

1. DISPOSIZIONI GENERALI

L'indicizzazione viene effettuata tramite l'URL fornito, dove si trova xml feed con le offerte di lavoro.

Nel feed xml devono essere inviate tutte le offerte di lavoro attuali, che avete sul sito.

Determinare se la richiesta dal nostro robot per il tuo xml ti è arrivata è possibile tramite il suo **UserAgent="Mozilla/5.0 (compatible; Jooblebot/2.0; Windows NT 6.1; WOW64; +http://jooble.org/jooble-bot) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Safari/537.36"**.

Xml fornito sarà messo in contatto al minimo una volta in ventiquattro ore. Il tempo e la frequenza della richiesta del xml possono essere cambiati secondo le vostre esigenze.

2. FORMATO XML

Nell'intestazione del xml feed è opportuno specificare la codifica (ad esempio, `<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>`).

XML deve contenere un tag comune `<jobs>`.

Ogni annuncio di lavoro è descritto in un tag separato `<job>`, **questo tag può avere** un singolo attributo "id", che dovrebbe puntare al vostro univoco identificatore dell'annuncio.

Nel tag `<job>` devono essere presenti i tag seguenti:

Tags obbligatori:

`<link>` - l'URL completo dell'annuncio su quale jooble inoltrerà degli utenti. Il link dovrebbe portare ad una pagina con la descrizione dell'annuncio completa.

`<name>` - un titolo lavorativo.

`<region>` - l'elenco delle regioni dell'annuncio. Le regioni possono essere elencati in un formato di testo attraverso qualsiasi punteggiatura.

`<description>` - la descrizione completa dell'annuncio. Si prega di notare che siamo in grado di indicizzare solo il feed XML che trasmette solo la descrizione dell'annuncio completa.

Se nella pagina della descrizione ci sono campi aggiuntivi, come ad esempio "Descrizione dell'annuncio di lavoro", "Le richieste al candidato", "Doveri", "Condizioni del lavoro", è necessario aggiungerne al tag `<description>`.

Rivolgiti l'attenzione, per favore, che la descrizione dell'offerta di lavoro in XML feed deve contenere tutti i tag HTML, che garantiscono la visualizzazione corretta dell'annuncio di lavoro sul tuo sito.

Nella descrizione dell'offerta di lavoro in XML feed devono essere usati solo i tag HTML di uso generale. Tutti i tag devono essere chiusi.

`<pubdate>` - data di pubblicazione dell'annuncio da parte del datore di lavoro. È auspicabile che la data è stata specificata nel formato internazionale DD.MM.YYYY.

`<updated>` * - ultima data di modifica dell'annuncio. Modifica significa un cambiamento della descrizione dell'annuncio di lavoro o della data dell'aggiornamento della pubblicazione dal datore di lavoro (se il vostro sito dispone di questa funzionalità). È auspicabile che la data è stata specificata nel formato internazionale DD.MM.YYYY.

`<salary>`** - stipendio + unità di misura + periodo. Per esempio, "300\$ per day", "1500€ per month" oppure "167000£ per year".

`<company>`** - nome della società-datore di lavoro

`<expire>`** - data, entro la quale la offerta di lavoro è attuale. E' desiderabile che questa data è stata specificata nel formato internazionale DD.MM.YYYY

`<jobtype>`** - tipo di lavoro/di contratto

`<email>`** - indirizzo e-mail al quale il candidato può inviare il suo curriculum vitae.

`<apply_url>`** - URL che conduce a una pagina / modulo sul quale il candidato può rispondere all'offerta di lavoro compilando i campi necessari.

`<phone>`** - numero di telefono via quale il candidato può contattare il datore di lavoro.

* - Jooble indicizza le offerte di lavoro non più vecchi di 45 giorni dalla data dell'aggiunta del xml feed nel indice di Jooble. Questa regola viene applicata per i tag `<updated>` e `<pubdate>`. Nel caso se il tag `<updated>` è assente, allora viene presa in considerazione la data dal tag `<pubdate>`.

Se nell'offerta sono assenti entrambe le date, allora l'annuncio di lavoro sarà conservato per 45 giorni dalla data quando è entrato nell'indice.

** - Tagging con ** è necessario in quel caso, se questa informazione è pubblicata sul tuo sito. Questi tag miglioreranno sensibilmente la classifica e la quantità di traffico mirato al tuo sito web da Jooble.

Attenzione! Si consiglia di posizionare il contenuto di tag in CDATA (come indicato nell'esempio).

3. ESEMPIO DEL FEED XML

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
```

```
<jobs>
```

```
  <job id="1604354">
```

```
    <link><![CDATA[https://www.jobcoconut.com/jobs/german-speaking-personal-assistant-dublin]]></link>
```

```
    <name><![CDATA[German Speaking Personal Assistant]]></name>
```

```

<region><![CDATA[Dublin West, Dublin]]></region>
<salary><![CDATA[€40000 - €42000 per annum]]></salary>
<description><![CDATA[<div class="well job-description"> <h3>Job Description</h3>
    <p></p><p><strong>Job Summary </strong></p>
<p><strong>Arbeit macht das Leben schön<br>
Here is a German job in Dublin to make life even better. </strong></p>
<p>If you have a near native level of German & an excellent level of English & <strong>2-3
years' previous personal assistant experience</strong>, then this is the next step for you and your career. A
highly recognised & award winning employer is looking for a German speaking Personal Assistant for
their board of directors here in Dublin, Ireland. This is a <strong>German job</strong> they are looking to
fill as soon as possible so ideally, we are looking for you to already be living in Dublin and if not you are able
to relocate on short notice n your own expense. For more keep reading & don't forget to apply.<br>
<br>
<strong>What will you do in this Job?</strong><br>
As the <strong>German Speaking Personal Assistant</strong> you will be responsible for the day-to-day
maintenance & management of appointment (<em>both internal & external</em>). You will act
as point of contact for all affairs in relation to management and be responsible for the organising of
managements travel arrangements (<em>as well as fellow employees and visors where necessary</em>).
As well as Carrying out specific projects & research you will help with event management, prepare
documentation and ad-hoc German-English and English -German translations.<br>
<br>
<strong>Who will you be working for?</strong><br>
You will get the chance to work for one of the biggest international discount retailers in Europe - with over
10,00 store locations and near 350,000 employees worldwide. Today is the day you can join the family, a
family that truly invest time into their employees and helps them reach their full potential. Today they are
looking for German speakers for their Dublin office - so don't forget to register and apply.<br>
<br>
<strong>Who are we looking for? </strong><br>
For this Personal Assistant job, we are looking for you to already be in Ireland <em>(if not, be able to
relocate on your own expense within a short timeframe</em>), have a near native level of German &
a good level of English.<strong> Excellent communication</strong> <strong>skills</strong> <em>(both
verbal & written</em>) is essential, you will need at least <strong>3 years' personal assistant
experience</strong> in a similar job and a great eye for detail.<br>
You are comfortable with working towards tight deadlines whilst keeping excellent time management,
organisation and interpersonal skills close to the surface. You work well within a team and by yourself
& you have a good working knowledge of MS office. Finally having a 3rd level degree is not mandatory
but it would be a plus for your application.<br>
<br>

```

Where would you be working?

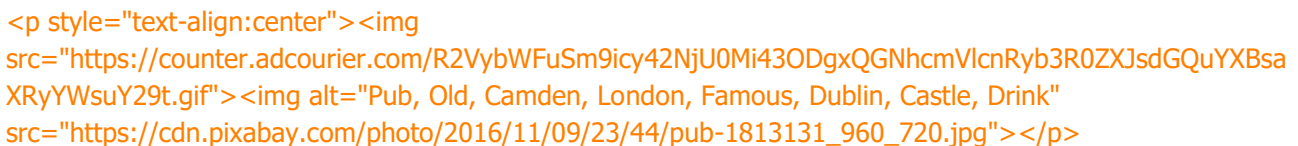
This German Personal Assistant job is based in **Dublin west** - not too far from the City center which has everything you could possible want. You are just outside of the hustle and bustle but close enough to get there in **less than an hour** using public transport (*Dublin Bus & LUAS*) if you so wish. Dublin is known for its amazing main and side streets of that you will find yourself getting lost in with all that's on offer, great restaurants, café's, shops and so much more to help you relax, unwind and generally have fun.

Interview & Salary

The interview process for this **German job in Dublin** is straight forward as it is only a **2-step process**. First you will sit a face-to-face interview with the hiring manager and if successful you have 1 more face-to-face interview with the main decision makers.

In terms of salary for this German Job it depends of the level of skill and experience that you can bring to this Personal Assistant job (*In general this position is quite well paid*). As this is a job that is looking for a German speaker as soon as possible - there is no relocation package because we need you to be already in Ireland or willing to relocate here on short notice on your own expense.

Any Questions? Feel free to pop us a call on +353 15 24 24 20 or you can email us on germanjobs@careertrotter.eu


src="https://counter.adcourier.com/R2VybwFuSm9icy42NjU0Mi43ODgxQGNhcmVlcnRyb3R0ZXJsdGQuYXBsaXRyYWsuY29t.gif">
src="https://cdn.pixabay.com/photo/2016/11/09/23/44/pub-1813131_960_720.jpg">

** **

Ref: JN -012017-2281

<https://www.jobcoconut.com/jobs/german-speaking-personal-assistant-dublin/apply>

germanjobs@careertrotter.eu

[+35315242420](tel:+35315242420)

[Careertrotter](#)

28.04.2017

```
<updated>03.05.2017</updated>  
<expire>23.07.2017</expire>  
<jobtype><![CDATA[Full-time]]></jobtype>  
</job>  
</jobs>
```

Se avete delle domande, potete contattarci a questo indirizzo xml_support@jooble.com.