



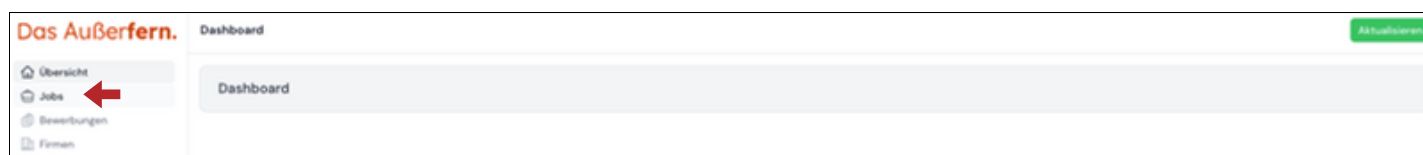
## Anleitung zur Erstellung und Verwaltung offener Stellen im Webhub

Offene Stellen werden über den Webhub gepflegt.

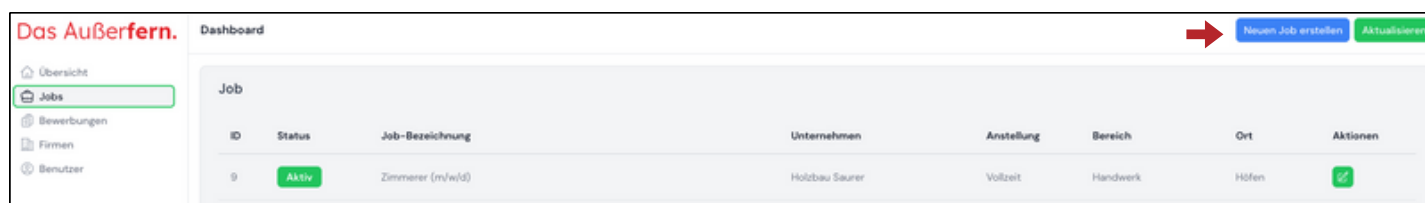
Jede Firma hat einen eigenen Zugang mit Benutzernamen und Passwort.

**Schritt 1** - Auf [admin.ausserfern.tirol](https://admin.ausserfern.tirol) einloggen.

**Schritt 2** - Im linken Menü auf „Jobs“ klicken



**Schritt 3** - Rechts oben auf „Neuen Job erstellen“ klicken.



**Schritt 4** - Alle Felder der Maske vollständig und sorgfältig ausfüllen.

**Kurzbeschreibung** - Wird in der Jobliste angezeigt. Darstellung als einfacher Absatz. Maximal 150 Zeichen. Formatierung ist nicht möglich.

**Beschreibung** - Dieser Text erscheint auf der Detailseite des Jobs. Text wird als Absatz dargestellt. Formatierung mit HTML-Tags: **<b>fett</b>**, *<i>kursiv</i>*, <u>unterstrichen</u>, Zeilenumbruch **<br>**.

**Arbeitszeit** - Kein Pflichtfeld. Eingabe optional.

**Kontakt E-Mail** - Nicht direkt ersichtlich – Bewerbungen werden an diese Adresse gesendet.

**Deine Aufgabe** - Bullet-Liste, eine Zeile pro Punkt.

**Dein Profil** - Bullet-Liste, eine Zeile pro Punkt.

**Unser Angebot** - Text wird als Absatz dargestellt. Formatierung mit HTML-Tags: **<b>fett</b>**, *<i>kursiv</i>*, <u>unterstrichen</u>, Zeilenumbruch **<br>**



**Schritt 5** - Sprache auswählen: Wenn der Job auch auf der internationalen Seite erscheinen soll, muss er zweimal angelegt werden – einmal auf Deutsch und einmal auf Englisch.

Das Außerfern.

Job bearbeiten

- Übersicht
- Jobs
- Bewerbungen
- Firmen
- Benutzer

## Allgemeine Informationen

Sprachumschalter

Deutsch

Titel (DE)

Sachbearbeiterin Finanz- und Rechnungswesen (m/w/d)

Aktiv (Job ist sichtbar)



**Schritt 5** - Abschließend auf „Speichern“ klicken.

Startdatum

16.07.2025

Markiert als neu bis

16.08.2025

Speichern

**Der Job ist jetzt für Jobsuchende sichtbar!**

## Verwaltung von Stellen im Webhub

**Veränderungen vornehmen** - Klicke auf das grüne Bleistift-Symbol rechts (gegebenenfalls den Schieberegler am unteren Seitenrand verwenden). Alle Felder sind nun bearbeitbar.

Das Außerfern.

Dashboard

Neuen Job erstellen Aktualisieren

- Übersicht
- Jobs
- Bewerbungen
- Firmen
- Benutzer

## Job

| ID | Status | Job-Bezeichnung              | Unternehmen        | Anstellung | Bereich  | Ort    | Aktionen |
|----|--------|------------------------------|--------------------|------------|----------|--------|----------|
| 10 | Aktiv  | Fahrtbegleiter (m/w/d)       | Autohaus Schwegler | Volant     | Sonstige | Reutte |          |
| 9  | Aktiv  | Zimmerer (m/w/d)             | Holzbau Saurer     | Volant     | Handwerk | Hölln  |          |
| 8  | Aktiv  | Technischer Zeichner (m/w/d) | Holzbau Saurer     | Volant     | Handwerk | Hölln  |          |

**Job deaktivieren/reaktivieren** - Wenn die Stelle nicht mehr gesucht wird, deaktiviere das Jobinserat. Klicke dazu auf den grünen „Aktiv“-Schalter. Man kann es hier auch reaktivieren.

Das Außerfern.

Neuen Job erstellen

- Übersicht
- Jobs
- Bewerbungen
- Firmen
- Benutzer

## Allgemeine Informationen

Sprachumschalter

✓ Deutsch

Englisch

Titel (EN)

Kurzbeschreibung (DE)

Aktiv (Job ist sichtbar)



Fragen?

zukunft@ausserfern.tirol

+43 664 165 6038

Arbeiten und Leben in Tirol.

