



# WORKDAY PROCESS GUIDE

AGENCY RECRUITER

# CONTENTS

Přihlášení	03
Identifikovat přiřazené žádanky	03
Odeslání kandidáta	04
Kandidát dokončí proces podávání žádosti	05
Kontrola stavu kandidáta	05

## PŘIHLÁŠENÍ

### 01

Správce Flowserve vytvoří v systému Workday kontaktní profil manažera agentury a e-mailem tomuto manažerovi pošle uživatelské jméno a heslo.

Přihlaste se do systému Workday pomocí uživatelského jména a hesla. [\[Odkaz na výrobu ve Workday\]](#)

Po počátečním přihlášení vás systém vyzve k aktualizaci hesla.

Poznámka: Pracovníci nábory agentury budou mít jen aplikaci Nábor

## IDENTIFIKOVAT PŘÍŘAZENÉ ŽÁDANKY

### 01

Vyberte možnost View All Apps (Zobrazit všechny aplikace)

Vyberte možnost Recruiting (Nábor)



View All Apps



Recruiting

### 02

V nabídce View (Zobrazit) vyberte možnost Find Agency Jobs (Najít pracovní zařazení agentury)

Find Agency Jobs



### 03

Zobrazí se všechna pracovní zařazení

Pokud chcete zobrazit podrobnosti pozice, klikněte na název pracovního zařazení.

3 Results

[Manager, Supply Chain](#)  
R-315 | Posting Date: 07/2022 | US\_Springville\_SPV

[Network Planning Analyst](#)  
R-230 | Posting Date: 03/09/2022 | US\_Springville\_SPV

[Director, Plant Manager](#)  
R-605 | Posting Date: 04/10/2022 | US\_Springville\_SPV

### 04

Podrobnosti obsahují popis pracovního zařazení, informace o odměňování, nákladové středisko, které bude uvedené na vaší faktuře, a umístění.

POZNÁMKA: Pokud potřebujete další podrobnosti o žadance, obraťte se na pracovníka nábory společnosti Flowserve

## ODESLÁNÍ KANDIDÁTA

01

Na obrazovce podrobností o pracovním zařazení odešlete kandidáta tak, že kliknete na tlačítko Submit Candidate (Odeslat kandidáta)

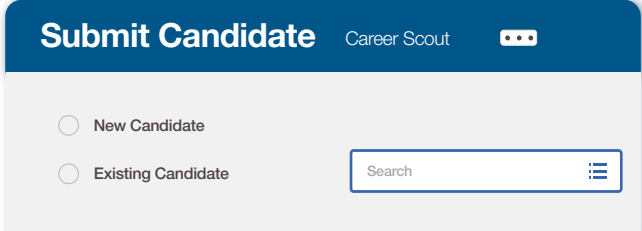


02

Na obrazovce Submit Candidate (Odeslat kandidáta) máte možnost vybrat nového kandidáta nebo stávajícího kandidáta.

New Candidate (Nový kandidát) je osoba, která nikdy nebyla odeslána do systému Workday společnosti Flowserve.

Existing Candidate (Stávající kandidát) je osoba, která již byla odeslána do systému Workday společnosti Flowserve.



03

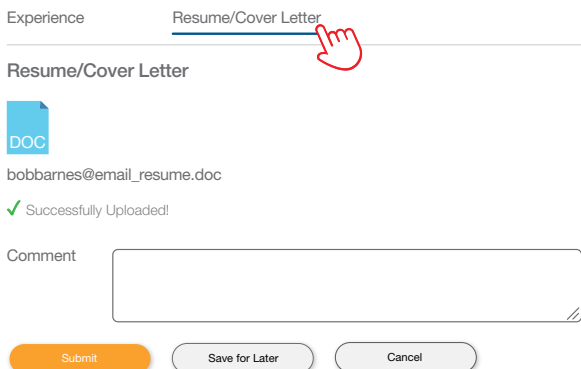
Při výběru možnosti New Candidate (Nový kandidát) vyplňte pole. Pole označená \* jsou povinná. Je nutné zadat e-mailovou adresu a telefonní číslo kandidáta.

04

Na záložce Experience (Zkušenosti) zadejte zkušenosti kandidáta.

Po kliknutí na záložku Resume/Cover Letter (Životopis/průvodní dopis) nahrajte životopis.

Po dokončení klikněte na tlačítko Submit (Odeslat).



**POZNÁMKA:** Po odeslání kandidáta dostane pracovník nábory společnosti Flowserve oznámení, aby jej přezkoumal. Po odsouhlasení pracovníkem nábory společnosti Flowserve bude kandidátovi odeslán odkaz, aby podal formální žádost a dokončil proces podání žádosti. Kandidát může také vyplnit otázky pro vlastní identifikaci a dotazník. Po dokončení žádosti se kandidát stane součástí běžného procesu nábory a bude spolu s ostatními kandidáty uveden v systému Workday.

Když se pracovník nábory podívá na informace o kandidátovi, bude zdroj kandidáta automaticky uveden jako Agency (Agentura), i s uvedením názvu agentury.

## KANDIDÁT DOKONČÍ PROCES PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTI

01

Poté, co agentura kandidáta úspěšně přihlásí, obdrží náborový pracovník do schránky Inbox úkol, aby kandidáta prověřil. Náborový pracovník může žádost schválit, vrátit, zamítnout nebo zrušit.



NOTE

Poté, co náborový pracovník žádost schválí, obdrží kandidát do schránky Inbox úkol, aby si vytvořil profil kandidáta, zkontroloval a aktualizoval své údaje a dokončil proces podávání žádosti. Kandidát může také vyplnit otázky pro vlastní identifikaci a dotazník. Po dokončení žádosti se kandidát stane součástí běžného procesu náboru a bude spolu s ostatními kandidáty uveden v systému Workday.

## KONTROLA STAVU KANDIDÁTA

01

Na svém panelu vyberte možnost View All Apps (Zobrazit všechny aplikace) a poté klikněte na možnost Recruiting (Nábor)



View All Apps



Recruiting

02

V nabídce View (Zobrazit) vyberte možnost Agency Job Applications (Žádosti o pracovní zařazení agentury).

Agency Job Applications



03

Na obrazovce Agency Job Application (Žádost o pracovní zařazení agentury) vyberte svou agenturu. Klikněte na možnost OK

### Agency Job Applications

Recruiting Agency \*



Job Posting From

MM / DD / YYYY



Job Posting To

MM / DD / YYYY



OK

Cancel

## KONTROLA STAVU KANDIDÁTA

Na této obrazovce budou uvedeny podrobnosti o všech odeslaných kandidátech

### 04

**Agency Job Applications** 🗨️ 👤 🔍

Recruiting Agency: Flowserve Recruiting Partner Co. A Turn on the new tables view

2 items 🔍 🗨️ 📄 📅 🗃️

Recruiting Agency	Posted Date	Job Requisition	Candidate	Stage	Added By	Added Date
Flowserve Recruiting Partner Co. A	10/08/2021	R-35 Network Planning Analyst (Open)	Bob Barnes	In Review	Sybil Spruce	10/08/2021
Flowserve Recruiting Partner Co. A	10/10/2021	R-14 Machinist (Open)	Teri Lee	In Review	Sybil Spruce	10/10/2021

**POZNÁMKA:** Pokud se objeví nějaké nepřesnosti, obraťte se na pracovníka náboru společnosti Flowserve.

### 05

V případě potřeby můžete třídit a filtrovat tak, že kliknete na záhlaví.

**Job Requisition** 👉 **Candidate**

↑ Sort Ascending

↓ Sort Descending

**Filter Condition \***

**Value \***

**Filter**

**FLOWSERVE**<sup>®</sup>

