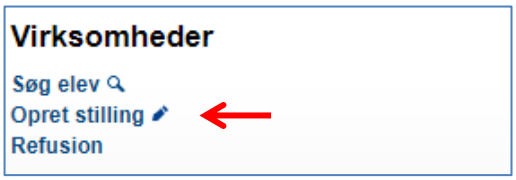
Opret stillingsopslag på Praktikpladsen.dk

1. Klik på *Opret stilling* på forsiden af Praktikpladsen.dk og login med NemId.

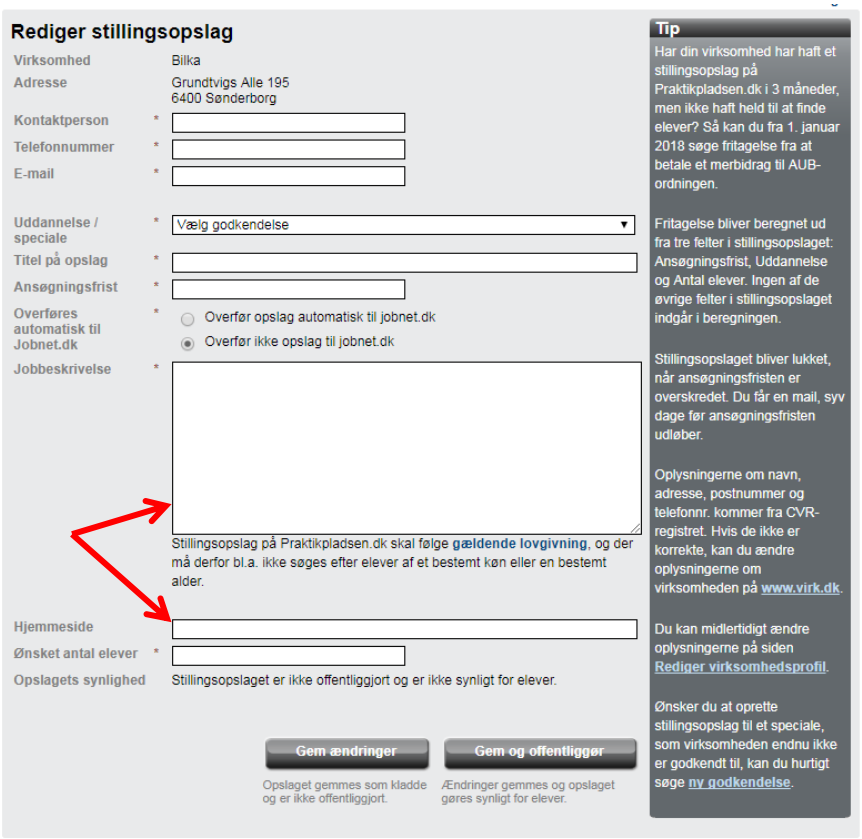


2. Klik på knappen *Nyt opslag* for at oprette et helt nyt stillingsopslag.

   Hvis I tidligere har haft et stillingsopslag på Praktikpladsen, kan du nemt kopiere det. Klik på knappen *Vis* eller *Rediger* og vælg derefter *Kopier*.

3. Skriv stillingsopslaget (eller rediger teksten, hvis du har taget en kopi).

   Du kan skrive en web-adresse i feltet *Jobbeskrivelse* eller i feltet *Hjemmeside*. Det kan fx være nyttigt, hvis du foretrækker, at ansøgere læser opslaget på jeres hjemmeside, eller hvis du gerne vil henvise til jeres rekrutteringssystem.



Afslut med at klikke på *Gem og offentliggør.*