

Dynamisch. Menschlich. Sicher.



ANLEITUNG FÜR DIE DMS JOBBÖRSE

Stand Oktober 2012

INTERNER BEREICH

Melden Sie sich wie gewohnt im Internen Bereich der DMS an.

Der Bereich „Jobverwaltung“ ist einerseits über die „Seitenauswahl“ und andererseits über den Teaser erreichbar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.dms-logistik.de/dms-intern/auswahl.html`. A navigation menu is open, listing various sections. Below the menu, there are several content teasers for different sections of the portal.

- Seitenauswahl** (checked):
 - Virtuelle Agentur
 - Corporate Design
 - Büroausstattung
 - Formulare
 - Publikationen
 - Anzeigen
 - Arbeitskleidung
 - LKW Beschriftungen
 - Werbeartikel
 - Verpackungen
 - Mitglieder Webseiten
 - Ihre Fracht24
 - Abgaben
 - Selbstfahrten
 - Statistik
 - DMS Briefkasten
 - Jobs** (highlighted):
 - Jobverwaltung
 - Neuen Job anlegen
 - Unternehmensbeschreibung
 - News
 - News
 - Newsletter
 - Die DMS
 - Verwaltung
 - Frachtenservice
 - International
 - Vertrieb
 - Qualitätsmanagement
 - Geschäftsordnung
 - DMS-Handbuch
 - Links
 - Virtuelle Agentur

NEWS
Im Newsbereich stehen Ihnen stets aktuelle Informationen und Unterlagen zu internen Neuigkeiten zur Verfügung.

IHRE FRACHT24
Hier können Sie Ihre Abgaben zur Vermittlung einstellen und Ihre Selbstfahrten / Laderäume melden / anbieten.

VIRTUELLE AGENTUR
In unserer virtuellen Agentur finden Sie alles rund um Corporate Design, Packmaterial, Arbeitskleidung u. v. m.

DIE DMS
Hier finden Sie alles zur Zentrale, unseren Serviceleistungen und weiterführende Informationen zu den Gesellschaftern.

SHOP MATERIALLOGISTIK
Bürobedarf, Tinte, Toner und vieles mehr finden Sie ab sofort in unserem DMS-Büroartikelshop




SCHUNCK MOVER-WEB
Ab 01.01.2012 nutzen Sie bitte für die Transportversicherungsanmeldungen das neue mover-web.

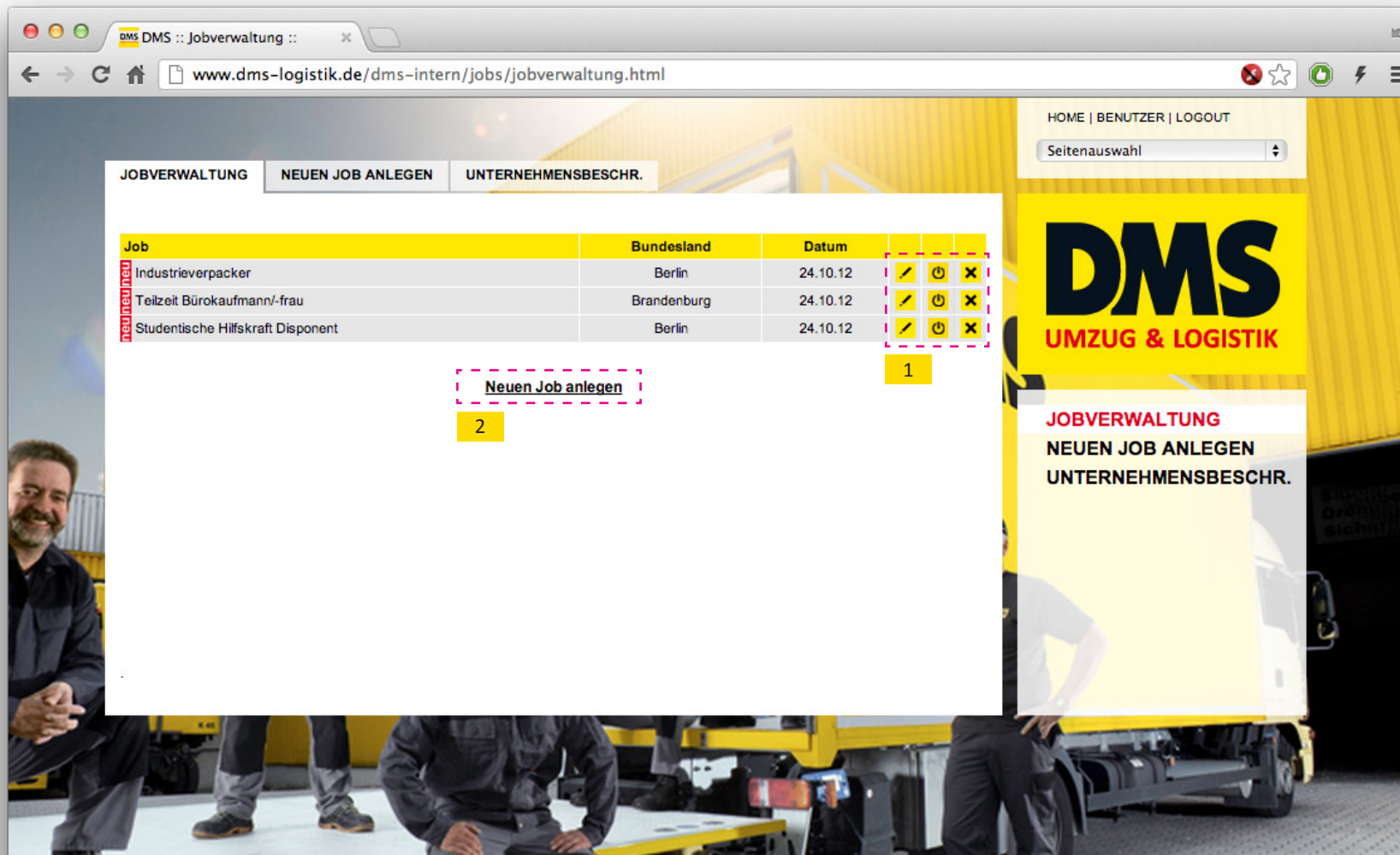
DMS JOBBÖRSE
In der DMS Jobbörse können Sie bequem und einfach offene Stellen ausschreiben.










JOBÜBERSICHT

In der Übersicht werden alle eigenen Jobangebote aufgelistet. Über die Icons hinter jedem Eintrag kann dieser bearbeitet, aus- und eingeblendet und gelöscht werden.

Neue Jobs werden über den Button oder den Reiter „Neuen Job anlegen“ erstellt und zwei Wochen als „neu“ gekennzeichnet. **neu**

- 1  Job bearbeiten
- 2  Job ein-/ausblenden
-  Job löschen



Job	Bundesland	Datum			
neu Industrieverpacker	Berlin	24.10.12			
neu Teilzeit Bürokaufmann/-frau	Brandenburg	24.10.12			
neu Studentische Hilfskraft Disponent	Berlin	24.10.12			

Neuen Job anlegen

1

2

HOME | BENUTZER | LOGOUT

Seitenauswahl

DMS
UMZUG & LOGISTIK

JOBVERWALTUNG
NEUEN JOB ANLEGEN
UNTERNEHMENSBESCHR.

NEUEN JOB ANLEGEN

- 1 Die „Art der Stelle“ hat keine Auswirkungen auf das Stellenprofil. Es handelt sich lediglich um ein Prefix, welches vor dem Jobeintrag angezeigt wird. Die „Art der Stelle“ muss nicht angegeben werden. Weitere Einträge können auf Anfrage freigeschaltet werden.
- 2 Wählen Sie hier eins der verfügbaren Jobprofile. Die Profile enthalten bereits alle Informationen zu einem Job u. a. Aufgabengebiet, Qualifikationen und Voraussetzungen. Weitere Jobprofile können von der DMS-Zentrale eingepflegt werden.
- 3 Die Jobbörse ist in 5 Kategorien geteilt. Alle Jobs, Auszubildende, Studenten, Absolventen und Fachkräfte. Hier wählen Sie in welchen Bereichen Ihr Jobprofil erscheinen soll.
- 4 Die „Individuelle Jobbeschreibung“ ist ein Freitext-Feld, in das Sie weitere Informationen zu Ihrer Stellenausschreibung verfassen können. Dieser Text wird direkt unter der allgemeinen Jobbeschreibung ausgegeben. (siehe nächste Seite [FREITEXT]).

The screenshot shows a web browser window with the URL `www.dms-logistik.de/dms-intern/jobs/neuen-job-anlegen.html`. The page title is "Neuen Job anlegen". The navigation bar includes "JOBVERWALTUNG", "NEUEN JOB ANLEGEN", and "UNTERNEHMENSBSCHR.". The main content area has a heading "Neuen Job anlegen" and a note: "Alle Felder, die mit einem roten Stern (*) markiert sind, müssen ausgefüllt werden." The form consists of several sections:

- 1 WÄHLEN SIE EIN JOBPROFIL.***: A dropdown menu labeled "Art der Stelle" with a red asterisk. A callout box shows the options: "Praktikant/in", "Studentische Hilfskraft", "Teilzeit", "Vertretung", and "Vollzeit".
- 2 BITTE WÄHLEN SIE EIN BUNDESLAND***: A dropdown menu labeled "Bitte wählen Sie ein Bundesland" with a red asterisk.
- 3 WÄHLEN SIE EINE ODER MEHRERE KATEGORIEN***: A section with four checkboxes: "Auszubildende", "Studenten", "Absolventen", and "Fachkräfte".
- 4 BITTE WÄHLEN SIE EINE JOBVORLAGE***: A dropdown menu labeled "Bitte wählen Sie eine Jobvorlage" with a red asterisk. A callout box shows the options: "Bürokaufmann/-frau", "Disponent", "Elektroniker für Geräte und Systeme", "Fachinformatiker Systemintegration", "Fachkraft für Lagerlogistik", "Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice", "Industrieverpacker", "Kraftfahrer (C/CE)", "Kraftfahrzeugmechatroniker", "Lagerleiter", "Speditionskaufmann/-frau", and "Staplerfahrer".

At the bottom, there is a text area labeled "INDIVIDUELLE JOBBESCHREIBUNG" with a placeholder "[FREITEXT]". The background of the page features a yellow and black logo for "DMS UMZUG & LOGISTIK".

UNTERNEHMENSDESCHEIBUNG ANLEGEN

1 2 3

Die Unternehmensbeschreibung kann bis zu 3 Bilder enthalten, die neben dem Unternehmenstext und der Adresse angezeigt werden.

4 5

Der Unternehmenstext ist oberhalb der Adresse zu sehen. Er kann Informationen zum Unternehmen oder einen speziellen Ansprechpartner für Jobs enthalten.

www.dms-logistik.de/dms-intern/jobs/unternehmensbeschr.html

HOME | BENU
Seitenauswahl

JOBVERWALTUNG NEUEN JOB ANLEGEN **UNTERNEHMENSDESCHEIBUNG**

Unternehmensbeschreibung anlegen/bearbeiten

Hier können Sie eine Unternehmensbeschreibung anlegen, die in Ihrem Stellenangebot angezeigt wird.

BILD 1*
Datei auswählen Keine ausgewählt 1

BILD 2*
Datei auswählen Keine ausgewählt 2

BILD 3*
Datei auswählen Keine ausgewählt 3

* Die hochzuladenden Bilder dürfen nicht größer als 150 KB sein. Erlaubte Dateitypen sind: JPG, JPEG, GIF und PNG. Alle Bilder werden in der Ausgabe auf eine Breite von 200 Pixel gebracht.

ÜBERSCHRIFT
4

BESCHREIBUNG
Beschreiben Sie hier Ihr Unternehmen oder geben Sie einen Ansprechpartner für Bewerbungen an.
5



ALLE JOBS **AUSZUBILDENDE** **STUDENTEN** **ABSOLVENTEN** **FAC**

Industrieverpacker

ARBEITSGEBIET
Bei dieser Tätigkeit bauen Sie in Einzelteilfertigung geeignete Holzkonstruktionen, die die Maschinen und Anlagen von groß bis klein für den Transport sicher verpacken. Außerdem führen Sie einfache Qualitätskontrollen durch, übernehmen Verpackungsaufgaben und sorgen für den reibungslosen Transport im Lager.

BERUFLICHE QUALIFIKATIONEN
Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Holz- bzw. Verpackungsbereich. Ein Führerschein bis 7,5t wird benötigt und PKW sind zum Erreichen des Arbeitsortes erforderlich. Außerdem bringen Sie einen Gabelstaplerschein mit und idealerweise verfügen Sie über einen Kranerschein. Sie suchen eine neue Herausforderung, sind flexibel und arbeiten gerne im Team. Wenn Sie sich bewerben, bewerben Sie sich bei uns.

[FREITEXT]

[→ Jetzt online Bewerben](#)

oder senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:



2

3

Freie Überschrift 4
[Unternehmenstext] 5

Firma GmbH
Inhaber
An der Straße 1
12345, Stadt
T (0000) 321 321 32
F (0000) 123 123 123
info@firmagmbh.de
www.firmagmbh.de



Ihre Ansprechpartner für die DMS-Jobbörse

Johannes Nietgen

Leiter Vertrieb & Marketing

T +49 (0)30 - 677 98 68 60

F +49 (0)30 - 677 98 68 61

nietgen@dms-logistik.de

Kerstin Deppe

Assistentin der Geschäftsleitung

T +49 (0)30 - 677 98 68 12

F +49 (0)30 - 677 98 68 28

deppe@dms-logistik.de