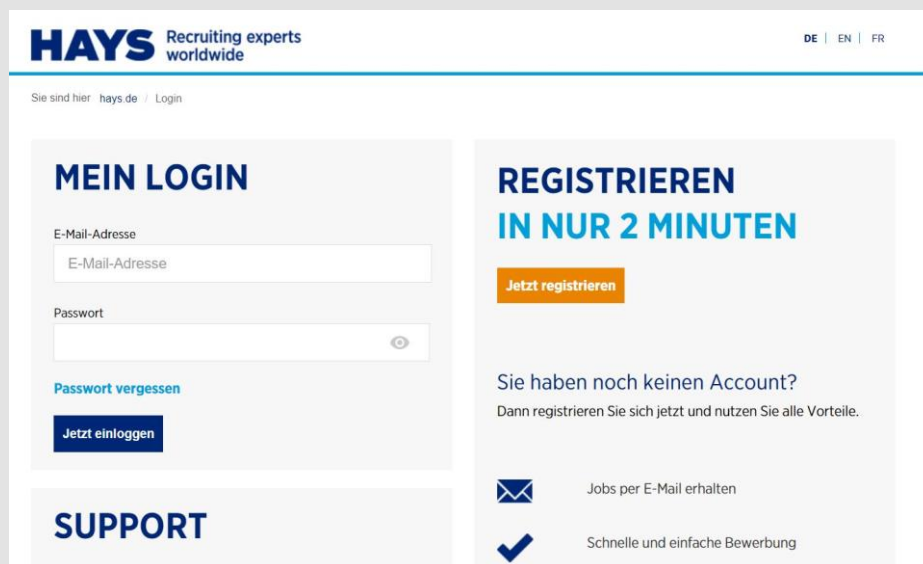


Quick Guide - Mitarbeiter verwalten

Mitarbeiter löschen

Hier zeigen wir Ihnen in 3 Schritten, wie Sie Mitarbeiter auf unserer Website löschen können.

Schritt 1:

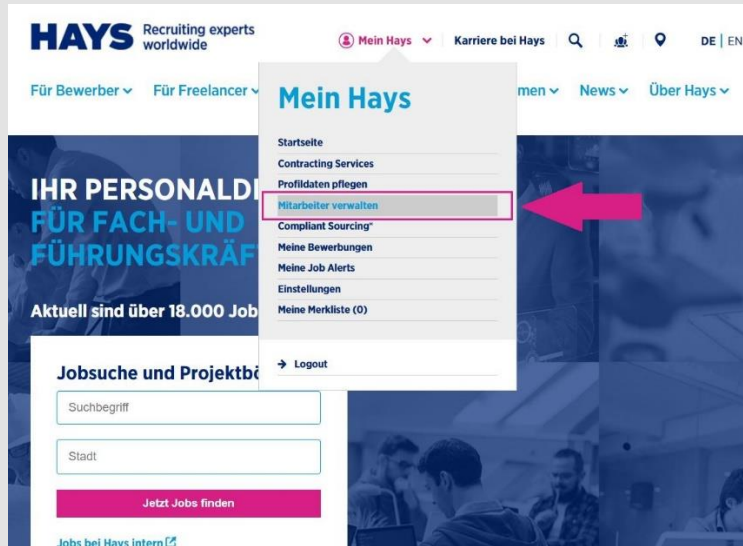


The screenshot shows the HAYS website interface. At the top left is the HAYS logo with the tagline 'Recruiting experts worldwide'. To the right are language options: DE | EN | FR. Below the logo, a breadcrumb trail reads 'Sie sind hier hays.de / Login'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'MEIN LOGIN' and contains a login form with fields for 'E-Mail-Adresse' and 'Passwort', a 'Passwort vergessen' link, and a 'Jetzt einloggen' button. Below this is a 'SUPPORT' section. The right column is titled 'REGISTRIEREN IN NUR 2 MINUTEN' and features a 'Jetzt registrieren' button. Below the button, it asks 'Sie haben noch keinen Account?' and provides a link to register. At the bottom of the right column, there are two benefits listed with icons: an envelope icon for 'Jobs per E-Mail erhalten' and a checkmark icon for 'Schnelle und einfache Bewerbung'.

Loggen Sie sich [hier](#) mit Ihrem PSO-Login ein.

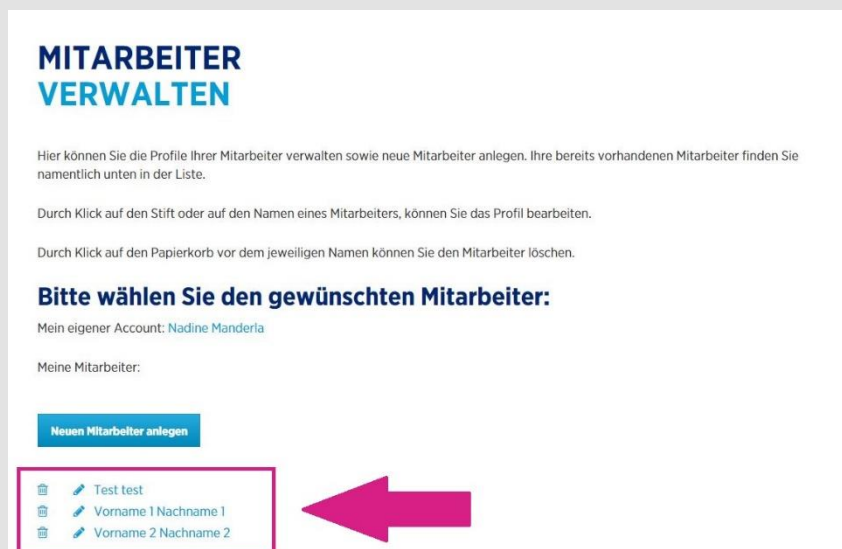
Quick Guide - Mitarbeiter verwalten

Schritt 2:



Unter „Mein Hays“ auf „Meine Mitarbeiter verwalten“ klicken.

Schritt 3:



Hier kann man alte Mitarbeiter mit Klick auf das Mülltonnensymbol löschen. Danach muss man die Löschung noch einmal mit „Ja“ bestätigen und der entsprechende Mitarbeiter wurde gelöscht.