

Recruiter & Jobs Baru

Panduan Langkah demi Langkah

Mendapatkan manfaat maksimal
dari berbagai fitur baru



Selamat datang di Recruiter & Jobs Baru

Recruiter & Jobs Baru begitu cepat, mudah, dan cerdas, semakin memudahkan Anda untuk membangun tim yang hebat.

Recruiter & Jobs Baru membantu Anda menyelesaikan lebih banyak hal dengan alur kerja baru yang memudahkan, dan terus belajar dari Anda untuk menyediakan hasil lebih cerdas dan rekomendasi proaktif.

Dari mulai merekrut dengan memanfaatkan Rekomendasi Kecocokan hingga menambahkan Pertanyaan Seleksi ke postingan lowongan pekerjaan, panduan ini akan membantu Anda dalam menggunakan berbagai fitur yang akan hadir.

Isi panduan

- 03 Menyempurnakan proses perekrutan dalam tiga cara
- 04 Membuat proyek, memposting pekerjaan, dan mencari kandidat
- 09 Mengelola pencarian dan lowongan dalam satu proyek
- 14 Memulai pengadaan tenaga kerja menggunakan Rekomendasi Kecocokan
- 16 Berkolaborasi lebih mudah dengan rekan satu tim
- 19 Mendapat lebih banyak pelamar berkualitas dengan fitur posting pekerjaan baru
- 23 Mengetahui berbagai wawasan penting dengan laporan kumpulan yang disempurnakan
- 26 Mendapatkan bantuan saat diperlukan

Menyempurnakan proses perekrutan dalam tiga cara

Recruiter & Jobs baru dirancang untuk membantu tim mendapatkan hasil yang lebih cerdas, berkolaborasi dengan lebih mudah, dan menyelesaikan lebih banyak hal di Recruiter.



Hasil yang lebih cerdas

Recruiter dan Jobs kini terus belajar dari Anda, memberikan hasil pencarian yang lebih cerdas, fokus hanya pada pelamar yang paling sesuai dengan kualifikasi, dan menyediakan Rekomendasi Kecocokan yang dipersonalisasi.



Produktivitas yang lebih tinggi

Kelola prospek pencarian dan pelamar untuk posisi tertentu dengan satu proyek saja. Tampilkan profil kandidat tanpa membuka tab baru. Recruiter dan Jobs telah didesain ulang untuk membantu Anda menjadi lebih produktif.



Kolaborasi yang lebih baik

Tandai rekan tim dalam catatan profil kandidat. Lihat riwayat pesan lengkap antara kandidat dan rekan tim Anda. Berbagai informasi dapat dibagikan dengan mudah agar tim perekrutan dapat memiliki kesamaan pemahaman.



Membuat proyek, memposting pekerjaan, dan mencari kandidat

Kini Anda dapat mengelola hasil pencarian dan pelamar untuk posisi yang terbuka dengan satu proyek saja.

Memulai

Kini, proyek menjadi folder untuk semua aktivitas perekrutan, jadi Anda dapat mengelola semua aktivitas perekrutan di satu tempat.

Ketahui cara kerjanya.

Memulai proyek baru dan memposting pekerjaan

Anda baru mulai merekrut untuk posisi baru. Untuk menemukan kandidat yang tepat, Anda harus mulai mencari dan memposting pekerjaan.

The screenshot shows a form titled "Fill in your project details". It has two main sections. The left section is for project details, including a "Project name (for internal use only) *" field with the text "Account Manager - SF (FYQ1)", a "Project description" field with the placeholder "Add project description (optional)", and a "Who are you trying to hire? @" section with "Job title" and "Location" fields. The right section is titled "Get customized talent insights" and provides statistics: "610,875,380 professionals on LinkedIn", "1,749,083 with account manager job title", "26,415 in San Francisco Bay Area", and "189 meet your requirements".

The screenshot shows the "Additional collaborators" section. It lists two people: "Larry Hawkins" (Senior Recruiter II) and "John Carpenter" (Technical Sourcer). Each name is preceded by a profile picture and followed by edit and delete icons. At the top right is a "+ Invite" button. At the bottom are buttons for "Cancel", "Add a job post", and "Create project". A note at the bottom left says "* Required field".

Langkah 1. Sekarang, ketika Anda membuat proyek dan mengetik posisi pekerjaan, Anda akan melihat kumpulan kandidat ringkas untuk posisi tersebut di sisi kanan.

Langkah 2. Setelah memasukkan detail proyek, Anda dapat menambahkan posting pekerjaan ke proyek dengan mengeklik "Tambahkan posting pekerjaan".

The screenshot shows a form titled "Step 1: Fill in your job post details". It has three main sections. The top section has "Company *" (Freshing), "Job title *" (Account Manager), and "Location *" (San Francisco Bay Area). The bottom section has "Job function (Select up to 3) *" (Account Management) and "Employment type *" (Full Time). There is a "+ Add job function" button next to the job function field.

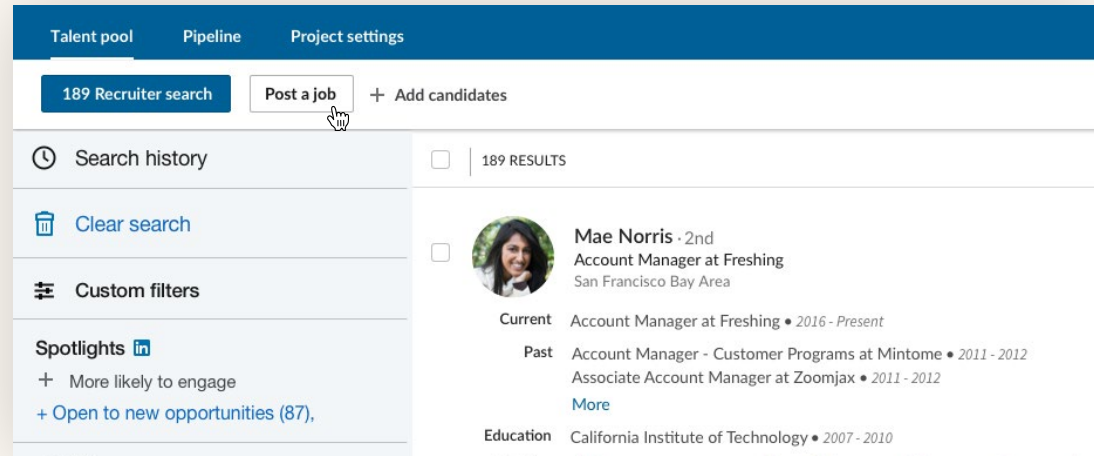
The screenshot shows the "Talent pool" section. It has tabs for "Talent pool", "Pipeline", and "Project settings". Below the tabs are buttons for "189 Recruiter search", "0 Applicants", "Recommended matches", and "+ Add candidates". On the left is a sidebar with "Search history", "Clear search", and "Custom filters". On the right is a list of results, starting with "Mae Norris · 2nd Account Manager at Freshing San Francisco Bay Area". Below the name is a "Current" status and "Account Manager at Freshing • 2016 - Present".

Langkah 3. Masukkan detail posting pekerjaan.

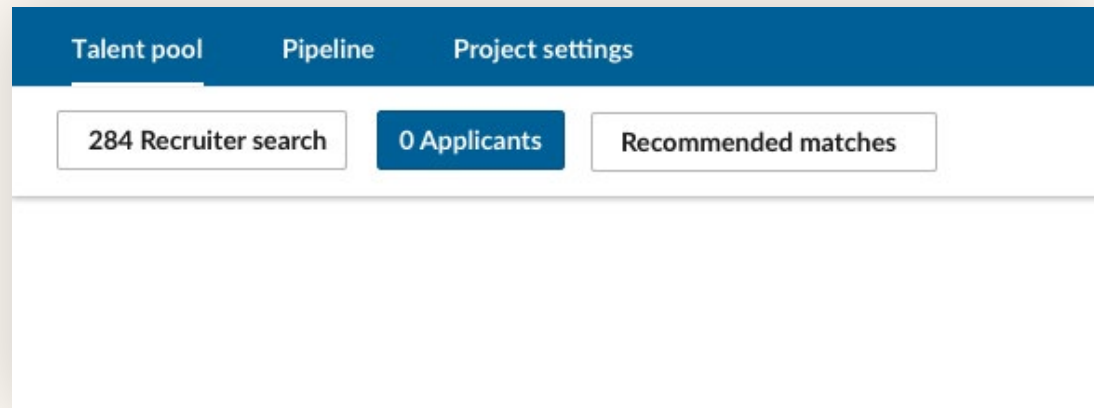
Langkah 4. Setelah memasukkan semua detail posting pekerjaan dan mengeklik "Selesai", Anda akan dialihkan ke tab "Pelamar" dalam "Kumpulan kandidat", dan di sini Anda dapat melihat semua calon pelamar untuk pekerjaan ini. Anda dapat membuka tab "Pencarian oleh Recruiter" untuk melihat hasil pencarian berdasarkan detail proyek yang Anda masukkan.

Memposting pekerjaan dalam proyek yang sudah ada

Anda telah membuat proyek untuk mencari kandidat, dan sekarang Anda ingin memposting pekerjaan untuk posisi yang sama dan masih terbuka tersebut.



Langkah 1. Dalam “Kumpulan kandidat” sebuah proyek, klik “Posting pekerjaan” untuk memposting pekerjaan di proyek tersebut.



Langkah 2. Masukkan detail proyek dan posting pekerjaan. Lowongan pekerjaan akan diposting dalam proyek, dan Anda dapat melihat semua calon pelamar untuk pekerjaan ini di tab “Pelamar” dalam “Kumpulan kandidat”.

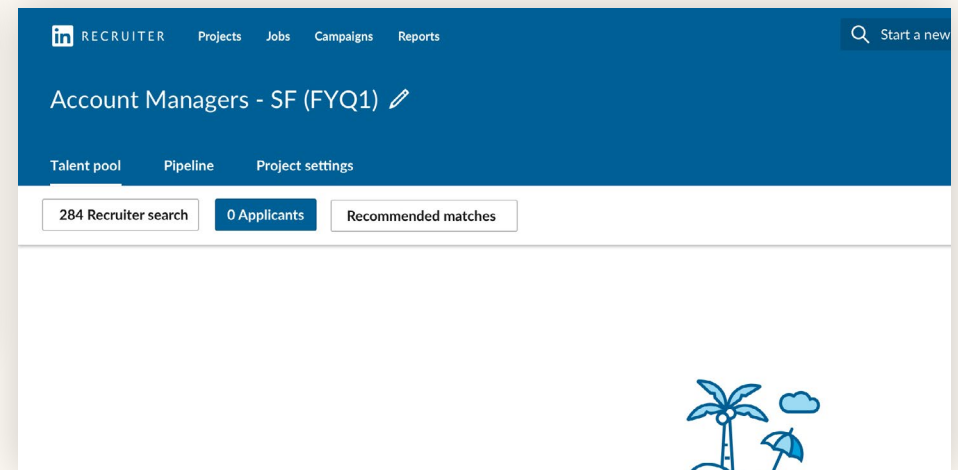
Memposting pekerjaan

Project name (for internal use only)*
Choose from existing or create a new project this job will be added to.

Choose or create a new project

Step 1: Fill in your job post details

Langkah 1. Setelah memasuki alur posting pekerjaan, Anda harus menambahkan posting pekerjaan ke proyek yang sudah ada atau membuat proyek baru untuk lowongan tersebut.



Langkah 2. Setelah lowongan diposting, Anda dapat melihat pelamar serta hasil pencarian yang dibuat otomatis berdasarkan detail posting pekerjaan Anda di “Kumpulan kandidat”.

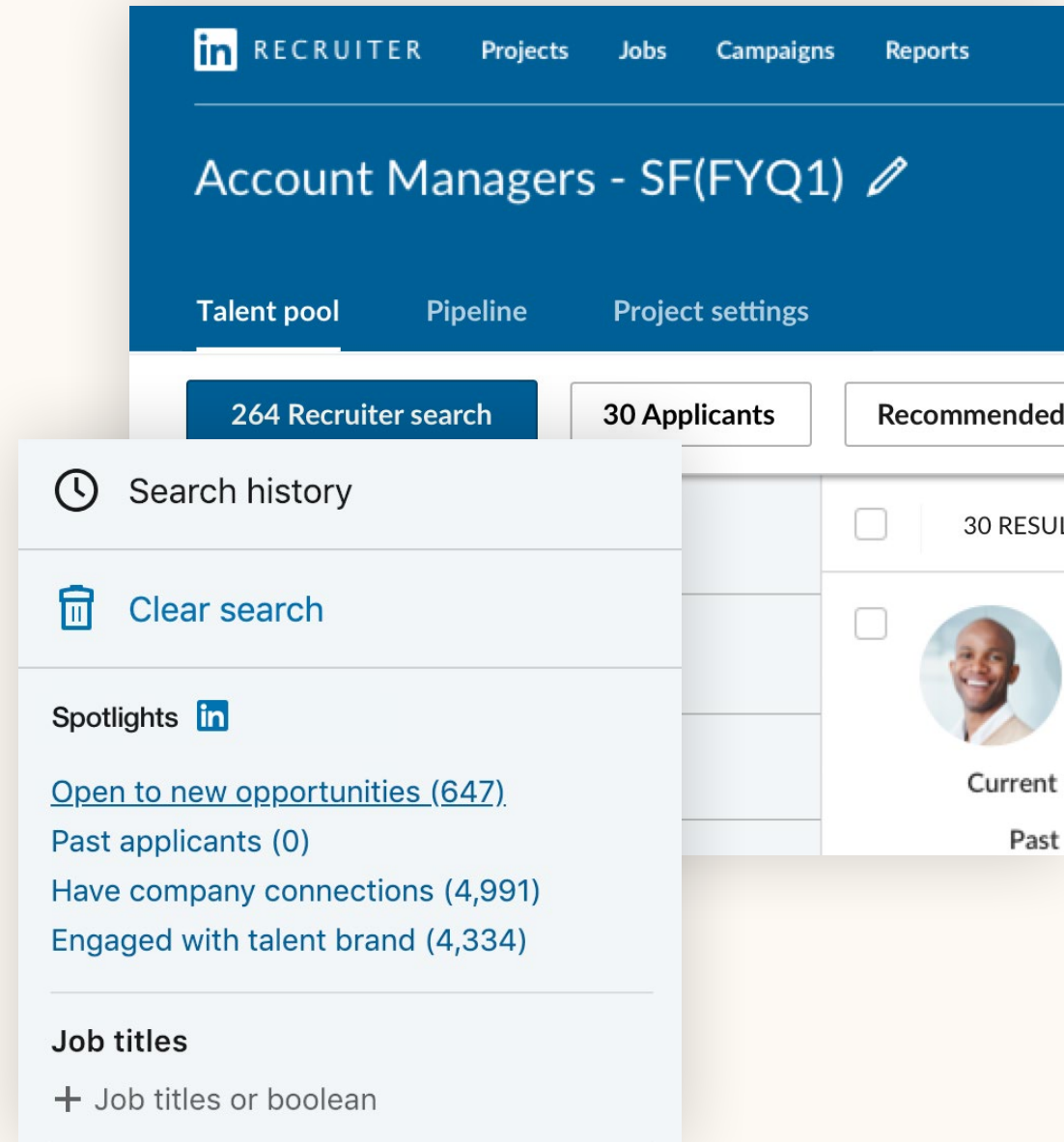


Mengelola
pencarian dan
lowongan dalam
satu proyek

Filter pencarian Anda untuk kandidat dengan kemungkinan interaksi paling tinggi

“Spotlight” dipindah dari sisi tengah atas halaman pencarian ke bagian tersendiri di sisi kiri atas panel filter.

Spotlight membantu Anda memfilter hasil pencarian kandidat dengan kemungkinan interaksi paling tinggi. Anda dapat menggunakan filter “Spotlight” untuk memfokuskan pencarian kandidat yang terbuka terhadap peluang baru, kandidat yang pernah melamar, kandidat yang memiliki koneksi dengan perusahaan, dan kandidat yang terlibat dengan citra brand Anda di LinkedIn.



Profil kandidat tampil di jendela yang sama

Kini, jika Anda mengeklik kandidat, profil kandidat itu akan muncul di jendela yang sama, sehingga Anda tetap dapat berada di hasil pencarian tanpa perlu membuka tab baru.

Dari dalam tampilan profil, Anda dapat dengan mudah melihat profil kandidat dari hasil pencarian dengan mengeklik anak panah di sudut kanan atas.

The screenshot displays a LinkedIn profile page for Mae Norris, an Account Manager at Flexis. The page is titled "From search results" and shows 1 of 48 results. The profile includes a profile picture, name, title, and location (Sunnyvale, California). The summary section states that Mae has helped nurture relationships with several major clients over the years. The experience section highlights her role as an Account Manager at Flexis, starting in January 2017 and continuing to the present. The page also shows tabs for Profile, Projects (0), Messages (1), Interviews & Feedback (1), and Attachments (1).

From search results < 1 of 48 >

Mae Norris · 3rd
Account Manager
Flexis • Loyola Marymount University, College of Business
Sunnyvale, California • 345

[Save](#) [Hide](#)

[Profile](#) [Projects \(0\)](#) [Messages \(1\)](#) [Interviews & Feedback \(1\)](#) [Attachments \(1\)](#)

Summary

Mae has helped nurture relationships with several major clients over the years... [Show more](#)

- Open to new opportunities
- Following your company page since Jun 16, 2015
- 5 connections

Experience

Account Manager
Flexis
Jan 2017 – Present · 2 yr 14 days
Sunnyvale, California

5 of your employees came from Flexis

Mae has been working in digital marketing as an account manager for various B2B and B2C marketing agencies around the Bay Area for almost a decade. Projects include websites and landing pages, animation and live action video, email campaigns, banner campaigns, and larger multi-channel integrated campaigns.

With a concentration in a fluid framework, Mae is adept at running daily scrums, delegating tasks and ensuring that projects run smoothly and come in on or under budget.

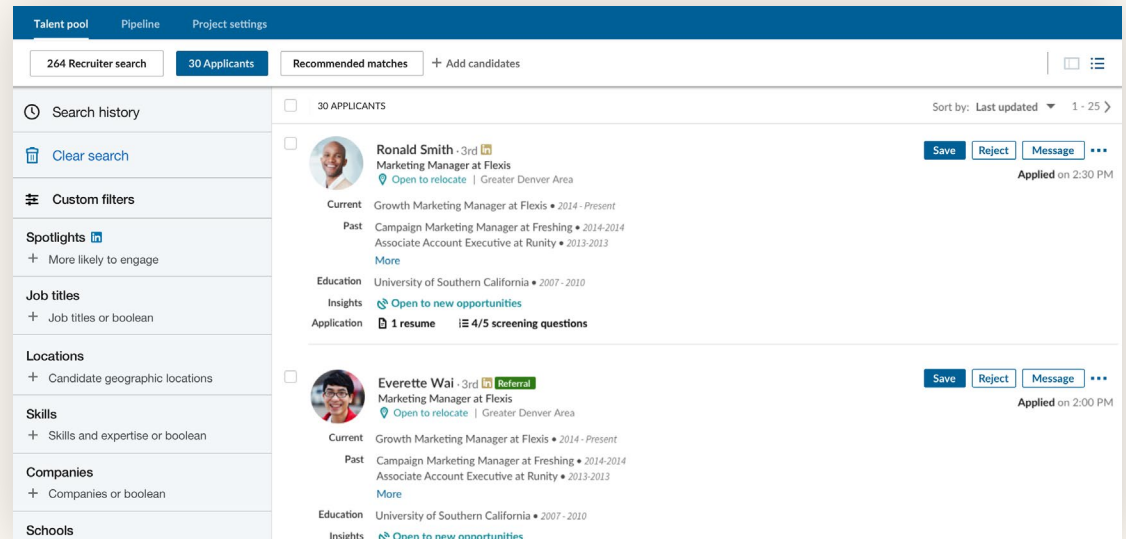
The relationships formed over the years with many of her clients is what makes her most excited to be in this role. Mae is a results driven, relationship nurturing, communications savvy machine.

Membuat kumpulan tunggal untuk prospek pencarian dan pelamar

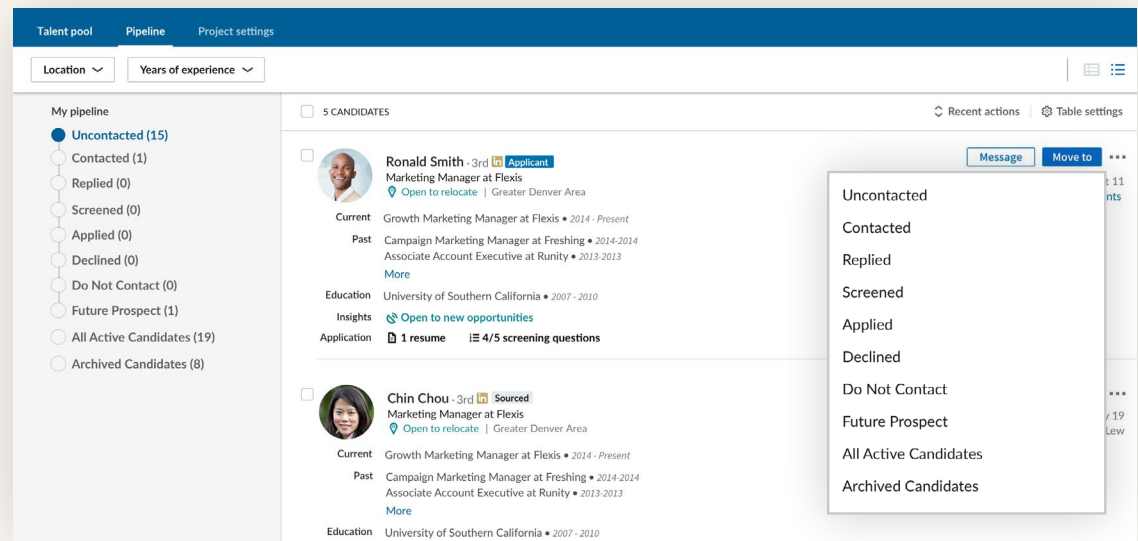
Integrasi yang lebih dekat antara proyek dan posting pekerjaan menghasilkan tampilan pencarian prospek dan pelamar yang ringkas dalam “Kumpulan kandidat”.

Dari sini, Anda dapat dengan mudah menyimpan kandidat di “Kumpulan” Anda untuk memantau mereka selama proses perekrutan. Dengan desain kumpulan yang baru, kini Anda dapat mengelola kandidat dengan lebih mudah.

Jika Anda menyimpan dan menyembunyikan kandidat serta mengirim pesan InMail kepada kandidat, LinkedIn akan mempelajari petunjuk tentang kandidat seperti apa yang Anda cari. LinkedIn kemudian akan menggunakan petunjuk tersebut untuk menampilkan hasil pencarian yang lebih baik untuk Anda.



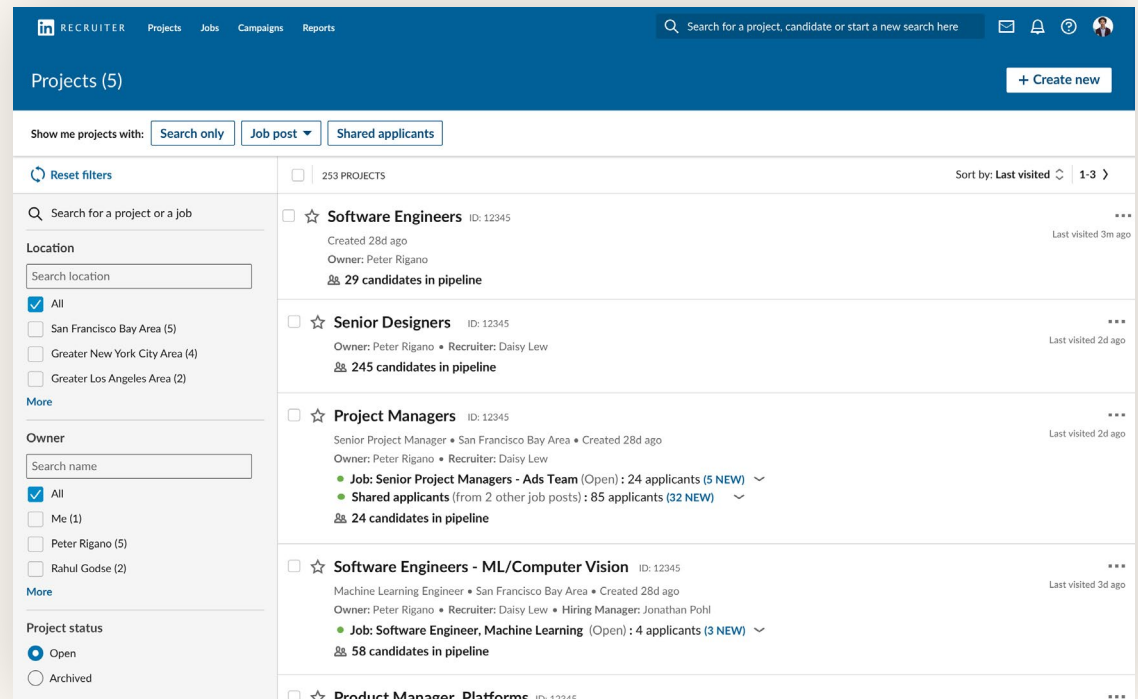
Langkah 1. Simpan kandidat yang mana saja ke “Kumpulan” Anda dengan mengeklik tombol “Simpan”.



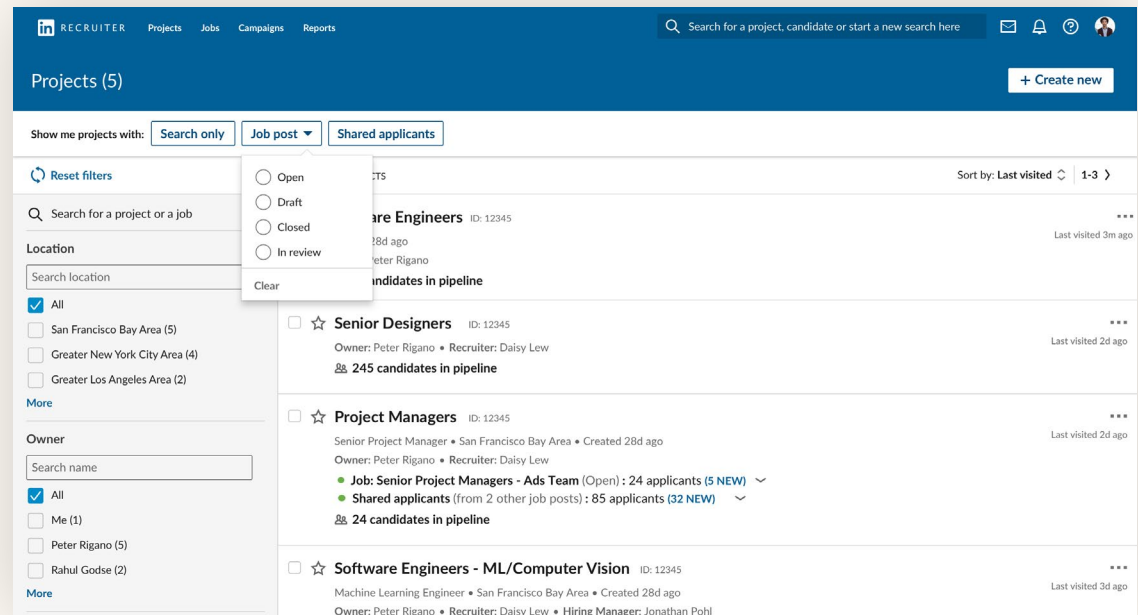
Langkah 2. Pindahkan kandidat ke tahap lain dalam “Kumpulan” dengan mengeklik tombol “Pindahkan ke”.

Menelusuri proyek Anda

Dengan daftar proyek, Anda dapat memfilter berdasarkan saluran perekrutan untuk menemukan proyek tertentu dengan mudah. Anda dapat menggunakan filter di bagian atas daftar proyek untuk memfilter daftar proyek yang hanya berisi pencarian, yang berisi posting pekerjaan, dan yang berisi saluran pelamar bersama di dalamnya. Anda dapat menelusuri filter posting pekerjaan untuk memfilter daftar proyek dengan posting pekerjaan berdasarkan statusnya (“Buka”, “Tutup”, “Draf”, “Sedang ditinjau”). Untuk kembali ke daftar proyek lengkap, klik tombol “Hapus” di sebelah kanan filter.



Tampilan daftar proyek lengkap



Menggunakan filter “Posting pekerjaan” untuk menelusuri proyek dengan posting pekerjaan berdasarkan status



Memulai
pengadaan
tenaga kerja
menggunakan
Rekomendasi
Kecocokan

Meninjau Rekomendasi Kecocokan


Di dalam proyek, Anda akan melihat daftar berisi hingga 25 kandidat yang tampak cocok menempati posisi yang Anda tawarkan. Para kandidat ini disebut Rekomendasi Kecocokan dan disarankan berdasarkan tindakan yang telah Anda lakukan di Recruiter dan Jobs. Setiap kali pun Anda menyimpan, menyembunyikan, atau mengirim InMail kepada kandidat, ini adalah petunjuk yang akan membantu menyempurnakan Rekomendasi Kecocokan ke depannya. Rekomendasi Kecocokan terus menerus belajar dari kandidat yang berinteraksi dengan Anda, dan daftar Anda akan dimuat ulang sepenuhnya, 24 jam setelah Anda melakukan tindakan apa pun di atas.


[Talent pool](#)[Pipeline](#)[Project settings](#)

[31 Recruiter search](#)[9 Applicants](#)[Recommended matches](#)[+ Add candidates](#)

☐ 25 RESULTS

☐



Antonio Arnold  · 3rd
Sr. Mechanical Engineer
Nashville, Tennessee • Design

Current

Mechanical Engineer at Sphero • Jan 2017 - Present


Past


Mechanical Engineer at SEAKR • Sep 2015 – Jul 2015
Systems Architect at Gelfrand Partners Architects • Sep 2015 – Jul 2015
[Show more experience \(3\)](#)

Education

DePaul University • 2008 – 2018
Southern Illinois University, Carbondale • 1987 – 1991

☐



Glen Martinez  · 3rd
Sr. Mechanical Engineer
Nashville, Tennessee • Design

Current

Mechanical Engineer at Sphero • Jan 2017 - Present


Past


Mechanical Engineer at SEAKR • Sep 2015 – Jul 2015
Systems Architect at Gelfrand Partners Architects • Sep 2015 – Jul 2015
[Show more experience \(3\)](#)

Education

DePaul University • 2008 – 2018
Southern Illinois University, Carbondale • 1987 – 1991

☐



Chin Chou  · 3rd
Mechanical Engineer at Beats, Inc.
[Open to relocate](#) | Nashville, Tennessee • Construction and Planning

Current

Junior Designer at Studio GSA Architects • Jan 2017 - Present

Past

Junior Designer at KTG Architects • Sep 2015 – Jul 2015
Documentation Specialist at iotstudio • Sep 2015 – Jul 2015
[More \(3\)](#)

Education

Columbia University • Sep 2015 – Jul 2015
Indus Valley School of Art & Architecture • Sep 2015 – Jul 2015

Contact

chin.chou@gmail.com
661-158-1001



Berkolaborasi lebih
mudah dengan
rekan satu tim

Membalas catatan dan menandai rekan tim Anda

Kini, Anda lebih mudah mendiskusikan kandidat dengan membuat catatan profil kandidat yang dapat dilihat oleh rekan tim. Anda juga dapat langsung menandai rekan tim untuk menambahkan mereka ke diskusi. Anda juga dapat membalas catatan untuk membuat utas diskusi.

Ketika membuat catatan kandidat, Anda dapat mengubah pengaturan visibilitas di bagian “Buat catatan ini terlihat”. Untuk membalas catatan tentang profil, cukup ketikkan pesan di kolom “Balas” yang muncul di bawah catatan.

Untuk menandai rekan tim dalam catatan, ketik saja “@” lalu ketik nama rekan tim. Nama rekan tersebut akan muncul di menu turun-bawah untuk Anda pilih. Setelah Anda menulis catatan dan mengeklik “Tambahkan”, catatan akan diposting dan rekan tim Anda akan menerima pemberitahuan lewat email.

Notes (0)

@Wi

- Will Miller
Account manager at Flexis
- Will Yoshimura
Project manager at ZoomJax
- Will Ferrell
Software engineer at Fixdex
- Will Hamlin
Accountant at GoldenPhase
- William Pong
Sales manager at Freshing

Notes (0)

@William Pong I noticed that you've worked with Mae in the past. Would you recommend her for @Dan Reid's team? |

Make this note visible to



☐ Only me

☒ Everyone in SR TPM_ENG_SF_Q1 2018 [Change](#)


☐ Everyone in my company

[Cancel](#) [Add](#)


Notes (1) [+ Add note](#)

 **Kevin Smith**  1h ago


@William Pong I noticed that you've worked with Mae in the past at NASA from 2012-2014. Would you recommend her for @Dan Reid's team? (edited)

 **William Pong** 3m ago

Yes, she's great. Have you reached out to her?

 **Kevin Smith** 1m ago

Not yet. Could you make an intro?

 Absolutely! Let me know more about the open position. I'll reach out to her.

[Add](#) [Cancel](#)

Berkolaborasi lebih mudah dengan rekan satu tim

Melihat riwayat pesan rekan tim dengan kandidat

Kini, Anda dapat melihat pesan lengkap yang dikirim rekan tim Anda kepada kandidat, sehingga Anda dan tim akan selalu memiliki pemahaman yang sama. Saat melihat profil lengkap pelamar, buka tab “Pesan” dan klik pesan untuk melihat utas pesan secara lengkap dalam bentuk teks di panel sisi kanan layar. Anda tidak dapat melihat pesan jika rekan tim Anda mengatur visibilitas pesan ke privat.



Mae Norris · 3rd

Awesomest Account Manager

Freshing · California Institute of Technology
Greater Chicago Area · 345

Save

Hide

...

Profile Projects (0) **Messages (3)** Interviews & Feedback (0) Attachments (0)

Messages



Onsite interview with Acme (4)

from Carolyn Lao

Account Managers SF (FYQ1) **This project**

Pending • Carolyn Lao • Jan 12 2018

I thought you might be interested in an opportunity with our account management team. We have a number of exciting...



Private message

from Rylie Snyder

Accepted • Rylie Snyder • Jan 8 2018

This conversation is private

Compose message



Send via InMail



Search for a template

To **Mae Norris**

1/240
InMail credits

Add a subject

Select a template above or compose your message




Mendapat lebih
banyak pelamar
berkualitas dengan
fitur posting
pekerjaan baru

Memposting lowongan pekerjaan jarak jauh

Ingin merekrut karyawan yang dapat bekerja dari rumah? Beri tahu kandidat bahwa ini adalah lowongan pekerjaan yang memungkinkan kerja dari jarak jauh.


Untuk mengaktifkan Pekerjaan jarak jauh untuk Job Wrapping, hubungi Tim Dukungan Perusahaan di lcshep@linkedin.com, sertakan “Job Wrapping” di Baris Subjek. Sertakan tautan ke Pekerjaan jarak jauh di situs karier Anda serta ID Perusahaan LinkedIn/URL Halaman Perusahaan LinkedIn Anda. Tim dukungan akan membantu memperbarui pengaturan Job Wrap Anda agar dapat mengakomodasi Pekerjaan Jarak Jauh.

Step 1: What job do you want to post?

Company*  Freshing	Job title* Project Manager	Location* ⓘ Job address or city <input type="checkbox"/> This job is remote
Job function (Select up to 3)*		

Langkah 1. Masuk ke alur posting pekerjaan dan klik kolom “Lokasi”.

Step 1: What job do you want to post?

Company*  Freshing	Job title* Project Manager	Remote in* ⓘ Job city or country <input checked="" type="checkbox"/> This job is remote
Job function (Select up to 3)*		

Langkah 2. Di menu turun-bawah, pilih “Ini adalah pekerjaan jarak jauh”.

Step 1: What job do you want to post?

Company*  Freshing	Job title* Project Manager	Remote in* ⓘ United States
---	-------------------------------	-------------------------------

Langkah 3. Ketik negara atau kota domisili kandidat untuk pekerjaan jarak jauh. Kategori lokasi lain, seperti negara bagian, tidak didukung saat ini.

Pertanyaan seleksi

Sekarang Anda dapat menambahkan pertanyaan seleksi ke lowongan yang Anda posting secara manual di LinkedIn. Pertanyaan seleksi ini memungkinkan Anda menyortir kumpulan pelamar berdasarkan seberapa baik mereka memenuhi kriteria Anda, sehingga Anda dapat fokus pada pelamar yang paling memenuhi kualifikasi.

















Ketika menambahkan pertanyaan, Anda dapat memilih apakah kualifikasi tersebut bersifat wajib atau preferensial.

Setelah pelamar melamar posisi yang Anda tawarkan, Anda dapat menyortir mereka berdasarkan seberapa sesuai mereka dengan kriteria Anda. Buka tab “Pelamar”, pilih “Sortir menurut”, dan pilih “Persyaratan seleksi”.








Saat peluncuran, lowongan pekerjaan yang diposting melalui Job Wrapping tidak mendukung pertanyaan seleksi.

Step 2: Add screening questions (optional)

See top applicants easier by asking about their qualifications when they apply. Add screening questions below:

 Work Experience 	 Education 	 Location 
 Work Authorization 	 Language 	 Visa Status 
 Certifications 	 Expertise with Tools 	

Applicants will be asked these questions as part of their application:

 How many years of	<div>Select job function </div>	experience do you have?
This job prefers <div></div> years minimum.		
Qualification type <input type="radio"/> Required <input checked="" type="radio"/> Preferred		  
 Have you completed the following level of education:	<div>Select level of education </div>	
This job requires a 'yes' answer.		

Mendapat lebih banyak pelamar berkualitas dengan fitur posting pekerjaan baru

Mengirim pesan penolakan kepada pelamar pekerjaan

Kembali ke pelamar pekerjaan dengan beberapa klik saja.

Sekarang Anda dapat mengirim pesan penolakan satu per satu atau secara massal kepada pelamar untuk memberi tahu bahwa mereka tidak terpilih untuk mengikuti tahap perekrutan selanjutnya.

Anda dapat membuat pesan penolakan untuk satu pelamar dengan mengklik tombol “Tolak” di samping nama pelamar. Anda dapat mengedit pesan penolakan jika perlu. Anda juga dapat memilih alasan penolakan, yang akan membantu LinkedIn mempelajari mengapa Anda menolak pelamar, sehingga ke depannya LinkedIn dapat mempromosikan lowongan Anda ke pelamar yang lebih sesuai dengan kualifikasi.

Setelah Anda memilih “Tolak dan beri tahu”, LinkedIn akan mengirim pesan penolakan atas nama Anda kepada pelamar lewat email. Nama Anda tidak akan terlihat oleh pelamar ketika Anda menerima pemberitahuan, dan pelamar tidak dapat membalas. Jika Anda ingin mengarsipkan pelamar, bukan mengirim pemberitahuan penolakan, Anda dapat menggeser tombol “Kirim pesan penolakan” ke posisi “Mati”.

Untuk mengirim pesan penolakan ke lebih dari satu kandidat, pilih kandidat menggunakan kotak centang yang ada di profil mereka, lalu pilih tombol “Tolak” di atas daftar pelamar.

Reject Timothy



Record why you rejected Timothy

Select a rejection reason



Rejection reasons will not be shared with the applicant

Send rejection message

On ☒

Hi Timothy,

Thank you for your interest in the Software Engineer position at Flexis in Denver. Unfortunately, Flexis did not select your application to move forward in the hiring process.

Regards,
NAME

Preview

The message is sent by LinkedIn. Your identity won't be shown.

Cancel

Reject and notify

Select a rejection reason

Candidate did not meet basic qualifications

Candidate is ineligible to work in location

More qualified candidate selected

Candidate withdrew

Candidate not considered/ reason not specified

Other



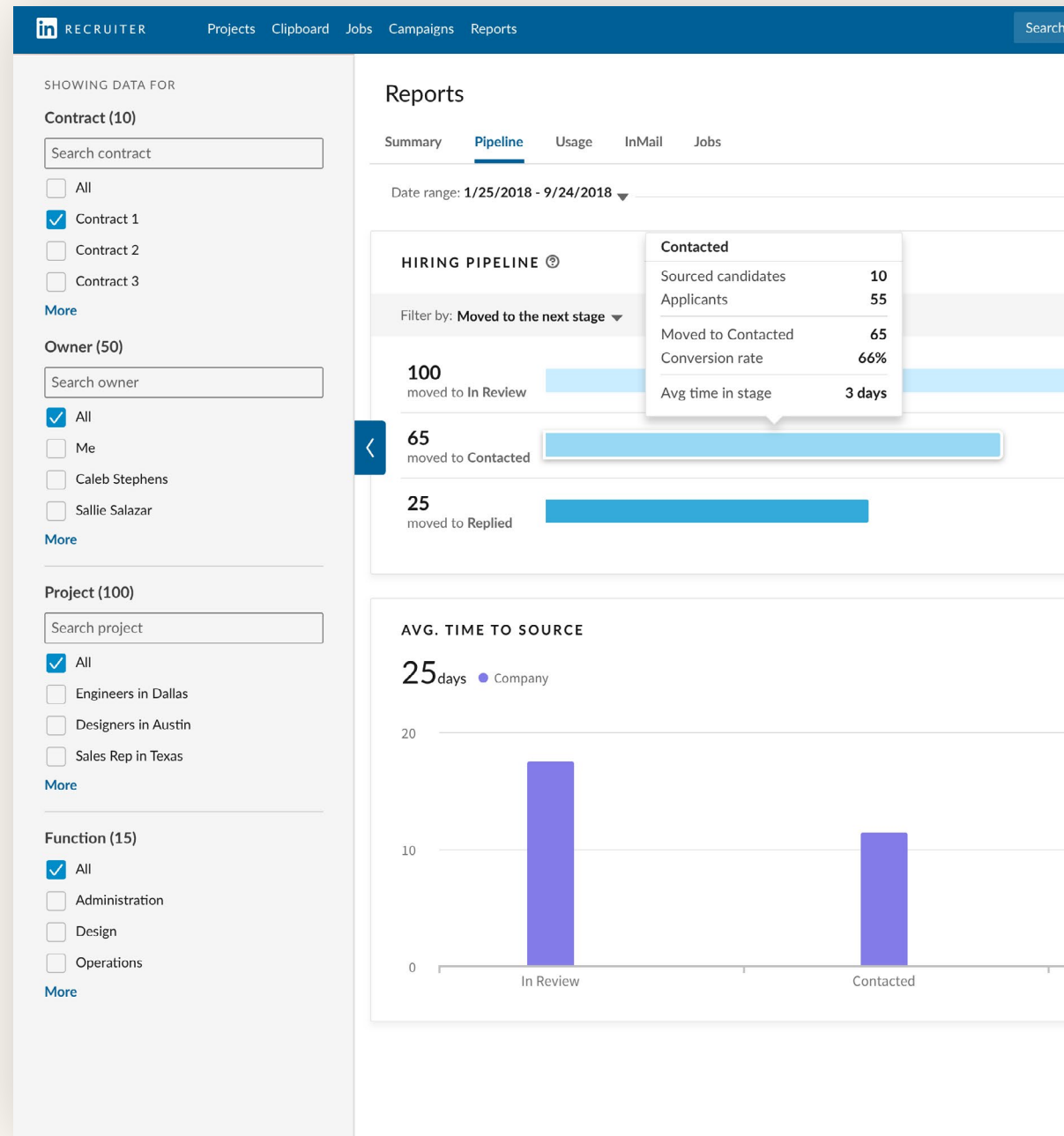
Mengetahui
berbagai
wawasan penting
dengan laporan
kumpulan yang
disempurnakan

Laporan kumpulan yang disempurnakan

Laporan kumpulan baru memungkinkan Anda melacak proses perekrutan dari awal hingga akhir, serta mengidentifikasi tren dan hambatan.

Dengan laporan kumpulan, Anda dapat menggali lebih dalam tentang kandidat melalui kumpulan perekrutan.

- Lihat bagaimana kandidat melewati tahap kumpulan dalam periode tertentu
- Ketahui tingkat konversi terperinci antarsaluran
- Lihat waktu rata-rata yang diperlukan kandidat di setiap tahap
- Lihat berapa banyak kandidat yang lolos tiap saluran perekrutan (misalnya pencarian vs Posting Pekerjaan) dan waktu rata-rata pengadaan





Mendapatkan
bantuan
saat diperlukan

Kami siap membantu Anda

Kami membuat berbagai sumber daya untuk menjawab pertanyaan dan menawarkan dukungan tambahan agar Anda lebih mudah beradaptasi dengan pengalaman baru ini.

Sumber informasi

Pelajari lebih lanjut berbagai fitur baru, dapatkan jawaban untuk pertanyaan umum, dan temukan semua sumber informasi yang diperlukan oleh tim Anda untuk mendapatkan manfaat maksimal dari Recruiter & Jobs Baru.

Situs Recruiter & Jobs Baru

Jelajahi fitur baru yang akan datang, dan temukan jawaban untuk pertanyaan umum dengan membuka [situs Recruiter & Jobs Baru](#).

Pusat Bantuan Recruiter

Belum menemukan jawaban? Buka [Pusat Bantuan Recruiter](#).

Tim Dukungan LinkedIn

Tim Dukungan kami siap membantu. Kirim laporan lewat [Pusat Bantuan Recruiter](#).

Panduan pribadi

Jika Anda ingin bertanya lebih lanjut, hubungi tim Akun LinkedIn.