

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΝΕΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΙ ΝΕΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ

Στο πλαίσιο προβολής και προώθησης της ιστοσελίδας των Γραφείων Διασύνδεσης (ΓΔ) του Οργανισμού Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΤΕΚ), παραθέτουμε αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με την εισαγωγή νέας επιχείρησης και νέου υποψηφίου μέσω του διαδικτύου.

Για να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε καταχώρηση πρέπει ο χρήστης (εργοδότης ή εργαζόμενος) να έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στο internet και να εισαχθεί στη διεύθυνση <http://career-otek.gr> ή <http://www.career-otek.gr>. Στην περίπτωση που ο επισκέπτης θελήσει να παρακάμψει το εισαγωγικό πρόθεμα, δεν έχει παρά να επιλέξει «είσοδο» ή ευθείς εξ αρχής να επιλέξει <http://career-otek.gr/cat.php?id=1>. Και στις δύο περιπτώσεις τελικά ο επισκέπτης θα εισαχθεί στην αρχική σελίδα των ΓΔ του ΟΤΕΚ, η οποία παρουσιάζεται στην εικόνα 1. Από εκεί έχει τη δυνατότητα να κάνει νέα εγγραφή είτε ως νέος εργαζόμενος (επιλέγοντας «αναζήτηση εργασίας»), είτε ως νέος εργοδότης (επιλέγοντας «προσφορά εργασίας»). Και στις δύο περιπτώσεις η διαδικασία που ακολουθείται είναι απλή και περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω.



Εικόνα 1: Αρχική σελίδα Γραφείων Διασύνδεσης

1. Εγγραφή Νέου Εργοδότη – Προσφορά Εργασίας

Στην περίπτωση εγγραφής μιας νέας επιχείρησης που προσφέρει εργασία, ο εργοδότης αφού επιλέξει «προσφορά εργασίας» στην εικόνα 1, αμέσως εισάγεται στην κάρτα της εικόνας 2. Εκεί δεν έχει παρά να επιλέξει «εγγραφή νέου εργοδότη» (κόκκινα γράμματα στο κάτω μέρος της κάρτας) και να εισαχθεί στη φόρμα της εικόνας 3, όπου πρέπει να εισάγει όλα τα υποχρεωτικά πεδία (Στοιχεία επιχείρησης και ενός υποκαταστήματος). Στη συνέχεια επιλέγει το πλήκτρο «αποστολή στοιχείων» και ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα ότι του έχει σταλεί ένα e-mail. Αμέσως μετά ο εργοδότης πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που περιγράφονται στο e-mail και να ενεργοποιήσει το λογαριασμό του. Από εκεί και έπειτα, οποτεδήποτε θελήσει να εισέλθει στο σύστημα πρέπει να εισαχθεί στην κάρτα της εικόνας 2 (ή εναλλακτικά να εισέλθει στη διεύθυνση <http://career-otek.gr/corporation/>) και να εισάγει το e-mail του και τον κωδικό του. Με τον τρόπο αυτό θα μπορέσει να εισέλθει στον προσωπικό του λογαριασμό.

The screenshot shows the OTEK website in a Windows Internet Explorer browser. The address bar displays <http://www.career-otek.gr/corporation/>. The page features a header with the OTEK logo and navigation links. A sidebar on the left lists various services. The main content area is titled 'Είσοδος' (Login) and contains a form for entering login details. Below the login form, there is a calendar for January 2008 and a section for the OTEK office hours. At the bottom, there are logos for 'evolution' and 'ΕΛΛΑΔΑ 2008'.

OTEK - Γραφείο Διασύνδεσης - Windows Internet Explorer

<http://www.career-otek.gr/corporation/>

OTEK - Γραφείο Διασύνδεσης

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

ΟΤΕΚ

Αναζήτηση εργασίας

Προσφορά εργασίας

Είσοδος

Περιοχή εργοδοτών

Ε-mail εργοδότη:

Κωδικός εργοδότη:

☐ Ξέχασα τον κωδικό μου.

Κατάθεση

Εγγραφή νέου εργοδότη

Οδηγίες εγγραφής
εργαζόμενου / εργοδότη

Ιανουάριος 2008

Κ	Δ	Τ	Π	Σ
	1	2	3	4
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31			


Ώρες λειτουργίας
Γραφείου Διασύνδεσης
Δευτέρα έως και Παρασκευή
09:00 με 15:00

Επισκέψεις μέχρι σήμερα
1031

evolution

ΕΛΛΑΔΑ 2008

Εικόνα 2: Φόρμα εγγραφής νέου εργοδότη ή εισαγωγής υπάρχοντος εργοδότη



Γραφείο Διασύνδεσης

Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Σεμινάρια - Ημερίδες

Σπουδές (Ελλάδα, Εξωτερικό)

Υποτροφίες

Ανακοινώσεις - Νέα

Χρήσιμα Links

Επικοινωνία

Αναζήτηση εργασίας

Προσφορά εργασίας

Εισαγωγή εργοδότη και πρώτου υποκαταστήματος

Εισάγετε τα παρακάτω στοιχεία της επιχείρησής σας. Μπορείτε να προσθέσετε επιπλέον υποκαταστήματα εκ των υστέρων.

Στοιχεία επιχείρησης

Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.): *

Άδεια λειτουργίας: *

Όνομασία: *

Διακριτικός τίτλος:

Νομική μορφή: ... *

Τουέας απασχόλησης: ... *

Τύπος επιχείρησης: ... *

Χώρα: ... *

Ιστότοπος: http://

Στοιχεία υποκαταστήματος

E-mail: *

Κωδικός πρόσβασης: *

Επιβεβαίωση κωδικού πρόσβασης: *

Διεύθυνση: *

Νομός: ... *

Πόλη: ... *

Ταχυδρομικός κώδικας:

Χώρα: ... *

Τηλέφωνο: *

Τηλέφωνο:

Τηλεμοιότυπο:

Άτομο επικοινωνίας: *

Θέση ατόμου επικοινωνίας:

☐ Δέχομαι τη διαχείριση των προσωπικών μου δεδομένων από τον Οργανισμό Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

* Υποχρεωτικά πεδία




Οδηγίες εγγραφής εργαζομένου / εργοδότη

Ιανουάριος 2008

Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ
				1	2	3
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ώρες λειτουργίας
Γραφείου Διασύνδεσης
Δευτέρα έως και Παρασκευή
09:00 π.μ. - 15:00

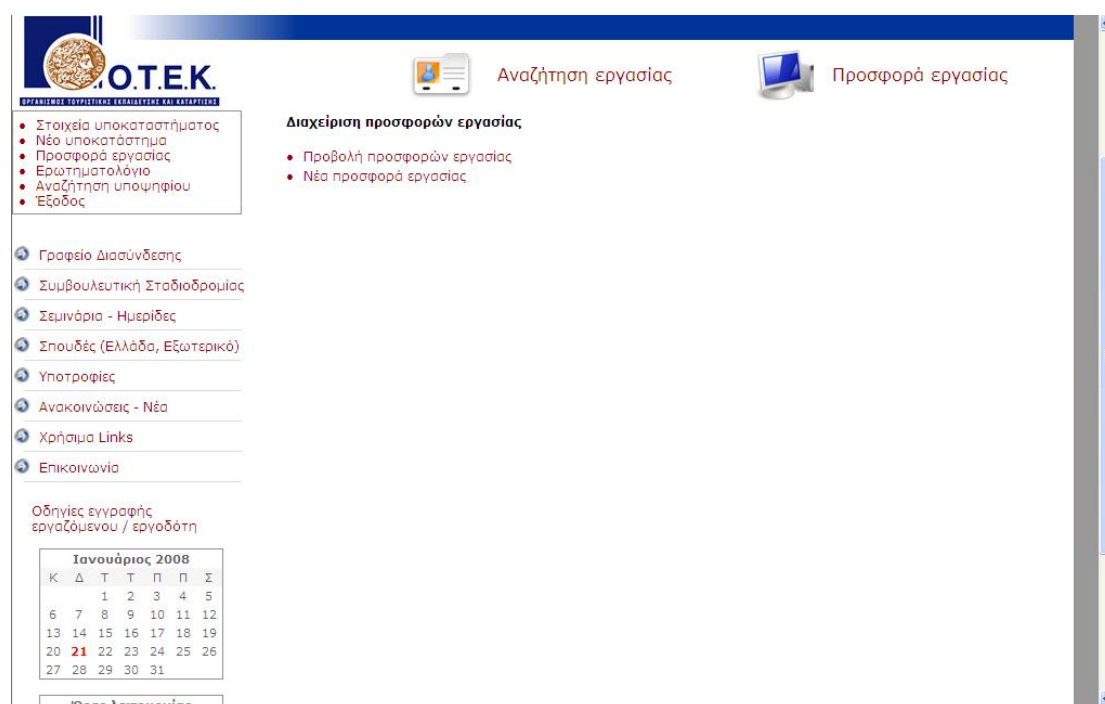
Επισκέψεις μέχρι σήμερα
1079

Εικόνα 3: Φόρμα καταχώρησης στοιχείων νέου εργοδότη

Ο εργοδότης αφού δεχθεί τη διαχείριση των προσωπικών του δεδομένων και πατήσει αποστολή στοιχείων, λαμβάνει ένα e-mail στο οποίο του αναφέρεται ότι έχει ενεργοποιηθεί ο λογαριασμός του και μπορεί να εισαχθεί σε αυτόν ακολουθώντας τις οδηγίες. Οι οδηγίες τον παραπέμπουν και πάλι στη φόρμα της εικόνας 2, όπου πλέον δεν κάνει εγγραφή νέου εργοδότη, αλλά εισαγωγή με τους κωδικούς που ο ίδιος έχει ορίσει κατά την εγγραφή του. Αυτόματα, εισάγεται στην προσωπική του κάρτα που εμφανίζεται στην εικόνα 4. Εκεί εάν επιλέξει νέα προσφορά εργασίας τότε το σύστημα θα τον οδηγήσει στη φόρμα της εικόνας 5, όπου θα έχει τη δυνατότητα να περιγράψει τα χαρακτηριστικά που επιθυμεί να έχει ο εργαζόμενος που θέλει να προσλάβει. Αφού συμπληρώσει τη φόρμα της εικόνας 5 και επιλέξει «κατάθεση


προσφοράς», η προαφορά καταχωρείται στο σύστημα και στέλνεται ένα e-mail που τον ενημερώνει ότι η προσφορά του καταχωρήθηκε.



Εικόνα 4: Κεντρική Κονσόλα Διαχείρισης Εργοδότη

Εάν τώρα επιστρέψει στη φόρμα της εικόνας 4 και επιλέξει «Αναζήτηση υποψηφίου», εισάγεται αυτόματα στη φόρμα της εικόνας 6, στην οποία συμπληρώνοντας τα κενά και επιλέγοντας «αναζήτηση» το σύστημα κάνει αυτόματη αναζήτηση υποψηφίου από τα υπάρχοντα βιογραφικά, ο οποίος πληροί τις προϋποθέσεις. Εάν βρεθεί υποψήφιος με τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά τότε αυτόματα εμφανίζεται η φόρμα της εικόνας 7, όπου παρουσιάζονται όλοι οι διατιθέμενοι υποψήφιοι με τα στοιχεία επικοινωνίας τους.

ΠΡΟΣΟΧΗ: παρακαλούνται οι επιχειρήσεις και οι εργαζόμενοι να επικοινωνούν με το ΓΔ εαν υπάρχει εξέλιξη στην πρόσληψη.



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

- Στοιχεία υποκαταστήματος
- Νέο υποκατάστημα
- Προσφορά εργασίας
- Ερωτηματολόγιο
- Αναζήτηση υποψηφίου
- Έξοδος

Αναζήτηση εργασίας

Προσφορά εργασίας

Νέα προσφορά εργασίας

Τομέας :

Επιλέξτε...

Θέση :

Επιλέξτε...

Αριθμός θέσεων :

Bonus :

Τύπος εργασίας :

Επιλέξτε...

Από :

...

...

...

Έως :

...

...

...

Σπουδές :

Επιλέξτε...

Σχολή :

Επιλέξτε...

Μεταπτυχιακές σπουδές :

☐

Προϋπηρεσία :

☐

Οικογενειακή κατάσταση :

Επιλέξτε...

Μεταφορικό μέσο :

☐

Μέγιστη ηλικία :

Στρατιωτικές υποχρεώσεις :

Επιλέξτε...

Γνώσεις πληροφορικής :

Κατάθεση προσφοράς

Στοιχεία εργασίας :

Απαιτήσεις εργασίας :

Γραφείο Διασύνδεσης

Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Σεμινάρια - Ημερίδες

Σπουδές (Ελλάδα, Εξωτερικό)

Υποτροφίες

Ανακοινώσεις - Νέα

Χρήσιμα Links

Επικοινωνία

Οδηγίες εγγραφής εργαζόμενου / εργοδότη

Ιανουάριος 2008




Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ώρες λειτουργίας Γραφείου Διασύνδεσης


Δευτέρα έως και Παρασκευή 09:00 με 15:00

Επισκέψεις μέχρι σήμερα

1086

Εικόνα 5: Φόρμα καταχώρησης στοιχείων για προσφορά εργασίας



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

- Στοιχεία υποκαταστήματος
- Νέο υποκατάστημα
- Προσφορά εργασίας
- Ερωτηματολόγιο
- Αναζήτηση υποψηφίου
- Έξοδος

Αναζήτηση εργασίας

Προσφορά εργασίας

Αναζήτηση υποψηφίου

Θέση :

Παρακαλώ επιλέξτε

Διαθέσιμος από :

Ημέρα :

...

Μήνας :

...

Έτος :

Νομός :

Παρακαλώ επιλέξτε

Τύπος εργασίας :

Παρακαλώ επιλέξτε

Αναζήτηση

Γραφείο Διασύνδεσης

Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Σεμινάρια - Ημερίδες

Σπουδές (Ελλάδα, Εξωτερικό)

Υποτροφίες

Ανακοινώσεις - Νέα

Χρήσιμα Links

Επικοινωνία

Οδηγίες εγγραφής εργαζόμενου / εργοδότη

Ιανουάριος 2008

Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Ώρες λειτουργίας

Εικόνα 6: Φόρμα αναζήτησης εργαζομένου

ΟΤΕΚ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΡΤΙΣΤΙΩΝ

- Στοιχεία υποκαταστήματος
- Νέο υποκατάστημα
- Προσφορά εργασίας
- Ερωτηματολόγιο
- Αναζήτηση υποψηφίου
- Έξοδος

Αναζήτηση εργασίας

Κωδικός υποψηφίου: ☐ METEX00023 Όνομα: ΙΩΑΝΝΗΣ E-mail: ymichop@evolution-isa.gr Τηλέφωνο 1: 2108213234 Τηλέφωνο 2:

Ημέρα: -- Μήνας: -- Έτος: --

Αναζήτηση υποψηφίου

Θέση:

Διαθέσιμος από: Ημέρα: 1 Μήνας: 1 Έτος: 2008

Νομός:

Τύπος εργασίας:

Οδηγίες εγγραφής εργαζόμενου / εργοδότη

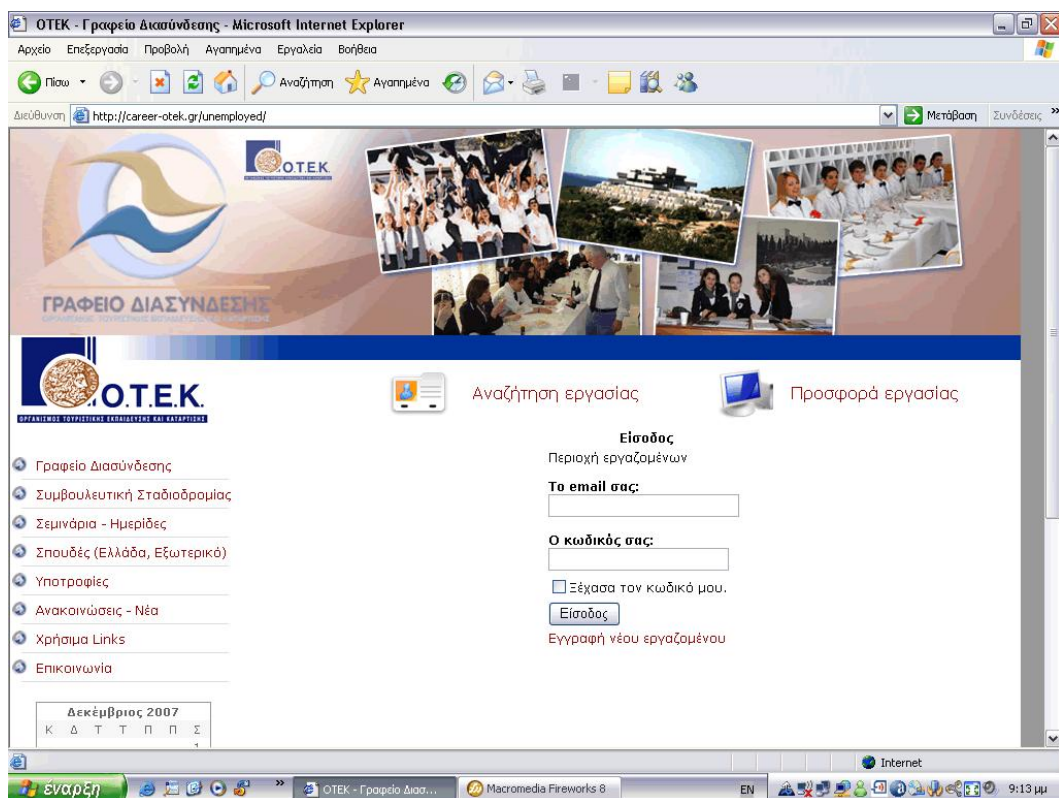
Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Σ
		1	2	3	4
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

Όσοι λειτουργούν


Εικόνα 7: Λίστα υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις

2. Εγγραφή Νέου Εργαζομένου – Αναζήτηση εργασίας


Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο πραγματοποιείται και η εγγραφή νέου αποφοίτου – εργαζομένου. Από την αρχική σελίδα της εικόνας 1, ο νέος εργαζόμενος επιλέγει «Αναζήτηση εργασίας» και εισάγεται στην κάρτα της εικόνας 8. Εκεί δεν έχει παρά να επιλέξει «εγγραφή νέου εργαζομένου» (κόκκινα γράμματα στο κάτω μέρος της κάρτας) και να εισαχθεί στη φόρμα της εικόνας 9, όπου πρέπει να εισάγει όλα τα υποχρεωτικά πεδία (Στοιχεία εργαζομένου). Στη συνέχεια επιλέγει το πλήκτρο «εγγραφή» και ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα ότι του έχει σταλεί ένα e-mail. Αμέσως μετά ο εργαζόμενος πρέπει να ακολουθήσει τις οδηγίες που περιγράφονται στο e-mail και να ενεργοποιήσει το λογαριασμό του. Από εκεί και έπειτα, οποτεδήποτε θελήσει να εισέλθει στο σύστημα πρέπει να εισαχθεί στην κάρτα της εικόνας 8 (ή εναλλακτικά να εισέλθει στη διεύθυνση <http://career-otek.gr/unemployed/>) και να εισάγει το e-mail του και τον κωδικό του. Με τον τρόπο αυτό θα μπορέσει να εισέλθει στον προσωπικό του λογαριασμό.




Εικόνα 8: Φόρμα εγγραφής νέου εργαζομένου ή εισαγωγής υπάρχοντος εργαζομένου



Ο.Τ.Ε.Κ.
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ


[Αναζήτηση εργασίας](#)


[Προσφορά εργασίας](#)

[Γραφείο Διασύνδεσης](#)

[Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας](#)

[Σεμινάρια - Ημερίδες](#)

[Σπουδές \(Ελλάδα, Εξωτερικό\)](#)

[Υποτροφίες](#)

[Ανακοινώσεις - Νέα](#)

[Χρήσιμα Links](#)

[Επικοινωνία](#)

Εγγραφή νέου εργαζομένου.

Παρακαλώ εισάγετε τα στοιχεία σας:

Δεκέμβριος 2007						
Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Ώρες λειτουργίας
Γραφείου Διασύνδεσης
Δευτέρα έως και Πάρεσκευη
09:00 με 15:00

Επισκέψεις μέχρι σήμερα
573

e-mail:

Κωδικός πρόσβασης:

Επιβεβαιώστε τον κωδικό πρόσβασης:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Επώνυμο:

Αριθμός Αστυνομικής Ταυτότητας:

Ημερομηνία γέννησης: *

Τοπός γέννησης:

Διεύθυνση κατοικίας:

Νομός:

Πόλη:

Ταχυδρομικός κώδικας:

Τηλέφωνο 1:

Τηλέφωνο 2:

Τηλεμοποιότυπο:

Οικογενειακή κατάσταση:

Αριθμός τέκνων:

Στρατιωτικές υποχρεώσεις:

Ημερομηνία απολύσεως:

Τόπος:

Σχολή:

Τμήμα:

Ημερομηνία εγγραφής:

Ημερομηνία αποφοίτησης:

Βαθμός:

Διάθεση στοιχείων στις επιχειρήσεις: ☐ ☐ Δέχομαι τη διαχείριση των προσωπικών μου δεδομένων από τον Οργανισμό Τουριστικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

* υποχρεωτικά πεδία

Εικόνα 9: Φόρμα καταχώρησης στοιχείων νέου εργαζομένου