

# 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

- Systemets och användningens kontaktperson hos FCG Kuntarekry Oy
- 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 [tukipyynto@kuntarekry.fi](mailto:tukipyynto@kuntarekry.fi)
- Annonserna bildfil (logga etc)
  - \* storlek minst 810 x 275 px (bildförhållandet enligt dessa mått)
  - \* jpg- eller png-fil
  - \* skicka till: [tukipyynto@kuntarekry.fi](mailto:tukipyynto@kuntarekry.fi)
- Arbetsplatsannonserna länkas till webbplatserna och intranätet
  - \* RSS-flöden fås av [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi)
  - \* registrera dig till Arbetsgivaren > Ny arbetsgivare – registrera dig
  - \* RSS-flödet hämtar annonserna till webbplatsen och intranätet
  - \* Tekniskt utförande på webbplatsens/intranätets ansvarspersons vägnar



# REGISTERBESKRIVNING

- Lägg till registerbeskrivningen på er organisations webbplats, dvs information om hur sökandens uppgifter används, hanteras, vem avlägsnar uppgifterna och när
- Arbetsgivaren som registrerats i systemet är registeransvarig och ansvarar för hanteringen av sina sökandens personuppgifter. FCG Kuntarekry Oy ansvarar som Kuntarekry.fi-registrets huvudupprätthållare för systemets tekniska funktion och därmed för hanteringen av personuppgifter till dessa delar
- FCG Kuntarekry 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 av Tjänsteleverantören.

...

Tjänsteleverantören förbinder sig att korrigera fel som förekommer i tjänsterna utan oskäligt dröjsmål sedan Kunden anmält felet till Tjänsteleverantörens stöd-tjänst eller sedan Tjänsteleverantören på annat sätt fått kännedom om felet.”



# KUNDTJÄNSTENS AVGIFTSBELAGDA TJÄNSTER

- Permanent eller tidbunden administratörstjänst t ex under semestertider
- Spara och editera dokument- och meddelandemallar
- Editering av organisationsvist innehåll i systemet, t ex
  - \* informationsfält på blanketterna
  - \* parametrar i flervalsmenyer
  - \* ibruktagande av funktioner och editering
- Editering av organisationsvisa användarrättsnivåer
- Användning av systemet enligt kundens beställning
- Övriga avgiftsbelagda tjänster, såsom utbildningar, experttjänster, Utlagd rekrytering



# KUNDTJÄNSTEN ÅT ADMINISTRATÖREN

Kundtjänsten betjänar administratörerna vardagar kl. 9-15 via "Rekku" (Requeste, leverantör Sysart)

- Logga in i Rekku: [www.krtukipyynto.fi](http://www.krtukipyynto.fi), du får en egen kod
- Skicka e-post: [tukipyynto@kuntarekry.fi](mailto:tukipyynto@kuntarekry.fi), meddelandena går direkt till Rekku och får ett eget ID-nummer där
- Om du vill svara på Rekkus e-post, använd alltid Vastaa/Reply-funktionen så att ärendet och ID-nummer 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 09 771 2627
- Våra globala administratörer: Risto Kökkö, Anne-Mari Nivukoski och Marianna af Hällström

