

So bezahlen Sie für eine Einzelanzeige per Rechnung

Um eine Stellenanzeige auf careersearch.ihg.com zu veröffentlichen, müssen Sie eine einzelne Stellenanzeige oder ein Abo erwerben. Hier erläutern wir Ihnen, wie Sie eine Einzelanzeige kaufen und per Rechnung bezahlen. Die Rechnung wird per IHG SmartPay an Ihr Hotel gesendet.

1. Melden Sie sich im IHG Franchise-Stellenanzeigen-Portal an und wechseln Sie auf die Seite „Job Board“.

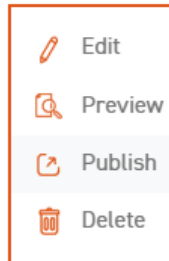
[Jobs for Sample Intercontinental Hotel](#)

Holidex Code: #HOLPETERI
Subscription Type: Pay Per Post
Subscription Expiration Date: [Purchase Subscription](#)
Total job postings: 5

Sort by: Date (Newest to oldest)

[+ Add New Job](#)

2. Klicken Sie auf „Veröffentlichen“.
Im Job Board sehen Sie neben jeder Stellenbezeichnung ein Dropdown-Menü. Wählen Sie die Option „Veröffentlichen“ für die Stellenanzeige, die Sie veröffentlichen möchten.



Um eine Stellenanzeige zu veröffentlichen, müssen Sie eine einzelne Stellenanzeige oder ein Abo erwerben. Wenn Sie eine Anzeige veröffentlichen möchten und kein Abo haben, werden Sie gebeten, eine Stellenanzeige oder ein Abo zu erwerben. Zeigen Sie „So bezahlen Sie für ein Abonnement“ an, um zu erfahren, wie Sie ein Abo erwerben.

3. Einzelanzeige kaufen
Wenn Sie eine Einzelanzeige kaufen möchten, können Sie diese per Kreditkarte oder Rechnung bezahlen. Nachstehend erläutern wir die Bezahlung per Rechnung. Ihre Stellenanzeige ist 30 Tage lang auf der Website sichtbar.

Account for Sample Intercontinental Hotel

Please Note: You must purchase a job posting or subscription in order to publish jobs to careersearch.ihg.com.

Subscription Type:

- ☒ Pay Per Post - USD \$109.00
- ☐ Unlimited Job Posting Subscription

Subscription Duration

Individual Job Posts are visible for 30 days

Payment Type:

- ☐ Pay by Credit Card
- ☒ Pay by Invoice

PURCHASE

4. Wählen Sie „Per Rechnung bezahlen“.

Sie können eine Stellenanzeige auf zwei Arten bezahlen. Sowohl „Per Kreditkarte bezahlen“ als auch „Per Rechnung bezahlen“ ermöglicht Ihnen, eine Stellenanzeige sofort zu veröffentlichen. In diesem Fall wählen wir „Per Rechnung bezahlen“.

5. Rechnungsbestätigung

Wenn Sie per Rechnung bezahlen, bestätigen Sie, dass Sie die Rechnung rechtzeitig bezahlen. Markieren Sie „Bitte Rechnung senden“ und klicken Sie auf „Konto bestätigen“, um zu bestätigen, dass die Rechnung an Ihr Hotel gesendet werden soll.

Invoice Confirmation for Sample Intercontinental Hotel

Single Job Posting Will Be Invoiced

An invoice will shortly be available via IHG SmartPay. You will now be able to post job advertisements however please note that if payment is not received after 90 days from today's date your job posting services may be suspended.

Subscription Type: Pay Per Post
Product: Single Job Posting
Price: \$109

Holder Code: HDLPETER1
Hotel Name: Sample Intercontinental Hotel
Job Number: FRHDLPETER1194
Job Title: Job Title
Expiration Date: 08 Sep 2019

☐ Please Send Invoice

CONFIRM ACCOUNT

6. Nachdem Sie die Zahlung per Rechnung bestätigt haben, werden Sie auf die Kaufbestätigungsseite weitergeleitet, wo Sie eine Zusammenfassung Ihrer Bestellung ausdrucken können. Die Rechnung wird per IHG SmartPay an Ihr Hotel gesendet. Auf der Kaufbestätigungsseite können Sie eine Bestellzusammenfassung ausdrucken, wenn Sie auf „Zusammenfassung drucken“ klicken.

Purchase Confirmed

Subscription Type: Pay Per Post

Subscription Status: Unpaid

Product: Single Job Posting (30 Days)

Price: \$109

Holidex Code: HOLPETER1

Hotel Name: Sample Intercontinental Hotel

Expiration Date: 08 Sep 2019

[PRINT SUMMARY](#)[MANAGE JOBS](#)

Ihre Stellenanzeige wird sofort veröffentlicht. Es kann bis zu einer Stunde dauern, bis Ihre Anzeige in den Suchergebnissen der IHG Careers-Suchseite angezeigt wird.