

Työpaikkojen hakeminen

Työpaikat-osiossa voit selata avoinna olevia määräaikaista tehtäviä ja jättää niihin hakemuksia. Tämä poikkeaa yksittäisten työvuorojen varaamisesta, sillä kyse on pidempikestoista sijaisuuksista tai määräaikaista työsuhteista.

Työpaikkojen selaaminen

Avoimet työpaikat näkyvät kortteina, joissa kerrotaan tehtävän nimi, ajankohta, sijainti ja lyhyt kuvaus työtehtävästä. Näet kortilla myös mahdolliset erityisvaatimukset, kuten vaaditut osaamiset. Kortin alaosassa on **Lue lisää** -linkki, josta avautuu laajempi kuvaus tehtävästä, mahdolliset lisävaatimukset ja yhteyshenkilön tiedot.

Voit tarkastella työpaikkoja kolmessa näkymässä:

- **Lista** näyttää työpaikat peräkkäisinä kortteina.
- **Kalenteri** sijoittaa ne ajankohdan mukaan.
- **Kartta** näyttää työpaikkojen sijainnit kartalla.

Näkymää vaihdetaan yläosan kuvakkeilla.

Hakemuksen jättäminen

1. Avaa kiinnostava työpaikka painamalla kortin **Lue lisää** -linkkiä.
 2. Tutustu työpaikan tarkempiin tietoihin ja varmista, että täytät mahdolliset erityisvaatimukset.
 3. Jos haluat hakea paikkaa, paina kortilla näkyvää **Hae**-painiketta.
 4. Vahvista hakemuksesi vetämällä vahvistusliukua vasemmalta oikealle.
 5. Saat vahvistuksen hakemuksestasi sähköpostiin, jos olet sallinut sähköposti-ilmoitukset asetuksissa.
-

Omat hakemukset

Jätetyt hakemukset löytyvät **Omat hakemukset** -välilehdeltä. Täällä näet kaikki avoimiin tehtäviin tekemäsi hakemukset. Voit poistaa hakemuksesi valitsemalla työpaikkakortin ja painamalla kortin oikeassa yläkulmassa olevaa **X**-painiketta.

Prosessin eteneminen

Työpaikan hakuprosessi jatkuu yleensä Sotenderin ulkopuolella. Työnantaja ottaa yhteyttä hakijoihin, ja valinnat tehdään työnantajan toimesta. Toisin kuin yksittäisten vuorojen varauksissa, työpaikka pysyy avoinna kunnes työnantaja sulkee sen.

Lisätoiminnot

- **Päivitä**-painike (ympyränuoli) päivittää listauksen ja näyttää mahdolliset uudet työpaikat.
- **Järjestä**-painike (kolme viivaa ja nuoli alas) avaa valikon, jossa voit lajitella työpaikat esimerkiksi julkaisuajan mukaan.
- **Kortin X-painike** poistaa työpaikan näkyvistäsi. Piilotetut työpaikat saat palautettua Asetuksista **Näkyvistä poistamasi työpaikat ja julkaisut** -osiosta PALAUTA-painikkeella.