



**Opret dit CV hos Rex&Lindeborgh**

**Oktober 2011**

# Opret dit CV hos Rex&Lindeborgh



Navn og adresse

Job, Uddannelse & Erfaring

Ansøgning

Kære kandidat. Her kan du indtaste din ansøgning. Du starter med at klikke på "Navn og adresse" i menuen foroven. Herefter går du videre i skemaet, relevant i forhold til dine ønsker. Du har også mulighed for at uploade dit CV. Når vi har et job eller vikariat, der matcher din profil, vil vi tage kontakt til d

1. Klik på Navn og adresse

# Navn og adresse



Navn og adresse	Job, Uddannelse & Erfaring	Ansøgning	Godkend
Her skal du angive dit navn og dine kontaktoplysninger. Jo flere oplysninger du giver os, des større chance er der for, at vi får fat i dig.			
<b>Persondata</b>			
<b>Navn*</b>	<input type="text" value="Pia Phil"/>	<b>Civilstand*</b>	<input type="text" value="Gift"/>
<b>Fødselsdato*</b>	<input type="text" value="11-11-2011"/>	<b>Børn*</b>	<input type="text" value="3"/>
<b>Adresse*</b>	<input type="text" value="Enevej 1"/>	<b>Transport*</b>	<input type="text" value="Offentlig transport"/>
Adresse 2	<input type="text"/>	<b>Ryger*</b>	<input type="text" value="Selskabsryger"/>
<b>Postnr/(evt.by)*</b>	<input type="text" value="1111"/> <input type="text" value="København"/>	<b>Straffeforhold*</b>	<input type="text" value="Ustraffet"/>
Land	<input type="text" value="Danmark"/>	<b>Fagforening*</b>	<input type="text"/>
<b>Nationalitet (pas)*</b>	<input type="text" value="Dansk"/>	<b>A-Kasse*</b>	<input type="text" value="ASE"/>
Telefon	<input type="text" value="11 11 11 11"/>	<b>Køn*</b>	<input type="text" value="K"/>
<b>Mobil*</b>	<input type="text" value="22 22 22 22"/>	<b>Andet bureau*</b>	<input type="text"/>
<b>Email*</b>	<input type="text" value="sldkfjsd@sldfjsld.dk"/>		
Suppl. kontaktoplysninger	<input type="text"/>		

## \* Obligatoriske felter

2. Udfyld alle felter – også gerne de ikke \*obligatoriske felter.

# Navn og adresse, fortsat

I blokken ARBEJDSFORHOLD skal du angive hvilke arbejdsområder, du er kvalificeret indenfor, og om du ønsker vikariat og/eller fastansættelse indenfor området. Du skal også angive hvor i landet du ønsker at arbejde ved at vælge en eller flere af de geografiske områder og du skal vælge i hvilke tidsrum du ønsker at arbejde (især vigtigt ved vikariater). Der skal vælges mindst én fra hver af de tre lister.

Arbejdsforhold		
<b>Arbejdsområder?</b> Afkryds de arbejdsområder du ønsker at arbejde indenfor	<b>Hvor vil du arbejde?</b> Angiv hvor du gerne vil arbejde:	<b>Hvornår vil du arbejde?</b> Angiv hvilket tidspunkt på døgnet du gerne vil arbejde.
<i>Vikariat / Fastansættelse</i>		
Butik <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Hverdag Dag
Kontor & administration <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Hverdag Aften
Lager & logistik <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Hverdag Nat
Produktion <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lørdag Dag
Salg & marketing <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Lørdag Aften
Værtinder og værter <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Lørdag Nat
Økonomi <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Søndag Dag
Supervisor <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Søndag Aften
	<input checked="" type="checkbox"/> København	<input checked="" type="checkbox"/> Søndag Nat
	<input checked="" type="checkbox"/> Storkøbenhavn	
	<input type="checkbox"/> Nordsjælland	
	<input type="checkbox"/> Køge og omegn	
	<input checked="" type="checkbox"/> Roskilde og omegn	
	<input type="checkbox"/> Næstved og omegn	
	<input type="checkbox"/> Vestsjælland	
	<input checked="" type="checkbox"/> Lolland og Falster	
	<input type="checkbox"/> Fyn og øerne	
	<input type="checkbox"/> Jylland	
	<input type="checkbox"/> Bornholm	

For at kunne registrere din ansøgning skal du acceptere nedenstående betingelser vedr. registrering, opbevaring og videreformidling af dine data. Vi skal derfor bede dig gennemlæse betingelserne grundigt og bekræfte at du er indforstået ved at afkrydse i feltet nedenfor betingelserne.

## Betingelser for opbevaring og videreformidling af persondata

Rex&Lindeborgh overholder persondataloven.

Indtastede data vil kun blive anvendt i forbindelse med rekruttering af dig som kandidat til vikariater eller fastansættelse. Med mindre du har givet dit samtykke, vil dine data kun blive videregivet til potentielle kunder i anonym form.

Gennem opslag i vores centrale system vil alle Rex&Lindeborghs konsulenter kunne se dine data. Alle vore konsulenter er underlagt samme regler om omhyggelig omgang med fortrolige persondata.

Du kan til enhver tid tilbagekalde din accept af disse betingelser, ligesom du også til enhver tid kan bede om at dine data bliver slettet i systemet.

Jeg accepterer hermed betingelser vedr. registrering af persondata.

Afbryd ansøgning

Næste >>>

3. Udfyld *Arbejdsområder*
4. Udfyld *Geografiske områder*
5. Udfyld *arbejdstider*
6. Læs og accepter *Betingelser for opbevaring og videreformidling af persondata*
7. *Næste*

# Job, Uddannelse & Erfaring

<a href="#">Navn og adresse</a>	Job, Uddannelse & Erfaring	Ansøgning	Godkend
<p>Her kan du angive dine kvalifikationer. Du skal finde de områder som bedst dækker dine kvalifikationer og sætte kryds ud for de enkelte kvalifikationer, som du mener er nødvendige for at give et beskrivende billede af dig selv.</p>			
<b>Sprog</b>			
Betegnelse		Niveau	
<a href="#">Klik her for at ændre eller tilføje</a>			

8. Sprog - *Klik her for at ændre eller tilføje*

9. Vælg **sprog** (gerne flere) og vælg **niveau** i drop down menu

10. -> **Gem**

Sprog	
Brug checkboxene til at vælge aktive færdigheder	
Betegnelse	Niveau
<input checked="" type="checkbox"/> Dansk	Modersmål
<input checked="" type="checkbox"/> Engelsk	Vælg her
<input type="checkbox"/> Tysk	Vælg her
<input type="checkbox"/> Norsk	Forstår lidt, men taler ej meget
<input type="checkbox"/> Svensk	Lettere samtale
	Konversation
	Flydende
	Modersmål
<b>Gem</b> Fortryd	

# Job, Uddannelse & Erfaring, fortsat

[Navn og adresse](#)

Job, Uddannelse & Erfaring

[Ansøgning](#)

Godkend

Her kan du angive dine kvalifikationer. Du skal finde de områder som bedst dækker dine kvalifikationer og sætte kryds ud for de enkelte kvalifikationer, som du mener er nødvendige for at give et beskrivende billede af dig selv.

Sprog	
Betegnelse	Niveau
Dansk	Modersmål
Engelsk	Lettere samtale

[Klik her for at ændre eller tilføje](#)

Sprog, andre	
Betegnelse	Niveau

11. Udfyld de øvrige felter:

- Sprog, andre
- IT-kvalifikationer
- Service
- Personlige informationer
- Uddannelser
- Ansættelser

Jo mere du udfylder, jo bedre kan vi matche dig til et job

# Job, Uddannelse & Erfaring, fortsat

**Yderligere kvalifikationer**

Her finder du yderligere muligheder for at specificere dine kvalifikationer. Klik på en betegnelse for at åbne gruppen.

Kvalifikationsblokke

<a href="#">Beklædning</a> <a href="#">Kontor / administration</a> <a href="#">Produktion</a> <a href="#">Økonomi</a>	<a href="#">Butik</a> <a href="#">Kørekort</a> <a href="#">Salg / marketing</a>	<a href="#">Håndværk</a> <a href="#">Lager</a> <a href="#">Truck</a>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Notatblokke

<a href="#">Fagligt stærke/svage sider</a>	<a href="#">Fysik/helbred/kroniske sygdomme</a>	<a href="#">Personlige interesser</a>
<a href="#">Personligt stærke/svage sider</a>	<a href="#">Sport/fritid</a>	<a href="#">Stresssituationer</a>
<a href="#">Årsag til jobskifte</a>		

Afbryd ansøgning **Næste >>>**

12. Yderligere kvalifikationer  
Klik på de ønskede overskrifter  
for at tilføje information

F.eks. Kørekort:  
-> Markér og Gem

13. Næste

**Kørekort**

Brug checkboxene til at vælge aktive færdigheder

Betegnelse

- A - motorcykel
- B - personbil
- B/E - personbil + trailer
- C - lastvogn
- C/E - lastvogn + påhæng
- D - bus > 8 personer
- D/E - bus + påhæng
- Farligt gods
- Palleløfter
- Stablerkort
- Truckkort

Gem Fortryd

# Ansøgning

## 14. Udfyld fritekstfeltet

[Navn og adresse](#)      [Job, Uddannelse & Erfaring](#)      **Ansøgning**      [Godkend](#)

Her kan du give en beskrivelse af dig selv. Hvis du allerede har skrevet en ansøgning, kan du blot kopiere teksten direkte ind i feltet nedenfor.

**Ansøgning**

Beskriv her lidt om dig selv:

Her kan du uploade dit CV eller lign. i f.eks. Word format. Klik på blyanten.

**Upload fil(er)**

Beskrivelse

---

---

[Klik her for at tilføje et dokument](#)

## 15. Upload dit CV og andre relevante dokumenter

## 16. Næste

# Godkend



[Navn og adresse](#)

[Job, Uddannelse & Erfaring](#)

[Ansøgning](#)

Godkend

## Godkend ansøgning

Når du er tilfreds med din ansøgning, kan du sende den ved at trykke på "Godkend". Hvis du fortryder, og ikke ønsker at sende ansøgningen kan du trykke på "Annuller".

Jobtilbud via SMS

Godkend ansøgning

Annuller

17. Markér *Jobtilbud via SMS* (hvis du ønsker at modtage jobtilbud, dette bliver dog først aktuelt, når du har været til informationsmøde og interview)

18. *Godkend ansøgning*

Din ansøgning sendes til Rex&Lindeborgh.

# Tak for din ansøgning - bekræftelse

gh



## Dit ansøgning er modtaget

Tak for din ansøgning, som vi nu har modtaget. Vi vil kontakte dig, når vi har job, der matcher dine kvalifikationer.

*Tak for din ansøgning*

Dette er en bekræftelse på at ansøgningen er modtaget.