

PRACODAWCA - AGENCJA REKRUTACYJNA - NIEZALEŻNY REKRUTER schemat postępowania

Zapoznaj się ze schematem postępowania jako
Pracodawca - Agencja Rekrutacyjna - Niezależny Rekruter (**RP**)
i rozpocznij pracę w sieci Business Line Support (**BLS**)
Rekruter sieci BLS - Rekruter Freelancer (**RF**)

1. Zarejestruj konto użytkownika wybierając odpowiednią dla siebie rolę.
2. Po aktywacji konta uzyskasz dostęp do zakładki [płatności](#), na której możesz wybrać i kupić pakiety rekrutacji.
3. Po zaksięgowaniu płatności wybrany pakiet rekrutacji zostanie aktywowany i możesz publikować swoje projekty na platformie BLS.
4. W zakładce [moje projekty](#) wybierz [Dodaj projekt](#) i określ:
 - a) parametry związane ze stanowiskiem
 - b) kryteria wyboru kandydatów
 - c) zakres obowiązków
 - d) ofertę zatrudnienia - warunki
 - e) informacje dodatkowe
 - f) pytania uzupełniające, które usprawnią proces aplikacji

Ważne

- g) ogłoszenie o pracę - jeżeli chcesz w pełni wykorzystać możliwości prowadzenia rekrutacji na platformie BLS, to w trakcie dodawania projektu zaznacz [Dodaj również ogłoszenie o pracę](#), które zostanie opublikowane w zakładce [oferty pracy](#). W ten sposób uzyskasz bezpośredni link do swojego ogłoszenia o pracę.
5. Publikuj swoje ogłoszenia o pracę na dowolnych portalach, stronach, czy w mediach społecznościowych, wskazując bezpośredni [link do swojego ogłoszenia o pracę](#), poprzez który kandydaci będą mogli przesyłać swoje aplikacje i będą się automatycznie zapisywać w bazie danych kandydatów.
 6. Prowadząc projekt samodzielnie, bazujesz na kandydatach, którzy sami odpowiedzieli na twoje ogłoszenia o pracę i przesłali swoje aplikacje.
 7. Chcąc udostępnić projekt do obsługi przez RF wybierz w edycji projektu odpowiedni [status projektu](#).
 8. Udostępniając projekt do obsługi przez rekruterów sieci BLS określ kwotę prowizji rekrutacyjnej, jaką oferujesz za skuteczną rekomendację kandydata. Im wyższa kwota prowizji, tym RF będą bardziej zainteresowani i zaangażowani w pozyskiwanie odpowiednich kandydatów do projektu.

Ważne

9. Określone w projekcie warunki rekrutacji są widoczne tylko dla RP i RF, o ile projekt został udostępniony do takiej obsługi, ale w żaden sposób nie jest widoczny dla osób aplikujących. Kandydaci mają dostęp tylko do ofert pracy.
10. [Zarządzaj](#) pozyskanymi lub zgłoszonymi do projektu kandydatami, zapisanymi w bazie danych kandydatów na dole projektu poprzez:
- pobranie CV kandydata - o ile jest w procesie wymagane
 - edycję kandydatury
 - określenie statusu kandydata w procesie
 - ocenę kandydata - rating
 - generowanie profilu kandydata do pliku pdf - możesz wykorzystać do dalszej rekomendacji np. do przełożonego lub zleceniodawcy
11. Decyduj o statusie i obsłudze projektu w zakresie:
- a) projekt [aktywny samodzielnie](#) - prowadzony bez RF
 - b) projekt [aktywny dla BLS](#) - udostępniony do obsługi przez RF - zalecane
 - c) projekt [zawieszony samodzielnie](#) - wstrzymana możliwość aplikowania przez kandydatów, ale nadal możliwa edycja bazy danych kandydatów
 - d) projekt [zawieszony dla BLS](#) - wstrzymana możliwość zgłaszania kandydatów przez RF, ale nadal możliwa edycja bazy danych kandydatów
 - e) projekt [zakończony samodzielnie](#) - zamknięta możliwość aplikowania przez kandydatów, ale nadal możliwa edycja bazy danych kandydatów
 - f) projekt [zakończony dla BLS](#) - zamknięta możliwość zgłaszania kandydatów przez RF, ale nadal możliwa edycja bazy danych kandydatów
 - g) [selekcja](#) kandydatów - proces zlecony do BLS
 - h) [rekrutacja](#) kandydatów - proces zlecony do BLS
 - i) [przedłużenie](#) czasu trwania projektu o 30 dni
12. Decyduj o statusie i obsłudze ogłoszenia o pracę w zakresie:
- a) oferta włączona - kandydaci mogą przesyłać swoje aplikacje
 - b) oferta wyłączona - kandydaci w ogóle nie widzą ogłoszenia o pracę

13. Udostępniając projekt do obsługi przez RF korzystaj z opcji [zgłoszenia wstępnego](#) i [rekomendacji](#) kandydatów, co pozwala:
 - efektywnie organizować bazę danych kandydatów
 - chronić dane osobowe kandydatów
 - jednoznacznie zarządzać kolejnością zgłoszeń
 - unikać powielania zgłoszeń

14. Na bieżąco aktualizuj statusy projektów i statusy kandydatur w bazach danych, co ułatwia proces komunikacji pomiędzy RP, a RF.
15. Jeżeli rekomendowany przez RF kandydat został zatrudniony przez pracodawcę i przepracował co najmniej **7 dni**, BLS i RF zyskują prawo do wynagrodzenia, określonego jak w pkt. 8.
16. Pracodawca ma zwykle 7-dniowy termin płatności Prowizji Rekrutacyjnej, a wynagrodzenie RF jest rozliczane przez BLS na początku każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
17. Wszelkie rozliczenia z tytułu obsługi projektu rekrutacji na BLS Recruitment Platform mają miejsce tylko pomiędzy użytkownikiem, a BLS.