



**WORKDAY PROCESS GUIDE**

**AGENCY RECRUITER**

# CONTENTS

登入	03
識別分配的申請	03
提交候選人	04
候選人完成申請流程	05
查看候選人狀態	05

## 登入

Flowserve 將在 Workday 中建立代理機構經理聯絡人檔案，並將使用者名稱和密碼發送到代理機構經理的電子郵件中。

### 01

使用使用者名稱和密碼登入 Workday。[[Workday Link](#)]

初次登入時，系統會提示您更新密碼。

#### 注意

代理機構招募人員將只擁有 Recruiting 應用程式。

## 識別分配的申請

### 01

選擇 View All Apps (檢視所有應用程式)

選擇 Recruiting (招募)

 View All Apps



### 02

在 View (檢視) 下，選擇 Find Agency Jobs (尋找代理機構職位)

Find Agency Jobs 

### 03

所有職位都將會被顯示出來

如需檢視職位詳情，請點擊 job title (職位名稱)。

#### 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

該詳情將提供職位描述、薪酬資訊、將出現在您的發票上的成本中心及其地點。

#### 注意

如果您需要有關該申請的其他詳情，請聯絡 Flowserve 招募人員

## 提交候選人

### 01

選擇 Submit Candidate (提交候選人) 按鈕以在 job details (職位詳情) 畫面上提交候選人

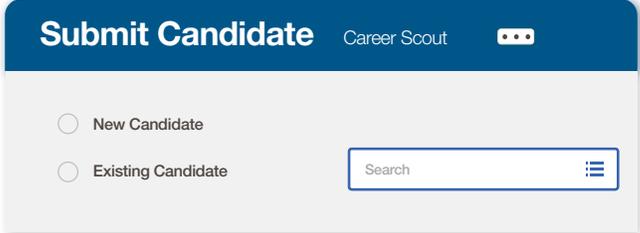


### 02

在 Submit Candidate (提交候選人) 畫面上, 您可以選擇 New Candidate (新候選人) 或 Existing Candidate (現有候選人)。

New Candidate (新候選人) 是指從未提交到 Flowserve 的 Workday 系統的人。

Existing Candidate (現有候選人) 是指此前曾提交到 Flowserve 的 Workday 系統的人。



The screenshot shows the 'Submit Candidate' form. At the top, it says 'Submit Candidate' and 'Career Scout'. Below that, there are two radio buttons: 'New Candidate' and 'Existing Candidate'. To the right of these is a search box with the text 'Search' and a menu icon. The 'New Candidate' radio button is selected.

### 03

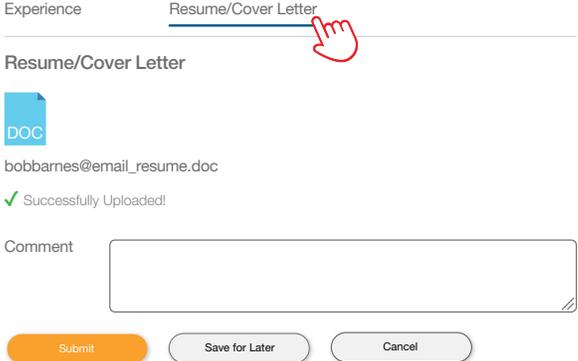
如果選擇 New Candidate (新候選人), 請填寫相關欄位。凡是帶 \* 的均為必填欄位。必須輸入候選人的電子郵件地址和電話號碼。

### 04

在 Experience (經驗) 標籤上輸入候選人的經驗。

點擊 Resume / Cover Letter (簡歷/求職信) 標籤, 上傳簡歷。

完成後點擊 Submit (提交) 按鈕。



The screenshot shows the 'Resume/Cover Letter' section of the form. It has two tabs: 'Experience' and 'Resume/Cover Letter'. The 'Resume/Cover Letter' tab is active, and a red hand icon points to it. Below the tabs, there is a file upload area showing a document icon labeled 'DOC' and the filename 'bobbarnes@email\_resume.doc'. Below the filename, it says 'Successfully Uploaded!'. There is a 'Comment' text area below that. At the bottom, there are three buttons: 'Submit', 'Save for Later', and 'Cancel'.

#### 注意

您提交候選人之後, Flowserve 招募人員將收到審核通知。經 Flowserve 招募人員核准後, 候選人將收到一個連結, 讓其正式申請並完成申請程序。候選人也可以填寫自我認同問題和調查問卷。完成申請後, 該候選人即成為常規招募流程的一部分, 並與其他候選人一起出現在 Workday 中。

當招募人員檢視候選人的資訊時, 候選人來源將自動顯示為 Agency (代理機構公司), 並註明代理機構公司名稱。

## 候選人完成申請流程

01

代理機構成功提交候選人後，招募人員將收到一個收件匣任務來審核該候選人。招募人員可以核准、發回、拒絕或取消。



注意

招募人員核准後，候選人將收到一個收件匣任務，以建立候選人設定檔、檢視和更新他們的資訊並完成申請流程。候選人也可以填寫自我鑒定問題和問卷。完成申請後，候選人將成為常規招募流程的一部分，並與其他候選人一起出現在 Workday 中。

## 查看候選人狀態

01

在您的資訊面板上，選擇 View All Apps (檢視所有應用程式)，然後點擊 Recruiting (招募)

 View All Apps



Recruiting

02

在 View (檢視) 下，選擇 Agency Job Applications (代理機構職位申請)。

Agency Job Applications 

03

在 Agency Job Applications (代理機構職位申請) 畫面上選擇您的代理機構公司。點擊 OK (確定)

### Agency Job Applications

Recruiting Agency *	<input type="text"/>	
Job Posting From	<input type="text" value="MM / DD / YYYY"/>	
Job Posting To	<input type="text" value="MM / DD / YYYY"/>	
<input type="button" value="OK"/>		<input type="button" value="Cancel"/>

查看候選人狀態

所有提交的候選人的詳細資訊將出現在該畫面上

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

注意

如果有任何不準確之處，請聯絡 Flowserve 招募人員。

05

如需要，您可以透過點擊頁首進行排序和過濾。

**Job Requisition** 👉 **Candidate**

↑ Sort Ascending

↓ Sort Descending

**Filter Condition \***

**Value \***

**Filter**

**FLowsERVE**<sup>®</sup>

