

Kurzanleitung: Job- und Nachfolgebörse

!! Bitte beachten Sie, dass die Suche nach ZAss/Pass ausschließlich über die Jobbörse für Assistent:innen unseres Zahnärztlichen Fortbildungsinstitutes (ZAFI) möglich ist:
www.zafi.at/jobboerse !!

Erstmalige Registrierung

- Sie müssen sich unter <https://wr.zahnaerztekammer.at/zahnaerztinnen/job-und-nachfolgerboerse> **erstmalig registrieren**, um die **Jobbörse nützen zu können**.
- Wählen Sie dazu bitte einen **Benutzernamen** und geben Sie **Ihre E-Mail-Adresse** ein.
- Wählen Sie bitte ein **Passwort** (zwischen acht und 20 Zeichen lang; mindestens ein Großbuchstabe, eine Ziffer und ein Sonderzeichen)
- **Ergänzen** Sie bitte die **weiteren Pflichtfelder** (mit * gekennzeichnet).
- Stimmen Sie der Datenschutzerklärung zu und betätigen Sie den **Button „Registrieren“**.

Benutzer:inneninformationen

Benutzername *	<input type="text" value="Zahn123"/>
E-Mail *	<input type="text" value="jobboerse@wr.zahnaerztekammer.at"/>
Passwort *	<input type="password" value="••••••••••"/>
Vorname *	<input type="text" value="Max"/>
Nachname *	<input type="text" value="Mustermann"/>
Titel *	<input type="text" value="Ass.-Prof.DDr."/> ▾
Zahnärzte-ID *	<input type="text" value="123456"/> ▾
Geburtsjahr *	<input type="text" value="1970"/>

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen. Mit der Anmeldung stimme ich zu, dass meine Daten für den Dienst der Jobbörse verwendet werden. Ich kann meine Einwilligung jederzeit für künftige Verwendungen per E-Mail an jobboerse@wr.zahnaerztekammer.at widerrufen *

* Erforderliche Felder

Registrieren

- **Nach der Verifikation** durch die Landeszahnärztekammer für Wien erhalten Sie eine **E-Mail**.
- Diese E-Mail enthält den Link zum Login, diesen Link rufen Sie auf und Sie gelangen zur Anmeldeseite.
- **Loggen** Sie sich auf der Anmeldeseite bitte mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort **ein**. Sie müssen für dieses erste Login jedenfalls die Variante „**Login mittels E-Mail-Code**“ verwenden (siehe für Folge-Logins unten den Punkt „Anmeldung“):

Anmeldung

E-Mail

Passwort

Login mittels E-Mail-Code

Login mittels SMS-Code

Login mittels Google-Authenticator

Registrieren Passwort vergessen

- Den E-Mail-Code erhalten Sie in einer weiteren E-Mail (Gültigkeit: **10 Minuten**). Fügen Sie den Code in dieser Maske **ohne Anführungszeichen** ein:

JOB- UND NACHFOLGERBÖRSE Login / Registrierung

Bitte geben Sie den Code ein, den Sie per E-Mail erhalten haben! Dieser Code ist 10 Minuten lang gültig.

Code

Login

Zurück

- **Vervollständigen** Sie bitte die fehlenden **Pflichtfelder** und **speichern** Sie Ihre Angaben.
- Sie können jetzt alle Funktionen nützen.

Anmeldung

- Wenn Sie sich erstmalig registriert haben, können Sie sich mit Ihrer E-Mail/Passwort und dem gewählten 2. Faktor einloggen. Beim allerersten Login müssen Sie die Variante „E-Mail-Code“ verwenden, da Sie erst nach dem Login einen 2. Faktor definieren können (siehe oben unter Punkt „Erstmalige Registrierung“).

Anmeldung

E-Mail

Passwort

Login mittels E-Mail-Code
 Login mittels SMS-Code
 Login mittels Google-Authenticator

[Registrieren](#) [Passwort vergessen](#)

Sie haben drei Möglichkeiten für die Verifizierung mittels 2. Faktor:

- **SMS-Login** (Bei Wahl dieser Variante erhalten Sie eine SMS mit einem Code auf das von Ihnen im Profil bekannt gegebene Mobiltelefon, mit dem Sie sich in weiterer Folge anmelden.)
- **Google-Authenticator** (Bei Wahl dieser Variante scannen Sie bitte den QR-Code. Die Anwendung ist in Folge registriert. Danach sehen Sie bei jedem Aufruf des Google-Authenticator einen Zahlencode, den Sie auf der Website in das dafür vorgesehene Feld einfügen.)
- **E-Mail-Code** (Bei Wahl dieser Variante erhalten Sie einen Einmal-Code per E-Mail, den Sie kopieren und dann einfügen müssen. Bitte beachten Sie, dass die Anführungszeichen NICHT Teil des Codes sind!) Je nach Auslastung und E-Mail-Provider kann die Zusendung des Codes etwas dauern. Bitte haben Sie Geduld und fordern Sie nicht mehrere Codes hintereinander an, da der Code sonst direkt wieder überschrieben wird!

Funktionen

- **Anzeige aufgeben:**
 - Klicken Sie bitte auf den untenstehenden Menüpunkt und wählen Sie den gewünschten Anzeigetyp aus:



-
- Füllen Sie alle Pflichtfelder aus.
- Senden Sie Ihre Anzeige ab.
- Sobald die Anzeige freigeschaltet ist, erhalten Sie eine E-Mail.
- Ihre Anzeige ist jetzt auf der Website für registrierte User:innen sichtbar.
- Kurz vor Ablauf Ihrer Anzeige erhalten Sie eine E-Mail, damit Sie die Anzeige ggf. verlängern können.
- **Anzeige ändern/löschen:**
 - Rufen Sie Ihre Anzeige auf und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
 - Senden Sie die Anzeige ab. Sobald die Anzeige freigeschaltet ist, erhalten Sie eine E-Mail.
 - Ihre Anzeige ist jetzt auf der Website für registrierte User:innen sichtbar.
 - Löschen: Markieren sie die Anzeige, wählen Sie „Ausgewählte löschen“ und senden Sie den Löschvorgang ab.
- ➔ Bitte beachten Sie, dass die Anzeigen nach 30 Tagen automatisch ablaufen; daher erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail, über die Sie die Anzeige verlängern können.
- **Account löschen:**
 - Bitte schreiben Sie eine kurze Nachricht an jobboerse@wr.zahnarztekkammer.at