

# ADMINISTRATÖRENS KOM-IHÅG -LISTA

Utbildningsomgivningen:

<https://www.kuntaosaajat.fi/skillsWeb/>

Rekrymobilen: [www.kuntaosaajat.fi/rekrymobiili](http://www.kuntaosaajat.fi/rekrymobiili)

Produktionsomgivningen:

<https://www.kuntarekrytointi.fi/skillsWeb>

Rekrymobilen: [www.kuntarekrytointi.fi/rekrymobiili](http://www.kuntarekrytointi.fi/rekrymobiili)

# ADMINISTRATÖRENS UPPGIFTER

- Kuntarekry-systemets kontaktperson
- Kontaktperson mellan Kuntarekrys kundtjänst och organisationens användare (t ex vidarebefordrar infon)
- Upprätthåller användarkoderna och organisationsstrukturen
- Valssi-kunderna hanterar Kuntarekrys egenskaper (Steppi-kundernas administratörer kan inte själva editera egenskaper)

# ADMINISTRATÖRENS KOM-IHÅG -LISTA

- Kontakta lokala TE-byrån om Passari-tjänstens URA-kod för publicering av annonser och skicka koden till [tuki@fcgtalent.fi](mailto:tuki@fcgtalent.fi)
- Annonsernas bildfil (logga in etc)
  - Storlek minst 1000 px (bildförhållandet enligt dessa mått)
  - Jpg- eller png-fil
  - Skicka till [tuki@fcgtalent.fi](mailto:tuki@fcgtalent.fi)
- Arbetsplatsannonsernas länkar till webbsidan och intranätet
  - Webbsidans upprätthållare sparar RSS-flödet på organisationens webbsida/intranät
  - RSS-flödet kräver en "läsare"
  - Alternativt kan länkar användas och sparas av upprätthållaren på webbsidan / intranätet Utbildaren levererar flödena och länkarna efter utbildningen

# TILLSAMMANS SKAPAR VI FINLANDS KÄNDASTE ARBETSSÖKNINGSTJÄNST!

- Ju fler webbplatser som Kuntarekry-loggan länkats till, desto bättre hittar sökanden tjänsten; Kuntarekry känns bättre igen och antalet sökanden ökar i rekryteringarna.
- Mera information: <https://www.kuntarekry.fi/sv/kuntarekry-loggan-och-lankar>
  - Länken styrs till Kuntarekry.fi-webbplatsen / Info om Kuntarekry / Kuntarekry-loggan och länkar

# GÖR MEDIAINFO

- Vi rekommenderar att man i samband med ibruktagandet gör mediainfo.
- Mediainfot fungerar effektivt och är ett gratis redskap i marknadsföringen av Kuntarekry.fi-tjänsten i lokalpressen, speciellt för sökanden.
- Kuntarekrys kundtjänst ger förslag på mediainfo vid behov. (Anvisningar / Anvisningar och annat material / Administratörens material / Information om ibruktagandet)

# REGISTERBESKRIVNING

- Lägg till registerbeskrivningen på er organisations webbplats, dvs information om hur sökandens uppgifter används, hanteras, vem avlägsnar uppgifterna och när. Information om hur sökanden kan radera sina uppgifter i systemet ska också finnas med i beskrivningen.
- Arbetsgivaren som registreras i systemet är registeransvarig och ansvarar för hanteringen av sina sökandens personuppgifter.
- FCG Talent Oy ansvarar som Kuntarekry.fi-registrets huvudupprätthållare för systemets tekniska funktion och därmed för hanteringen av personuppgifter till dessa delar
- FCG Talent Oy:s registerbeskrivning syns nedtill på [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi)

# INNEHÅLLET I DEN AVGIFTSFRIA KUNDTJÄNSTEN

(citat från avtalet)

## 3.3 Kundtjänst och administratörer

"...

Den utbildade administratören hos kunden har rätt att vara i kontakt med Kuntarekrys kundtjänst i situationer som gäller fel och problem i användningen av tjänsterna och kan kontakta den administratör som Tjänsteleverantören utsett vardagar mellan kl. 9.00 och 15.00. Kundtjänsten är inte avsedd att ersätta systemets användarutbildning.

...

Tjänsteleverantören svarar på felanmälningar och annan servicebegäran som lämnats via det elektroniska systemet snarast möjligt efter att meddelandet mottagits. I rådgivningen ingår inte utbildning för enskilda kunder. Kunden kan beställa systemets användarutbildning och konsultering vid ibruktagandet.

...

Tjänsteleverantören förbinder sig att korrigera fel som förekommer i tjänsterna utan oskäligt dröjsmål efter att Kunden anmält felet till Tjänsteleverantörens kundtjänst eller efter att Tjänsteleverantören på annat sätt fått kännedom om felet."

# KUNDTJÄNSTENS AVGIFTSBELAGDA TJÄNSTER

- Permanent eller tidbunden administratörstjänst t ex under semestertider
- Användning av systemet som tjänst åt kunden, t ex vid organisationsmässiga användarrättsnivåer eller editering och lagring av dokument- och meddelandemallar
- Övriga avgiftsbelagda tjänster, såsom utbildningar, experttjänster, utlagd rekrytering, etc



# KUNDTJÄNSTEN FÖR ADMINISTRATÖRERNA

Kundtjänsten betjänar administratörerna vardagar kl. 9-15

- Skicka e-post: tuki@fcgtalent.fi, meddelandena går direkt till kundtjänstsystemet och får där ett eget ID-nummer
- Om du vill svara på e-post, använd alltid Svvara/Reply-funktionen så att ärendet och ID-numret syns i svarsmeddelandet
- Behandlingen underlättas om endast ett ärende finns/meddelande. På så sätt får varje ärende ett eget ID-nummer.
- Du når oss på nr 044 421 4999

Våra globala administratörer: Risto Kökkö, Anne-Mari Nivukoski, Jarmo Vetoniemi och Sari Tissari