

Talentpool Kurzeinleitung

Ihre Brücke zum Arbeitsmarkt in Deutschland

- [Die CV-Eingabe](#)
- [Datei Upload](#)
- [CV Offline/ Online schalten](#)
- [Optionen](#)
- [LogOut](#)

Die CV-Eingabe



Oben links finden Sie das Hauptmenü. Der erste Button führt Sie zum Talentpool. In der nun erkennbaren Bewerbungsmappe befinden sich alle Dateien, die Sie potentiellen Recruitern, also der GSO und den Firmen, zur Verfügung stellen möchten. Mit einem Klick auf den Upload-Button können dieser Bewerbungsmappe Dateien, wie beispielsweise Fotos oder Zeugnisse, hinzugefügt werden. Zunächst muss jedoch ein CV eingegeben werden. Dieser ist Bestandteil jeder Scholar-Bewerbungsmappe.

Die Bewerbungsmappe kann mit einem Klick auf den Button links oben, sowohl online als auch offline geschaltet werden. Offline geschaltet, wird Ihre Bewerbungsmappe nicht mehr bei der CV-Suche für Firmen angezeigt.

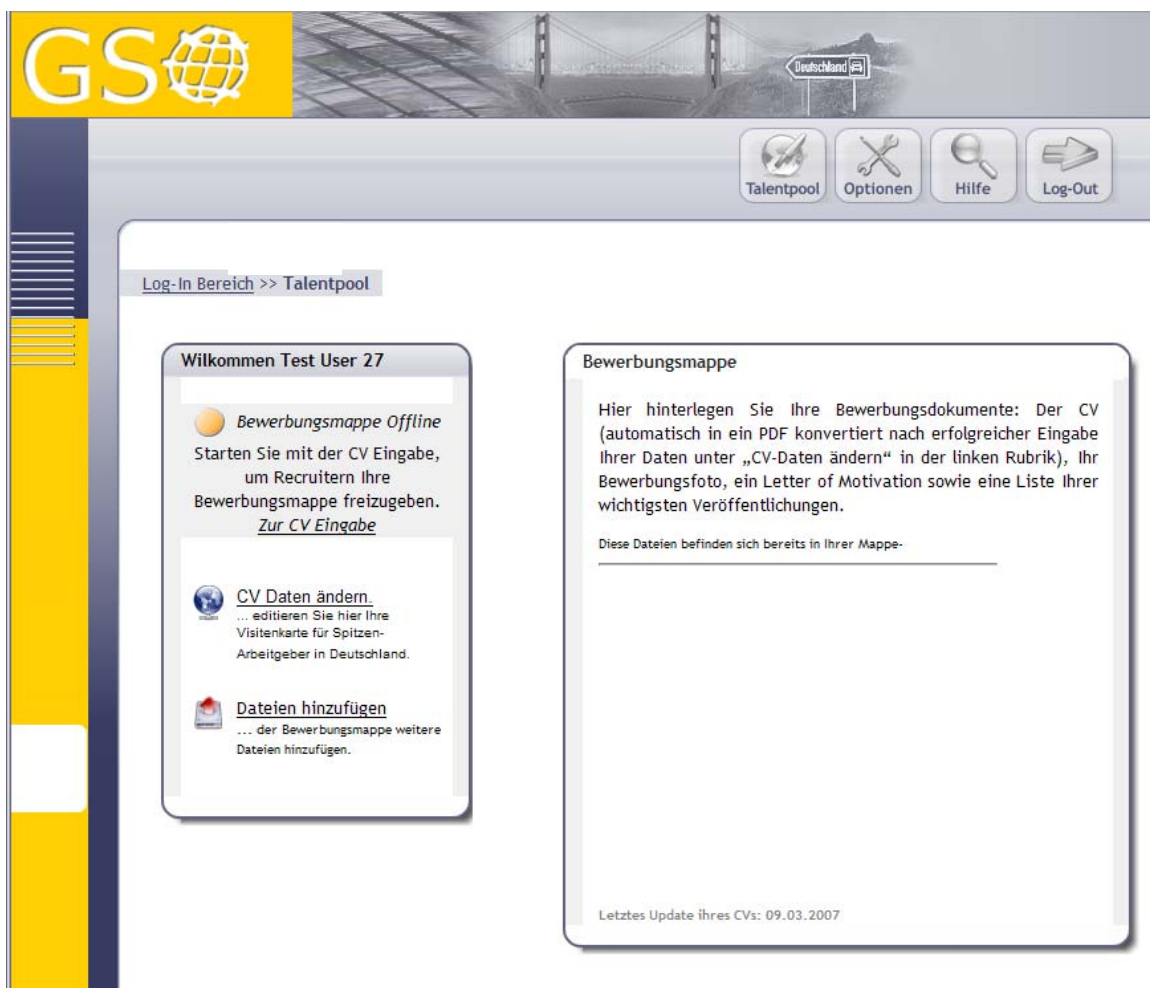


Abb.1.1. Das Hauptmenü mit anfangs leerer Bewerbungsmappe



Beim ersten Einloggen werden Sie aufgefordert, Ihren CV einzutragen bevor Sie Ihre Bewerbungsmappe „online“ schalten können. Das CV-Formular ist in 5 Blöcke unterteilt. Den Fortschritt können Sie jeweils am Ende der Seite betrachten. Beim letzten Schritt wird noch einmal eine Zusammenfassung aller eingegebenen CV-Daten angezeigt.

Zurück im Hauptmenü ist die Bewerbungsmappe nun mit einer ersten Anlage gefüllt: Ihren zuvor eingetragenen Daten in Form einer PDF-Datei.

Log-In Bereich >> Talentpool >> CV- Dateneingabe

Bitte überprüfen Sie noch einmal folgende Eingaben

- Es ist keine Anrede ausgewählt.

Kontaktdaten aktualisieren

Anrede:	Bitte wählen...		
Vorname:	Markus		
Nachname:	Schilling		
Emailadresse:	schilling@gsonet.org		
Name des Institutes: <small>(oder Privatadresse)</small>			
German Scholars Organziation			
Anschritt: Peter-Hille-Weg 11			
Stadt: Paderborn			
PLZ/ ZIP und ggf. US State:	33098	Bitte auswählen...	
Land:	Deutschland		
Telefonnummer:	+49 5707		

z.B. +49 505 33333

Abb.2.3. CV Form

Datei Upload



Um der Bewerbungsmappe weitere Dateien hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf den entsprechenden Link in Ihrer Bewerbungsmappe. Es können maximal drei Dateien gleichzeitig über diese Form auf den GSO-Server in Ihre Bewerbungsmappe hochgeladen werden.

CV Offline/ Online schalten

Mit einem Klick auf „Status ändern“ können sie Ihre Bewerbungsmappe Recruitern zur Verfügung stellen oder auch nach beliebigen „offline nehmen“.

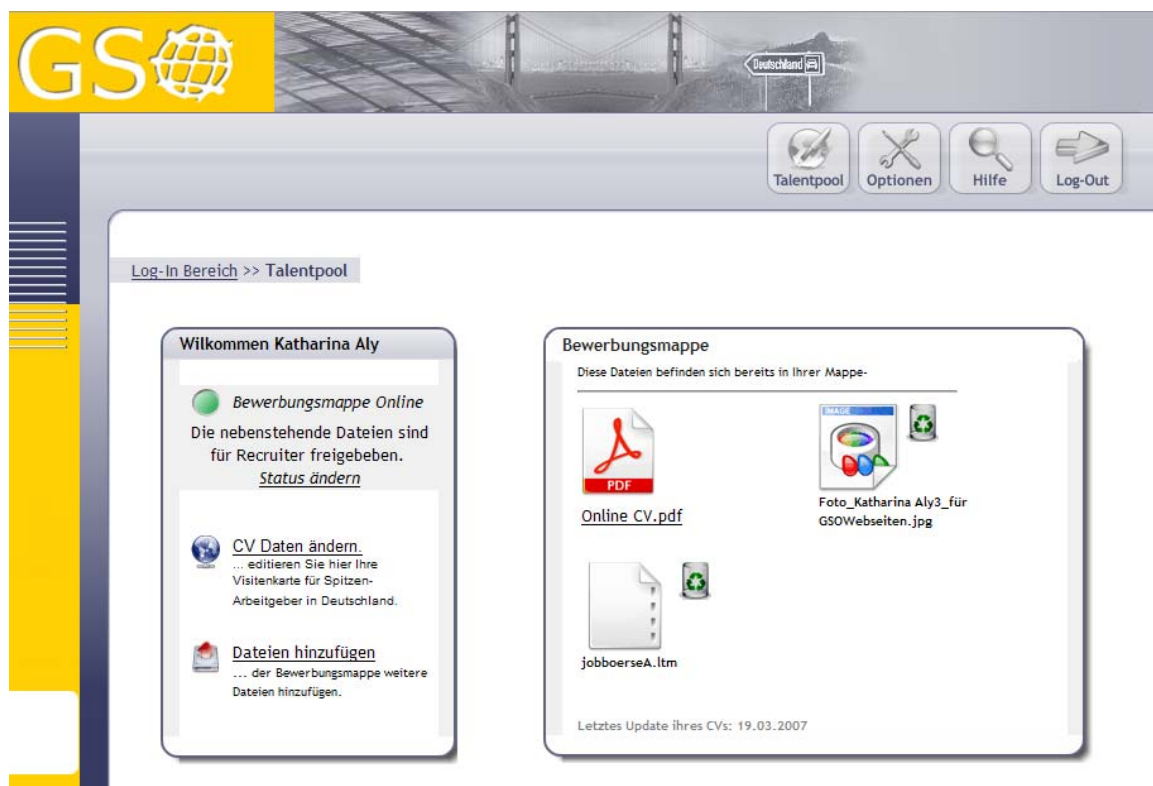


Abb.2.5. Das Hauptmenü mit ausgefülltem CV.

Optionen



Hier können Sie Ihre Kontaktdaten und die Einstellungen für den GSO-Newsletter ändern. Klicken sie hierfür einfach auf den endsprechenden Link.

GS

Talentpool Optionen Hilfe Log-Out

Log-In Bereich >> Optionen

Adress- und Kontaktoptionen

Über die unten aufgeführten Links, können Sie die bereits bei der Registration angegebenen Daten ändern. Wir nutzen diese Informationen, um Sie über die Serviceleistungen der GSO in Kenntnis zusetzen (z.B. Einladungen zu Events). Wir möchten Sie daher bitten, Ihre Kontaktdaten so aktuell wie möglich zu halten. Die Informationen auf dieser Seite sind mit denen des Talentpool gekoppelt, das heißt ändern Sie hier z.B. Ihre Email-Adresse, wird diese auch automatisch in der Jobbörse angepasst.

- [Newsletter und Emailadresse](#)
- [Log-In Informationen](#)
- [Postanschrift](#)
- [Allgemeine Informationen](#)

Log Out



Um den Scholar-internen Bereich zu verlassen und zur Jobübersicht zurückzukehren, genügt ein Klick auf den Log-Out-Button.