

# Handleiding jobbank

Werkgevers

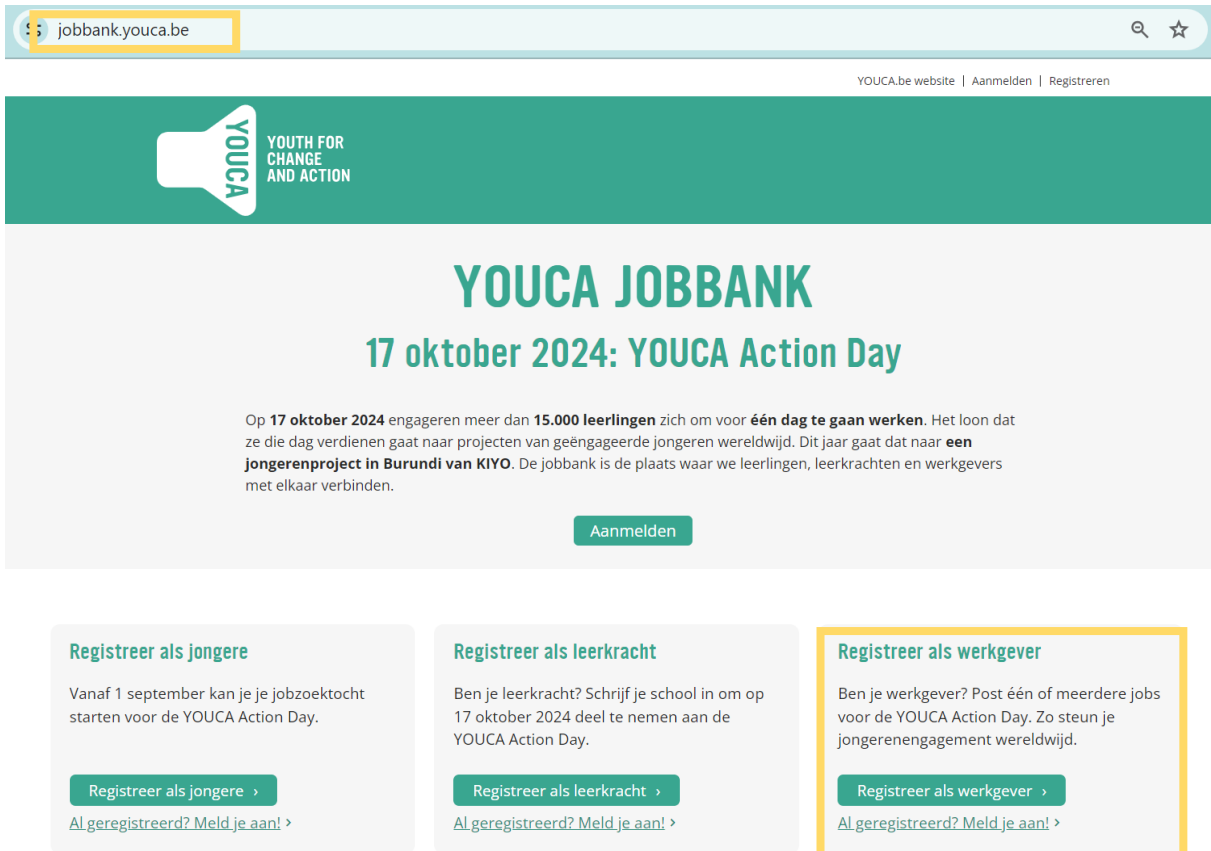


**HANDLEIDING JOBBANK WERKGEVERS**  
**YOUCA Action Day 2024**

<b>1. REGISTRATIE</b>	<b>3</b>
<b>2. ACCOUNT OVERZICHT</b>	<b>10</b>
<b>3. JOBS TOEVOEGEN</b>	<b>11</b>
3.1 JOB INHOUD	12
3.2 PLAATS VAN TEWERKSTELLING	13
3.3 UREN VAN TEWERKSTELLING + VOORWAARDEN	13
3.4 JOB KOPIËREN	14
<b>4. DONEER JOBS AAN NATUURPUNT</b>	<b>15</b>
<b>5. WINKELMANDJE: BETALEN</b>	<b>16</b>
5.1 OPTIE 1. ONMIDDELLIJK BETALEN	17
5.2 OPTIE 2. BETALEN VIA OVERSCHRIJVING	18
5.3 OPTIE 3. LATER BETALEN	19
5.4 OPTIE 3. JOBS VERWIJDEREN	19
<b>6. EEN JOB TOEGEVOEGD DOOR EEN LEERLING</b>	<b>21</b>
<b>7. SOLLICITATIEPROCES</b>	<b>21</b>
7.1 DASHBOARD	23
7.2 SOLLICITATIES BEKIJKEN, ACCEPTEREN OF WEIGEREN	24
7.3 TOEGEKENDE JOBS BEKIJKEN	26
7.4 (GEACCEPTEEERDE) SOLLICITATIES EXPORTEREN	27
<b>8. FACTURATIE</b>	<b>28</b>
8.1 FACTURATIEGEGEVENS WIJZIGEN	28
8.2 FACTUUR AANPASSEN	28
<b>9. JAAR WISSELEN</b>	<b>29</b>
<b>10. ACCOUNT VERWIJDEREN</b>	<b>30</b>
<b>11. NOG VRAGEN?</b>	<b>30</b>

## 1. REGISTRATIE

Surf naar <https://jobbank.youca.be> en klik op ‘registreer als werkgever’.



The screenshot shows the registration page for YOUCA Jobbank. At the top, there is a search bar with the URL 'jobbank.youca.be' and a navigation menu with 'Aanmelden' and 'Registreren'. The main header features the YOUCA logo and the text 'YOUTH FOR CHANGE AND ACTION'. The central section is titled 'YOUCA JOBBANK' and '17 oktober 2024: YOUCA Action Day'. Below this, a paragraph explains that on October 17, 2024, more than 15,000 students will participate in a one-day work experience. The text mentions that the earnings from this day go towards projects for young people worldwide, specifically a project in Burundi by KIYO. A 'Aanmelden' button is prominently displayed. At the bottom, there are three registration options: 'Registreer als jongere', 'Registreer als leerkracht', and 'Registreer als werkgever'. The 'Registreer als werkgever' option is highlighted with a yellow border. Each option includes a brief description, a registration button, and a link for already registered users.

jobbank.youca.be

YOUCA.be website | Aanmelden | Registreren

**YOUCA** YOUTH FOR CHANGE AND ACTION

# YOUCA JOBBANK

## 17 oktober 2024: YOUCA Action Day

Op **17 oktober 2024** engageren meer dan **15.000 leerlingen** zich om voor **één dag te gaan werken**. Het loon dat ze die dag verdienen gaat naar projecten van geëngageerde jongeren wereldwijd. Dit jaar gaat dat naar **een jongerenproject in Burundi van KIYO**. De jobbank is de plaats waar we leerlingen, leerkrachten en werkgevers met elkaar verbinden.

[Aanmelden](#)

**Registreer als jongere**

Vanaf 1 september kan je je jobzoektocht starten voor de YOUCA Action Day.

[Registreer als jongere >](#)

[Al geregistreerd? Meld je aan! >](#)

**Registreer als leerkracht**

Ben je leerkracht? Schrijf je school in om op 17 oktober 2024 deel te nemen aan de YOUCA Action Day.

[Registreer als leerkracht >](#)

[Al geregistreerd? Meld je aan! >](#)

**Registreer als werkgever**

Ben je werkgever? Post één of meerdere jobs voor de YOUCA Action Day. Zo steun je jongerenengagement wereldwijd.

[Registreer als werkgever >](#)

[Al geregistreerd? Meld je aan! >](#)

### Stap 1 van 5 - Registreer je bedrijf met een 'e-mailadres'

Gelieve hierbij het adres op te geven van de **contactpersoon** binnen je organisatie voor de YOUCA Action Day. Deze persoon zal onder andere de jobs posten, sollicitaties opvolgen en als algemeen aanspreekpunt dienen.

Je kan slechts één account per e-mailadres aanmaken.

← → ↻  Veilig | <https://jobbank.youca.be/werkgever/registratie> ☆



## Registreren als werkgever

### Stap 1 van 5 – Registreer je bedrijf met een e-mailadres

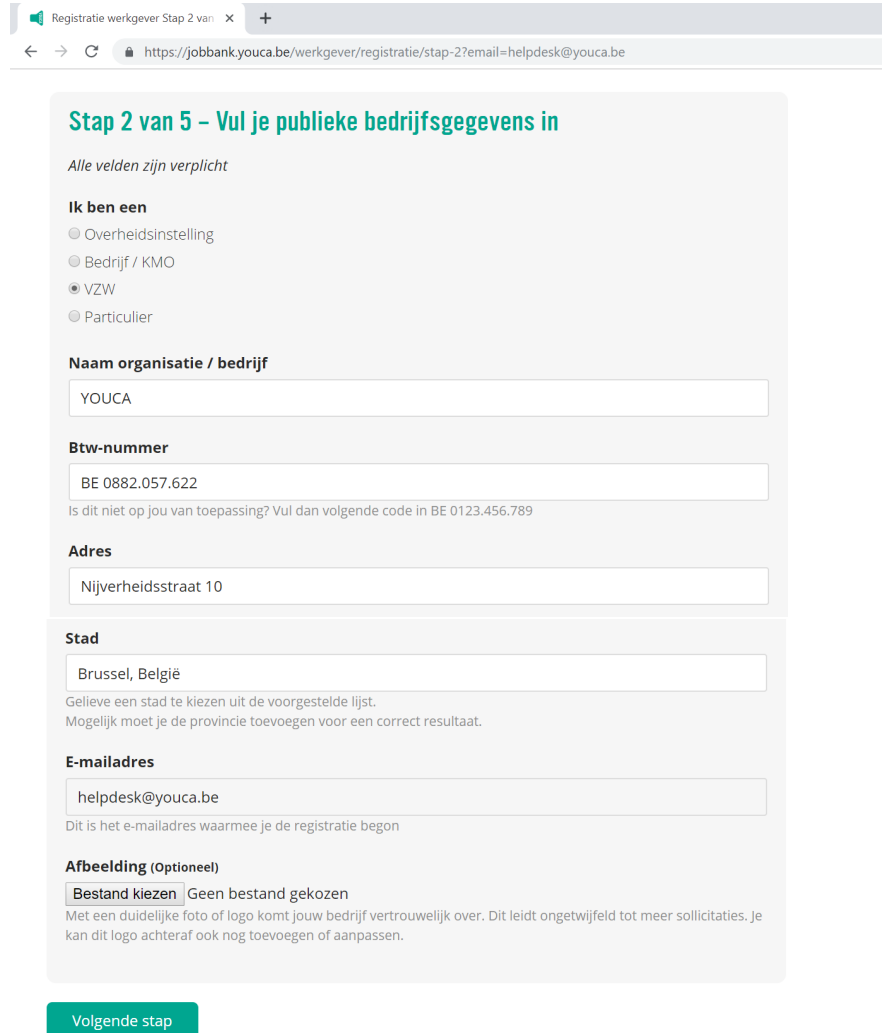
Je zal na registratie een e-mail ontvangen met daarin een verificatielink. Het is dus belangrijk om een geldig e-mailadres te kiezen!

E-mailadres

## Stap 2 van 5 - Vul je 'publieke bedrijfsgegevens' in

Controleer zeker eens of je **alle gegevens** aangevuld hebt.

Je kan optioneel een **foto** van je bedrijf/organisatie toevoegen, wat meteen ook de zichtbaarheid van je bedrijf/organisatie kan vergroten. Deze foto wordt getoond bij jouw job(s) op de jobbank.



Registratie werkgever Stap 2 van 5 x +

← → ↻ https://jobbank.youca.be/werkgever/registratie/stap-2?email=helpdesk@youca.be

### Stap 2 van 5 – Vul je publieke bedrijfsgegevens in

*Alle velden zijn verplicht*

**Ik ben een**

- Overheidsinstelling
- Bedrijf / KMO
- VZW
- Particulier

**Naam organisatie / bedrijf**

**Btw-nummer**

Is dit niet op jou van toepassing? Vul dan volgende code in BE 0123.456.789

**Adres**

**Stad**

Gelieve een stad te kiezen uit de voorgestelde lijst.  
Mogelijk moet je de provincie toevoegen voor een correct resultaat.

**E-mailadres**

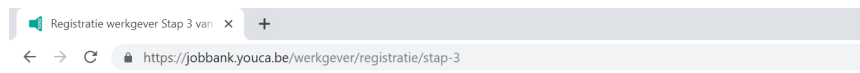
Dit is het e-mailadres waarmee je de registratie begon

**Afbeelding (Optioneel)**

Geen bestand gekozen

Met een duidelijke foto of logo komt jouw bedrijf vertrouwelijker over. Dit leidt ongetwijfeld tot meer sollicitaties. Je kan dit logo achteraf ook nog toevoegen of aanpassen.

## Stap 3 van 5 - Vul de persoonlijke gegevens van de 'contactpersoon' in



### Stap 3 van 5 – Vul persoonlijke gegevens van de contactpersoon in

Alle velden zijn verplicht

**Voornaam**

Emma

**Familienaam**

Dumon

**Telefoonnummer**

02 893 25 08

Gelieve een Belgisch telefoonnummer in te geven.

**E-mailadres**

helpdesk@youca.be

Dit is het e-mailadres waarmee je de registratie begon

[Volgende stap](#)

[Terug naar vorige stap >](#)

## Stap 4 van 5 – Facturatiegegevens

Vul hier de naam en het e-mailadres in van de **persoon** die de factuur mag ontvangen. Als dit dezelfde persoon is als de contactpersoon hierboven, hoef je niets aan te passen.

Kijk zeker na of de **facturatiegegevens** kloppen: naam organisatie/bedrijf, btw-nummer en adres.

Registratie werkgever Stap 4 van 5 x +  
https://jobbank.youca.be/werkgever/registratie/stap-4

### Stap 4 van 5 – Facturatiegegevens

Naar wie mag de factuur verstuurd worden? Vul de facturatiegegevens aub correct in.

*Alle velden zijn verplicht*

**Voornaam**

**Familienaam**

**E-mailadres**

**Naam organisatie / bedrijf**

**Btw-nummer**  
  
Is dit niet op jou van toepassing? Vul dan volgende code in BE 0123.456.789

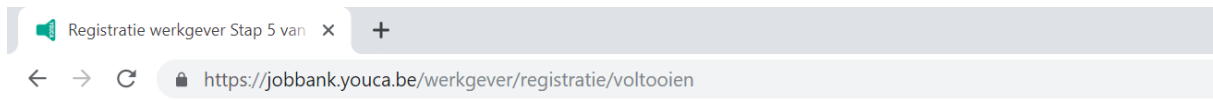
**Adres**

**Stad**  
  
Gelieve een stad te kiezen uit de voorgestelde lijst.  
Mogelijk moet je de provincie toevoegen voor een correct resultaat.

[Volgende stap](#) [Terug naar vorige stap >](#)

## Stap 5 van 5 - Kies een sterk wachtwoord

Vergeet niet om de **registratie** onderaan te **voltooien**.



### Stap 5 van 5 - Kies een sterk wachtwoord

Vul nog een wachtwoord in om de registratie te voltooien. Met dit wachtwoord kan je dan aanmelden op de jobbank en jobs toevoegen

*Alle velden zijn verplicht*

#### Gewenst wachtwoord

Kies een veilig wachtwoord

#### Gewenst wachtwoord herhalen

Herhaal je nieuw gekozen wachtwoord

Registratie voltooien

[Terug naar vorige stap >](#)



## Volgende stap: verificatie e-mailadres

Je hebt een mail ontvangen om je e-mailadres te verifiëren. Heb je deze mail niet ontvangen? Kijk even in spam. Vind je ook daar geen mail, klik op 'Ik ontvang graag een nieuwe verificatiemail'.



Beste Emma,

Bedankt om je te registreren op de jobbank van YOUCA. Om je registratie te voltooien ontvang je nu een mail om je e-mailadres te verifiëren. Heb je de mail niet ontvangen? Druk dan op deze knop om een nieuwe verificatiemail te ontvangen.

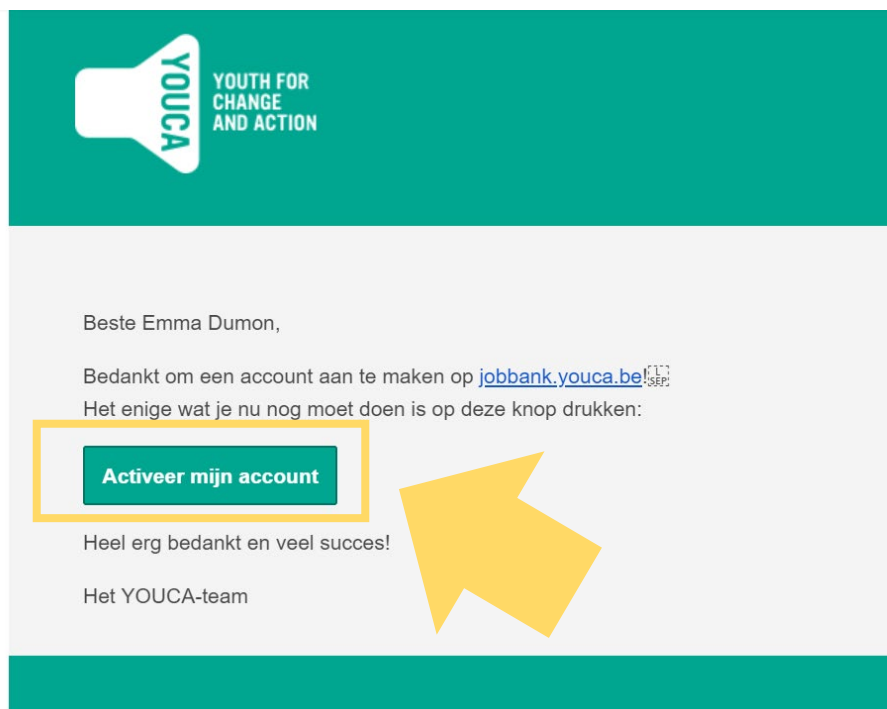
[Ik ontvang graag een nieuwe verificatiemail](#)

Heel veel succes,

Het YOUCA-team

PS: heb je nog vragen? Vergeet dan zeker onze [FAQ](#) niet te bekijken.

Ga naar je mailbox en klik op 'Activeer mijn account'.



**Proficiat!** Je bent nu geregistreerd! Je hebt vanaf nu toegang tot je account op de jobbank.

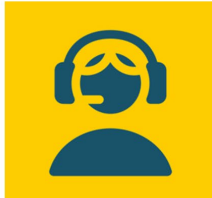
## 2. ACCOUNT OVERZICHT



YOUTH FOR CHANGE AND ACTION

VOEG NIEUWE JOB TOE > WINKELMANDJE  0

# Account – YOUCA



[Voeg nieuwe job toe >](#)

[Kopieer bestaande job >](#)

<p>0</p> <p><a href="#">toegekende job(s)</a></p>	<p>0</p> <p>openstaande job(s)</p>	<p>0</p> <p>Sollicitatie(s)</p>	<p>0</p> <p><a href="#">jobs(s) in winkelmandje</a></p>
---	------------------------------------	---------------------------------	---

### Openstaande jobs van YOUCA

Geen openstaande sollicitaties gevonden.

### Onze jobs

Geen jobs gevonden.

- [Wijzig profiel](#)

[Bekijk facturen](#)

[Wijzig wachtwoord](#)

[Account verwijderen](#)

### Bied een job aan bij Natuurpunt!



*Een job bij Natuurpunt toevoegen kan eenvoudig in je winkelmandje. Net zoals bij je eigen vacatures, sponsor je per job het jongerenproject in Brazilië, de Filipijnen en enkele jongerenprojecten in België met 55 euro.*

Wil je meer jongeren een job bieden dan je zelf aan het werk kan zetten? Met jouw hulp kan een jongere voor één dag aan de slag bij Natuurpunt! Bij deze non-profit organisatie kunnen ze alle hulp gebruiken, maar hebben ze jammer genoeg niet het budget om jobs aan te bieden. Tegelijk zijn er nog een groot aantal jongeren op zoek naar een toffe eerste werkervaring!

**Door een job te sponsoren bij Natuurpunt geef je niet alleen een (extra) jongere een job, maar steun je ook het jongerenproject van KIYO in Brazilië en de Filipijnen en enkele projecten in België.** Jij betaalt dus een jongere om op de YOUCA Action Day bij Natuurpunt te gaan werken. **Dat wilt zeggen dat de jongere niet bij jou komt werken, maar de handen uit de mouwen steekt bij de milieu-organisatie.**

Een job bij Natuurpunt toevoegen kan eenvoudig in je winkelmandje. Net zoals bij je eigen vacatures, sponsor je per job het jongerenproject in Brazilië en de Filipijnen en enkele jongerenprojecten in België met 55 euro.

[Ik betaal een job voor Natuurpunt](#)

## Laat iedereen weten dat je meedoet!

Deel het nieuws op sociale media



Zet de YOUCA-badje op je profiel

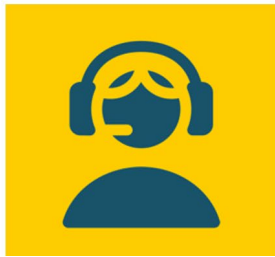
[Ik wil een badje >](#)

### 3. JOBS TOEVOEGEN

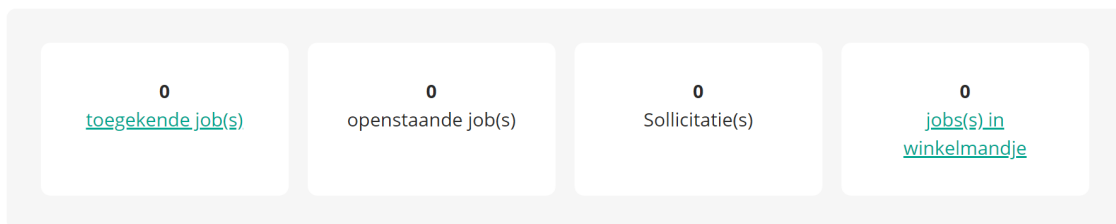
Klik op 'voeg nieuwe job toe' om jobs te plaatsen.



## Account – YOUCA



Eronder zie je het dashboard. Hier zal je altijd een overzicht vinden van je jobs.



#### Openstaande sollicitaties

Geen openstaande sollicitaties gevonden.

Geen jobs gevonden.

### 3.1 JOB INHOUD

Vul de **jobtitel** in en geef een **omschrijving** van de kerntaken van de job. Gebruik je creativiteit en maak er een aantrekkelijke job van.

Als je meerdere precies dezelfde jobs wil aanbieden, vul dan het juiste aantal in bij '**aantal beschikbare plaatsen**'.

Als de **wet vereist** dat enkel **meerderjarigen** de job kunnen uitoefenen, dan kan je de checkbox aanvinken. Je zal dan beduidend minder sollicitanten hebben, vermits de meeste leerlingen minderjarig zijn.

## Job toevoegen

Hier kan u een nieuwe job aanmaken. Wees gerust creatief, laat je job opvallen!  
Wil je een bestaande job dupliceren en aanpassen, klik dan op volgende [link](#).

### Job inhoud

**Jobtitel**

**Omschrijving**

**Aantal beschikbare plaatsen**

Het aantal beschikbare plaatsen voor deze job.

**Minimum leeftijd? (Optioneel)**

Voor het uitoefenen van deze job is een minimumleeftijd van 18 jaar verplicht, omwille van **juridische vereisten**. **Minderjarigen** kunnen voor deze job bijgevolg **niet solliciteren**. Ik besef dat de meerderheid van deelnemers aan de YOUCA Action Day minderjarig is, waardoor er minder sollicitanten zullen zijn voor deze job en ik dus minder keuze heb tussen alle toekomstige talenten.

### 3.2 PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Bij de plaats van tewerkstelling komt **automatisch** de naam en het adres van het **(hoofd)bedrijf** te staan. Gaat de job door op **een ander filiaal/dienst**? Verander dan de naam en de adresgegevens naar deze van het filiaal of de dienst met bijhorend telefoonnummer.

**Plaats en uur van tewerkstelling**

**Filiaal/dienst (Optioneel)**

YOUCA

Bij het wijzigen uw werkgever wordt ook de plaats van tewerkstelling gewijzigd.

**Pas indien nodig hieronder de plaats van het uitvoeren van deze job aan.**

**Adres**

Nijverheidsstraat 10

**Stad**

Brussel, België

Gelieve een stad te kiezen uit de voorgestelde lijst.  
Mogelijk moet je de provincie toevoegen voor een correct resultaat.

**Telefoonnummer (Optioneel)**

Gelieve een Belgisch telefoonnummer in te geven.

### 3.3 UREN VAN TEWERKSTELLING + VOORWAARDEN

Noteer de **werkuren**. We raden de gebruikelijke werkuren aan, passend bij de job. De werkuren hoeven niet overeen te komen met de schooltijd. De leerling is verzekerd gedurende de volledige YOUCA Action Day, vanaf 00:00 tot en met 23:59 uur op 17 oktober 2024.

Duid aan dat je akkoord bent met onze **algemene voorwaarden**.

Duid aan dat jullie zich **engageren om niet te discrimineren** en de visie van YOUCA vzw hierin volgen. Hierbij volgen we de Antidiscriminatiewet, Antiracismewet en de Genderwet.

**Uren van tewerkstelling**

Uur van 09:00 tot 17:00

Bij het toevoegen van deze jobs ga je **akkoord** met volgende algemene voorwaarden.

Bij YOUCA vzw geloven we in **jongeren** én in hun **diversiteit**. Als werkgever engageer ik me om jongeren, ongeacht hun ras, godsdienst, etniciteit, handicap, geslacht, genderidentiteit, seksuele geaardheid, school of leeftijd - met respect en zonder oordeel of vooroordeel te behandelen.

Afrekenen    Nog een job toevoegen    [Terug naar overzicht](#)

Nu kan je kiezen om **af te rekenen** OF om **nog een job toe te voegen**.

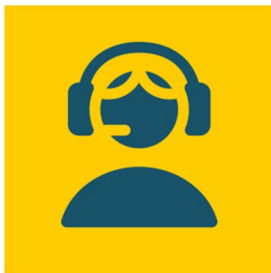
Klik je op **'terug naar overzicht'**, dan kom je terug op je account.

### 3.4 JOB KOPIËREN

Op je dashboard kan je een overzicht van jobs zien staan. Je kan kiezen om **een nieuwe job toe te voegen** of een **bestaande te kopiëren** (de meeste info blijft gelijk, je past kleine details aan).



## Account – YOUCA



Voeg nieuwe job toe >

Kopieer bestaande job >

0

[toegekende job\(s\)](#)

3

openstaande job(s)

0

Sollicitatie(s)



3

[jobs\(s\) in winkelmandje](#)

### Openstaande jobs van YOUCA

Geen openstaande sollicitaties gevonden.

### Onze jobs

Jobtitel	Filiaal	Aantal plaatsen	Betaald	Prijs	Aantal sollicitaties	Status	Betaald
<a href="#">Enthousiaste campaigner</a>	YOUCA	3	0	€ 165	0	Open	 

1 tot 1 van 1 aantal jobs

Vorige  Volgende

#### 4. DONEER JOBS AAN NATUURPUNT

Je kan ook jobs aanbieden voor **Natuurpunt**. De jongere gaat dan aan de slag bij Natuurpunt, maar jij betaalt. Zo steun je zowel de jongerenprojecten van YOUCA als Natuurpunt in één slag. Scroll helemaal naar onder en klik op **'ik steun'**. Je kan deze steun zowel bieden bovenop de jobs die je al aanbiedt, maar je kan uiteraard ook Natuurpuntjobs steunen zonder zelf actief jobs te plaatsen. Zeker doen!

##### Bied een job aan bij Natuurpunt!



*Een job bij Natuurpunt toevoegen kan eenvoudig in je winkelmandje. Net zoals bij je eigen vacatures, sponsor je per job het jongerenproject in Brazilië, de Filipijnen en enkele jongerenprojecten in België met 55 euro.*

Wil je meer jongeren een job bieden dan je zelf aan het werk kan zetten? Met jouw hulp kan een jongere voor één dag aan de slag bij Natuurpunt! Bij deze non-profit organisatie kunnen ze alle hulp gebruiken, maar hebben ze jammer genoeg niet het budget om jobs aan te bieden. Tegelijk zijn er nog een groot aantal jongeren op zoek naar een toffe eerste werkervaring!

**Door een job te sponsoren bij Natuurpunt geef je niet alleen een (extra) jongere een job, maar steun je ook het jongerenproject van KIYO in Brazilië en de Filipijnen en enkele projecten in België.** Jij betaalt dus een jongere om op de YOUCA Action Day bij Natuurpunt te gaan werken. **Dat wilt zeggen dat de jongere niet bij jou komt werken, maar de handen uit de mouwen steekt bij de milieu-organisatie.**

*Een job bij Natuurpunt toevoegen kan eenvoudig in je winkelmandje. Net zoals bij je eigen vacatures, sponsor je per job het jongerenproject in Brazilië en de Filipijnen en enkele jongerenprojecten in België met 55 euro.*

[Ik betaal een job voor Natuurpunt](#)



Laat iedereen weten dat je meedoet!

Deel het nieuws op sociale media



Zet de YOUCA-badge op je profiel

[Ik wil een badge! >](#)

## 5. WINKELMANDJE: BETALEN

Als je wil betalen, klik dan op **'winkelmandje'** bovenaan het overzicht (je komt hier ook wanneer je na het toevoegen van een job op **'afrekenen'** klikt).



Je ziet dan een overzicht van het aantal jobs en het bedrag dat je moet betalen. In het winkelmandje...

- ...kan je kiezen om onmiddellijk te betalen ☑ **optie 1**
- ... kan je kiezen om te betalen via overschrijving ☑ **optie 2**
- ...kan je kiezen om later te betalen ☑ **optie 3**
- ...kan je kiezen om via Peppol te betalen ☑ **optie 4**
- ...kan je kiezen om jobs te verwijderen ☑ **optie 5**



## 5.1 OPTIE 1. ONMIDDELIJK BETALEN

Dat kan met bancontact, kredietkaart en overschrijving. Klik op ‘doorgaan naar betalen’. Je komt in het online beveiligd betaalsysteem **Mollie** terecht.

### Winkelmandje

Hier vindt u het overzicht van uw jobs.

Jobtitel	Prijs	Aantal	Totaal
 <a href="#">voorbeeld job</a>	€ 60	1	€ 60
<b>Totaal</b>		<b>1</b>	<b>€ 60</b>



[BETAAL ONLINE >](#)

*Ik betaal online en ontvang nadien mijn factuur via mail.*  
Met je Mollie? 



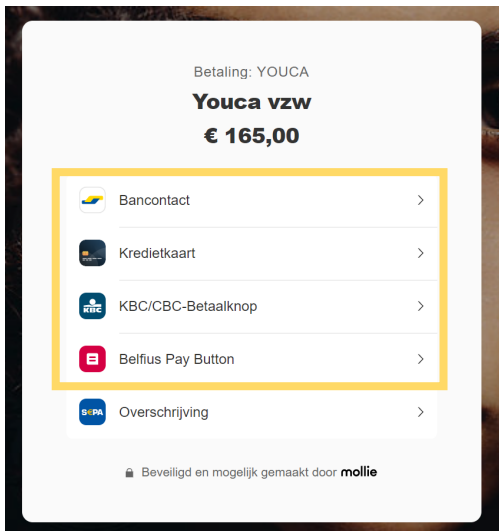




[FACTUUR VOOR OVERSCHRIJVING >](#)

*Ik wil een factuur met de overschrijvingsgegevens via mail.*

[ik wens te betalen na de YOUCA Action Day >](#)



Als je kiest voor **Bancontact, Kredietkaart, KBC-betaalknop of Belfius Pay Button**, kom je in de beveiligde betaalomgeving terecht zoals voor andere webshops. Na ontvangst van betaling, ontvang je een mail met je factuur.

## 5.2 OPTIE 2. BETALEN VIA OVERSCHRIJVING

Als je kiest voor **factuur voor overschrijving** ontvang je eerst een factuur die je dan vervolgens kan betalen via het betalingssysteem mollie.

### Winkelmandje

Hier vindt u het overzicht van uw jobs.

Jobtitel	Prijs	Aantal	Totaal
 <a href="#">voorbeeld job</a>	€ 60	1	€ 60
<b>Totaal</b>		<b>1</b>	<b>€ 60</b>

BETAAL ONLINE >

*Ik betaal online en ontvang nadien mijn factuur via mail.*  
Wat is Mollie? ●









FACTUUR VOOR OVERSCHRIJVING >

*Ik wil een factuur met de overschrijvingsgegevens via mail.*

[ik wens te betalen na de YOUCA Action Day >](#)

Als je klikt op **factuur voor overschrijving**, ontvang je een factuur per mail en als download. In deze factuur staat jouw unieke gestructureerde mededeling:

#### Betalingsinformatie

<b>Bedrag:</b>	€ 60,00
<b>Te betalen voor:</b>	25/11/2023
<b>Rekeningnummer:</b>	BE49826002546871
<b>Op naam van:</b>	Stichting Mollie Payments
<b>Gestructureerde mededeling:</b>	+++613/9959/08122+++

Stichting Mollie Payments is de betaalpartner van YOUCA. Stichting Mollie Payments gebruikt de gestructureerde mededeling om jouw betaling te herkennen, waardoor de jobbank weet dat jij betaald hebt. Als je niet voor de voorziene einddatum een overschrijving hebt kunnen maken, zal de betaling automatisch teruggestort worden naar jouw rekening door Stichting Mollie Payments. In dat geval kan je gewoon dezelfde stappen nog eens ondernemen en dan krijg je nieuwe betalingsgegevens om over te schrijven.

### 5.3 OPTIE 3. LATER BETALEN

Klik op ‘**ik wens te betalen na de YOUCA Action Day**’. Je krijgt na de YOUCA Action Day een mail met je factuur, waarna je de betaling kan doen. De betaling gebeurt dan via overschrijvingsgegevens in de factuur.

## Winkelmandje

Hier vindt u het overzicht van uw jobs.

Jobtitel	Prijs	Aantal	Totaal
 <a href="#">voorbeeld.job</a>	€ 60	1	€ 60
<b>Totaal</b>		<b>1</b>	<b>€ 60</b>

BETAAL ONLINE >

*Ik betaal online en ontvang nadien mijn factuur via mail.*  
Wat is Mollie? ●



FACTUUR VOOR Overschrijving >

*Ik wil een factuur met de overschrijvingsgegevens via mail.*

[ik wens te betalen na de YOUCA Action Day >](#)



### 5.4 OPTIE 4. BETALEN VIA PEPPOL

Indien het niet voldoende is om een PDF-factuur te ontvangen via mail voor jouw overheidsinstelling, bedrijf of organisatie, dan kan je een elektronische factuur ontvangen die aangeleverd wordt via het Peppol-netwerk.

Hiervoor dien je eerst op je account aan te duiden dat je actief bent op Peppol. → Ga naar ‘**Profiel wijzigen**’ en vink onder facturatiegegevens het vakje ‘**facturen verlopen via het Peppol systeem**’ aan.

Vergeet zeker niet een **bestelnummer** toe te voegen als dit noodzakelijk is voor jullie. Controleer ook of volgende gegevens correct zijn op de jobbank: **naam, adres en BTW nummer**.

## Facturatiegegevens

Meer informatie over [Peppol](#).

**E-facturatie via Peppol (Optioneel)**

Facturen verlopen via het Peppol systeem.

**Bestelnummer (Optioneel)**

Specifiek bestelnummer op je factuur? Vul dit dan zeker in.

Ga vervolgens naar het winkelmandje. Onder het overzicht van de geplaatste jobs, zie je nu de knop 'Verstuur via Peppol'. Klik op deze knop en ontvang via het Peppol-netwerk de factuur met betalingsdetails.

## Winkelmandje

Hier vindt u het overzicht van uw jobs.

Jobtitel	Prijs	Aantal	Totaal
<a href="#">Mooimaker Reinigingsdienst Stad Leuven</a>	€ 60	10	€ 600
<a href="#">Begeleider van Rahma en Maguette</a>	€ 60	1	€ 60
<b>Totaal</b>		<b>11</b>	<b>€ 660</b>

Betaal via Peppol

Verstuur factuur via Peppol

Meer informatie over [Peppol](#).

### 5.5 OPTIE 5. JOBS VERWIJDEREN

Jobs kan je verwijderen door op het rode kruisje links van de jobtitel te klikken.

## Winkelmandje

Hier vindt u het overzicht van uw jobs.

Jobtitel	Prijs	Aantal	Totaal
 <a href="#">voorbeeld_job</a>	€ 60	1	€ 60
<b>Totaal</b>		<b>1</b>	<b>€ 60</b>

BETAAL ONLINE >

*Ik betaal online en ontvang nadien mijn factuur via mail.*  
Wat is Mollie? ●



FACTUUR VOOR Overschrijving >

*Ik wil een factuur met de overschrijvingsgegevens via mail.*

[ik wens te betalen na de YOUCA Action Day >](#)

## 6. EEN JOB TOEGEVOEGD DOOR EEN LEERLING

Als de leerling **de job toevoegt via de jobflyer** die jullie samen hebben ingevuld, moet je de volgende stappen doorlopen:

1. Je ontvangt een mail, waarin je klikt op de blauwe link 'hier je gegevens nakijken en bevestigen'.
2. Bij bevestiging profiel klik je op 'ja, ik wil deze job aanbieden'.
3. Je vult de publieke bedrijfsgegevens aan en klikt op 'volgende stap'.
4. Je kijkt je persoonlijke gegevens na en klikt op 'volgende stap'.
5. Je kijkt je facturatiegegevens na en klikt op 'volgende stap'.
6. Je maakt een sterk wachtwoord aan en klikt op 'registratie voltooien'.

Nu krijgt de leerling te zien dat hij/zij/x bij u aan de slag kan tijdens de YOUCA Action Day.

## 7. SOLLICITATIEPROCES

Vanaf **2 september 2024** kunnen jongeren zich registreren op de jobbank en solliciteren op jobs. Je account ziet er dan ongeveer als volgt uit, wanneer je een aantal jobs hebt toegevoegd. We overlopen de verschillende elementen zodat alles duidelijk is.



1 <a href="#">toegekende job(s)</a>	5 openstaande job(s)	3 Sollicitatie(s)	6 <a href="#">jobs(s) in winkelmandje</a>
--	-------------------------	----------------------	--

Zie pagina 21-22

### Openstaande jobs van YOUCA

Datum	Leerling	Jobtitel	Status	Sollicitatie	Acties
09/08/2019	Alyiah Isci	<a href="#">Enthousiaste campaigner</a> > Brussel	Open	<a href="#">Bekijken</a> >	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Em De Wée	<a href="#">Enthousiaste campaigner</a> > Brussel	Open	<a href="#">Bekijken</a> >	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Milo Knapen	<a href="#">Testjob</a> > Brussel	Open	<a href="#">Bekijken</a> >	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>

Vorige  Volgende

Zie pagina 23

### Onze jobs

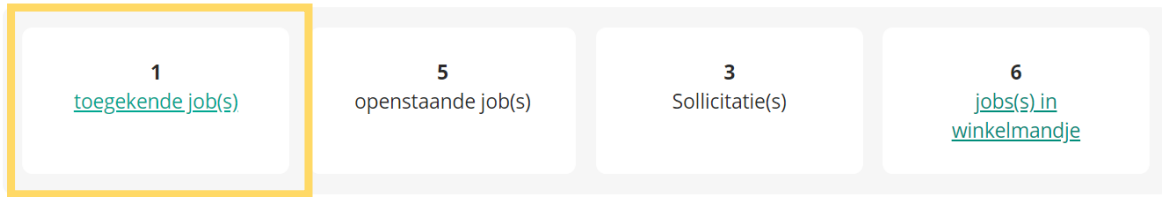
Jobtitel	Filiaal	Aantal plaatsen	Betaald	Prijs	Aantal sollicitaties	Status	Betaald	
<a href="#">Enthousiaste campaigner</a> ✎	YOUCA	3	0	€ 165	2	Open	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<a href="#">Testjob</a> ✎	YOUCA	1	0	€ 55	1	Open	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
<a href="#">VIP-begeleider</a> ✎	YOUCA	2	0	€ 110	1	Open	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>

1 tot 3 van 3 aantal jobs

Vorige  Volgende

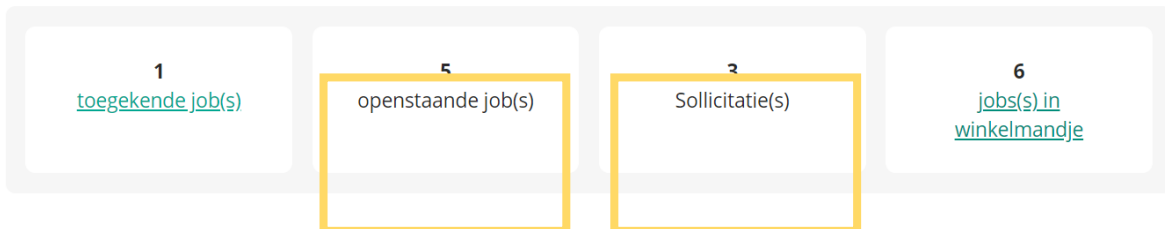
## 7.1 DASHBOARD

Het eerste cijfer in de statistieken staat voor **het aantal jobs die je reeds toegekend hebt**. Als je hier op klikt, zie je een overzicht van de leerlingen die bij jou een dagje komen werken.

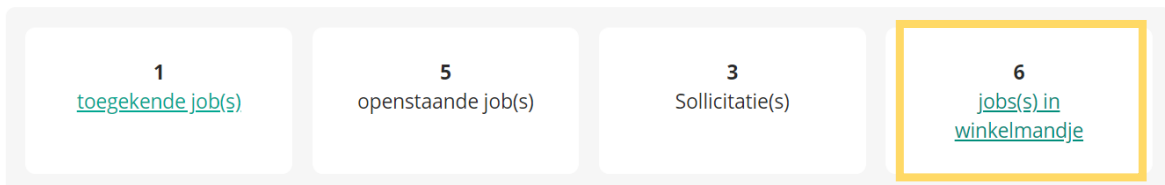


Het tweede cijfer slaat op het **aantal jobs die nog niet gekoppeld zijn aan een leerling** en die dus nog open staan.

Het derde cijfer gaat over het **aantal sollicitaties van leerlingen** waar nog niet op geantwoord is. Probeer hier zo snel mogelijk op te antwoorden, zodat leerlingen snel weten of zij een job bij jou hebben of niet. (Zij kunnen maar 5 sollicitaties tegelijk doen, dus zolang zij bij jou “in wacht” staan, kunnen ze niet gemakkelijk verder)



Het laatste cijfer is **het aantal jobs die jij in totaal als werkgever toegevoegd hebt**. Als je hier op klikt kom je terug in je winkelmandje (zie afrekenen, pagina 9)



## 7.2 SOLLICITATIES BEKIJKEN, ACCEPTEREN OF WEIGEREN

Onder de statistieken, vind je het overzicht van **alle sollicitaties** die binnenkomen. Naast de naam van de leerling kan je zien voor welke job hij/zij solliciteert. Als je de volgorde van leerlingen of jobs wil aanpassen, kan je dat in de filterfunctie naast de kolomtitel.

### Openstaande jobs van YOUCA

Datum	Leerling	Jobtitel	Status	Sollicitatie	Acties
09/08/2019	Alyiah Isci	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<a href="#">Ja, graag!</a> <a href="#">Nee, net niet</a>
09/08/2019	Em De Wée	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<a href="#">Ja, graag!</a> <a href="#">Nee, net niet</a>
09/08/2019	Milo Knapen	<a href="#">Testjob &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<a href="#">Ja, graag!</a> <a href="#">Nee, net niet</a>

1 tot 3 van 3 aantal sollicitaties Vorige  Volgende

Als je op 'bekijken' klikt, zie je volgend scherm. Hier zie je de **gegevens** van de sollicitant, de **motivering** om voor de job te kiezen en een **foto en CV** (indien de leerling dit heeft toegevoegd). Om een sollicitatie **te accepteren of weigeren**, kan je rechtsboven je keuze maken.

# Sollicitatie Em De Wée

[Terug naar overzicht](#)

## Enthousiaste campaigner

Telefoon: 028932508  
E-mailadres: helpdesk@youca.be

Deze job toekennen aan Em De Wée:

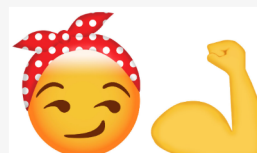
### Gegevens sollicitant

**Naam:** Em De Wée  
**GSM:** +32 486 71 23 92  
**E-mailadres:** jolien+em@youca.be  
**Geboortedatum:** 13/04/2004  
**Stad:** Mechelen  
**School:** Don Bosco-instituut TSO/BSO

Nijverheidsstraat 10  
Brussel (Brussels Hoofdstedelijk Gewest)

--- Maak uw keuze ---

[Definitief antwoord](#)



CV:  
[Curriculum Vitae Em De Wee YOUCA.docx](#)

### Motivering van deze jongere om voor deze job te kiezen

Mijn ouders en vrienden zeggen altijd hoe ongelooflijk enthousiast ik ben, dus deze job is wel iets voor mij. Ik ben heel geïnteresseerd in communicatiecampagnes en heb daar al veel over geleerd door te lezen en uit te proberen. Mijn instagram heeft nu 5860 volgers, soms promoot ik sociale acties en dingen zoals Climate for Change. Ik hoop dat ik deze job mag doen zodat ik bij jullie nog iets kan bijleren.

[Bekijk jobinhoud >](#)



Vanaf je account overzicht kan je ook een leerling **ACCEPTEREN**, door te klikken op ‘Ja, graag!’.

### Openstaande jobs van YOUCA

Datum	Leerling	Jobtitel	Status	Sollicitatie	Acties
09/08/2019	Alyiah Isci	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Em De Wée	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Milo Knapen	<a href="#">Testjob &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>

1 tot 3 van 3 aantal sollicitaties Vorige  Volgende

Opgelet! Je krijgt nogmaals een scherm om **definitief te bevestigen**. De leerling wordt hierbij op de hoogte gebracht dat hij/zij een job heeft voor de YOUCA Action Day! Alle andere sollicitaties voor deze job worden automatisch verwijderd (tenzij er meerdere plaatsen zijn voor deze job).

## Accepteer sollicitatie

Als u op accepteren klikt is dit definitief en krijgt Alyiah Isci haar/zijn sms en email ter acceptatie.

[Terug naar overzicht >](#)

### Andere leerlingen die gesolliciteerd hebben voor deze job

Datum	Leerling	Jobtitel	Status	Sollicitatie	Acties
09/08/2019	Em De Wée	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a>	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>

1 tot 1 van 1 aantal sollicitaties Vorige  Volgende

Als je een sollicitatie wil **‘WEIGEREN’**, klikt dan op ‘Nee, net niet’.

### Openstaande jobs van YOUCA

Datum	Leerling	Jobtitel	Status	Sollicitatie	Acties
09/08/2019	Alyiah Isci	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Em De Wée	<a href="#">Enthousiaste campaigner &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>
09/08/2019	Milo Knapen	<a href="#">Testjob &gt;</a> Brussel	Open	<a href="#">Bekijken &gt;</a>	<input type="button" value="Ja, graag!"/> <input type="button" value="Nee, net niet"/>

1 tot 3 van 3 aantal sollicitaties Vorige  Volgende

**Opgelet!** Indien je de niet weerhouden leerlingen een boodschap wil meegeven, dan kan dit via het algemene feedbackkader. Onderstaande kader vind je terug onder “Wijzig Profiel”. Hierin kan je opbouwende feedback noteren of uitleggen waarom de leerling niet weerhouden werd.

## Feedback leerlingen

### Feedback niet weerhouden leerlingen (Optioneel)

Beste leerling,

Jij hebt de job bij xxx helaas niet kunnen bemachtigen. Het was een moeilijke keuze, we ontvingen maar liefst xx sollicitaties. Hopelijk heb je snel meer geluk bij een andere werkgever.

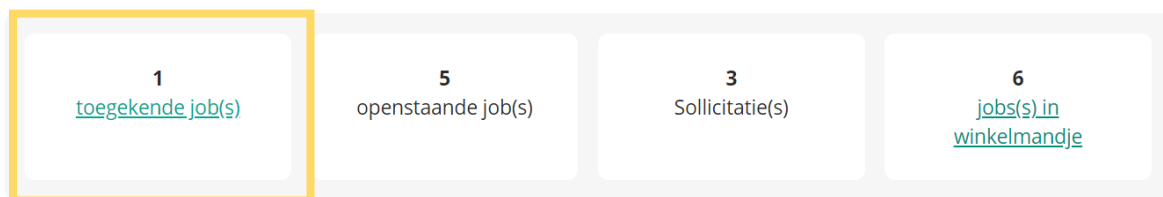
Enkele algemene tips die ik graag meegeef:  
 Voeg zeker een CV toe aan je profiel. Zo kan je de werkgever meer vertellen over jezelf en kan die zien dat je veel moeite hebt gestoken in

Deze boodschap wordt verstuurd aan alle niet weerhouden leerlingen

Hoe sneller je de sollicitaties accepteert, hoe sneller de leerlingen zekerheid hebben om op 17 oktober te kunnen werken. We vragen daarom om met regelmaat de sollicitaties te bekijken. Je kan ten laatste **vrijdag 11 oktober 2024 om 23:59** jobs toekennen aan leerlingen!

### 7.3 TOEGEKENDE JOBS BEKIJKEN

Het eerste cijfer in de statistieken staat voor **het aantal jobs die je reeds toegekend hebt**. Als je hier op klikt, zie je een overzicht van de leerlingen die bij jou een dagje komen werken.



Dat ziet er dan zo uit:

## Toegekende jobs

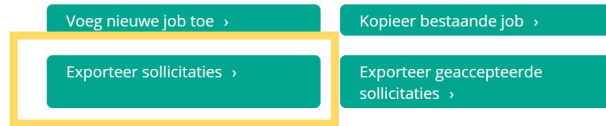
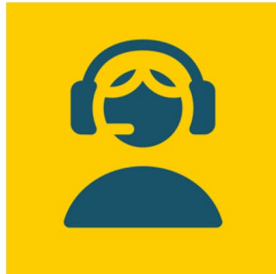
[Terug naar overzicht](#)

Job	Student	Sollicitatie
<a href="#">VIP-begeleider</a>	<a href="#">Timur Vanden Bulcke</a>	<a href="#">Bekijk sollicitatie</a>

## 7.4 (GEACCEPTEEERDE) SOLLICITATIES EXPORTEREN

Wil je alle **sollicitaties exporteren**? Dat kan! Klik gewoon bovenaan op de exporteerknoppen en dan heb je zo een excel-lijst met alle details!

### Account – YOUCA

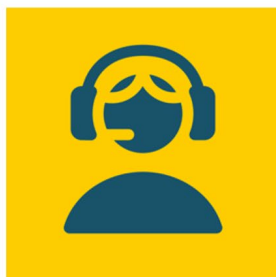


Voorbeeld: Geëxporteerde sollicitaties

#	Naam leerling	Woonplaats	Jobtitel	Locatie job	Motivatie	CV in jobbank
2	Alyiah Isci	Mechelen	Enthousiaste campaigner	Brussel	Campaigner zou ik heel graag	Nee
3	Em De Wée	Mechelen	Enthousiaste campaigner	Brussel	Mijn ouders en vrienden	Ja
4	Milo Knapen	Wespelaar	Testjob	Brussel	Een testjob lijkt me wel	Nee
5	Timur Vanden Bulcke	Hasselt	VIP-begeleider	Brussel	Ik voel me zo'n VIP dat ik	Nee

Wil je een **lijst met alle leerlingen die bij jou komen werken**? Dan kan je klikken op 'Exporteer geaccepteerde sollicitaties'. Dan krijg je een excel-lijst met alle toegekende jobs.

### Account – YOUCA



## 8. FACTURATIE

Op je account overzicht kan je steeds je facturen terugvinden, door te klikken op 'Bekijk facturen'.



Vóór de YOUCA Action Day kan je een factuur krijgen ná betaling van je jobs (via het winkelmandje). Als je betaling verwerkt is, vind je de factuur terug op je account.

Heb je nog niet betaald op de YOUCA Action Day, krijg je nadien een factuur per mail. Deze kan je ook terugvinden in je account.

### 8.1 FACTURATIEGEGEVENS WIJZIGEN

Om je facturatiegegevens te raadplegen of te wijzigen, kan je klikken op 'Wijzig profiel'.



Onderaan deze pagina vind je de gegevens die gebruikt worden bij opmaak van de factuur: het **btw-nummer**, eventueel **bestelnummer**, het **facturatieadres** (straat+nummer) en de **stad**. Vergeet niet op 'Opslaan' te klikken.

#### Btw-nummer

Is dit niet op jou van toepassing? Vul dan volgende code in BE 0123.456.789

#### Bestelnummer (Optioneel)

Specifiek bestelnummer op je factuur? Vul dit dan zeker in.

### Adresgegevens

#### Facturatieadres

#### Stad

Gelieve een stad te kiezen uit de voorgestelde lijst.

Mogelijk moet je de provincie toevoegen voor een correct resultaat.

[Terug naar overzicht](#)

### 8.2 FACTUUR AANPASSEN

Is er een foutje geslopen in je factuur, bijvoorbeeld een job te weinig? Neem contact met YOUCA op via [helpdesk@youca.be](mailto:helpdesk@youca.be) en we zorgen voor een aangepaste factuur en eventuele kredietnota.

## 9. JAAR WISSELEN

Als je al enkele jaren deelneemt aan de YOUCA Action Day met dezelfde account (= hetzelfde e-mailadres) dan kan je wisselen van jaar. Zo kan je bijvoorbeeld kijken naar je jobs en de leerlingen van vorig jaar.

Links bovenaan in je account kan je klikken om te wisselen van jaar.



# Account – YOUCA

## 10. ACCOUNT VERWIJDEREN

Ga naar het **winkelmandje** en verwijder eerst je jobs. Je kan namelijk geen account verwijderen, wanneer er nog jobs open staan.

Je komt dan op onderstaande pagina terecht. Klik nu op **'keer terug naar overzicht'**.



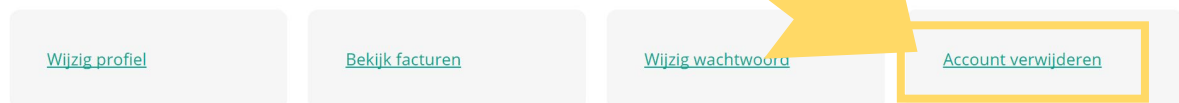
Job verwijderd. ×

## Winkelmandje

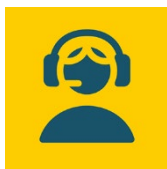
Hier vindt u het overzicht van uw jobs.  
Winkelmandje is leeg

[Keer terug naar het overzicht](#)

Als je dan naar je account kijkt en een beetje naar onderen scrolt, kan je klikken op **'account verwijderen'**.



## 11. NOG VRAGEN?



Bekijk de **FAQ** (link op de jobbank)

Stel ze via **helpdesk@youca.be**

Of bel ons op **0471 80 61 81**