



### **Aktuelle Funktionen der Onlinevermittlung (Stand 18.4.2016)**

Auf der Seite der Jobvermittlung könnt Ihr Euch mit Eurer Stammmnummer und dem Passwort, das Ihr bei Eurer Anmeldung erhalten habt, anmelden. Wenn Ihr Euer Passwort vergessen habt oder es nicht mehr funktioniert, schreibt uns bitte eine Email oder ruft an und fordert ein neues Passwort an, wir werden Euch dieses dann per mail zuschicken.

Im Folgenden werden die bisher zur Verfügung stehenden Funktionen erläutert:

Unter „**Stammdaten ansehen**“ wird Euch, wie in der Vergangenheit eine Ansicht Eurer Stammdaten gewährt. Ihr könnt hier sehen, welche Adresse, Telefonnummer etc. wir von Euch haben, sowie Eure vergangenen Jobs und Verdienste einsehen. Auch Eure Immatrikulationsgültigkeit und ein Sperrgrund, falls vorhanden, werden angezeigt.

Unter „**Stammdaten ändern**“, könnt Ihr Eure Telefonnummer und Emailadresse ändern.

Unter „**Qualifikationen**“ könnt Ihr einsehen, welche der bei uns vorhandenen Qualifikationen auf Euch zutreffen. Neue Qualifikationseinträge könnt Ihr erwerben, indem Ihr uns Eure Arbeitszeugnisse oder sonstige Dokumente einreicht, die Auskunft über Eure erworbenen Fähigkeiten geben. Bitte beachtet, dass Euch bestimmte Jobs nur zur Verfügung stehen, wenn Ihr die nötigen Qualifikationen bei uns hinterlegt habt.

Unter „**Jobangebote**“ könnt Ihr auf die Jobdatenbank zugreifen und Euch auf Jobs vermitteln lassen. Bitte beachtet, dass auch hier gilt, wer zuerst kommt, mahlt zuerst. Jobs, die Ihr online seht, können unter Umständen bereits vergeben sein, weil jemand schneller war als Ihr. Ferner könnt Ihr euch auch weiterhin auf maximal 5 Jobs gleichzeitig vermitteln lassen, von denen maximal 3 nicht Vermittlungsservice Jobs sein können. Habt Ihr zu viele offene Scheine/Jobs, könnt Ihr Euch nicht neu vermitteln lassen.

Bitte beachtet die Jobbeschreibungen und vermittelt Euch nur auf Jobs, zu denen ihr qualifiziert seid, die Ihr Euch zutraut und die Ihr rechtlich auch machen dürft. Habt ihr beispielsweise kein eigenes Gewerbe oder ist Euch selbstständige Tätigkeit aufgrund Eures Aufenthaltsstatus nicht gestattet, dürft ihr keine Jobs annehmen, die auf Honorarbasis ausgeschrieben sind. Tut ihr dies doch, könnt ihr vom Arbeitgeber dafür belangt werden, ferner ist die Arbeit bei einem solchen Job ohne Steuernummer und ohne Gestattung selbstständiger Arbeit strafbar.

Vermittlungsscheine werden einmal täglich zwischen 9 und 10, am Wochenende im Laufe des Tages für Vermittlungen des Vortages zugeschickt. Lasst Ihr Euch also am Montag um 10 Uhr morgens online vermitteln, werdet Ihr den Schein am Dienstag zwischen 9 und 10 Uhr zugeschickt bekommen. Sollte der vermittelte Direkt-Job (Sofortjob) noch am selben Tag oder am nächsten Tag vor um 12 beginnen, könnt Ihr Euch aber am Studi-Fon melden und um eine vorzeitige Zusendung des Vermittlungsscheins bitten. Bewerber-Jobs (V-Jobs) und Direkt-Jobs (Sofortjobs) deren erster Einsatztag zum Zeitpunkt der Vermittlung aber noch 2 Tage oder mehr in der Zukunft liegt, werden aber grundsätzlich nicht vorab versendet werden, auch nicht auf telefonische Nachfrage.

Unter „**Storno**“ könnt Ihr Bewerber-Jobs (V-Jobs) auf die Ihr Euch vermitteln lassen habt wieder stornieren, beispielsweise wenn Ihr feststellt, dass der Job doch nichts für Euch ist, oder weil der Arbeitgeber Euch abgesagt hat. Ihr könnt hier auch einen Grund angeben, warum Ihr den Auftrag stornieren möchtet. Bitte beachtet, dass die Stornierung nur bis zum letzten ausgeschriebenen Arbeitstag (Job bis) möglich ist. Danach müsstet Ihr Euch telefonisch oder per mail bei uns zur Jobstornierung melden. Eine Stornierung von Direkt-Jobs (Sofortjobs) ist grundsätzlich nicht über die Onlineplattform möglich. Setzt Euch hierzu bitte weiterhin rechtzeitig per Email oder Telefon mit uns in Verbindung.

Unter „**Jobs und Vermittlungsscheine**“ erhaltet Ihr die Möglichkeit, Euch alle Vermittlungen, die Ihr über die Arbeitsvermittlung wahrgenommen habt, anzeigen zu lassen. Ferner könnt Ihr über „nur aktive Jobs anzeigen“ alle offenen Scheine aufrufen, Solltet Ihr bereits den ausgefüllten Schein zuhause



haben, weil der Job erledigt ist, könnt Ihr diesen unter „Aktion“ über „Vermittlungsschein“ zur Abrechnung einreichen. Bitte überträgt hier alle Daten des Vermittlungsscheines in das Formular und ladet einen Scan des Vermittlungsscheins hoch. Wichtig: Der Scan des Vermittlungsscheines muss im pdf Format vorliegen und die Vermittlungsnummer als Namen tragen, also bspw. „200000.pdf“. Wird diese Form nicht eingehalten, kann der Vermittlungsschein nicht abgerechnet werden. Außerdem müssen die Daten, die in das Formular eingetragen werden, zwingend mit den Daten auf dem Scan übereinstimmen. Weiterhin muss der Scan gut lesbar sein und die Unterschrift/Stempel des Arbeitgebers, sowie des Studierenden beinhalten. Werden Steuerfreizuschläge (SFN-Zuschläge) geltend gemacht, muss ein Nachweis darüber erbracht werden, dass es sich um Freizuschläge handelt, andernfalls werden die Zuschläge mit versteuert. Euer Arbeitgeber kann Euch einen solchen Nachweis mit jeder Abrechnung mitgeben. Dieser ist dann als zweite Seite dem Dokument beizufügen.

Das Feld „**Dokumente**“ ist derzeit noch ohne Funktion und kann ignoriert werden.

Unter „**Kontakt**“ könnt Ihr uns eine Nachricht zukommen lassen. Bitte vergesst nicht, Eure Stammnummer mit anzugeben, da wir Eure Anfrage sonst nicht bearbeiten können.

Unter „**Passwort ändern**“ könnt Ihr Euer Passwort beliebig ändern. Wenn Ihr es doch mal vergessen solltet, könnt Ihr unser per Email unter Angabe Eurer Stammnummer bescheid geben und wir senden Euch ein neues zu.

Mit „**Ausloggen**“ könnt ihr Euch von Eurem Account ausloggen. Bitte vergesst dies, besonders an öffentlichen Rechnern, nicht. Nur so kann die Sicherheit Eurer Daten sichergestellt werden.

In regelmäßigen Abständen wird das System Euch Sicherheitsabfragen stellen. Diese beziehen sich auf Eure aktuellen persönlichen Daten, weshalb Ihr uns Änderungen der Adresse o.ä. umgehend mitteilen solltet, damit ihr hier nicht von der Vermittlung ausgeschlossen werdet. Eine dreimalige Falschantwort bei der Sicherheitsabfrage führt nämlich zu einer Sperre. Sollte das passieren, meldet Euch bitte telefonisch oder per Email bei uns, dann starten wir den Legitimationsprozess und schalten Euch wieder frei.

Achtet bitte darauf, Eure persönlichen Daten, Eure Stammnummer und Euer Passwort niemals an Dritte herauszugeben, da wir keine Haftung für eventuelle Schäden oder Probleme übernehmen!

Sollten Euch bei der Anwendung Fehler oder Probleme auffallen, so teilt uns diese bitte per Email, am besten mit einem Screenshot und Fehlerbeschreibung, mit.



### **Current functions of the online placements system (Onlinevermittlung) (Stand 18.4.2016)**

To use the features of our online placement system, please use your Stammnummer and password, that we provided you, when you first registered. If you happen not to have the password anymore or if you have forgotten your password, please contact us via email or phone and ask for a new password, that we will send you via email.

As follows, I will describe the function the utility offers as of now:

**"Stammdaten ansehen"** provides you with a view of your basic data, like address, tax class, etc. and the jobs you recently reported to us as done. You can also view until when your current enrollment certificate that you provided is valid and why you are locked from placements if that is the case.

**"Stammdaten ändern"** provides you with the opportunity to change your phone numbers and email address that is registered in our system. Please keep these up to date.

**"Qualifikationen"** provides you with a view of the qualifications that you registered with us through certificates. If you acquire new qualifications, you can send us scans of the certificates and we will register them in your account. Please remember, that certain job offers are only available to those that meet the qualification requirements.

**"Job Angebote"** provides the job database of all jobs currently offered and you can place yourself on the job offer. Please note that the system works on a first come first serve basis, so the job might be gone already if you try to place yourself and the job is already taken. Furthermore, you can place yourself on a maximum of 5 jobs out of which only three can be non-"Vermittlungsservice" Jobs. If you have too many open Jobs/Scheins, you will not be able to place yourself on any job until some of the jobs are closed and reported. Please read the job descriptions thoroughly and only place yourself on jobs that you are qualified for, that you are fit to do and that you are legally eligible of doing. If you do not have an own small business (Gewerbeschein) or are a non-EU citizen without the eligibility to work on a small business status ("selbstständige Tätigkeit nicht gestattet" in your residence permit), you are not allowed to take jobs on honorary basis (Honorar). If you place yourself on these jobs, you can be made responsible by the employer. If you work on one of these jobs without proper eligibility, you are conducting a crime and may be charged for it.

Placement documents (Vermittlungsscheine) will be sent out daily between 9 and 10AM on workdays and sometime during the day on weekends for the prior day. If you place yourself on a job on Monday, you will receive the placement document on Tuesday between 9 and 10AM, so plan ahead. If you place yourself onto an immediate job (Direkt-Job, Sofort-Job or S-Job) that takes place on the same day or the next day before noon, you may contact us via phone and ask for the Schein to be sent ahead of time. Placement documents for Jobs that require a formal application (Bewerber-Job or V-Job) and immediate jobs that take place two days or more into the future will not be sent ahead of time, regardless of requests in that matter via phone, email or personally, so do not bother trying.

**"Storno"** provides you the opportunity to cancel taken Bewerber- or V-jobs in the case that you decided for yourself not to apply or if the employer did not choose you. You may enter a reason for the cancellation. Please note that it is only possible to cancel the job if the last stated day of work from the job offer has not been reached yet. If you can not meet this deadline, you need to contact us via phone mail or personally to cancel the job.

Canceling immediate jobs is not possible through the online utility and will not become possible in the future. You will need to contact us via phone, mail or personally to cancel these jobs.

**"Jobs und Vermittlungsscheine"** provides you with information about the jobs you took in the past or are currently actively involved in ("nur aktive Jobs anzeigen"). You can also submit filled out placement certificates here. Please click "Vermittlungsschein" in the tab "Aktion". On the next page, you need to enter all the data from the placement certificate. Please be concise. Also you will need to upload a scan of the placement certificate. It needs to be fully readable, has to contain all data and the



signature and stamp of the employer as well as your own signature. The file needs to be in pdf format in order to be processed and needs to have the "Vermittlungs-Nr." as file name, e.g. "200000.pdf". If you do not comply with this requirement, your request can not be processed. If you receive tax free bonuses (SFN-Zuschläge), you also need to submit proof for it as a second page to the document. Should you receive these bonuses, ask your employer for a proof, they will be able to provide an according document. If you do not submit viable proof, the bonus will be taxed.

"**Dokumente**" is not yet functioning and can be ignored as of now.

Via "**Kontakt**" you can send us a message. Please always provide your member's number ("Stammnummer") so we can process your request.

Using "**Passwort ändern**" you can change your password. If you happen to forget your password, please contact us via phone, mail or personally, so we can assign you a new password.

You can log out from your account through "**Ausloggen**". Please always remember to log out, especially when using public computers to ensure the safety of your personal data.

The System will ask you safety-check questions from time to time. These are based on your personal data, so always make sure to have your data up to date and inform us about changes to your personal data as soon as possible. Should you fail to answer correctly three times in a row, your access to the online utility will be locked. In order to gain access again, you need to contact us via mail, phone or personally.

Please make sure that none other than yourself has access to your email account, your member number and your password. We take no responsibility for damage as a result of loss of personal data to third parties.

Should you notice bugs or errors of the utility, please send us an email with a screenshot and a detailed description of the error, when and how it occurred.