

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Le référencement est effectué à l'aide de l'URL fourni qui contient votre flux XML avec les offres d'emploi.

Un flux XML doit contenir toutes les offres d'emploi actuelles qui ont été publiées sur votre site.

Pour référencer les offres d'emploi du flux XML nous utilisons un robot qui s'identifie comme **JoobleBot** ou **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**".

La mise à jour du flux XML se passe au moins une fois par 24 heures. Le temps et la fréquence de la mise à jour peuvent être modifiés selon vos exigences.

2. FORMAT XML

Dans l'en-tête du flux XML il est souhaitable de spécifier l'encodage (par exemple `<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>`).

Un flux XML doit contenir un tag commun `<jobs>`.

Chaque offre d'emploi est décrite dans un tag séparée `<job>`, **ce tag doit contenir** un seul attribut "id" qui doit indiquer votre identificateur unique de l'annonce.

Le tag `<job>` doit contenir les tags suivants:

Tags obligatoires :

`<link>` - l'URL complète d'une offre d'emploi, sur lequel Jooble passera les utilisateurs. Le lien doit mener vers une page avec une description complète de l'offre d'emploi.

`<name>` - titre du poste.

`<region>` - liste des régions / villes. Les régions peuvent être présentées sous forme de texte et

séparés par des signes de ponctuation.

<description> - une description complète de l'offre d'emploi. Veuillez s'il vous plaît noter que nous ne sommes en mesure de référencer que les flux XML avec la description complète de l'offre d'emploi.

Si sur la page avec la description il y a des champs supplémentaires tels que «Description du poste», «Profil», "Connaissances demandées", "Conditions du travail" il faut les inclure dans le tag **<description>**.

S'il vous plaît, faites attention que la description de l'emploi dans le flux doit contenir tous les tags HTML que vous utilisez pour la description des offres d'emploi sur votre site.

Pour décrire les offres d'emploi dans le flux XML il faut utiliser seulement les tags HTML généralement admis. Tous les tags doivent être fermés

Veillez noter que la description des offres d'emploi dans votre XML doit contenir toutes les balises HTML que vous utilisez actuellement pour présenter vos offres d'emploi sur votre site.

Notez également qu'en préparant votre flux XML, il faut utiliser des balises HTML conventionnelles. Toutes les balises doivent être fermées.

<pubdate> - une date originelle de publication de l'offre d'emploi. Il est souhaitable que la date soit indiquée dans le format JJ.MM.AAAA.

<updated> * - date de la dernière modification de l'offre d'emploi, c'est-à-dire la date du changement de la description de l'offre ou la mise à jour de la date de publication par l'employeur (si votre site dispose de cette fonctionnalité). Il est souhaitable que la date soit indiquée dans le format JJ.MM.AAAA.

<salary> ** - salaire + monnaie + période. Par exemple, "300\$ par jour", "1500€ par mois" ou bien "167000£ par an".

<company> ** - nom de société, nom de l'employeur

<expire> ** - date jusque laquelle l'offre d'emploi est valide. Il est souhaitable que la date soit indiquée dans le format JJ.MM.AAAA.

<jobtype> ** - type de contrat de travail

<email> ** - Adresse email à laquelle les candidats pourront envoyer leur CV et leur lettre de motivation

<apply_url> ** - URL redirigeant vers une page/un formulaire de contact où le candidat pourra postuler en renseignant toutes les informations nécessaires

***** - Jooble ne référence que les offres d'emploi qui ont été publiées il y a moins de 45 jours suivant la date du référencement de votre flux XML par notre moteur de recherche. Cette règle s'applique aux tags `<updated>` et `<pubdate>`. S'il n'y a pas de tag `<updated>`, on prend en compte la date du tag `<pubdate>`.

Si l'offre n'a pas de ces deux dates, elle sera stockée pendant 45 jours suivant la date du référencement de cette offre.

****** - Il est obligatoire d'ajouter les tags avec ****** seulement si cette information est publiée sur votre site. Ces tags permettent d'améliorer considérablement le rangement et le volume du trafic ciblé vers votre en provenance de Jooble.

Faites attention ! Il est recommandé de placer le contenu des tags dans le CDATA (comme il est indiqué dans l'exemple).

3. EXEMPLE DU FLUX 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 **German job** 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.

What will you do in this Job?

As the **German Speaking Personal Assistant** you will be responsible for the day-to-day maintenance & management of appointment (*both internal & external*). You will act as point of contact for all affairs in relation to management and be responsible for the organising of managements travel arrangements (*as well as fellow employees and visors where necessary*). 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.

Who will you be working for?

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.

Who are we looking for?

For this Personal Assistant job, we are looking for you to already be in Ireland (*if not, be able to relocate on your own expense within a short timeframe*), have a near native level of German & a good level of English. **Excellent communication skills** (*both verbal & written*) is essential, you will need at least **3 years' personal assistant experience** in a similar job and a great eye for detail.

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.

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.</p>

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

<p style="text-align:center"></p>

<h1> </h1>

<p></p>

<p>Ref: JN -012017-2281</p>

</div>]]>

</description>

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

<email><![CDATA[germanjobs@careertrotter.eu]]></email>

<phone><![CDATA[+35315242420]]></phone>

<company><![CDATA[Careertrotter]]></company>

FORMAT DU FLUX XML

```
<pubdate>28.04.2017</pubdate>  
<updated>03.05.2017</updated>  
<expire>23.07.2017</expire>  
<jobtype><![CDATA[Full-time]]></jobtype>  
</job>  
</jobs>
```

Si vous avez des questions n'hésitez pas à nous contacter à i xml_support@joble.com.