



# Ohjeita näytteilleasettajalle

## European (Online) Job Days rekrytointitapahtumaan

Rekrytointitapahtuma on suunnattu työnantajille, joilla on rekrytointitarve. Tapahtumassa työnhakijat ja työnantajat kohtaavat online -verkkotapahtumassa.

Alla on tietoa tapahtumasivuston [www.europeanjobdays.eu](http://www.europeanjobdays.eu) ominaisuuksista ja ohjeita siitä, miten saada paras hyöty tapahtumasta.

### MITEN VOIN REKISTERÖITYÄ TAPAHTUMAAN?

Linkki rekisteröitymiseen: [Who are you? | EURES - European Job Days](#). Voit myös rekisteröityä suoraan tapahtuman sivustolta kohdasta *register for this event*.

- Rekisteröitymisohjeet:
  - uusi työnantaja: <https://youtu.be/PobxwCdu8DI>
  - aiemmin osallistunut työnantaja: <https://youtu.be/n1hniFDyHtg>
- Rekisteröitymisen jälkeen voitte päivittää yritystietoihinne esim. linkkejä, logon, videon tai muuta infoa yrityksestä ja työskentelystä yrityksessänne.

### TYÖPAIKAN JULKAISEMINEN

Parhaan rekrytointituloksen saamiseksi avoimet työpaikkanne kannattaa lisätä mahdollisimman pian tapahtuman ständillenne. Työpaikkailmoitus kannattaa julkaista englannin kielellä, jotta se saavuttaa laajan ja kiinnostuneen hakijajoukon.

Tapahtuma-alustan järjestelmä ehdottaa automaattisesti työpaikkoja niihin soveltuville hakijoille. Työnantajana näette työpaikkaa hakeneiden profiilit ja voitte valita kiinnostavimpien osaajien CV:t luettavaksenne ja kutsua heidät haastatteluun tapahtumapäivänä.

- Kun olette kirjautuneena tapahtumasivustolle, pääsette lisäämään työpaikan valitsemalla "Manage my jobs" ja klikkaamalla sen jälkeen yläreunasta löytyvää sinistä laatikkoa "Add new job".
- Huomioitahan, että työpaikkailmoitustenne haku aika tulisi jatkua vähintään tapahtumapäivään saakka.
- On tärkeää julkaista työpaikkailmoituksia ständillä, jotta järjestelmämme voi ehdottaa kyseisiä työpaikkoja soveltuville tapahtumaan rekisteröityneille hakijoille. Julkaistut työpaikat nousevat myös esiin tapahtuman avoimina työpaikkoina houkutellessa tapahtumaan työnhakijoita. Työpaikkailmoituksen julkaisulla varmistatte siis sen, että työnhakijat löytävät avoimet työpaikkanne.
- Mikäli haluatte saada työhakemukset myös omaan rekrytointijärjestelmäänne, se on hyvä kertoa työpaikkailmoituksessakin.
- Ohjevideo työpaikkailmoituksiin: <https://youtu.be/WDIyUr68hsQ>
- Tapahtumapäivänä hakijoilla on mahdollisuus myös ilmaista yleinen mielenkiinto työnantajaa kohtaan, jolla on avoimia työpaikkoja. Tämä näkyy *Exhibitor dashboardissa "My panel"* kohdassa *'Jobseekers interested in my organisation'*, josta klikkaamalla pääsee katsomaan hakijoiden tietoja ja lataamaan heidän CV:nsä.

### ONLINE HAASTATTELUT

Ennen tapahtumaa pääsette tutustumaan avoimiin työpaikkoihinne saapuneisiin hakemuksiin, ottamaan potentiaaliin hakijoihin yhteyttä ja sopimaan työhaastattelun tapahtumapäivälle.

- 30 min haastatteluajoja voitte luoda klikkaamalla "Set interview timeslots".
- Ohjevideo: <https://youtu.be/FFcYADGhmUQ>
- Tapahtumapäivänä aikataulutetut haastattelut löytyvät Dashboardista kohdasta "job applications/interviews". Kun haastattelu alkaa klikkaa Dashboardin My panelista "start video chat".

### CHAT HAKIJOIDEN KANSSA TAPAHTUMAPÄIVÄN AIKANA

Tapahtumassa on mahdollista chattaila työnhakijoiden kanssa tapahtuma-alustan kautta.

- Ilmoittakaa sivuston yritysesityksessä mihin aikaan yrityksen edustajat ovat tavoitettavissa chatissä, mikäli ette ole tavoitettavissa koko tapahtumapäivän ajan.

## VIDEO

- Onko yritykseltänne olemassa markkinointivideota, tai voisitteko tehdä videon missä esittelette työympäristöä tai työpaikkoja?
- Video on hyvä liittää ständille sekä hyödyntää mahdollisuutta saada se tapahtumapäivänä pyörivään ohjelmaan.
- Videon enimmäispituus on 5min. Huomioithan, että videon tulee olla englanniksi puhuttu tai tekstitetty.
- Tapahtuman ohjelma julkaistaan alustalla noin viikkoa ennen tapahtumaa. Lähetä video mahdollisimman pian tai viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa osoitteeseen [ejd@te-toimisto.fi](mailto:ejd@te-toimisto.fi)

*Tarvitsetko lisätietoa tai apua, ota yhteyttä:*

[ejd@te-toimisto.fi](mailto:ejd@te-toimisto.fi)

