



VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM

Deze handleiding is bedoeld voor gebruikers die betrokken zijn bij het goedkeuren van een vacature.

Handleiding: goedkeuringsproces

Handleiding

Goedkeuren vacature (in Ubeeo)

Rol: vacaturehouder / recruiter

Stap voor stap naar de beste kandidaat

Voordat een vacature gepubliceerd kan worden, dienen er nog enkele (kwaliteit)controles plaats te vinden.

Nadat de vacature is opgesteld, gaat de vacature een goedkeuringsflow door.

- Akkoord vacaturehouder
- Akkoord HR-adviseur
- Akkoord ATS Support

Delegeren

Indien je iemand anders dan jijzelf als vacaturehouder de vacature hebt op laten stellen, dan ben jij als vacaturehouder altijd de eerste goedkeurder om na te gaan of de vacature goed is opgesteld. Deze rol valt niet te delegeren.

Vragen?

Heb je vragen over het proces van Werving & Selectie? Neem dan contact op met het team ATS support.

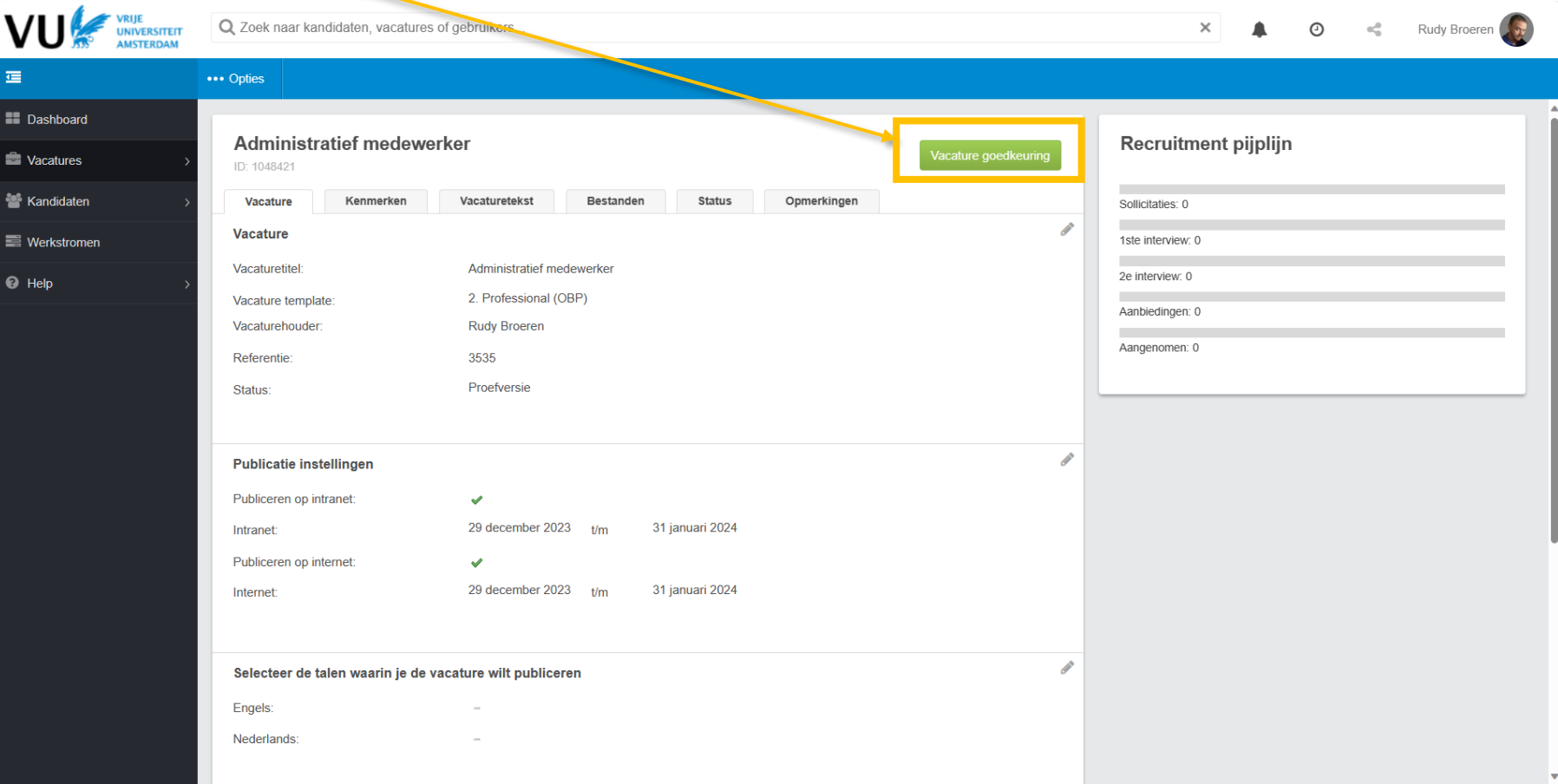
Vacature controleren en goedkeuren

Nadat een vacature is opgesteld, doorloopt de vacature nog een aantal controles.

Goedkeuring opstarten

De vacature is opgesteld en is na te kijken door de verschillende tabbladen aan te klikken.

Mocht je nog iets aan willen passen of aan willen vullen, dan kan je bij het betreffende blok rechtsboven op het pen-icoontje klikken.



VU VRIJE UNIVERSITEIT AMSTERDAM

Zoek naar kandidaten, vacatures of gebruikers

Rudy Broeren

Dashboard
Vacatures
Kandidaten
Werkstromen
Help

Opties

Administratief medewerker

ID: 1048421

Vacature Kenmerken Vacaturetekst Bestanden Status Opmerkingen

Vacature

Vacaturetitel: Administratief medewerker

Vacature template: 2. Professional (OBP)

Vacaturehouder: Rudy Broeren

Referentie: 3535

Status: Proefversie

Publicatie instellingen

Publiceren op intranet:	✓			
Intranet:	29 december 2023	t/m	31 januari 2024	
Publiceren op internet:	✓			
Internet:	29 december 2023	t/m	31 januari 2024	

Selecteer de talen waarin je de vacature wilt publiceren

Engels:	-
Nederlands:	-

Recruitment pijplijn

Sollicitaties: 0

1ste interview: 0

2e interview: 0

Aanbiedingen: 0

Aangenomen: 0

Vacature goedkeuring

Controleren en goedkeuren

In dit scherm kan je alle opgevoerde vacaturegegevens (per tabje) bekijken en waar nodig nog aanpassen (met het pen-icoontje). Als alles naar wens is, plaats dan een opmerking en kies voor goedkeuren, waarna de goedkeuring doorgezet wordt naar de volgende stap.

The screenshot displays the 'Vacature goedkeuring' interface for 'Administratief medewerker'. The process is divided into four steps: **Stap 1**, **Stap 2**, **Stap 3**, and **Stap 4**. The current view is for **Stap 1: Controle vacaturehouder | Check vacancyholder**.

Vacature goedkeuring: Administratief medewerker

Tabjes: Vacature, Kenmerken, Vacaturetekst, Bestanden, Status, Opmerkingen

Vacature

Vacaturetitel:	Administratief medewerker
Vacature template:	2. Professional (OBP)
Vacaturehouder:	Rudy Broeren
Referentie:	3535
Status:	Ter goedkeuring

Publicatie instellingen

Publiceren op intranet:	✓
Intranet	29 december 2023 t/m 31 januari 2024
Publiceren op internet:	✓
Internet	29 december 2023 t/m 31 januari 2024

Selecteer de talen waarin je de vacature wilt publiceren

Engels:	-
Nederlands:	-

Rollen

Recruiter:	Matthijs Super User
HR adviseur HR advisor:	Jeroen Schulze

Stap 1: Controle vacaturehouder | Check vacancyholder

NL | Controle vacaturehouder

De vacature Administratief medewerker is aangemaakt en staat klaar om gecontroleerd te worden. Bekijk hier aan de linkerkant de vacature en klik hieronder op 'Goedkeuren' om de vacature goed te keuren en deze door te sturen naar de HR adviseur. Je kan de vacature ook aanpassen door op de potloodjes te klikken.

Klik op 'Afwijzen' om de vacature af te keuren. De vacature zal dan niet gepubliceerd worden en het opstartproces van de vacature zal opnieuw gestart moeten worden.

EN | Check vacancyholder

The vacancy Administratief medewerker has been created and is ready to be checked. View the vacancy here on the left and click 'Approve' below to approve the vacancy and forward it to the HR adviser. You can also edit the vacancy by clicking on the pencils.

Click 'Reject' to reject the vacancy. The job posting will then not be published and the job posting start-up process will have to be restarted.

Toegewezen op: 29 december 2023

Toegewezen aan: Rudy Broeren

Opmerkingen:

Goedkeuren Afwijzen

Let op!

In dit scherm moet je aanvinken in welke taal de vacature gepubliceerd moet worden. Als er geen vinkje achter Nederlands en Engels staat, dan kan de vacature niet worden gepubliceerd. Een keuze kan gemaakt worden door op het pen-icoontje te klikken.