

## iWOBIS

Integriertes  
workfloworientiertes  
Bürgerinformationssystem

„Mit der Einführung dieses iWoBIS-Prozesses  
sind wir sehr zufrieden! Das digitale Bewerber-  
management wird die Effizienz unserer  
Bewerbungsverfahren künftig deutlich steigern!“

**Frau Sigrid Holm**

Leitung Fachdienst Personal, Organisation und allgemeine Dienste und  
Fachbereich Zentrale Dienste des Kreises Rendsburg-Eckernförde



## iWoBIS – Ihr Kontakt

Die NetzWerkstatt GmbH & Co. KG

 **die NetzWerkstatt®**

An der Schiffbrücke 2

24768 Rendsburg

Telefon: +49 4331 / 24700

Telefax: +49 4331 / 24701

Internet: [www.die-netzwerkstatt.de](http://www.die-netzwerkstatt.de)

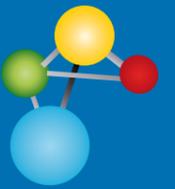
Ansprechpartner

Diplom-Wirtschaftsinformatiker

**Dirk Meinke**

E-Mail: [dmeinke@die-netzwerkstatt.de](mailto:dmeinke@die-netzwerkstatt.de)

**Bewerbermanagement  
Perfekt für Ihre Stellen-  
ausschreibung im Internet**



## Bewerbermanagement

### Stellenausschreibungen und Bewerbungen direkt im Internet

Ob auf der Suche nach einem Ausbildungs- oder Arbeitsplatz – die Anlaufstelle Nr. 1 ist für Arbeitssuchende heutzutage das WWW! Mit dem Bewerbermanagement von iwOBIS präsentieren Sie nicht nur Ihre Stellenangebote, sondern bieten Interessierten mit dem Online-Bewerberformular die Möglichkeit, sich direkt und unmittelbar auf ihren Wunscharbeitsplatz zu bewerben.

### Datenpflege über TYPO3

Mit einer integrierten Oberfläche im renommierten Content Management System TYPO3 bietet das iwOBIS Bewerbermanagement eine bequeme Art, Stellenausschreibungen auszuarbeiten und mit einem Klick auf der eigenen Homepage zu veröffentlichen. Von den Stellenbasisdaten bis hin zu Ansprechpartnern und Entgeltgruppe werden alle relevanten Daten für den Bewerbungsprozess erfasst.

### Umfangreiches Vorlagenmanagement für Stellenausschreibungen

All Ihre Stellenausschreibungen haben eine gemeinsame Schnittmenge? Mit dem integrierten Management für Vorlagen haben Sie immer den richtigen Ausgangspunkt für Ihr Stellprofil zur Hand. Lassen Sie Felder vorausfüllen oder gleiche Ansprechpartner hinterlegen, sodass Sie beim Anlegen einer neuen Ausschreibung nur noch ein Minimum an Aufwand haben.

### Frei definierbare Kriterienmatrix mit Muss-, Soll-, Kann-Anforderungen

Für unterschiedliche Stellen müssen Bewerber unterschiedliche Voraussetzungen mitbringen. Durch eine Kriterienmatrix können Sie bereits direkt in der Stellenausschreibung festlegen, welche Anforderungen Sie von Ihren Bewerbern abfragen wollen und sogar hinterlegen, ob Sie ggf. einen Anhang, z.B den Nachweis über eine abgelegte Ausbildung oder eine Kopie der Fahrerlaubnis, erwarten.

### Export der Bewerbungen in Tabellenkalkulation

Mit dem Bewerbermanagement können Sie sich die eingegangenen Bewerbungen sowohl in der integrierten Oberfläche anzeigen lassen als auch als formatierte Excel-Tabelle herunterladen. So finden Sie schnell den Bewerber Ihrer Wahl und verlieren nie den Überblick!

### Automatisches Bestätigungs-pdf

Damit Bewerber nach der online ausgefüllten Bewerbung auch etwas in der Hand haben, wird durch das Bewerbermanagement automatisiert ein PDF-Dokument mit allen eingegebenen Daten generiert und zum Download bereitgestellt.

### QR-Code für analoge Dokumente oder Offline-Bewerbungen

Sollten dem Bewerber nicht alle Dokumente in digitaler Form vorliegen, so kann er einen QR-Code herunterladen, ausdrucken und mit seinen analogen Unterlagen verschicken. Beim Scannvorgang in der Verwaltung sorgt der Code mit der Stellennummer dann für Ordnung: Nachdem die Scandaten auf dem Bewerbermanagement-Server abgelegt wurden, können sie dank QR-Code einfach vom Bewerbermanagement importiert, mit den entsprechenden digitalen Unterlagen zusammengeführt und der zuständigen Stelle zugeordnet werden. Einfacher geht's nicht.

### Schnittstelle zur kommunalen Scanverwaltung

Scan- und Druckergeräten der Firma Triumph Adler sind über Schnittstelle mit dem Bewerbermanagement verknüpft, das Daten zu den Stellenprofilen bereitstellt. Man klickt auf den Geräten den Bewerbermanagement-Button und kann die vorhandenen Bewerberprofile auswählen und einsehen. Nach dem Scan analoger Bewerbungsdaten werden diese über die Schnittstelle auf dem Server abgelegt und vom Bewerbermanagementsystem automatisch dem Stellenprofil zugeordnet. Dabei werden die Dokumente durch Verwendung von OCR-Software als Textdokumente bereitgestellt. So kann der betreffende Sachbearbeiter Inhalte per Copy&Paste direkt aus den Dokumenten in die Bewerberakte übernehmen.