

Oprettelse af stillingsannoncer på www.danskeark.dk

Som medlem af Danske Arkitektvirksomheder kan du frit oprette jobopslag på www.danskeark.dk. Det kræver en adgang til www.danskeark.dk og har du ikke det i dag, kan du evt. læse hvordan du får det i 'Login vejledning'.

Bemærk: Alle oprettede Jobopslag visiteres af Danske Arkitektvirksomheder.

Klik i menuen på 'Opret jobopslag'



Nu er du på en blank formular der ser således ud:

Lav et Job page

Home » Node » Add content

Title *
Virksomheden Arkitekt søger talentfuld arkitekt

Kontaktperson *
Klaus Juelkert

Kontaktpersons mail
medlem@danskeark.dk

Beskrivelse af stilling (Edit summary)

En tekst om stillingen, krav og virksomheds profil.
Angiv hvortil ansøgningen evt. sendes til og hvis ansøger har spørgsmål, hvem kan de kontakte
N.b. Virksomhedens navn og adresse påsættes af systemet.

body p

Text format: Basic HTML

PLANLÆGNING AF OPSLAG

Unpublish on *
2016-10-31 12:00:00

Dato: 19.10.16. Tid: 00:00:00.

Save

- En fængende overskrift
- Navn på kontaktperson
- Kontaktpersons e-mail
- Summary som skal indeholde en kort tekst der kan skabe evt. kandidaters nysgerrighed
- Tekstfelt til selve jobbeskrivelse som kan formateres med overskrifter og afsnit
- Vælg en dato for ansøgningsfrist
- Klik 'Save' for at gemme

Summary (Hide summary)

Kort resume

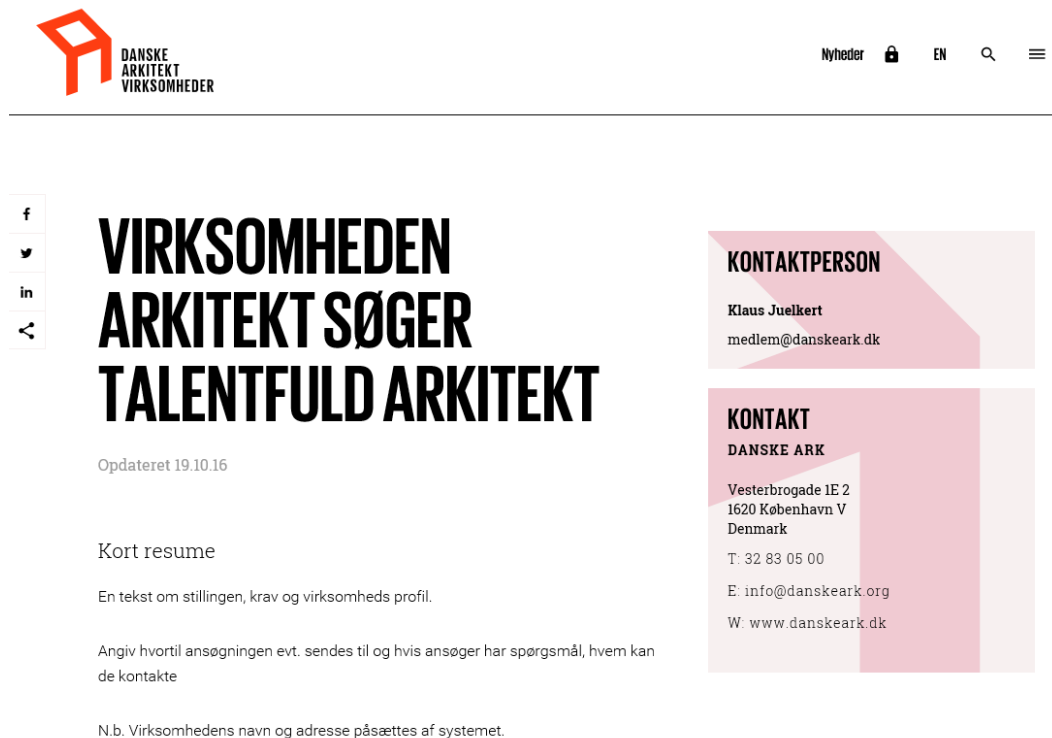
Leave blank to use trimmed value of full text as the summary.

Husk altid at angive en udløbsdato for stillingsopslaget i feltet "Unpublish on" i det viste format.

Kontaktinformationerne hentes automatisk fra jeres virksomhedsprofil og vises ikke før jobopslaget offentliggøres.
Bemærk: Disse kontaktoplysninger kan ikke ændres.




Når jobopslaget er oprettet offentliggøres det ikke på hjemmesiden før Danske Arkitektvirksomheder har visiteret opslaget. Visiteringen sker mandag – fredag i Danske Arkitektvirksomheders åbningstid.

Når jobopslag er visiteret og offentliggjort vise det på www.danskeark.dk – se et eksempel herunder:



The screenshot shows a job posting on the Danske Arkitektvirksomheder website. The header includes the logo and navigation links for 'Nyheder', a lock icon, 'EN', a search icon, and a menu icon. The main heading is 'VIRKSOMHEDEN ARKITEKT SØGER TALENTFULD ARKITEKT'. Below the heading is the date 'Opdateret 19.10.16' and a 'Kort resume' section with a sub-heading 'En tekst om stillingen, krav og virksomheds profil.' and a note 'Angiv hvortil ansøgningen evt. sendes til og hvis ansøger har spørgsmål, hvem kan de kontakte'. At the bottom of the resume section is the note 'N.b. Virksomhedens navn og adresse påsættes af systemet.' To the right of the main text are two contact information boxes. The first box, titled 'KONTAKTPERSON', lists 'Klaus Juelkert' and the email 'medlem@danskeark.dk'. The second box, titled 'KONTAKT DANSKE ARK', lists the address 'Vesterbrogade 1E 2, 1620 København V, Denmark', the phone number 'T: 32 83 05 00', the email 'E: info@danskeark.org', and the website 'W: www.danskeark.dk'. On the left side of the job posting, there are social media sharing icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and a share icon.

DANSKE
ARKITEKT
VIRKSOMHEDER

Nyheder  EN  

f
t
in
↔

VIRKSOMHEDEN ARKITEKT SØGER TALENTFULD ARKITEKT

Opdateret 19.10.16

Kort resume

En tekst om stillingen, krav og virksomheds profil.

Angiv hvortil ansøgningen evt. sendes til og hvis ansøger har spørgsmål, hvem kan de kontakte

N.b. Virksomhedens navn og adresse påsættes af systemet.

KONTAKTPERSON
Klaus Juelkert
medlem@danskeark.dk

**KONTAKT
DANSKE ARK**
Vesterbrogade 1E 2
1620 København V
Denmark
T: 32 83 05 00
E: info@danskeark.org
W: www.danskeark.dk