

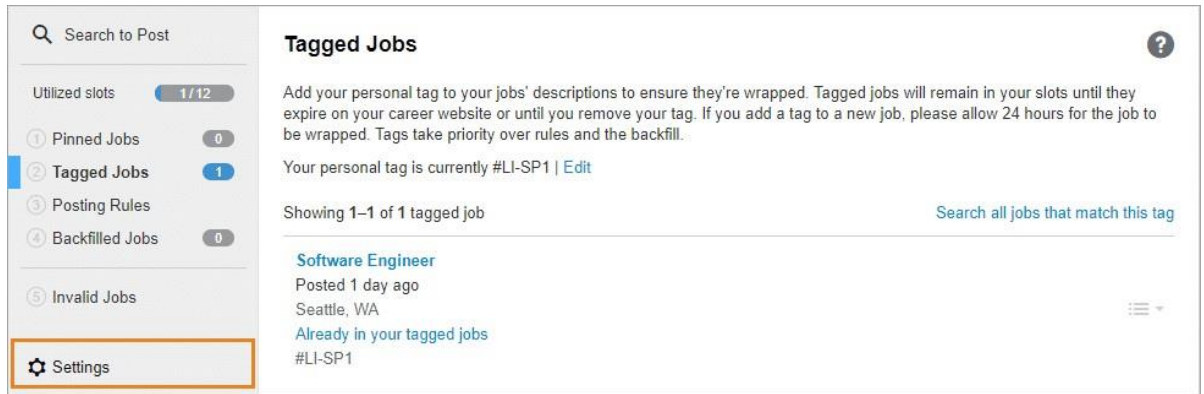
# "الإشارة" إلى وظيفة

الإشارات التي تضعها على طلبات التوظيف التي تنشرها تجعل منك مالك هذه الوظائف في منصة Recruiter، مما يتيح لك عرض وإدارة الوظائف المنشورة عبر مجمع الوظائف بسهولة.

يعد وضع الإشارات عاملاً أساسياً للعمل بكفاءة مع خاصية "جمع الوظائف" job wrapping. ينبغي على مالك كل طلب توظيفي أن يضع إشارة شخصية خاصة بجامع الوظائف Job Wrapping على طلبات التوظيف المنشورة على نظام شركته لتتبع المتقدمين للوظائف (ATS) أو على صفحتها لنشر الوظائف.

اتبع هذه الخطوات للإشارة إلى وظيفة.

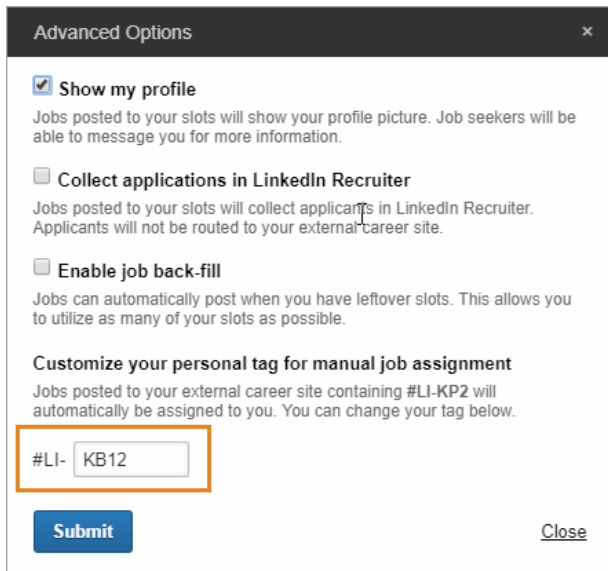
1. من لوحة إدارة "جامع الوظائف" Job Wrapping، انقر فوق "إعدادات" Settings لعرض "خيارات متقدمة" Options Advanced حيث يمكنك تخصيص إشارتك الشخصية.



The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of job categories: Utilized slots (1/12), Pinned Jobs (0), Tagged Jobs (1), Posting Rules, Backfilled Jobs (0), and Invalid Jobs. The 'Settings' option is highlighted with an orange box. The main content area is titled 'Tagged Jobs' and includes a help icon. Below the title, there is a description: 'Add your personal tag to your jobs' descriptions to ensure they're wrapped. Tagged jobs will remain in your slots until they expire on your career website or until you remove your tag. If you add a tag to a new job, please allow 24 hours for the job to be wrapped. Tags take priority over rules and the backfill.' Below this, it says 'Your personal tag is currently #LI-SP1 | Edit'. There is a search bar for 'Showing 1-1 of 1 tagged job' and a link 'Search all jobs that match this tag'. A job listing for 'Software Engineer' is shown, posted 1 day ago in Seattle, WA, with the tag '#LI-SP1' and a note 'Already in your tagged jobs'.

2. ستكون إشارتك الافتراضية #LI- [الأحرف الأولى من اسمك + رقم]. يتم تعيين الرقم آلياً للتفريق بين المستخدمين في حال تشابهت أحرف أسمائهم الأولى. إذا أردت تغيير الإشارة الافتراضية، عليك بإدخال الإشارة الجديدة في الحقل، ثم انقر فوق "إرسال" Submit.

ملاحظة: تظل الوظائف ذات الإشارات منشورة حتى انتهاء مدة نشرها على صفحة الوظائف بموقع شركتك أو إلى أن تقوم بإزالة الإشارة. تأخذ الإشارات أسبقية على وظائف "قواعد النشر" والوظائف "المُعاد شغلها".



The screenshot shows the 'Advanced Options' dialog box. It has a close button (X) in the top right corner. The first option is 'Show my profile' with a checked checkbox and a description: 'Jobs posted to your slots will show your profile picture. Job seekers will be able to message you for more information.' Below it are two unchecked options: 'Collect applications in LinkedIn Recruiter' and 'Enable job back-fill'. The third section is 'Customize your personal tag for manual job assignment' with a description: 'Jobs posted to your external career site containing #LI-KP2 will automatically be assigned to you. You can change your tag below.' Below this is a text input field containing '#LI- KB12' and a 'Submit' button. There is also a 'Close' link at the bottom right.

٢. عليك بإضافة الإشارة أسفل الوصف الوظيفي لكل طلب توظيفي تقوم بإنشائه في نظام تتبع المتقدمين والذي ترغب في نشره على LinkedIn. إذا كانت لديك "مداخل منشورات وظائف" Job Slots محدودة العدد، نوصي بإضافة الإشارات إلى الوظائف ذات الأولوية القصوى وحسب.



الإشارات (#LI-DNI) إشارة لا تتناول وإشارة لا تنشر (#LI-DNP)

إذا أردت ألا تنشر وظيفة على LinkedIn، يمكنك إضافة إحدى الإشارات التالية إلى تلك الوظيفة:

- #LI-DNI: لمنع الوظائف من العرض على LinkedIn بالكلية. (DNI = Do Not Ingest)
- #LI-DNP: لمنع الوظائف من ملء "مدخل منشور وظيفة" Job Slot، استخدم هذه الإشارة أو استخدم خاصية "حجب الوظيفة" block job. وعلى الرغم من أن الوظائف ذات الإشارة DNP لن تشغل "مدخل منشور وظيفة" Job Slot، فإنها لن تتوقف عن الظهور في نتائج بحث LinkedIn كمنشور وظيفة أساسي. (DNP = Do Not Post).

#### إشارة وظائف العمل عن بُعد (#LI-Remote)

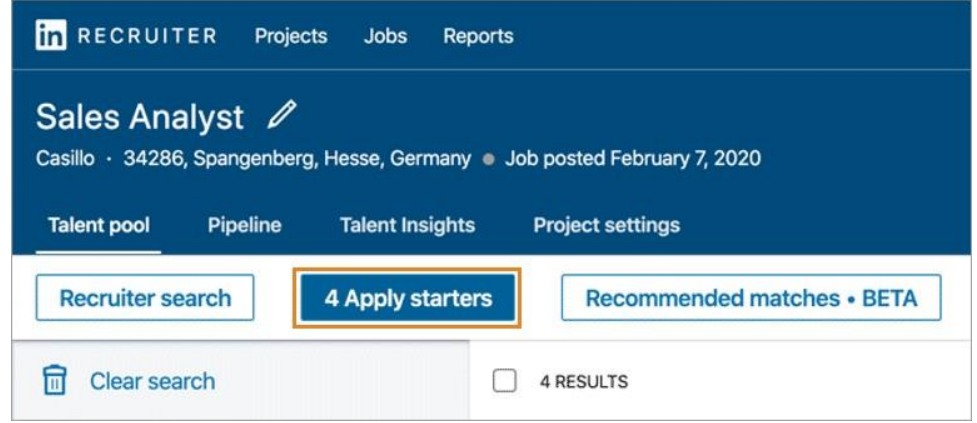
- يعد نشر وظيفة على LinkedIn بوصفها عمل عن بُعد الطريقة المثلى لجذب الباحثين عن الوظائف الذين يبحثون بدأب عن فرص العمل عن بُعد. لنشر وظيفة على أنها عمل عن بُعد من خلال "جامع الوظائف" Job Wrapping، ما عليك إلا أن تضيف الإشارة #LI-Remote أسفل الوصف الوظيفي ضمن طلب التوظيف المنشور في نظام تتبع المتقدمين الخاص بشركتك. سيتم نشر الوظيفة على أنها عمل عن بُعد عندما يقوم "جامع الوظائف" Job Wrapping بالتحديث التالي للوظائف المنشورة في "مداخل منشورات الوظائف" Job Slots.
- فضلاً ملاحظة أن الوظائف المنشورة عبر مجمع الوظائف المشار إليها بأنها "عمل عن بُعد" Remote يجب أن تحتوي على موقع مدينة صالح لكي يتم نشرها. ويجب أن يكون هذا الموقع بصيغة [المدينة، الولاية، الدولة] أو [المدينة، الولاية].

## فوائد إضافية لوضع إشارات بالوظائف

إن وضع الإشارات بالوظائف المنشورة على نظام تتبع المتقدمين تكمن فيه فوائد إضافية تُسهّل عليك العثور على المواهب بفعالية أكثر. فعندما تقوم بإضافة إشارات للوظائف التي تنشرها، تصبح أنت مالك تلك الوظائف، مما يُمكنك من استعراض المرشحين في مرحلة Apply Starters والتطابقات المقترحة، ومن عرض صورة ملفك الشخصي والاطلاع على أداء منشور الوظيفة.

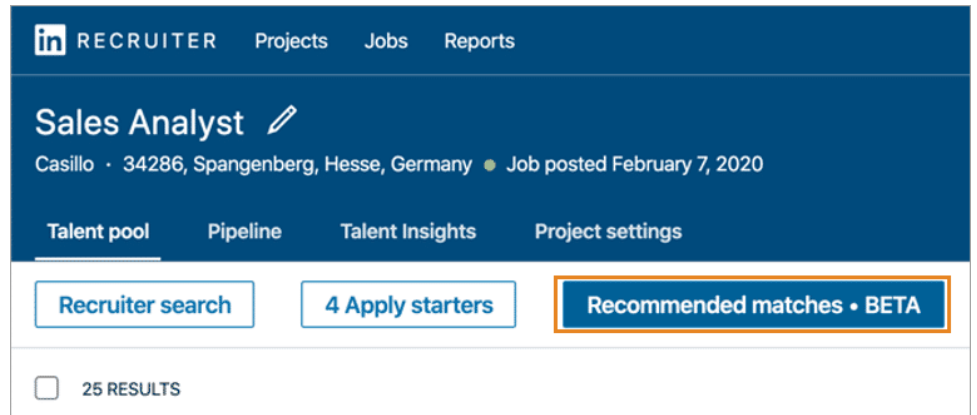
### استخدام خاصية Apply Starters

استخدم المرشحين في مرحلة Apply Starters كمرشحين مُهتمين. يمكنك استعراض المرشحين في مرحلة Apply Starters للوظيفة التي نشرتها، وهم المرشحون الذين قاموا بالنقر على زر 'التقديم' واختاروا مشاركة ملفاتهم الشخصية مع ناشر الوظيفة عندما عُرض عليهم ذلك الخيار قبل أن يتم توجيههم إلى نظام تتبع المتقدمين الخاص بشركتك. وربما لم يقدّموا بعضهم بإتمام عملية التقديم إلى آخرها.

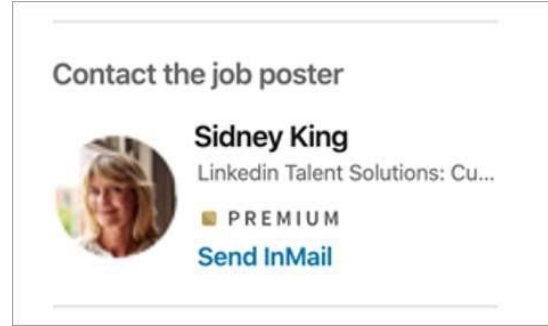


### استعراض المطابقات المقترحة

يمكنك استعراض التطابقات المقترحة التي تبدو مناسبة للوظيفة بناءً على تفاصيل منشور الوظيفة والتفاعلات مع المرشحين. تظهر التطابقات المقترحة فور ظهور منشورات وظائفك.



يمكنك اختيار عرض صورة ملفك الشخصي أمام الباحثين عن الوظائف ضمن المنشور العام للوظيفة التي تُعلن عنها. ولقد ثبت أن ذلك يزيد من احتمالية أن يقوم مُشاهدو الوظائف بالتقديم عليها.



انتقل إلى "التقارير" < "الوظائف" وقيم بالتمرير لأسفل وصولاً إلى "تفاصيل عدد مشاهدات الوظيفة" **Job traffic details**. استمر في متابعة عدد مشاهدات منشور الوظيفة وعدد طلبات التقديم، وقيم بتصنيف هذه البيانات حسب المستوى التعليمي ومستوى الأقدمية والموقع الجغرافي والشركة الحالية للمتقدمين.

