

직원 채용 - 워크데이 모집 외

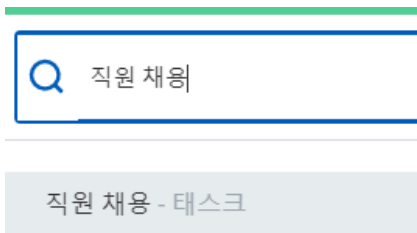
개요

회사 직원 채용시 사용

사용자: HR Business Partner (인사담당자)

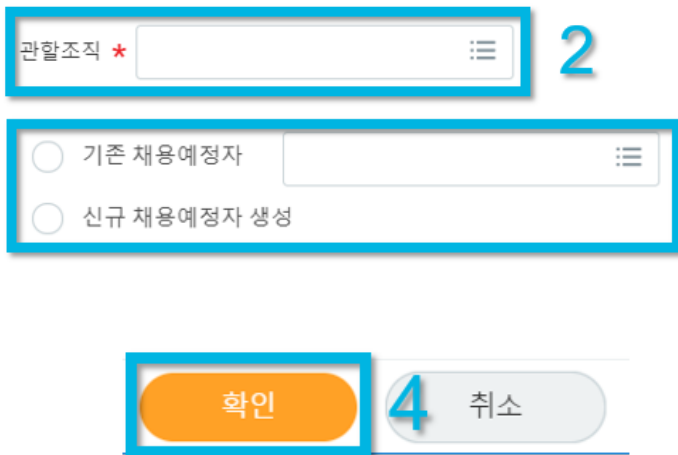
속지사항:

- 오픈된 포지션은 채용 프로세스를 시작하여야 함.
- 글로벌 사이트(미국 외), 회사들은 다음의 프로세스에 따릅니다.
- 미국내 채용은 모집 프로세스 내에서 시작됩니다. Talent Acquisition 에서 모집 프로세스가 완료하면 HR 파트너는 채용을 완료하기 위한 테스크를 수신하게 됩니다. 상세한 내용은 워크데이 모집을 참고하세요.



Step 1

검색창에 직원 채용을 입력하고 **직원 채용 - 테스크** 를 선택



Step 2

포지션이 오픈되어 있는 적합한 관할 조직 선택

Step 3

기존 채용예정자 을 선택하거나 신규 채용예정자 생성.

- 귀하의 지역이 모집 기능을 사용하지 않는다면 신규 채용예정자 생성 선택.



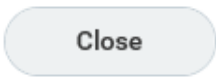
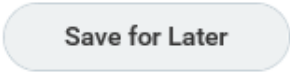
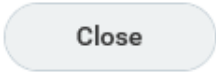








Step 4

확인 선택

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 법적이름 정보 연락처 정보 </div> <hr/> <div style="border: 2px solid blue; padding: 2px; margin-bottom: 10px;"> 국가 * x 대한민국 ☰ </div> <p>영어 표기 <input type="checkbox"/></p> <p>성 - 한글 * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>이름 - 한글 * <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>성 - 한자 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>이름 - 한자 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p>Step 5</p> <p>법적이름 정보 란에 적합한 정보를 입력하고 해당 국가, 이름 입력.</p>
--	---

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 법적이름 정보 연락처 정보 </div> <hr/> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>전화번호</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">추가</div> </div> <hr/> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>주소</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">추가</div> </div> <hr/> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>이메일</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">추가</div> </div> <hr/> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>인스턴트 메신저</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">추가</div> </div> <hr/> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>웹 주소</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">추가</div> </div>	<p>Step 6</p> <p>연락처 정보 란에 1 개 이상의 연락처(전화, 주소, 이메일, 인스턴트 메신저 또는 웹주소)를 입력.</p> <p>주의사항: 이메일을 포함할 경우, 새로운 직원은 시작 일자 이전에 온보딩 실행 테스트를 수신하게 됨.</p>
---	--

<div style="text-align: center;">   </div>	<p>Step 7 확인 선택.</p>
<p>입사일 * <input type="text" value="년 . 월 . 일"/> </p> <p>사유 <input type="text"/> </p> <p>직무 세부내용</p> <p>포지션 * <input type="text"/> </p> <p>직원 유형 * <input type="text"/> </p> <p>직무 프로필 * <input type="text"/> </p> <p>고용형태 * <input type="text"/> </p> <p>위치 * <input type="text"/> </p> <p>급료 형태 <input type="text"/> </p>	<p>Step 8 별표(*)가 표시된 모든 항목의 값을 선택.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 포지션 란에서는 직무 요청이 없는 포지션, 적합하게 오픈된 포지션을 선택. ● 나머지 항목은 포지션 생성 시 입력된 정보가 자동으로 입력됨.
<div style="text-align: center;">    </div>	<p>Step 9 제출 선택.</p>
<div style="text-align: center;">  <p>수신함</p> </div>	<p>Step 10 수신함 위크렛 선택</p>
<p>Local Employee Documentation: Hire: _____ - Team Lead 2 minute(s) ago - Due 10/19/2017; Effective 10/18/2017</p>	<p>Step 11 수신함에서 로컬 직원 다큐멘테이션: 고용/테스크 선택.</p> <p>설명에 따라 진행</p>

  	<p>Step 12 제출 선택.</p>
<p>Assign Organizations: Hire: [redacted] - Team Lead 2 minute(s) ago - Due 10/19/2017; Effective 10/18/2017</p>	<p>Step 13 수신함에서 조직 배정: 고용 테스크 선택 목록의 정보 확인/수정.</p>
  	<p>Step 14 제출 선택.</p>
<p>Propose Compensation Hire: [redacted] - Team Lead 11 second(s) ago - Due 10/19/2017; Effective 10/18/2017</p>	<p>Step 15 수신함에서 고용 보상 제안 테스크 선택. 목록의 정보 확인/수정.</p>
<p>Hourly</p> <p>Assignment Details ● 0.00 USD Hourly added</p> <p>Plan Name ● Hourly Plan added</p> <p>Effective Date ● 10/18/2017 added</p>  	<p>Step 16 시급 또는 연봉 섹션에서 연필 아이콘  을 선택하여 배치 세부정보에 금액 입력. 확인 아이콘  을 클릭하여 저장.</p>
<p>Allowance</p> <p>Assignment Details ● 0.00 GBP Monthly added</p> <p>Plan Name ● UK Car Allowance added</p> <p>Effective Date ● 10/18/2017 added</p>  	<p>Step 17 수당 섹션에서 연필 아이콘  을 선택하여 배치 세부정보에 금액 입력. 확인 아이콘  을 클릭하여 저장.</p>

<p>Submit Save for Later Close</p>	<p>Step 18 그 외 정보를 확인하고 제출 선택.</p>
<p>Onboarding Setup for Hire: [redacted] - Team Lead on 10/18/2017 1 minute(s) ago - Effective 10/18/2017</p>	<p>Step 19 다음 단계에서 고용을 위한 온보딩 설정을 수신하게 됨. - 이를 통해 온보딩 프로세스가 시작됨. 이 프로세스를 위해 온보딩 작업 설명을 참고할 것.</p>

FAQ's

다음 단계는 무엇인가요? The 직원 고용의 다음 단계는 온보딩입니다. 온보딩 작업 설명에 따라 프로세스를 완료하세요.