

# Stelle erfassen

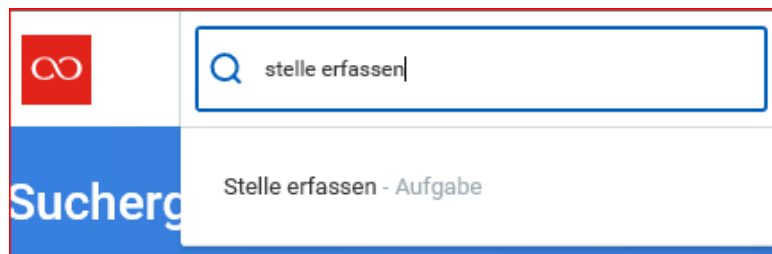
## Übersicht

Bevor Sie Mitarbeiter in einer Linienorganisation anstellen, versetzen, befördern oder zurückstufen können, müssen Sie sichern, dass eine offene Position verfügbar ist. Wenn es keine offene Position gibt, müssen Sie eine offene Position erzeugen und die Einstellungsbeschränkungen anwenden, d.h. die Einstellungsbeschränkungen kontrollieren, welche Positionen besetzt werden können, welche Stellenprofile sie besetzen können, den Standort der Position und andere Einstellungsbeschränkungen.

**Wer macht das:** HRBP

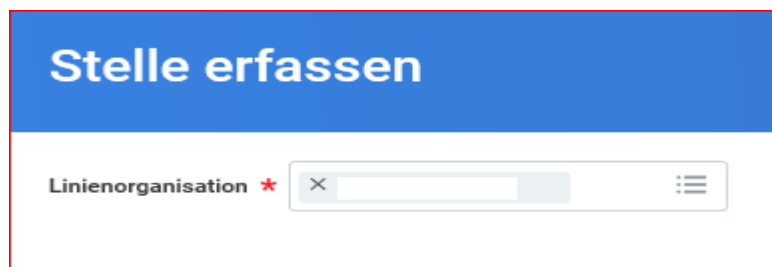
### Wissenswertes:

- Sie müssen mindestens eine Anstellungseinschränkung bei jeder neuen Position haben.
- Die HRBPs sollten eine Besprechung mit dem Anstellungsmanager hinsichtlich Budget halten, bevor eine neue Stelle erfasst wird.



### Schritt 1

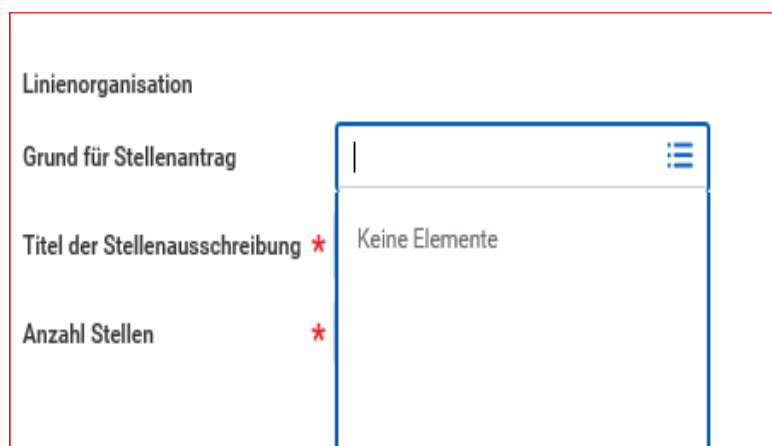
Geben Sie Stelle erfassen ins Suchfeld ein und wählen Sie die Aufgabe.




### Schritt 2

Geben Sie den Namen der Linienorganisation ein, für die Sie die Position erzeugen.

Klicken Sie auf **OK**.



### Schritt 3

Wählen Sie den Grund des Stellenantrages mithilfe des Listensymbols. 

Titel der Stellenausschreibung \*

Anzahl Stellen \*

Einstellungsbeschränkungen	Qualifikationen
Verfügbarkeitsdatum *	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Frühestes Einstellungsdatum *	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>
Keine Tätigkeitsbeschränkungen	<input type="checkbox"/>
Tätigkeitsfamilie	<input type="text"/>
Tätigkeitsprofile für Tätigkeitsfamilie	(Leer)
Tätigkeitsprofil	<input type="text"/>
Stellenbeschreibung - Übersicht	<input type="text"/>
Stellenbeschreibung	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Format  <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> </div> <input type="text"/>
Standort	<input type="text"/>
Voll-/Teilzeit	<input type="text"/>
Mitarbeiterkategorie	<input type="text"/>
Mitarbeiterunterkategorie	(Leer)

Kritische Tätigkeit

Besetzungsschwierigkeit

Kommentar eingeben

#### Schritt 4

Geben Sie den Stellenausschreibungstitel ein.

#### Schritt 5

Geben Sie die Anzahl der zu erzeugenden Positionen.

Dies sollte gewöhnlich 1 sein, es sei denn Sie verwirklichen eine "Massenanstellung", wo mehrere Positionen erzeugt werden, die genau gleich sind.

#### Schritt 6

Geben Sie die Einstellungsbeschränkungen ein:

Verfügbarkeitsdatum eingeben - Das Datum, an dem die Position für Personalbesetzungstransaktionen (d.h. Anstellen oder Positionsausschreibung erzeugen) verfügbar wird.

Frühestes Einstellungsdatum eingeben - Das früheste Einstellungsdatum bei Positionsausschreibungen muss an oder nach diesem Datum sein.

Daten können nicht geändert werden, nachdem die Position das erste Mal besetzt ist.

#### Schritt 7

Tätigkeitsprofil eingeben - Sie können den Namen des Tätigkeitsprofil eingeben oder ihn mithilfe des Listensymbols wählen.

Stellenbeschreibungsübersicht und Stellenbeschreibung - Diese Felder werden automatisch vom ersten **Tätigkeitsprofil**, den Sie wählen, ausgefüllt, aber Sie können es ändern. Wenn Sie mehrere Stellenprofile wählen, wird die Stellenbeschreibungsübersicht nicht automatisch ausgefüllt.

Die Stellenbeschreibung wird automatisch aufgrund des gewählten Stellenprofils ausgefüllt.

#### Schritt 8

Für jedes der folgenden Felder können Sie direkt ins Feld schreiben oder das Listensymbol verwenden und wählen.

- Standort
- Zeittyp
- Mitarbeitertyp - Mitarbeiter (von CoorsTek bezahlt) oder vorübergehender Beschäftigter (nicht von CoorsTek bezahlt).
- Mitarbeiter-Subtyp

#### Schritt 9

Klicken Sie auf **Übermitteln**.

## FAQ

**Was geschieht weiter?** Für Positionen in den USA - eine Stellenausschreibung muss vom Anstellungsmanager geöffnet werden. Sobald die Stellenausschreibung vom Manager des Anstellungsmanagers genehmigt wird, wird sie durch Talent Aquisition bearbeitet. Für Positionen außerhalb der USA - die Position ist bereit, besetzt zu werden.

**Wie kann ich die offenen Positionen sehen?** Geben Sie „Alle Positionen sehen“ ins Suchfeld ein, um einen Bericht anzuzeigen, der offene, besetzte, eingefrorene und zukünftige Positionen zeigt. Sie können auch die Linienorganisation suchen, für die eine Position erzeugt wurde, und auf den Reiter „Personalbesetzung“ klicken.

**Was ist eine „Kritische Stelle“?** Dieses Feld wird gegenwärtig nicht verwendet. Bitte nicht bearbeiten.

**Was bedeutet „Besetzungsschwierigkeit“?** Dieses Feld wird gegenwärtig nicht verwendet. Bitte nicht bearbeiten.