

امکانات استخدام در دولت استرالیای غربی

jobs.wa.gov.au دروازه دسترسی شما به اطلاعات مربوط به امکانات استخدامی در دولت استرالیای غربی میباشد که بزرگترین استخدام کننده این ایالت است . هر کسی میتواند برای مشاغلی که در jobs.wa.gov.au آگهی میشوند تقاضای کار کند، مگر آنکه در خود متن آگهی چیز دیگری ذکر شده باشد. استخدام بر مبنای مهارت، دانش، توانایی و مشخصات مورد نیاز آن کار میباشد.

دولت استرالیای غربی به نیروی کاری که نماینده تمام جامعه باشد نیاز مند است تا بتواند بهترین خدمات خود را عرضه نماید. بنابراین، افرادی که از فرهنگهای گوناگون میباشند، به همچنین بومیان این کشور و نیز افرادی که ناتوان میباشند را تشویق میکند که برای مشاغل درخواست کار نمایند.

تبعه استرالیا بودن و یا اقامت دائم داشتن شرط ضروری برای استخدام دائمی در بخش دولتی است.

آنهايي که داراي اقامت غير دائم و ويزاي متناسب ميباشند فقط ميتوانند در شغل هائي که برای مدت مشخصی معین شده اند استخدام شوند.

تابلوی مشاغل دولت استرالیای غربی

شما میتوانید به راههای گوناگون تابلوی مشاغل دولت استرالیای غربی را جستجو کنید.

راهنمایی برای جستجوی تابلوی مشاغل
نگاه کردن به تمام آگهی های استخدام

♦ چیزی را انتخاب نکنید بعدبا موش به "Search" کلیک کنید.

نگاه کردن به آگهی های استخدام بر مبنای ترجیح

♦ شما میتوانید به جستجوی آگهی ها بر مبنای شغل، میزان حقوق، محل کار/منطقه، سازمان، نوع کار، یا پایه و درجه پردازید.

توجه: برای انتخاب چندین کار مورد ترجیح در یک جعبه، دگمه "CTRL" را در صفحه دگمه ها (کی بورد) فشار داده و همزمان با موش "Search" را انتخاب نموده و کلیک کنید.

آخرین آگهی های استخدام را نگاه کنید

♦ در قسمت چپ و در منیوی عمودی (لیست) "View Latest Jobs" را انتخاب نموده و به آن کلیک کنید.

برای دریافت اعلامیه های آگهی های استخدامی ثبت نام کنید

شما میتوانید انتخاب کنید که ایمیل هائی را که آگهی های استخدام مورد نظرتان را به شما خبر میدهند دریافت نمائید. به "Email me Jobs" که در لیست عمودی قسمت دست چپ قرار دارد کلیک کنید، بعد مشخصات خود را وارد کنید و سپس دستورات ثبت نام را دنبال نمائید. بعد از آن برای شما ایمیلی میرسد که اسم رمزی به شما داده میشود و بوسیله آن میتوانید مشخصات کاریابی مخصوص به خود را ایجاد و از آن استفاده نمائید.

ایجاد مشخصات کاریابی خود

♦ به "Login" کلیک کرده و ایمیل و اسم رمز خود را تایپ نمائید.

سپس، "My Details" را کلیک کنید.

بعد، "My Search Profile" را کلیک کنید و برای انتخاب چندین مطلب یا انتخاب تمام زمینه ها برای دریافت تمام آگهی های استخدامی که اعلان شده اند به دگمه "CTRL" کلیک کنید. سپس برای انتخاب "Email me Jobs" دگمه های "Yes" یا "No" را انتخاب نموده و به "Save Profile" کلیک کنید.

شما مشخصات کاریابی خویش را هر زمان که بخواهید میتوانید دوباره با ورود به سایت "WA Government Job Board" تغییر دهید.