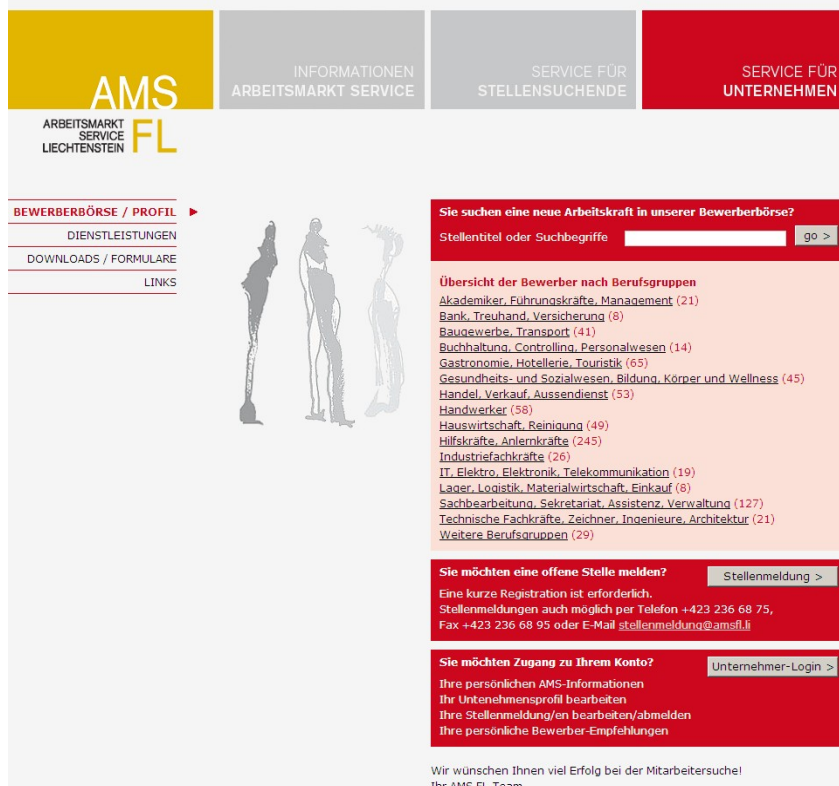


# Website AMS FL „Anleitung für Unternehmer-Login“

## 1. Login für bereits registrierte Unternehmer

### 1.1. Button „Unternehmer-Login“ betätigen.



The screenshot shows the AMS FL website interface. The top navigation bar includes 'INFORMATIONEN ARBEITSMARKT SERVICE', 'SERVICE FÜR STELLENSUCHENDE', and 'SERVICE FÜR UNTERNEHMEN'. The left sidebar contains links for 'BEWERBERBÖRSE / PROFIL', 'DIENSTLEISTUNGEN', 'DOWNLOADS / FORMULARE', and 'LINKS'. The main content area features a search bar, a list of job categories with counts, and a section for 'Unternehmer-Login' which is highlighted with a blue arrow. The 'Unternehmer-Login' section includes a link to 'Unternehmer-Login >' and a list of services available to registered users.

**Sie suchen eine neue Arbeitskraft in unserer Bewerberbörse?**  
Stellen Titel oder Suchbegriffe

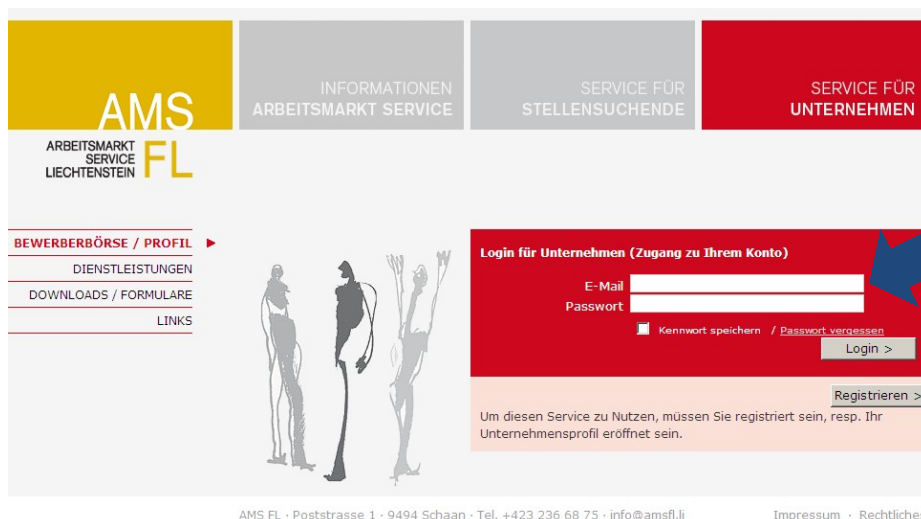
**Übersicht der Bewerber nach Berufsgruppen**  
 Akademiker, Führungskräfte, Management (21)  
 Bank, Treuhand, Versicherung (8)  
 Baugewerbe, Transport (41)  
 Buchhaltung, Controlling, Personalwesen (14)  
 Gastronomie, Hotellerie, Touristik (65)  
 Gesundheits- und Sozialwesen, Bildung, Körper und Wellness (45)  
 Handel, Verkauf, Aussendienst (53)  
 Handwerker (58)  
 Hauswirtschaft, Reinigung (49)  
 Hilfskräfte, Anlernkräfte (245)  
 Industriefachkräfte (26)  
 IT, Elektro, Elektronik, Telekommunikation (19)  
 Lager, Logistik, Materialwirtschaft, Einkauf (8)  
 Sachbearbeitung, Sekretariat, Assistenz, Verwaltung (127)  
 Technische Fachkräfte, Zeichner, Ingenieure, Architektur (21)  
 Weitere Berufsgruppen (29)

**Sie möchten eine offene Stelle melden?**   
 Eine kurze Registration ist erforderlich.  
 Stellenmeldungen auch möglich per Telefon +423 236 68 75,  
 Fax +423 236 68 95 oder E-Mail [stellenmeldung@amsfl.li](mailto:stellenmeldung@amsfl.li)

**Sie möchten Zugang zu Ihrem Konto?**   
 Ihre persönlichen AMS-Informationen  
 Ihr Unternehmensprofil bearbeiten  
 Ihre Stellenmeldung/en bearbeiten/abmelden  
 Ihre persönliche Bewerber-Empfehlungen

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Mitarbeitersuche!  
Ihr AMS FL-Team

### 1.2. Emailadresse sowie Passwort ergänzen und Button „Login“ betätigen.



The screenshot shows the AMS FL website interface. The top navigation bar includes 'INFORMATIONEN ARBEITSMARKT SERVICE', 'SERVICE FÜR STELLENSUCHENDE', and 'SERVICE FÜR UNTERNEHMEN'. The left sidebar contains links for 'BEWERBERBÖRSE / PROFIL', 'DIENSTLEISTUNGEN', 'DOWNLOADS / FORMULARE', and 'LINKS'. The main content area features a search bar, a list of job categories with counts, and a section for 'Login für Unternehmen (Zugang zu Ihrem Konto)' which is highlighted with a blue arrow. The login form includes fields for 'E-Mail' and 'Passwort', a checkbox for 'Kennwort speichern', and a link for 'Passwort vergessen'. Below the login form is a 'Registrieren >' button and a note about the requirements for using the service.

**Login für Unternehmen (Zugang zu Ihrem Konto)**

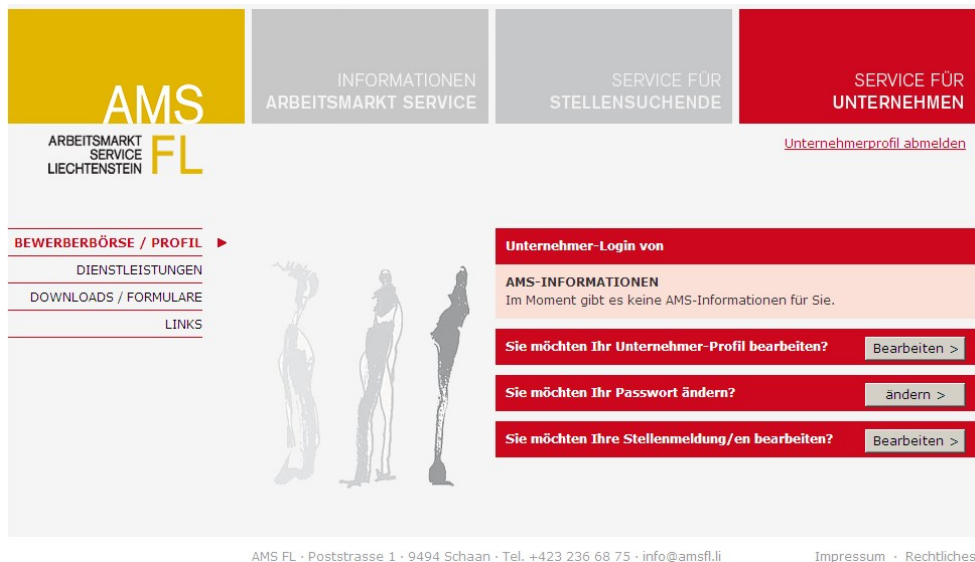
E-Mail   
 Passwort   
☐ Kennwort speichern / [Passwort vergessen](#)

Um diesen Service zu Nutzen, müssen Sie registriert sein, resp. Ihr Unternehmensprofil eröffnet sein.

AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li) [Impressum](#) · [Rechtliches](#)

## 2. Passwortänderung

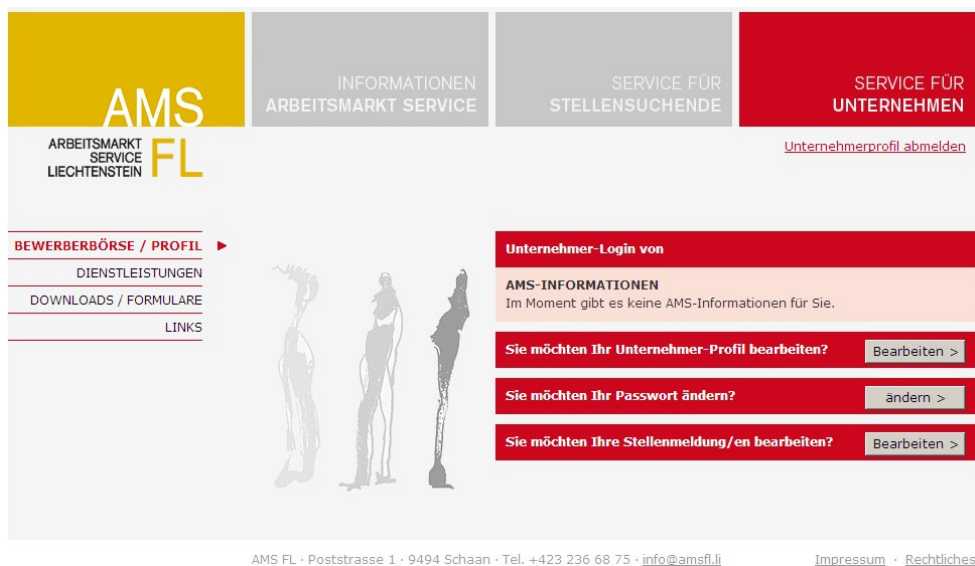
- 2.1. Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir Ihnen, nach dem ersten Login das Passwort zu ändern. Das neue Passwort kann nach der Betätigung des Buttons „ändern“ eingetragen werden.



The screenshot shows the AMS FL website interface. The top navigation bar includes 'INFORMATIONEN ARBEITSMARKT SERVICE', 'SERVICE FÜR STELLENSUCHENDE', and 'SERVICE FÜR UNTERNEHMEN'. The left sidebar lists 'BEWERBERBÖRSE / PROFIL', 'DIENSTLEISTUNGEN', 'DOWNLOADS / FORMULARE', and 'LINKS'. The main content area is titled 'Unternehmer-Login von' and contains 'AMS-INFORMATIONEN' (stating no information is currently available) and three action items: 'Sie möchten Ihr Unternehmer-Profil bearbeiten?' (with a 'Bearbeiten >' button), 'Sie möchten Ihr Passwort ändern?' (with an 'ändern >' button), and 'Sie möchten Ihre Stellenmeldung/en bearbeiten?' (with a 'Bearbeiten >' button). A blue arrow points to the 'ändern >' button. The footer includes contact information for AMS FL and links to 'Impressum' and 'Rechtliches'.

## 3. Unternehmerprofil bearbeiten und ergänzen

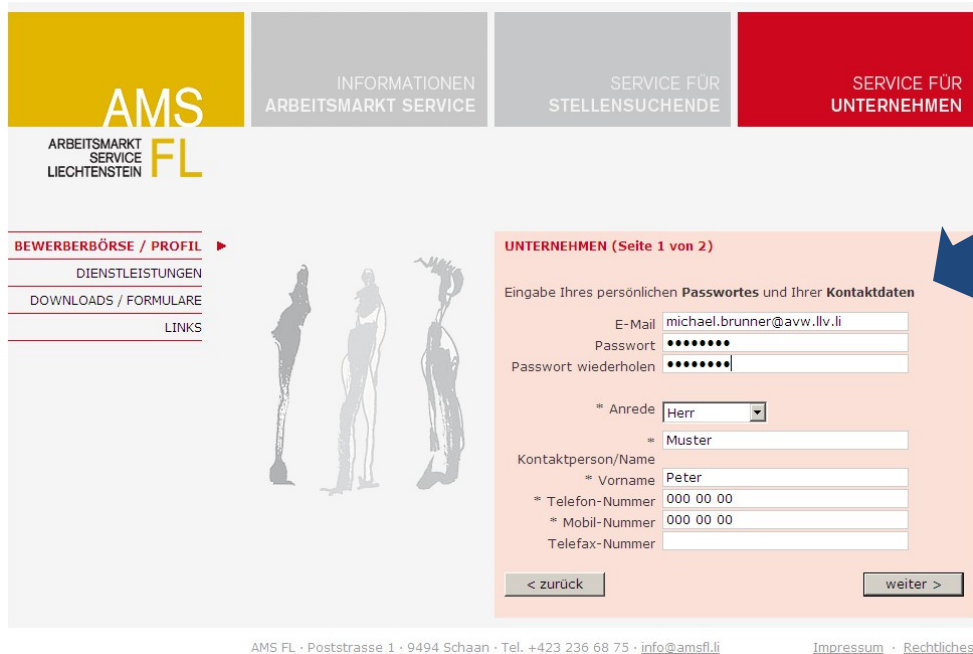
- 3.1. Mittels Button „Bearbeiten“ kann Ihr Unternehmer-Profil bearbeitet bzw. ergänzt werden.



This screenshot is identical to the one above, showing the AMS FL website interface. The 'Service für Unternehmen' section is highlighted. A blue arrow points to the 'Bearbeiten >' button next to the 'Sie möchten Ihr Unternehmer-Profil bearbeiten?' option, indicating the path to edit the company profile.

### 3.2. Seite 1 Ihres Unternehmerprofils ergänzen

3.2.1. Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder, falls Sie keine Mobilnummer besitzen geben Sie Ihre Festnetznummer erneut ein.



**AMS**  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN **FL**

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN

BEWERBERBÖRSE / PROFIL ►

Dienstleistungen

Downloads / Formulare

Links

**UNTERNEHMEN (Seite 1 von 2)**

Eingabe Ihres persönlichen **Passwortes** und Ihrer **Kontaktdaten**

E-Mail: michael.brunner@avw.llv.li

Passwort: ••••••

Passwort wiederholen: ••••••

\* Anrede: Herr

\* Muster:

Kontaktperson/Name

\* Vorname: Peter

\* Telefon-Nummer: 000 00 00

\* Mobil-Nummer: 000 00 00

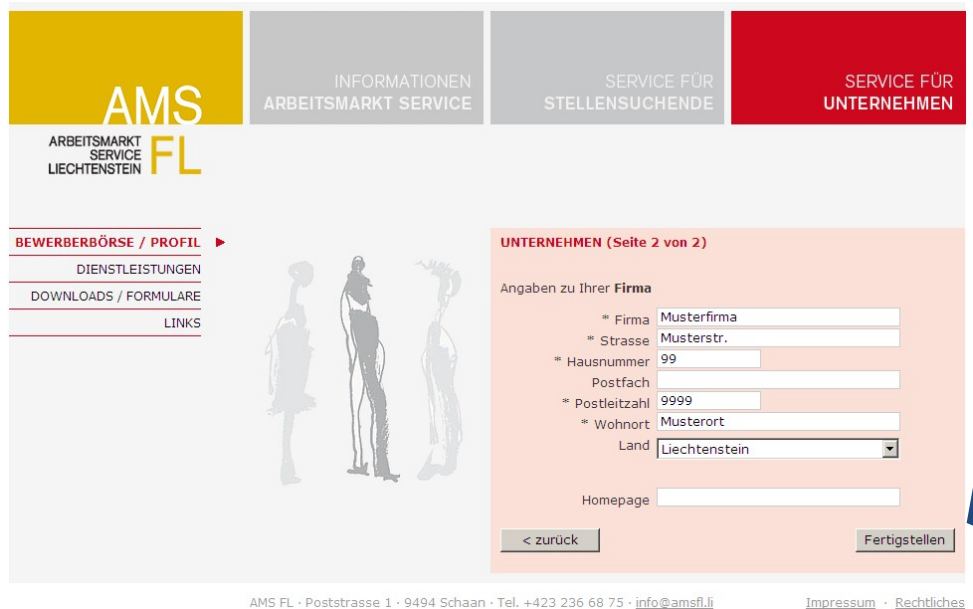
Telefax-Nummer:

< zurück

weiter >

AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li) [Impressum](#) · [Rechtliches](#)

### 3.3. Seite 2 Ihres Unternehmerprofils ergänzen



**AMS**  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN **FL**

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN

BEWERBERBÖRSE / PROFIL ►

Dienstleistungen

Downloads / Formulare

Links

**UNTERNEHMEN (Seite 2 von 2)**

Angaben zu Ihrer **Firma**

\* Firma: Musterfirma

\* Strasse: Musterstr.

\* Hausnummer: 99

Postfach:

\* Postleitzahl: 9999

\* Wohnort: Musterort

Land: Liechtenstein

Homepage:

< zurück

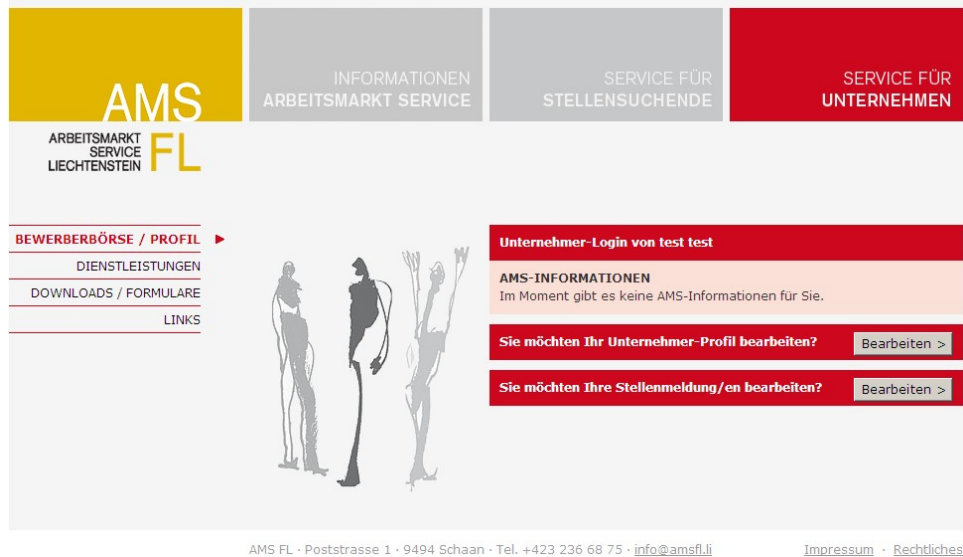
Fertigstellen

AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li) [Impressum](#) · [Rechtliches](#)

3.4. Mit dem Button „Fertigstellen“ schliessen Sie Ihre Mutationen ab, welche anschliessend von einem Mitarbeiter des AMS geprüft und freigeschaltet wird. Nach der Freischaltung erhalten Sie eine Bestätigungsemail – ab diesem Zeitpunkt können Sie weitere Erfassungen vornehmen.

## 4. Bearbeiten Ihrer Stellenmeldungen

4.1. Mittels Button „Bearbeiten“ können unter anderem neue Stellenmeldungen erfasst werden.



The screenshot shows the AMS FL website interface. The top navigation bar includes 'INFORMATIONEN ARBEITSMARKT SERVICE', 'SERVICE FÜR STELLENSUCHENDE', and 'SERVICE FÜR UNTERNEHMEN'. The left sidebar contains 'BEWERBERBÖRSE / PROFIL', 'DIENSTLEISTUNGEN', 'DOWNLOADS / FORMULARE', and 'LINKS'. The main content area features a red header 'Unternehmer-Login von test test', followed by 'AMS-INFORMATIONEN' with a message 'Im Moment gibt es keine AMS-Informationen für Sie.' Below this, there are two red boxes with the text 'Sie möchten Ihr Unternehmer-Profil bearbeiten?' and 'Sie möchten Ihre Stellenmeldung/en bearbeiten?', each with a 'Bearbeiten >' button. A blue arrow points to the 'Bearbeiten >' button for job listings. At the bottom, contact information and links to 'Impressum' and 'Rechtliches' are displayed.

4.2. Um eine neue Stellenmeldung hinzuzufügen, drücken Sie den Button „Neue“



The screenshot shows the AMS FL website interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area features a red header 'Ihre Stellenmeldung/en', followed by a message 'Es sind zur Zeit keine Stellen gemeldet.' Below this, there is a red box with the text 'Weitere Stellenmeldung/en hinzufügen!' and a 'Neue >' button. A blue arrow points to the 'Neue >' button. At the bottom, contact information and links to 'Impressum' and 'Rechtliches' are displayed.

4.3. Angaben für die Stellenbeschreibung in den Seiten 1 bis 4 erfassen und jeweils mit dem Button „weiter“ auf die nächste Seite wechseln.

**AMS**  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN **FL**

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN

BEWERBERBÖRSE / PROFIL  
DIENSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
LINKS

**STELLENMELDUNG (Seite 1 von 4)**  
  
Angaben der **Stellenbeschreibung**  
  
Diese Seite wird auf Wunsch im Internet publiziert  
(unten Ja/Nein wählen)  
  
\* Stellenbezeichnung   
Anzahl gleicher Stellen   
Stellenantritt  z.B. 08.04.2010  
\* Beschäftigungsgrad   
  
\* Arbeitsort:   
\* Land:   
  
Stellenart:   
  
\* Arbeitszeiten:   
\* Arbeitstage:   
Arbeitsstage, andere:   
  
Publikation im Internet: ☒ Ja  
☐ Nein  
  
Ihre Kontaktdaten: ☐ offen zeigen  
☒ nur AMS FL Adresse

AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li)

[Impressum](#) · [Rechtliches](#)

**AMS**  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN **FL**

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN


BEWERBERBÖRSE / PROFIL  
DIENSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
LINKS

**STELLENMELDUNG (Seite 2 von 4)**  
  
Angaben zu den **Stellendetails**  
  
Alter, von:   
Alter, bis:   
Geschlecht:   
  
Führerschein: ☐ A (Motorrad)  
☒ B (Auto)  
☐ C (Lastwagen)  
☐ D (Anhängen)  
☐ Staplerprüfung  
Führerschein, andere:   
Eigenes Fahrzeug:   
  
Gehalt, von CHF:   
Gehalt, bis CHF:   
Lohnart:

AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li)

[Impressum](#) · [Rechtliches](#)

**BEWERBERBÖRSE / PROFIL ▶**  
DIENTSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
LINKS



**STELLENMELDUNG (Seite 3 von 4)**  
Angaben zu den **Arbeitsinhalten und Anforderungen**  
Fachaufgaben  
  
Führungsaufgaben  
  
Besondere Aufgaben  
  
Schulabschluss **Sekundarsch**  
Gewünschte Qualifikation **erlernt und >**  
Min. Qualifikation **gelernt**  
Erfahrung/Fähigkeiten  
  

< zurück
weiter >

DIENTSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
LINKS



**Angaben zu den Informatik- und Sprachkenntnissen**  
1. EDV-Fachgebiet   
1. EDV-Kenntnisse 

-

  
2. EDV-Fachgebiet   
2. EDV-Kenntnisse 

-

  
Deutsch, Sprachkenntnisse  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

  
Französisch, Sprachkenntnisse  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

  
Italienisch, Sprachkenntnisse  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

  
Englisch, Sprachkenntnisse  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

  
1. Fremdsprache 

-

  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

  
2. Fremdsprache 

-

  
Mündlich 

-

  
Schriftlich 

-

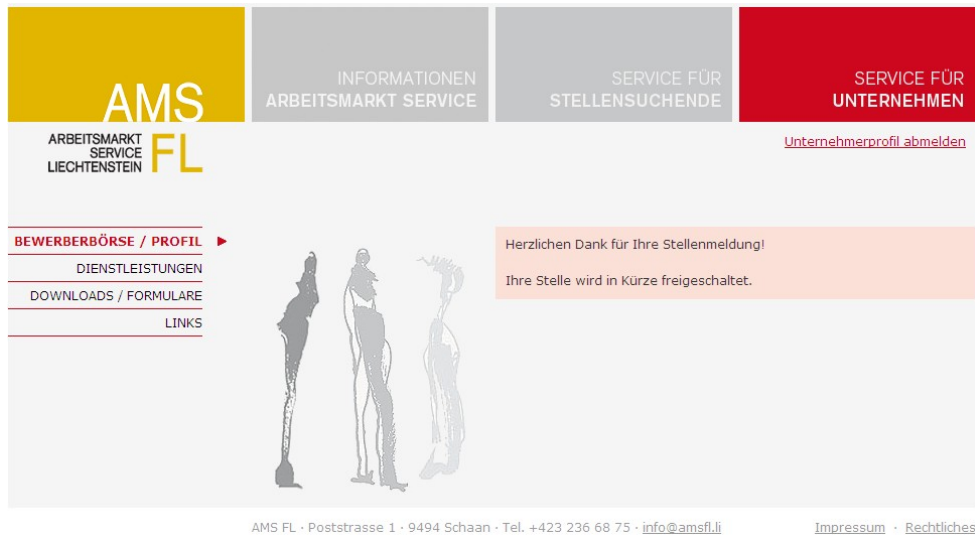
  

< zurück
Fertigstellen



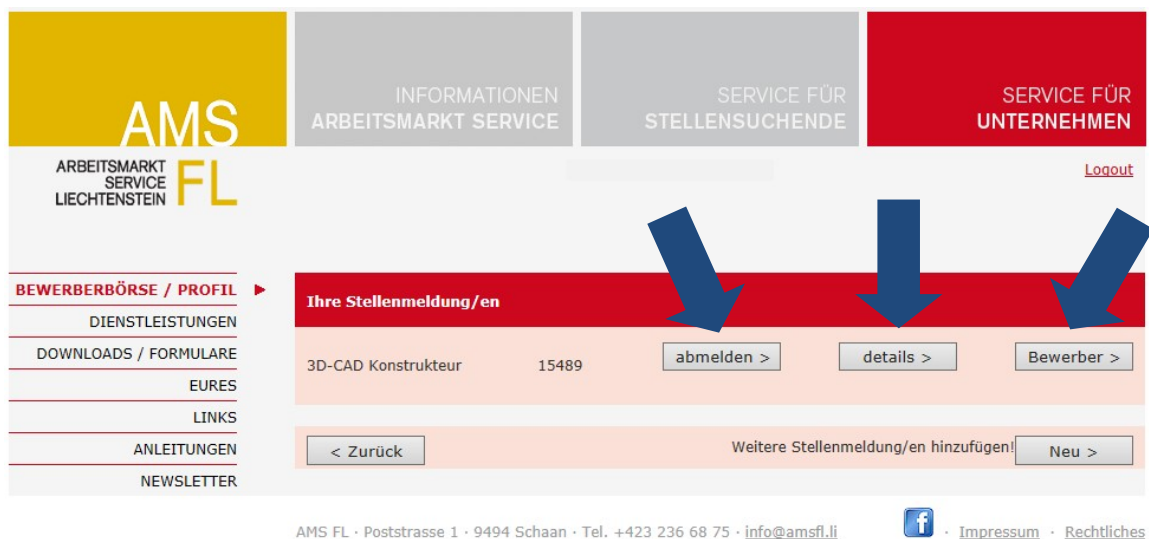
4.4. Mit dem Button „Fertigstellen“ schliessen Sie Ihre Stellenmeldung ab.

- 4.5. Nach der Fertigstellung wird die Ihre Stellenmeldung durch einen Mitarbeiter vom AMS geprüft und freigeschaltet.



- 4.6. Falls Sie bereits eine Stelle publiziert haben, können Sie diese mit den drei vorhandenen Buttons entweder abmelden, wenn ein passender Kandidat gefunden wurde, die Details der Stellenausschreibung einsehen und bearbeiten oder die Liste der Bewerber einsehen.

- 4.6.1. **Achtung**, wenn Sie eine neue Stelle zu besetzen haben, nicht die letzte Stellenmeldung abändern, sondern eine neue erfassen.



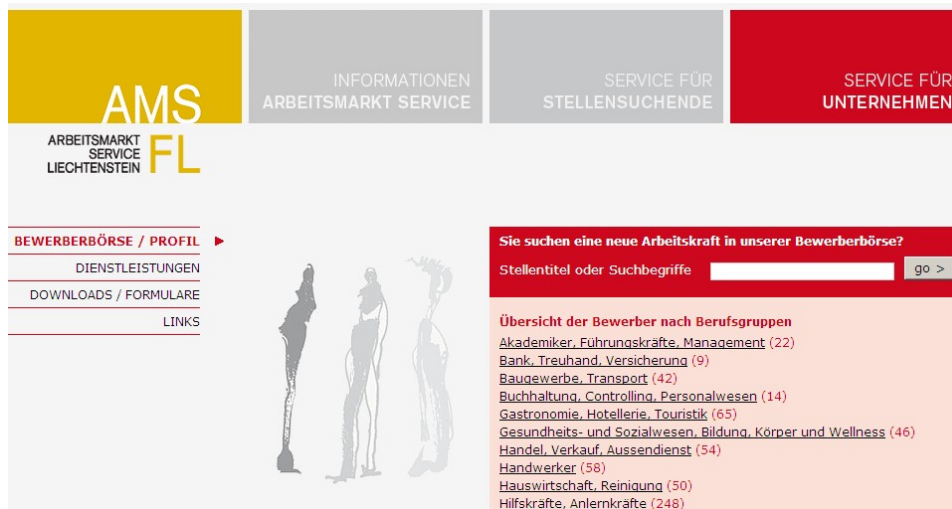


## 5. Suche von geeigneten Bewerberprofilen

5.1. Im Unternehmerportal stehen zwei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, um passende Bewerberprofile zu suchen.

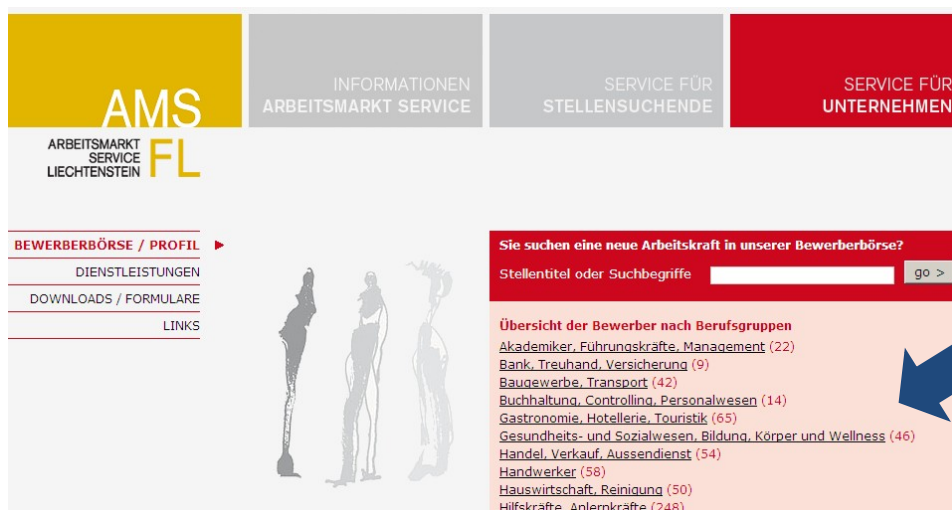
5.2. Mit Stellentitel oder Suchbegriff direkt über das Suchfeld

5.2.1. Mit der Suchfunktion haben Sie die Möglichkeit mit einem oder mehreren Suchbegriffen (durch Komma getrennt) eine Auflistung von Profilen zu erhalten, welche die gesuchten Begriffe beinhalten.



## 5.3. Suche nach Berufsgruppen

5.3.1. Durch Anklicken einer Berufsgruppe haben Sie die Möglichkeit, alle Profile der zugeteilten Berufsgruppe auflisten zu lassen. Hierbei besteht die Möglichkeit, dass ein Bewerber in mehreren Berufsgruppen erscheint, z.B. ein Jurist kann sowohl in der Gruppe „Akademiker, Führungskräfte, Management“ als auch in der Gruppe „Bank, Treuhand, Versicherung“ erscheinen.





## 6. Sortieren der Suchergebnisse

Die Suchergebnisse können Sie anhand verschiedener Kriterien sortieren (siehe Abbildung).

AMS FL  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN

BEWERBERBÖRSE / PROFIL  
DIENSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
LINKS

**BEWERBERBÖRSE** Stellentitel oder Suchbegriffe

Seite 1 von 2 (Total 37 Bewerber):

1 2

Bewerber-Nr	Beruf	Qualifikation	%	Alter	Geschlecht	details >
1457	Büroangestellte	angelernt				details >
785	Hilfsarbeiter	angelernt	100	34	M	details >
76	Kaufmännische Angestellte	ausgeübt	100	27	W	details >
1500	Kioskverkäuferin			57	W	details >

Liste sortieren nach:

Liste sortieren nach:  
Bewerber-Nr  
Beruf  
Qualifikation  
%  
Alter  
Geschlecht

weiter >

## 7. Anonymisierte Bewerberprofile sichten

Durch Anklicken des Buttons „Details“ können die anonymisierten Bewerberprofile gesichtet werden.

AMS FL  
ARBEITSMARKT  
SERVICE  
LIECHTENSTEIN

INFORMATIONEN  
ARBEITSMARKT SERVICE

SERVICE FÜR  
STELLENSUCHENDE

SERVICE FÜR  
UNTERNEHMEN

BEWERBERBÖRSE / PROFIL  
DIENSTLEISTUNGEN  
DOWNLOADS / FORMULARE  
EURES  
LINKS  
ANLEITUNGEN  
NEWSLETTER

**BEWERBERBÖRSE** Stellentitel oder Suchbegriffe

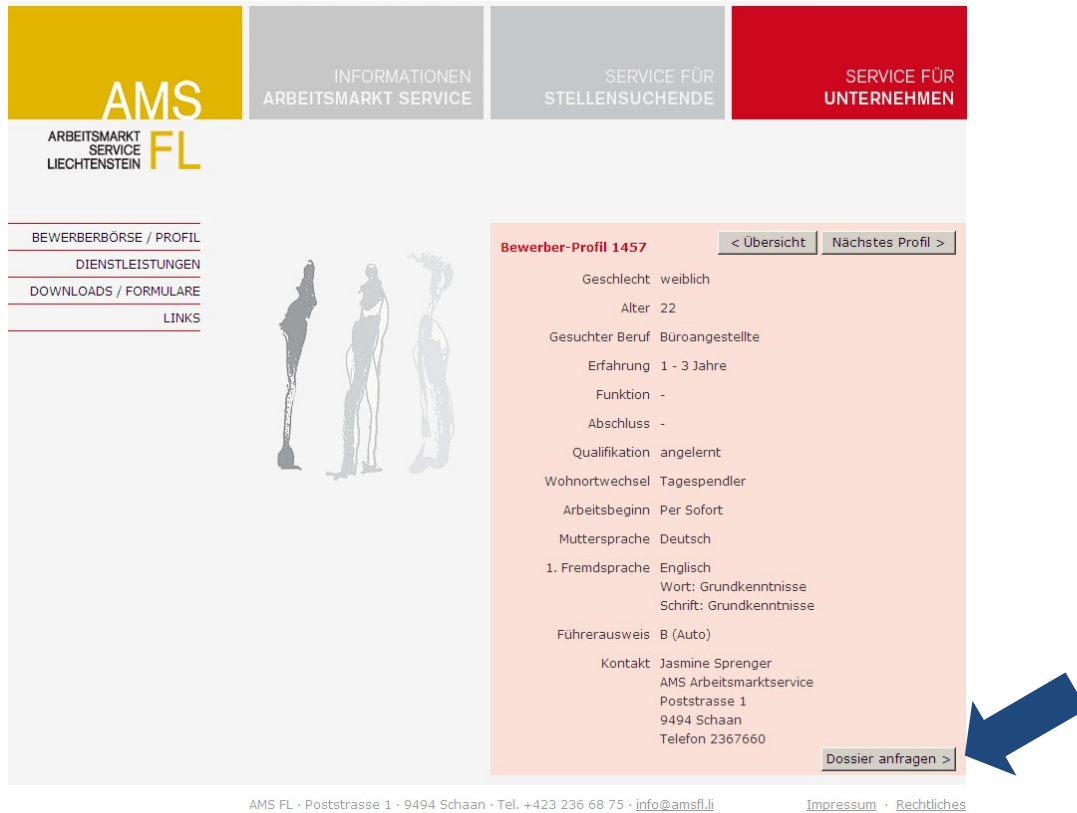
Seite 1 von 1 (Total 16 Bewerber):

Liste sortieren nach:

Bewerber-Nr	Beruf	Qualifikation	%	Alter	Geschlecht	details >
75751	Buchhalterin	erlernt und ausgeübt	50	49	W	details >
76142	Fertigungsleiter	erlernt und ausgeübt	100	48	M	details >
74884	Geschäftsführer			52	M	details >
5440	Geschäftsführer	erlernt und ausgeübt	100	52	M	details >
75959	Geschäftsführer, kaufm. Angestellter	gelernt	100	27	M	details >
2475	Geschäftsführerin	erlernt und	100	58	W	details >

## 8. Bewerber-Dossier anfragen

8.1. Haben Sie ein passendes Bewerberprofil gefunden? Klicken Sie auf den Button „Dossier anfragen“, um die Freigabe der Bewerbungsunterlagen beim AMS zu beantragen.

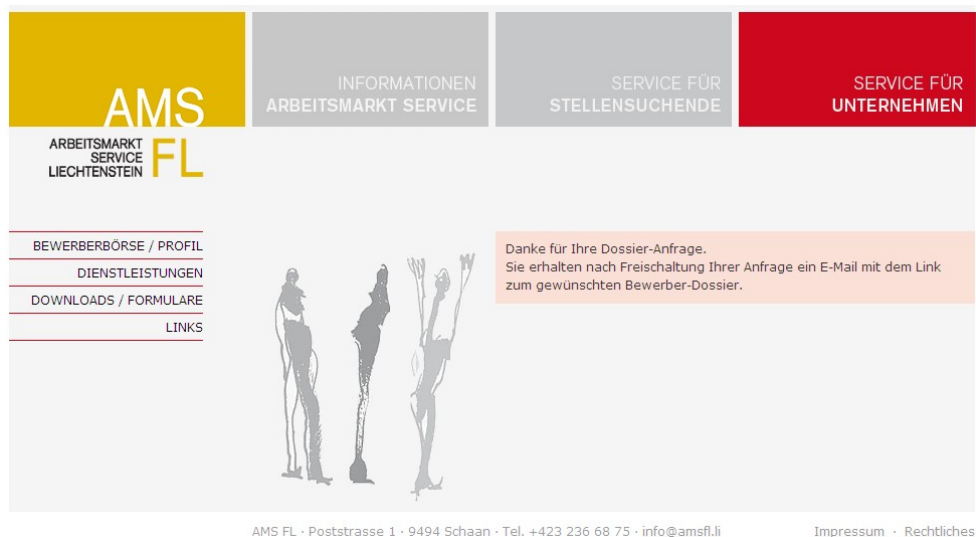


The screenshot shows the AMS FL website interface. At the top, there are four navigation tabs: 'AMS FL ARBEITSMARKT SERVICE LIECHTENSTEIN' (yellow), 'INFORMATIONEN ARBEITSMARKT SERVICE' (grey), 'SERVICE FÜR STELLENSUCHENDE' (grey), and 'SERVICE FÜR UNTERNEHMEN' (red). On the left, there is a sidebar with links: 'BEWERBERBÖRSE / PROFIL', 'DIENSTLEISTUNGEN', 'DOWNLOADS / FORMULARE', and 'LINKS'. The main content area displays a candidate profile titled 'Bewerber-Profil 1457'. The profile includes the following details:

- Geschlecht: weiblich
- Alter: 22
- Gesuchter Beruf: Büroangestellte
- Erfahrung: 1 - 3 Jahre
- Funktion: -
- Abschluss: -
- Qualifikation: angelernt
- Wohnortwechsel: Tagespendler
- Arbeitsbeginn: Per Sofort
- Muttersprache: Deutsch
- 1. Fremdsprache: Englisch
  - Wort: Grundkenntnisse
  - Schrift: Grundkenntnisse
- Führerausweis: B (Auto)
- Kontakt: Jasmine Sprenger
  - AMS Arbeitsmarktservice
  - Poststrasse 1
  - 9494 Schaan
  - Telefon 2367660

At the bottom of the profile, there is a button labeled 'Dossier anfragen >' which is highlighted with a blue arrow. Above this button, there are two smaller buttons: '< Übersicht' and 'Nächstes Profil >'. The footer of the website contains the contact information: 'AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li)' and links to 'Impressum' and 'Rechtliches'.

8.2. Ihre Anfrage wird anschliessend von einem Mitarbeiter des AMS geprüft und Sie erhalten per Email eine Rückmeldung.



The screenshot shows the AMS FL website interface after a dossier request. The layout is similar to the previous screenshot, but the main content area now displays a confirmation message:

Danke für Ihre Dossier-Anfrage.  
Sie erhalten nach Freischaltung Ihrer Anfrage ein E-Mail mit dem Link zum gewünschten Bewerber-Dossier.

The footer of the website remains the same, displaying the contact information: 'AMS FL · Poststrasse 1 · 9494 Schaan · Tel. +423 236 68 75 · [info@amsfl.li](mailto:info@amsfl.li)' and links to 'Impressum' and 'Rechtliches'.