



Handleiding kansen plaatsen op Kansenportaal

Wil je kansen plaatsen op het Kansenportaal? Dat kan als je een account daarvoor hebt gekregen van de projectleider van de regio waaronder de corporatie valt waar je werkt. Heb je nog geen account, vraag dat dan aan de projectleider van de regio.

Kansenportaal

Het Kansenportaal bestaat uit twee delen: het kandidatendeel en het corporatiedeel. Op het kandidatendeel kunnen werknemers zich aanmelden om kansen te bekijken. Op het corporatiedeel plaatsen werkgevers/hrm'ers de kansen en bekijken ze mogelijke kandidaten. Met je account kun je beide delen bekijken. Je wilt immers zien hoe je geplaatste kans er op het kandidatendeel uitziet. De eerste keer dat je met je account op het kandidatendeel komt, moet je nog wat extra gegevens invoeren, voordat je de site kunt bekijken.

Je kunt met hetzelfde account switchen tussen beide delen, zodat je kunt zien hoe een kans die je hebt geplaatst eruit ziet op het kandidatendeel. Switchen kan via het blokje bovenaan rechts naast het logo.

Url's corporatiedeel

- <https://expeditie-loopbaan.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://klimmr.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://samenwerkcorporatie.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://project-loopbaan.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://loopbaanzet.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://loc-amsterdam.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://kracht-in-mobiliteit.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://corporaties-in-beweging.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://bloei.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://flow.corporatiepunt.kansenportaal.nl/> (landelijke deel)

Url's kandidatendeel

- <https://expeditie-loopbaan.kansenportaal.nl/>
- <https://klimmr.kansenportaal.nl/>
- <https://samenwerkcorporatie.kansenportaal.nl/>
- <https://project-loopbaan.kansenportaal.nl/>
- <https://loopbaanzet.kansenportaal.nl/>
- <https://loc-amsterdam.kansenportaal.nl/>
- <https://kracht-in-mobiliteit.kansenportaal.nl/>
- <https://corporaties-in-beweging.kansenportaal.nl/>
- <https://bloei.corporatiepunt.kansenportaal.nl/>
- <https://flow.kansenportaal.nl/> (landelijke deel)

Hoe plaats je kansen?

Kansen plaats je op het corporatiedeel. Ga als je bent ingelogd in het menu naar Kansenbeheer en vervolgens naar Nieuwe kans plaatsen.



- Vul Contactpersoon in. Selecteer met het pijltje de juiste contactpersoon, namelijk de naam (en bijbehorende e-mailadres) van degene waar straks de reactie op de kans terecht moet komen. Je ziet hier alle contactpersonen die aan dezelfde corporatie zijn gekoppeld als jij bent. Zie je niets staan, dan ben jij de enige die aan de corporatie is gekoppeld en komt automatisch jouw naam bij de kans te staan.
- Weergavetitel: de titel die in het overzicht van de kansen komt te staan, bijvoorbeeld een extra opvallende tekst. Houd het wel kort! En natuurlijk wel handig om hier in elk geval de functietitel in te hebben staan.
- Functietitel: de titel van de functie.
- Functieomschrijving: geef een duidelijke omschrijving van de functie. Ook al is dit veld niet verplicht, het is wel goed om hem in te vullen. De eerste paar regels verschijnen namelijk ook in het overzicht van de kansen.
- Functiegroep: selecteer juiste groep. Kandidaten kunnen namelijk bij het zoeken naar kansen selecteren op functiegroep.
- Opleidingsniveau: idem.
- Soort kans: selecteer met het pijltje het juiste type kans.
- Functieschaal: selecteer schaal met pijltje.
- Duur: sommige kansen zijn tijdelijk of langdurig. Dat kun je hier aangeven.
- Aantal uur per week: maak ook hier een selectie.
- Aantal (beschikbare) plaatsen: het kan zijn dat een bepaalde functie beschikbaar is voor meerdere personen.
- Werkadres: standaard neemt de kans het adres mee dat al is voorgevuld in het systeem. Dat is het adres van de hoofdvestiging. Is dat niet het adres waar de kans vacant is, vul dan hier een afwijkend adres in. Dat is vooral van belang als het een andere plaats is. De kandidaat kan namelijk ook selecteren op afstand. Daarvoor is het relevant dat hier de juiste plaats staat ingevuld.
- Publicatiedata: je kunt je kans binnen verschillende groepen op het Kansenportaal zichtbaar maken. Alleen voor kandidaten binnen je eigen corporatie, of binnen je regio, binnen alle corporaties etc. Buiten de sector corporaties is nu nog niet aan de orde, omdat op dit moment alleen corporaties meedoen aan het Kansenportaal. Vergeet ook niet de sluitingsdatum in te vullen. Wil je bv je kans alleen zichtbaar laten zijn binnen je corporatie, vul daar dan de datum in vanaf wanneer de kans zichtbaar mag zijn en vul bij de andere data een datum in die na de sluitingsdatum ligt.
- Open vacaturebank: wanneer je wilt dat de kans ook zichtbaar is voor iedereen, vul dan hier ja in.
- Afbeelding: standaard wordt het logo van de corporatie afgebeeld als je niets invult.
- Bijlage: je kunt nog extra informatie toevoegen door een bestand te uploaden.

Als je op Opslaan klikt, is de kans geplaatst.

Wat kun je nog meer in Kansenbeheer?

Onder Mijn uitgezette kansen zie je de kansen die je al hebt geplaatst. Je kunt hier de Status van een kans veranderen (met pijltje), bijvoorbeeld door de kans in te trekken. En je kunt via het potloodje achter de kans, de kans aanpassen, bekijken, kopiëren (en vervolgens weer aanpassen) en sluiten. Als je de kans sluit, komt deze terecht bij Mijn gearchiveerde kansen.

Je kunt ook de kansen aanpassen van je collega's binnen dezelfde corporatie die kansen hebben geplaatst.



Kandidaten

In het menu kun je onder Kandidaten alle kandidaten vinden die zich hebben ingeschreven op het Kansenportaal en die hebben aangegeven dat ze zichtbaar willen zijn in het Kandidatenoverzicht. Je kunt hier informatie over de kandidaten vinden en je kunt ze hier ook benaderen (klik op persoon, vervolgens vind je rechts bovenaan bij de persoon een knop Benaderen).

Beheer

Onder beheer staan de volgende zaken:

- *Persoonlijke gegevens*: hier kun je je eigen gegevens zien en aanpassen.
- *Corporatiegegevens*: de gegevens van de corporatie(s) waaraan je bent gekoppeld. **Pas deze gegevens niet aan!** Deze gegevens zijn automatisch gegenereerd. Het is het adres van het hoofdkantoor van je corporatie. Werk je op een andere vestiging, laat dan hier toch de gegevens van het hoofdkantoor staan. Je kunt bij het plaatsen van een kans het afwijkende adres invullen (dus het adres van de nevenvestiging).
- *Kansen*: je uitgezette kansen.
- *Accountbeheer*: hier kun je voor kandidaten een account aanmaken. Maar dat kunnen ze ook zelf doen via de inlogpagina.