

## Veelgestelde vragen

Dit gedeelte zal antwoord geven op de meest voorkomende vragen over het sollicitatieproces van Sara Lee:

### BROWSER EN SYSTEEMEISEN

#### Kan ik gebruik maken van de VORIGE en VOLGENDE knoppen in de browser?

Omdat de VORIGE en VOLGENDE knoppen het sollicitatieproces kunnen onderbreken en ervoor kunnen zorgen dat je waardevolle gegevens verliest, is het **NIET** toegestaan deze knoppen te gebruiken in het solliciteergedeelte. Als je deze knoppen toch hebt gebruikt tijdens je sollicitatie, sluit dan je browser, herstart het proces en zorg ervoor dat je alleen de DOORGAAN knoppen van de JobSite gebruikt.

#### Wat zijn de systeemeisen?

In de onderstaande tabel is weergegeven welke besturingssystemen en web browsers worden ondersteund.

Besturingssystemen en browsers	Internet Explorer		Safari	Firefox	Opera
	7.0	6.0	3.x	2.0	9.0
Windows XP	◇◇◇	◇◇	●	◇◇	◇
Windows 2000	●	◇◇	●	◇	●
Windows Vista	◇◇	●	●	◇◇	●
Mac OS X 10.4 en hoger	●	●	◇	◇	●

- ◇◇◇ Aanbevolen
- ◇◇ Ondersteund
- ◇ Beperkt ondersteund
- Niet ondersteund (het proces kan werken maar het is niet officieel ondersteund)

#### De volgende browsers worden niet langer ondersteund:

- Netscape
- AOL
- Internet Explorer op Mac

#### Ik krijg een foutmelding en kan niet verder met mijn aanvraag, wat moet ik doen?

Nadat je bevestigd hebt dat je het juiste aanbevolen besturingssysteem en browser gebruikt (zie tabel hierboven), is het misschien nodig om je internetcache leeg te maken (zie hieronder).

In de map 'Tijdelijke Internet-bestanden', ook wel cache genoemd, wordt een soort logboek bijgehouden van alles wat je gezien, gehoord of gedownload hebt van internet, inclusief foto's,

geluiden, webpagina's en zelfs cookies. Met name deze bestanden worden opgeslagen in de map 'Tijdelijke Internet-bestanden'.

Door deze bestanden op te slaan in je cache gaat het surfen op het internet vaak sneller. De computer heeft minder tijd nodig om de webpagina's te openen, doordat het bepaalde elementen van een webpagina of zelfs de gehele pagina kan opvragen vanuit de map 'Tijdelijke Internet-bestanden'.

#### **Cache leegmaken in Internet Explorer:**

1. Ga naar 'Extra' bovenin je browser, en selecteer 'Internet-opties'.
2. Klik op de tab 'Algemeen' bovenin het venster en vervolgens op 'Tijdelijke Internet-bestanden'.
3. Klik op 'Cookies verwijderen' en klik op 'OK'.
4. Klik vervolgens op 'Bestanden verwijderen' en selecteer 'Ook alle off line items verwijderen'.
5. Klik op 'OK'.

#### **Cache leegmaken in Mozilla Firefox:**

1. Klik bovenin je browser op 'Eigenschappen' en selecteer 'Opties'.
2. Klik op 'Privacy'.
3. Klik op 'Leegmaken' (naast Cache).
4. Klik op 'OK'.

#### **Cache leegmaken in Mozilla en Netscape:**

1. Klik op 'Bewerken' en selecteer 'Voorkeuren'.
2. Klik op '+' naast 'Geavanceerd'.
3. Selecteer 'Cache' in het menu 'Geavanceerd'.
4. Klik op 'Cache leegmaken'.
5. Klik op 'OK'.

#### **Cache leegmaken in Safari:**

1. Open het 'Safari' menu in de werkbalk van je browser.
2. Selecteer 'Cache leegmaken'.
3. Klik op 'Leegmaken' in het menu.

## **PRIVACY VRAGEN**

### **Welke voorzorgsmaatregelen moet ik nemen als ik een openbare computer gebruik?**

Als je klaar bent met het invullen van je profiel of sollicitatie, klik dan na het bedankscherm op de 'Exit' knop om het programma volledig af te sluiten. Wanneer je alleen het scherm sluit door rechtsboven in het scherm op 'X' te klikken, log je niet volledig uit. Hierdoor zal de volgende gebruiker van het systeem toegang hebben tot je persoonlijke gegevens. Neem de juiste maatregelen om je persoonsgegevens te beschermen als je gebruik maakt van een openbare computer.

### **Hoe gaat Sara Lee om met mijn persoonsgegevens?**

In de wet op de Privacy staat "persoonsgegevens" voor informatie die persoonlijk geïdentificeerd kan worden, en bevat onder andere naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres.

Sara Lee verzamelt alleen persoonsgegevens wanneer je die vrijwillig wil aanleveren, bijvoorbeeld door het invullen van je online profiel.

Voor meer details kun je onze website raadplegen: <http://www.saralee.com/PrivacyPolicy.aspx>.

## **PROBLEMEN MET INLOGGEN**

### **Ik ben mijn gebruikersnaam vergeten, hoe vraag ik een nieuwe aan?**

Om je gebruikersnaam op te vragen, ga je naar de profielpagina en log je in. Klik vervolgens op 'Gebruikersnaam vergeten?'. Vul het e-mailadres in dat je geregistreerd hebt en klik op 'Bevestigen'. Indien nodig, zal om aanvullende informatie gevraagd worden. Zodra je gebruikersnaam gevonden is, zal je een e-mail ontvangen met daarin instructies om toegang te krijgen tot je profiel en om je wachtwoord te veranderen.

### **Ik ben mijn wachtwoord vergeten, hoe vraag ik een nieuwe aan?**

Om een nieuw wachtwoord te ontvangen, ga je naar de profielpagina en klik je op 'Wachtwoord vergeten?'. Vul je gebruikersnaam in en klik op 'OK'. Vervolgens moet je antwoord geven op de veiligheidsvraag die je zelf hebt aangemaakt. Houdt er rekening mee dat het antwoord hoofdlettergevoelig is.

### **Ik heb de veiligheidsvraag correct ingevuld maar het systeem bevestigt het niet.**

Om de veiligheid van je gegevens te waarborgen, is het antwoord op de veiligheidsvraag hoofdlettergevoelig. Om je identiteit te kunnen vaststellen, moet het antwoord op de veiligheidsvraag precies zo geformuleerd worden als het oorspronkelijk is aangemaakt.

### **Het systeem geeft aan dat mijn account geblokkeerd is, wat nu?**

Dit gebeurt meestal wanneer je meerdere malen een verkeerd wachtwoord in combinatie met je gebruikersnaam hebt ingevoerd. De blokkering wordt vanzelf weer opgeheven na ongeveer 15-30 minuten.

### **Wat moet ik doen als ik mijn wachtwoord of gebruikersnaam niet kan resetten of terug kan vinden of wanneer zich een andere foutmelding voordoet?**

Neem dan contact op via het volgende e-mailadres:

[recruitment-nl@saralee.com](mailto:recruitment-nl@saralee.com) (Nederland)  
[recruiting@saralee.com](mailto:recruiting@saralee.com) (U.S.A.)  
[anz.recruitment@saralee.com](mailto:anz.recruitment@saralee.com) (Australië)  
[recruitment.nz@saralee.com](mailto:recruitment.nz@saralee.com) (Nieuw-Zeeland)  
[recruiting.belgium@saralee.com](mailto:recruiting.belgium@saralee.com) (België)  
[recruiting.brazil@saralee.com](mailto:recruiting.brazil@saralee.com) (Brazilië)  
[recruiting.nordics@saralee.com](mailto:recruiting.nordics@saralee.com) (Denemarken & Noords)  
[bewerbungen.sli@saralee.com](mailto:bewerbungen.sli@saralee.com) (Duitsland)  
[recruiting.hungary@saralee.com](mailto:recruiting.hungary@saralee.com) (Hongarije)  
[recruiting.spain@saralee.com](mailto:recruiting.spain@saralee.com) (Spanje)

## **VRAGEN OVER HET SOLLICITATIEPROCES**

### **Kunnen twee personen hetzelfde e-mailadres opgeven?**

Sara Lee gebruikt e-mailadressen als uniek identificatiemiddel, dus twee personen kunnen niet hetzelfde adres opgeven om zich aan te melden. Wij raden aan om een uniek e-mailadres aan te maken bij bijvoorbeeld Hotmail of Gmail. Sommige internetaanbieders kunnen extra adressen aanmaken wanneer er meerdere gebruikers in een huishouden zijn.

## **Hoe maak of pas ik een profiel aan?**

Door een algemeen profiel aan te maken, kun je tijd besparen wanneer je op verscheidene vacatures tegelijk solliciteert en voorkom je dat je meerdere keren je persoonlijke gegevens in moet vullen. De algemene informatie die je invoert wordt automatisch meegenomen naar andere sollicitaties bij Sara Lee.

Om een profiel aan te vullen, klik je op de link 'Mijn profiel' aan de rechterkant van het vacature-overzicht en volg je de stappen.

Het is mogelijk om tussentijds je profiel aan te passen. Deze aanpassingen zullen echter alleen van toepassing zijn op sollicitaties die je in de toekomst gaat maken, en niet meer op eerdere sollicitaties.

## **Hoe pas ik een specifieke sollicitatie aan?**

Klik op de vacature waar je naar gesolliciteerd hebt en die je wil aanpassen. Klik op 'Solliciteer online'. Vervolgens kun je informatie toevoegen, veranderen of verwijderen. Houdt er wel rekening mee dat wanneer een functie al vervuld is, deze aanpassingen niet meer gedaan kunnen worden.

## **Hoe word ik op de hoogte gehouden van de status van mijn sollicitatie?**

Nadat je hebt gereageerd op een vacature ontvang je een ontvangstbevestiging. Nadat de brievenselectie heeft plaatsgevonden zijn er twee mogelijkheden. Of je ontvangt per e-mail een afwijzing of er wordt contact met je opgenomen om je uit te nodigen voor een oriënterend gesprek.

## **BESTANDEN TOEVOEGEN**

### **Is er een limiet aan het aantal bestanden dat ik kan uploaden naar mijn profiel?**

Ja, je kunt tien bestanden toevoegen (totaal 512 kb), zoals je CV, motivatie, aanbevelingsbrief, certificaten of diploma's.

### **Het systeem geeft aan dat het maximum aantal bestanden is toegevoegd, wat kan ik doen?**

In dit geval kun je een bestand vervangen dat je eerder hebt toegevoegd aan je profiel. Je kunt een bestand toevoegen met exact dezelfde naam zodat deze het eerder toegevoegde bestand zal vervangen.

### **Hoe kan ik mijn profiel of bestanden die ik toegevoegd heb verwijderen van het systeem?**

Als je een van de toegevoegde bestanden of je gehele profiel wil wissen, neem dan contact met ons op via:

[recruitment-nl@saralee.com](mailto:recruitment-nl@saralee.com) (Nederland)

[recruiting@saralee.com](mailto:recruiting@saralee.com) (U.S.A.)

[anz.recruitment@saralee.com](mailto:anz.recruitment@saralee.com) (Australië)

[recruitment.nz@saralee.com](mailto:recruitment.nz@saralee.com) (Nieuw-Zeeland)

[recruiting.belgium@saralee.com](mailto:recruiting.belgium@saralee.com) (België)

[recruiting.brazil@saralee.com](mailto:recruiting.brazil@saralee.com) (Brazilië)

[recruiting.nordics@saralee.com](mailto:recruiting.nordics@saralee.com) (Denemarken & Noords)

[bewerbungen.sli@saralee.com](mailto:bewerbungen.sli@saralee.com) (Duitsland)

[recruiting.hungary@saralee.com](mailto:recruiting.hungary@saralee.com) (Hongarije)

[recruiting.spain@saralee.com](mailto:recruiting.spain@saralee.com) (Spanje)

## SYSTEEM COMMUNICATIE EN E-MAILBERICHTEN

### De link in de e-mail werkt niet, wat nu?

Als je problemen ondervindt met de link, knip en plak deze dan in je internet browser.

### Ik heb een melding over een vacature ontvangen, maar de link geeft aan dat de vacature niet langer beschikbaar is, wat nu?

Het is mogelijk dat is besloten om de vacature alleen voor een korte periode te plaatsen. Deze vacature is op dit moment niet meer vacant.

### Hoe verander ik e-mail notificaties?

Wanneer je een profiel aanmaakt of solliciteert naar een specifieke vacature, heb je de optie om op de hoogte te worden gehouden van vacatures die aansluiten bij je profiel. Deze optie kan al geselecteerd zijn op het moment dat je een profiel aanmaakt. **Indien je niet op de hoogte gehouden wil worden, log dan in op je profiel met je gebruikersnaam en wachtwoord en vink deze optie uit.**

### Voor verdere informatie kun je terecht op de volgende website:

<http://www.taleo.com/support/>.

### Mocht je overige vragen hebben, neem dan contact met ons op door te mailen naar onderstaand e-mailadres:

[recruitment-nl@saralee.com](mailto:recruitment-nl@saralee.com) (Nederland)

[recruiting@saralee.com](mailto:recruiting@saralee.com) (U.S.A.)

[anz.recruitment@saralee.com](mailto:anz.recruitment@saralee.com) (Australië)

[recruitment.nz@saralee.com](mailto:recruitment.nz@saralee.com) (Nieuw-Zeeland)

[recruiting.belgium@saralee.com](mailto:recruiting.belgium@saralee.com) (België)

[recruiting.brazil@saralee.com](mailto:recruiting.brazil@saralee.com) (Brazilië)

[recruiting.nordics@saralee.com](mailto:recruiting.nordics@saralee.com) (Denemarken & Noords)

[bewerbungen.sli@saralee.com](mailto:bewerbungen.sli@saralee.com) (Duitsland)

[recruiting.hungary@saralee.com](mailto:recruiting.hungary@saralee.com) (Hongarije)

[recruiting.spain@saralee.com](mailto:recruiting.spain@saralee.com) (Spanje)