Startseite | Kontakt | AGB | Impressum'. The main header features the 'Room Reporter' logo. Below the logo is a 'LOGOUT' button with a user icon and the text 'Abmelden'. To the right is a 'NEWSLETTER' section with the text 'Bestellen Sie jetzt den Room-Reporter Branchennewsletter' and an input field for 'E-Mail-Adresse' with an 'Anmelden' button. At the bottom right, there is a box that says 'Sie möchten Room-Reporter kennenlernen, Infos anfordern oder haben eine Frage?'. The main content area is titled 'Herzlich Willkommen' and includes the text 'Sie haben sich erfolgreich eingeloggt. Was wollen Sie nun tun?'. Below this is a list of options: 'meine persönlichen Daten verwalten', 'meine Firmenprofile verwalten', 'eigene Artikel erstellen / bearbeiten / freigeben', 'eigene Stellenanzeigen erstellen / bearbeiten / freigeben' (highlighted with a red box), 'die Statistik meiner Veröffentlichungen einsehen', and 'die Room-Reporter Kurzanleitungen aufrufen'. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Room-Reporter', 'Mein Startcenter', 'Meine Artikel', 'Meine Statistik', 'Meine Firmenprofile', 'Meine Stellenanzeigen', 'Mein persönl. Profil', 'Newsletter', 'Aktueller Newsletter', 'Artikel-Archiv', 'Stellenanzeigen' (highlighted with a red box), 'Partner und Nutzer', 'Anleitung und Preise', and 'Kurzanleitung'.

2. Stellenanzeige eingeben

Im folgenden Formular erfassen Sie sämtliche Inhalte Ihrer Stellenanzeige, ordnen ein Firmenprofil zu und entscheiden sich für eine Veröffentlichungszeit Ihres Angebotes. Folgen Sie beim Ausfüllen bitte den ausführlichen Hinweistexten am jeweiligen Formularfeld.

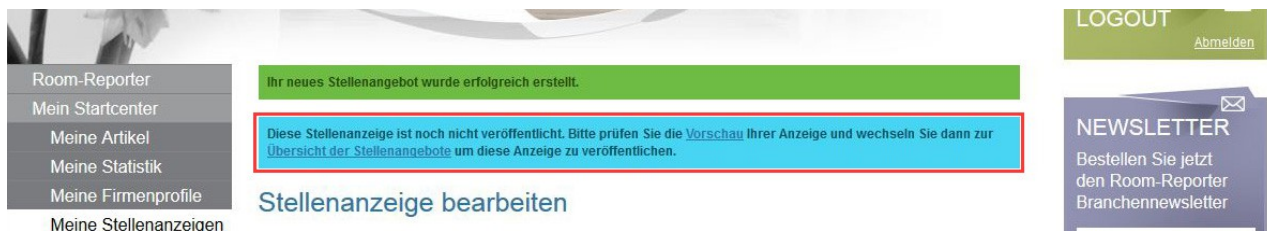
Besitzen Sie eine Room-Reporter „Flatrate Plus“, so können Sie beliebig viele Stellenanzeigen veröffentlichen und jeweils für maximal 180 Tage veröffentlichen. Nach Ablauf dieser Zeit wird jede

Anzeige automatisch archiviert. Sie können die Daten jedoch wiederherstellen und für neue Stellenangebote nutzen.

Besitzen Sie keine „Flatrate Plus“, so können Sie Stellenanzeigen im Rahmen einer „Einzelbuchung“ für maximal 30 Tage veröffentlichen.

Nach allen Eingaben klicken Sie den Button „Erstellen“. Ihre eingegebenen Daten werden gespeichert.

Über eine Status-Meldung werden Sie nun gebeten, die Vorschau Ihrer Stellenanzeige zu prüfen oder zur Übersicht Ihrer Stellenangebote zu wechseln. Alternativ können Sie auch in der Navigationsleiste auf „Meine Stellenanzeigen“ klicken.



Wir empfehlen Ihnen, zunächst die Vorschau der Anzeige zu prüfen. Die Vorschau öffnet sich in einem neuen Tab Ihres Internetbrowsers. Sie können Ihre Anzeige beliebig oft ändern. Drücken Sie bitte nach jedem Bearbeitungsschritt den Button „Speichern“. Haben Sie alle Anpassungen vollzogen, wechseln Sie zur Übersicht der Stellenanzeigen.

3. Stellenanzeige freigeben

Im Bereich „Meine Stellenanzeigen“ erhalten Sie jederzeit eine Übersicht aller von Ihnen erfassten Stellenanzeigen. Sie können bei jeder Stellenanzeige die wichtigen Bearbeitungsschritte „bearbeiten“, „Vorschau prüfen“, „veröffentlichen“ (bzw. „deaktivieren“) und „löschen“ vollziehen.



Klicken Sie nun auf „veröffentlichen“.

Beim Veröffentlichen Ihrer Stellenanzeige erkennt die Room-Reporter Software automatisch, ob Sie über eine Room-Reporter „Flatrate Plus“ verfügen, die Ihnen das Veröffentlichen beliebig vieler Stellenanzeigen ohne weitere Kosten gestattet.

3.1 Veröffentlichung mit „Flatrate Plus“:

Zur Veröffentlichung brauchen Sie lediglich unsere AGB zu akzeptieren. Anschließend ist Ihr Stellenangebot für alle Besucher des Room-Reporter JobPortals sichtbar.

Room-Reporter
Mein Startcenter
Meine Artikel
Meine Statistik
Meine Firmenprofile
Meine Stellenanzeigen
Mein persönl. Profil
Newsletter
Aktueller Newsletter
Artikel-Archiv

Stellenanzeige veröffentlichen

Möchten Sie die Stellenanzeige "Vertriebsmitarbeiter" veröffentlichen?

Aufgrund Ihrer Flatrate entstehen Ihnen **keine Kosten** für diese Stellenanzeige.

Ich akzeptiere die AGBs.

Ja Nein

NEWSLETTER
Bestellen Sie jetzt den Room-Reporter Branchennewsletter
E-Mail-Adresse
Anmelden

3.2 Veröffentlichung als Einzelmeldung:

Haben Sie Ihre „Flatrate Plus“ noch nicht gebucht oder wollen das Room-Reporter JobPortal erst einmal testen, so können Sie Ihre Stellenanzeige nun als Einzelmeldung veröffentlichen. Vor der Veröffentlichung erhalten Sie eine Übersicht des zu zahlenden Rechnungsbetrages angezeigt, den Sie zusammen mit unseren AGB bitte akzeptieren. Natürlich erhalten Sie nach der Freigabe von uns eine separate Rechnung. Ihre Anzeige ist nun für alle Besucher des Room-Reporter JobPortals sichtbar.

4. Volle Flexibilität für Ihr JobMarketing

Unsere beiden Leistungsmodelle gestatten Ihnen volle Flexibilität: Mit einer **JobPortal-Einzelbuchung** können Sie innerhalb eines Monats eine Ihrer Stellenanzeigen veröffentlichen. Sie können trotzdem mehrere Anzeigen erfassen und diese Anzeigen abwechselnd veröffentlichen. Ihr Vorteil: Konnten Sie eine Stelle erfolgreich besetzen, können Sie die übrige Laufzeit für ein weiteres Inserat nutzen.

Mit Laufzeitende werden Ihre Stellenanzeigen automatisch deaktiviert. Sie gehen Ihnen jedoch nicht verloren. Mit dem Buchen einer neuen Laufzeit können Sie alle vorhandenen Stellenanzeigen erneut aktivieren.

Mit unserer **JobPortal „Flatrate Plus“** können Sie innerhalb eines Jahres nicht nur beliebig viele Stellenanzeigen veröffentlichen, sondern auch Meldungen im Room-Reporter Newsletter veröffentlichen. Sie können einzelne Stellenangebote jederzeit aktivieren, deaktivieren und bearbeiten. Auch hier gehen Ihnen bei Laufzeitende Ihre eingestellten Anzeigen nicht verloren. Sie können alle vorhandenen Stellenanzeigen wieder neu aktivieren – Voraussetzung hierfür ist eine aktive „Flatrate Plus“. Ein Upgrade von Einzelmeldung auf das kostensparende Kombimodell „Flatrate Plus“ ist übrigens jederzeit möglich.

5. Erfolge kontrollieren

Die Attraktivität einer Stellenanzeige ist für deren Erfolg essentiell. Deshalb bietet Ihnen das Room-Reporter JobPortal ein Monitoring, mit dessen Hilfe Sie die Öffnungszahlen Ihrer Angebote überprüfen können. Klicken Sie hierfür auf den Navigationspunkt „Meine Statistik“. Unter „Statistik Stellenanzeigen“ wird Ihnen für jedes einzelne Ihrer Jobangebote die Zahl der Gesamt-Aufrufe angezeigt.

Unser Tipp: Mit unserer komfortablen JobPortal „Flatrate Plus“ betreiben Sie professionelles Recruiting – und können nicht nur in beliebigem Umfang nach Fachkräften, Praktikanten und Trainees für Ihr Unternehmen suchen, sondern auch unseren Room-Reporter Newsletter für Ihre Fachmeldungen und PR gewinnbringend nutzen.



**Sie haben Fragen zu unseren Leistungen?
Wir sind gern persönlich für Sie da:**

**Ihre ROOM-REPORTER Redaktion
Ansprechpartner: Uwe Heinemann
Telefon: +49 (0) 40 – 18 03 32 03
E-Mail: heinemann@room-reporter.de**

Stand: 12.05.2016