



Deze handleiding is bedoeld voor gebruikers die een vacature op moeten stellen.

Handleiding: opstellen van een vacature

Handleiding

Vacature opstellen (in Ubeeo)

Rol: vacaturehouder / Recruiter

Stap voor stap naar de beste kandidaat

- Je wilt een vacature uitzetten. Ubeeo helpt je om de meest geschikte kandidaat voor de functie te vinden. Binnen het systeem werk je als vacaturehouder van het uitzetten van een vacature tot aan het selecteren van een kandidaat.
- Nadat je goedkeuring hebt ontvangen om een nieuwe medewerker te werven, ga je de vacature opstellen in Ubeeo. Vervolgens kun je via het systeem:
 - de vacaturekenmerken vaststellen
 - de vacaturetekst opstellen
 - de vacature controleren en goedkeuren
- Het systeem helpt je er stap voor stap doorheen. In deze handleiding vind je een overzicht van de belangrijkste onderdelen.

Delegeren

- Sommige taken in het wervingsproces zijn te delegeren naar een managementassistent. Zo ook het opstellen van de vacature. Nadat de vacature is opgesteld moet je daar als vacaturehouder nog wel een controle op doen en goedkeuring geven op deze vacature voordat hij gepubliceerd wordt.

Vragen?

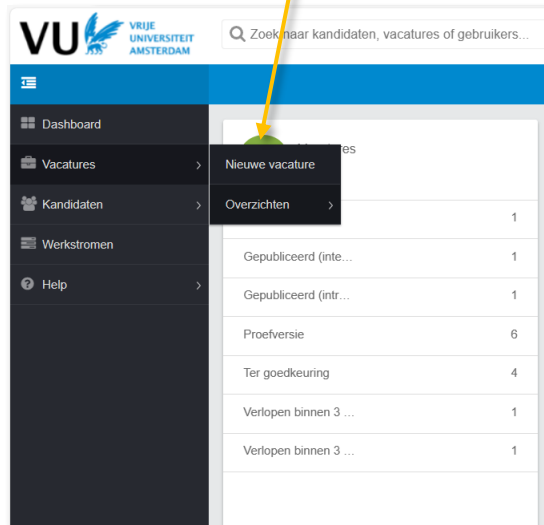
- Heb je vragen over het proces van Selectie? Neem dan contact op met het team ATS support.

Vacature opstellen – vacaturekenmerken

Log in bij Ubeeo en kies in het menu linksboven voor 'Vacatures' en vervolgens voor 'Nieuwe vacature'. Je komt dan in onderstaand scherm.

Nieuwe vacature

Hier kan je een nieuwe vacature opstellen aan de hand van een template of een bestaande vacature te kopiëren.



Vacaturekenmerken

Hier kun je veld voor veld de kenmerken van de vacature kiezen of opvoeren.

A screenshot of the 'Nieuwe vacature' form in the Ubeeo system. The form has several sections: 'Vacature' with fields for 'Vacature template' (set to '2. Professional (OBP)'), 'Vacaturetitel' (set to 'Administratief medewerker'), and 'Vacaturehouder' (set to 'Broeren, Rudy'); 'Publicatie instellingen' with checkboxes for 'Publiceren op intranet' and 'Publiceren op internet'; and 'Rollen' with search fields for 'Recruiter', 'HR adviseur | HR advisor', and 'ATS Support'. A green 'Opslaan' button is at the bottom left. A yellow arrow points from the 'Vacaturekenmerken' text box to the 'Vacature template' dropdown menu.

Let op!

In het nieuwe ATS systeem moet de vacature titel in kleine letters geschreven worden.

Verschillende type templates

Als je kiest voor een vacature template (OBP / WP / Student assistent / Studentjob / Stage), dan genereert het systeem verschillende velden waar de vacature mee gekenmerkt wordt die van toepassing zijn voor dit type vacature.

Vacature opstellen – Afbeelding boven vacature

Iedere vacaturehouder kan zelf kiezen welke afbeelding deze boven de vacature wil plaatsen.

Afbeelding boven vacature

Voor het selecteren van een passende afbeelding boven de vacature kun je preview van alle foto's bekijken op:

<https://werkenbij.vu.nl/banner>

Vrouw met rood shirt en map onder haar arm
Woman with red shirt and folder under her arm

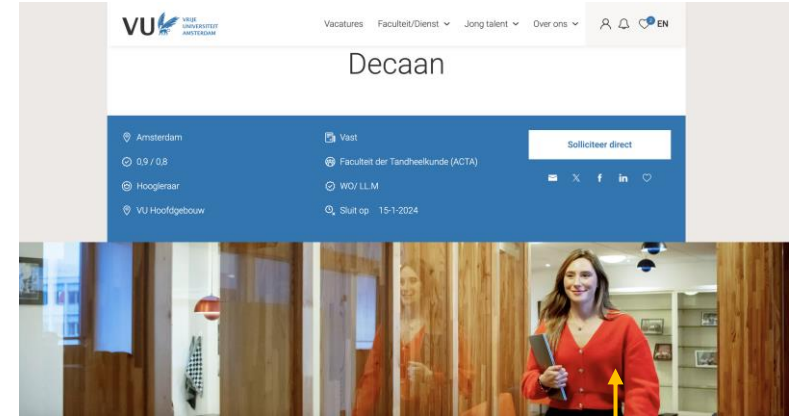
Twee personen op de rode hoekbank
Two people sitting on the red sofa

Twee personen voor de boekenkast
Two people in front of the bookcase

Twee personen op het campusplein (geel shirt)
Two people on the campus square (yellow shirt)

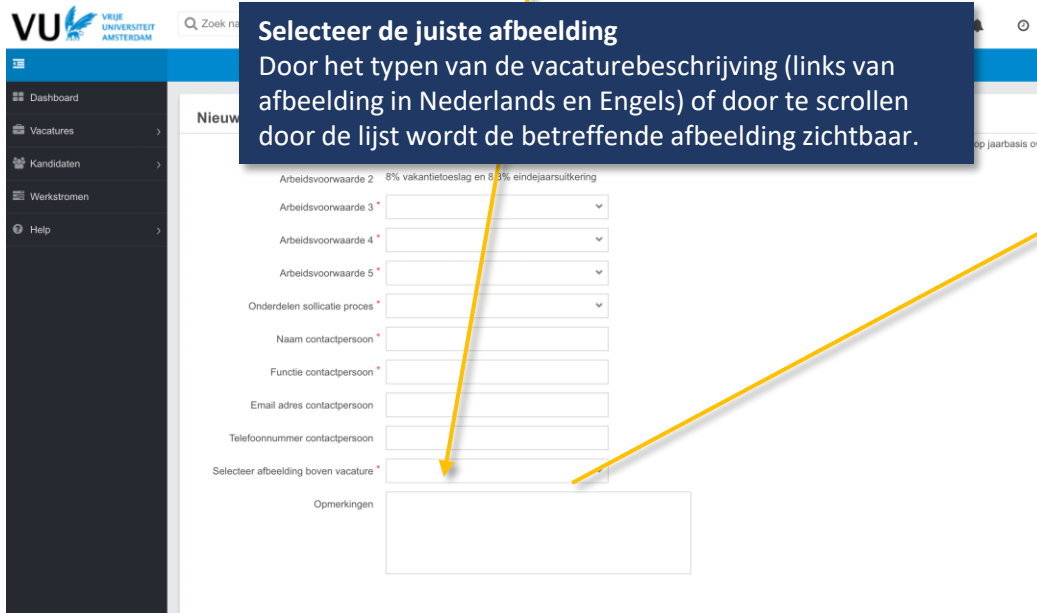
Twee personen in gesprek buiten (dame met een sjaal)
Two people talking outside (lady with a scarf)

Meerdere personen zwart gekleed in gesprek
Several people dressed in black having a conversation



Selecteer de juiste afbeelding

Door het typen van de vacaturebeschrijving (links van afbeelding in Nederlands en Engels) of door te scrollen door de lijst wordt de betreffende afbeelding zichtbaar.



Vrouw met rood shirt en map onder haar arm

Twee personen zittend op de rode hoekbank

Twee personen voor de boekenkast

Twee personen op het campusplein (geel shirt)

Twee personen in gesprek buiten (dame met een sjaal)

Meerdere personen zwart gekleed in gesprek

Zes personen op een rij verschillende expertises

Personen in gesprek witte jas (balie)

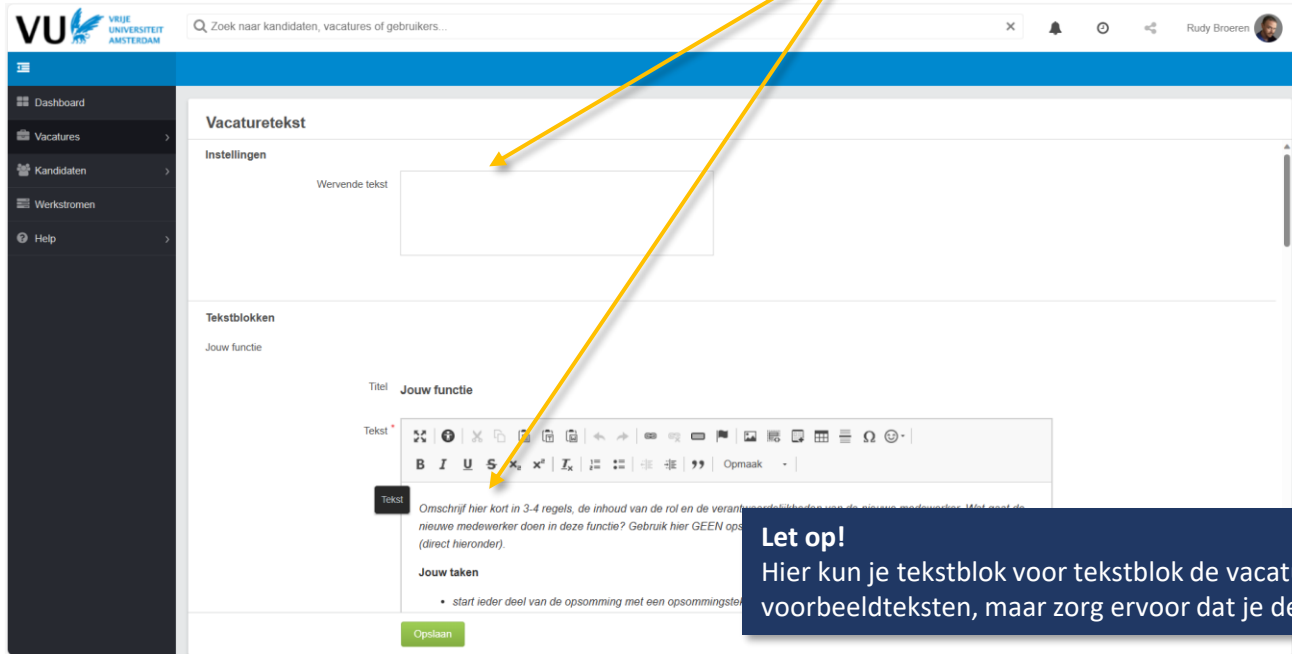
Drie Personen in gesprek in 3D lab

Vacature opstellen - vacaturetekst

Nadat de vacaturekenmerken zijn vastgelegd, kom je bij de vacaturetekst die door middel van verschillende tekstblokken wordt samengesteld. Afhankelijk van de gekozen template toont het systeem hier bijbehorende template teksten.

Vacatureteksten

Hier kun je tekstblok voor tekstblok de vacaturetekst opstellen. Het systeem geeft hier voor gedefinieerde voorbeeldteksten, maar zorg ervoor dat je de teksten goed naloopt en aanvult waar dat voor deze vacature nodig is.



The screenshot shows the 'Vacaturetekst' page in the VU system. The interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a main content area. The 'Instellingen' section contains a 'Wervende tekst' field. The 'Tekstblokken' section shows a 'Jouw functie' block with a rich text editor. Two yellow arrows point from the 'Vacatureteksten' callout box to the 'Wervende tekst' field and the rich text editor. A 'Let op!' callout box is positioned at the bottom right of the screenshot.

Let op!

Hier kun je tekstblok voor tekstblok de vacaturetekst opstellen. Het systeem geeft hier voor gedefinieerde voorbeeldteksten, maar zorg ervoor dat je de teksten goed naloopt en aanvult waar dat voor deze vacature

Verskillende type templates

Afhankelijk van de vacaturekenmerken die jij eerder gekozen hebt, zullen de voor gedefinieerde teksten toegespitst zijn op deze vacature.

LET OP: loop de teksten altijd goed na om deze met de juiste informatie aan te vullen.

Vacature opstellen - vacaturetekst

Hieronder vindt je een aantal aandachtspunten die anders ingeregeld zijn in het nieuwe ATS systeem.

Onderwijscoördinator Vacature terugtrekken

Vacature Kenmerken Nederlands Bestanden Bureaus Matches Status Opmerkingen

Instellingen

Wervende tekst: Zorg jij als onderwijscoördinator voor goed georganiseerde onderwijsprocessen? Breng jij onderwijs en onderwijslogistiek bij elkaar? Solliciteer dan naar deze leuke en uitdagende functie!

Tekstblokken

Jouw functie

Als onderwijscoördinator houd je je bezig met het inrichten en coördineren van de onderwijsprocessen. Samen met je collega onderwijscoördinator vertalen jullie de opleidingsprogramma's naar de om- en onderliggende digitale systemen.

Je werkt nauw samen met andere collega's van het Onderwijsbureau, Onderwijsbeleid en Kwaliteitszorg, de opleidingen, het Faculteitsbestuur en de onderwijsplanners en procesregisseurs en -beheerders van de dienst Student- en Onderwijszaken van de VU. Samen werken we aan een soepel verlopend onderwijs voor de studenten en het onderwyzend personeel. Hun wensen zijn gevarieerd en soms complex. Daar een goede oplossing voor vinden vind jij een leuke uitdaging!

Jouw taken

- je coördineert en ondersteunt de inrichting van facultaire onderwijslogistieke processen L.b.v. de inrichting in centrale VU-systemen (SAP, UAS, Kentico etc.)
- je ondersteunt je collega's binnen het onderwijsbureau bij de uitvoering van onderwijslogistieke processen
- je houdt contact met de opleidingen over procesdeadlines, inrichtingskeuzes en overige onderwijslogistieke zaken
- je werkt mee aan de ontwikkeling van en test nieuwe functionaliteiten van de centrale VU-systemen/applicaties
- je signaleert knelpunten en stelt structurele verbeterplannen op, al dan niet VU-breed
- je neemt deel aan VU-brede overleggen en projectgroepen als afgevaardigde van de faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen je ondersteunt je collega's binnen het onderwijsbureau bij de uitvoering van je coördineert en ondersteunt de inrichting van facultaire
- je bent ambtelijk secretaris van opleidingscommissies. Je bereidt de vergaderingen voor in overleg met de voorzitters en verzorgt de afhandeling en verslaglegging
- je actualiseert jaarlijks de onderwijs- en examenregelingen (OER), je draagt zorg voor de afstemming met alle stakeholders en je begeleidt het medezeggenschapsproces

Jouw profiel

- je hebt een WO werk- & denkniveau
- je beheerst het Nederlands en Engels goed, zowel mondeling als schriftelijk
- affiniteit met ICT-systemen, ervaring met ERP-systemen zoals SAP en andere VU-concernsystemen zijn een pré

Competenties

- je kunt goed analytisch en procesmatig denken
- je zorgt voor een goede samenwerking en hebt goed door wat de behoeften en wensen zijn
- je bent initiatiefrijk en oplossingsgericht
- je kunt goed plannen en overzicht bewaren, vooral in piekmomenten
- je kunt goed werken in een complexe organisatie en bent communicatief sterk

Vacature titel

Een significante wijziging in het nieuwe systeem is dat de titels van de vacatures voortaan in kleine letters geschreven moeten worden.

Titels

Een andere significante wijziging is dat er gewerkt wordt met vaste titels, zodat er meer uniformiteit is. Daarom is het belangrijk dat deze titels niet aangepast worden.

Let op!

Nadat de vacaturetekst is opgesteld op basis van de ingevulde kenmerken, worden deze kenmerken vastgelegd. Als je later wijzigingen wilt aanbrengen in de kenmerken, dien je deze handmatig door te voeren in de tekst.

Aanpassen van de vacaturetekst

Gebruik geen shift-enter bij het opstellen van de vacaturetekst. Het gebruik van shift-enter (ook bekend als een harde Enter) tussen teksten kan de lay-out op de website verstoren. Dit komt omdat shift-enter een nieuwe regel of paragraaf creëert, wat kan leiden tot onverwachte witruimte of indelingen.

Vacature opstellen - vacaturetekst

Hieronder vindt je een aantal aandachtspunten die anders ingeregeld zijn in het nieuwe ATS systeem.

Knippen van teksten

Alle teksten over de VU zijn herschreven en actueel, daarom is het niet de bedoeling dat deze aangepast worden

Over ons

Over afdeling, instituut, project

Deze functie is gepositioneerd binnen het Onderwijsbureau van de faculteit. Het Onderwijsbureau is verantwoordelijk voor de ondersteuning van het onderwijs en studenten op administratief en logistiek gebied. Daarnaast zijn in het Onderwijsbureau de studieadviseurs en de ambtelijke ondersteuning van de opleidings-, examen- en toelatingscommissies ondergebracht.

Welkom bij de faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen

Kennis ontwikkelen voor actief, gezond en betekenisvol leven: dat is waar we ons bij de Faculteit der Gedrags- en Bewegingswetenschappen van de Vrije Universiteit Amsterdam op richten. Onze focus is het brede domein van gedrag en gezondheid. Met ons onderwijs en onderzoek spelen we actief in op de actuele ontwikkelingen in de maatschappij. Van gezond ouder worden tot e-health, van training voor topsporters tot social media als onderwijstool. Daarbij combineren we drie disciplines: psychologie, bewegingswetenschappen en pedagogiek. Vanuit die multidisciplinaire benadering komen we tot beter begrip van gedrag en bewegen. Samen helpen we mensen om gezonder te leven, beter te leren, beter te functioneren.

Kom je werken bij Gedrags- en Bewegingswetenschappen? Dan voel je je thuis in een ambitieuze organisatie, die zich kenmerkt door een informele sfeer en korte communicatielijnen. Bij de faculteit krijg je alle ruimte voor je persoonlijke ontwikkeling. Samen met ongeveer 630 collega's werk je voor ongeveer 4.200 studenten.

Vrije Universiteit Amsterdam

De Vrije Universiteit Amsterdam staat voor waardengedreven onderwijs en onderzoek. Wij zijn vrije denkers met kennis van zaken en een open houding – a broader mind. Met een ondernemende aanpak en aandacht voor diversiteit, zingeving en medemenselijkheid werken wij aan duurzame oplossingen met maatschappelijke impact. Door onze krachten te bundelen over de grenzen van vakgebieden heen, werken we aan een betere wereld voor mens en planeet. Samen creëren we een veilig en respectvol werk- en studieklimaat, en een inspirerende omgeving voor onderwijs en onderzoek. [Lees meer over onze gedragscodes.](#)

We zijn gevestigd op één fysieke campus, in het hart van de Amsterdamse Zuidas, met een uitstekende ligging en bereikbaarheid. Aan de VU werken ruim 5.500 medewerkers en volgen ruim 30.000 studenten wetenschappelijk onderwijs.

Diversiteit

Diversiteit is een speerpunt van de VU. De VU wil toegankelijk en ontvankelijk zijn voor diversiteit in vakgebieden, culturen, ideeën, nationaliteiten, overtuigingen, voorkeuren en levensbeschouwingen. Vanuit vertrouwen, respect en interesse leiden verschillen hier tot nieuwe inzichten en innovatie, tot scherpte en helderheid, tot excellentie en een ruimer begrip.

Wij staan voor een inclusieve gemeenschap en geloven dat diversiteit en internationalisering bijdragen aan de kwaliteit van onderwijs, onderzoek en onze dienstverlening.

We zijn dan ook voortdurend op zoek naar mensen die door hun achtergrond en ervaring bijdragen aan de diversiteit van de VU-gemeenschap.

Interesse

Ben jij geïnteresseerd in deze functie en ben jij van mening dat jouw ervaring bijdraagt aan de kwaliteit van onze dienstverlening? Dan nodigen wij je graag uit om te solliciteren, ook als je niet aan alle eisen voldoet.

Het overleggen van een diploma maakt onderdeel uit van de sollicitatieprocedure.

Sollicitaties ontvangen per e-mail worden niet in behandeling genomen.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Contactgegevens

De contactgegevens van die worden opgegeven bij het stellen van de vacature zullen op de website te zien zijn, daarom dienen deze niet onder het kopje interesse geplaatst te worden.

Vacature pagina.

Nadat je hebt opgeslagen kom je op de vacature pagina terecht.

Publicatie instellingen

Om de vacature later goed te kunnen publiceren, moet dit aangevinkt worden zoals hieronder weergegeven. Dit kun je doen door op het pennetje te klikken.

Publicatie instellingen

Publiceren op intranet:	✓		
Intranet	3 januari 2024	t/m	24 januari 2024
Publiceren op internet:	✓		
Internet	3 januari 2024	t/m	25 januari 2024

Selecteer de talen waarin je de vacature wilt publiceren

Engels:	✓
Nederlands:	✓

Taal instellingen

Daarnaast is het noodzakelijk dat er tenminste 1 taal gekozen wordt om de vacature te publiceren. Dit kun je doen door op het pennetje te klikken.

Meldingen instellen per vacature
Ga naar de vacature waarvoor je een melding in wilt stellen.

Opties

Klik op 'opties' en vervolgens op de 'slimme map' van de vacature.

The screenshot shows the Vrije Universiteit Amsterdam recruitment portal. The top navigation bar is blue and contains a search bar with the text 'Zoek naar kandidaten, vacatures of gebruikers...'. Below the search bar is a dark blue sidebar with a menu. The 'Opties' button is highlighted with a yellow box. A dropdown menu is open, showing various options. The 'Slimme map' option is highlighted with a yellow box. The background shows a list of job vacancies with columns for 'Bestanden', 'Bureaus', 'Matches', and 'Status'.

This screenshot shows a detailed view of the 'Opties' menu for a specific vacancy. The menu items are: 'Procedure voortzetten', 'Contact', 'Afwijzen', 'Kandidaatgegevens doorsturen', 'Vacature beschrijving in PDF', and 'Map instellingen'. The 'Map instellingen' option is highlighted with a yellow box.

Map instellingen

Hierna kom je in de 'slimme map'. Klik wederom op 'opties' en vervolgens op 'map instellingen'.

Meldingen instellen per vacature

op de pagina van de map instellingen vindt je alle details van de vacature.

Meldingen aanpassen

Door op het 'pennetje' aan de rechterkant van het scherm te klikken kun je de instellingen aanpassen.

Map instellingen

Details

Naam:	Map Onderwijscoördinator / 3662
Beschrijving:	Living Folder for Onderwijscoördinator / 3662
Vacature:	1052265 - Onderwijscoördinator (3662)
Status:	Open
Bericht bij nieuwe kandidaat:	-
Notities doorsturen:	✓
Herinnering geen beoordeling gegeven:	-
Map fases:	-
Vervaldatum:	
Kandidaten:	4



Meldingen aanpassen

Hierna kun je de meldingen aanpassen. Let op, dit zal gelden voor alle gebruikers die toegang tot de map hebben.

Details

Naam * Map Onderwijscoördinator / 3662

Beschrijving Living Folder for Onderwijscoördinator / 3662

Status Open

Bericht bij nieuwe kandidaat

Notities doorsturen

Herinnering geen beoordeling gegeven

Map fases

Vervaldatum

Kandidaten 4

Meldingen instellen per vacature

Op de pagina van de map instellingen vind je alle details van de vacature.

Details

Naam * Map Onderwijscoördinator / 3662

Beschrijving Living Folder for Onderwijscoördinator / 3662

Status Open

Bericht bij nieuwe kandidaat

Notities doorsturen

Herinnering geen beoordeling gegeven

Map fases

Vervaldatum

Kandidaten 4

Melding bij nieuwe kandidaat

Door deze optie aan te vinken, ontvangen alle gebruikers die toegang hebben tot de map een melding wanneer een nieuwe kandidaat solliciteert.

Herinnering bij geen beoordeling gegeven

Door deze optie aan te vinken, ontvangen alle gebruikers een melding wanneer er na twee weken nog geen beoordeling is gegeven.

Verval datum

Door de vervaldatum in te vullen, ontvangen gebruikers de aangevinkte meldingen tot een bepaalde datum.