# **ProRecruit – אפיון מורחב: פרופיל מועמד (Candidate Profile)**

## **1. מטרה**

פרופיל המועמד הוא מרכז הניהול והמידע המלא של כל מועמד ומועמדת במערכת. מטרתו היא לספק למגייס את כל הנתונים, הכלים והאינטראקציות הנדרשים כדי לקבל החלטות מושכלות ולנהל את התהליך בצורה יסודית, יעילה ומסודרת, החל מהרגע שהמועמד הגיש מועמדות ועד לסיום התהליך.

## **2. חווית משתמש (UI/UX)**

המסך יעוצב כלוח מידע דינמי, המחולק למקטעים נפרדים הנגישים דרך טאבים (Tabs) אופקיים או תפריט ניווט צידי. המבנה יבטיח נגישות מהירה למידע רלוונטי, וימנע גלילה ארוכה ומיותרת.

### **רכיבים ראשיים:**

* **פאנל עליון קבוע (Header Panel):**
  + יתפוס את החלק העליון של המסך ויישאר קבוע גם בגלילה.
  + **שם המועמד ותמונה:** תמונה קטנה (אם קיימת) לצד שם המועמד המלא.
  + **מצב נוכחי וסטטוס:** תצוגה ויזואלית (כמו פס התקדמות או תוויות צבעוניות) של השלב בו נמצא המועמד ב-Workflow, למשל: [ Applied → Phone Screen → Interview 1 ].
  + **תפקיד אחרון ומועד אחרון לפעולה:** תצוגת מידע קריטי שמומלץ למגייס לבצע.
* **תפריט ניווט בטאבים (Tabs Navigation):**
  + ימוקם מתחת לפאנל העליון ויאפשר מעבר מהיר בין המקטעים השונים של הפרופיל: **"פרטים", "ציר זמן", "הערות ומשוב", "קבצים", "ראיונות", "הזדמנויות"**.
* **אזור תוכן מרכזי:**
  + יציג את המידע המפורט בהתאם לטאב שנבחר.

## **3. פיצ'רים ופונקציונליות – פירוט מלא**

### **3.1. מקטע "פרטים"**

מטרתו היא להציג את כל הנתונים האישיים והמקצועיים של המועמד.

* **מידע אישי:**
  + **תמונה:** תמונה שהועלתה או תמונת פלייס-הולדר.
  + **פרטי קשר:** שדות עריכה לשם מלא, טלפון, כתובת מייל, כתובת מגורים.
  + **פרופילים חברתיים:** קישורים ישירים ל-LinkedIn ופרופילים רלוונטיים נוספים.
* **מידע מקצועי:**
  + **תפקיד אחרון:** שם התפקיד האחרון שהועלה מהקו"ח.
  + **ניסיון תעסוקתי:** רשימה של מקומות עבודה קודמים עם תיאור תפקיד ותאריכים.
  + **השכלה:** רשימת מוסדות לימוד, תארים ותאריכים.
* **מידע נוסף:**
  + **מקור קו"ח:** הצגת המקור בו המועמד התקבל (למשל, "LinkedIn", "חבר מביא חבר" עם שם העובד).
  + **tags:** רשימת תגים הניתנים להוספה או הסרה, עם צבעים שונים. תג לדוגמה: [Senior], [דחוף], [הופנה ע"י גלית].
* **צפייה בקורות החיים:**
  + **קובץ מקורי:** רכיב מובנה שיציג את קובץ ה-PDF/Word. כפתור **"הורדה"** להורדת קובץ המקור.
  + **קובץ אחיד:** רכיב מובנה שיציג את קובץ ה-PDF החדש והאחיד. כפתור **"הורדת פורמט אחיד"**.
  + **כפתור "חיפוש בקו"ח"** שיפעיל חיפוש בטקסט שחולץ מהקובץ.

### **3.2. מקטע "ציר זמן (Timeline)"**

מטרתו לתעד כל אינטראקציה ופעולה שנעשו עם המועמד, באופן כרונולוגי וברור.

* **תצוגת ציר הזמן:**
  + רשימה של אירועים, מהחדש לישן, עם ציון התאריך והשעה המדויקים.
  + **עיצוב:** כל אירוע יוצג בכרטיס נפרד או כנקודה על ציר אנכי, עם אייקון רלוונטי (למשל, אייקון של מייל לאירוע שליחת מייל).
* **סוגי אירועים אוטומטיים:**
  + **העלאת מועמד:** "המועמד הועלה למערכת על ידי [שם משתמש]".
  + **שינוי סטטוס:** "הסטטוס שונה מ-Applied ל-Phone Screen על ידי [שם משתמש]".
  + **שליחת תקשורת:** "נשלח מייל למועמד: 'הזמנה לראיון'. המייל נשלח על ידי [שם משתמש]".
  + **משוב שהתקבל:** "התקבל משוב מראיון ראשון על ידי [שם המראיין]".
* **הוספת אירוע ידנית:**
  + כפתור **"הוספת אירוע ידני"** שיפתח טופס קטן.
  + שדות: סוג אירוע (למשל, "שיחה טלפונית", "הערה כללית"), תיאור, ומשתמשים נוספים לתיוג.

### **3.3. מקטע "הערות ומשוב"**

מטרתו לאסוף את כל המידע וההערות הפנימיות מהצוות המגייס.

* **הערות פנימיות (Private Notes):**
  + **אזור טקסט חופשי:** מקום לכתיבת הערות שאינן גלויות למועמד.
  + **תיוג (Mentions):** יכולת להקליד @ ואחריו שם של משתמש כדי לתייג אותו וליצור לו התראה.
  + **שמירה אוטומטית:** ההערה נשמרת אוטומטית עם שם המשתמש והשעה.
* **משוב מראיונות (Interview Feedback):**
  + **רשימת משובים:** רשימה של כל הראיונות שהמועמד עבר, עם ציון שם המראיין, תאריך ותוצאה.
  + **כפתור "הוספת משוב":** פתיחת טופס מובנה למילוי משוב.
  + **טופס המשוב:** יכלול שדות כמו: "ציון כללי", "יכולות טכניות", "התאמה לצוות", "הערות מפורטות", "המלצה (העברה, דחייה, החזקה)".

### **3.4. מקטע "קבצים"**

מטרתו לאחסן את כל המסמכים הקשורים למועמד, למעט קורות החיים המקוריים.

* **רשימת קבצים:**
  + טבלה פשוטה עם שם הקובץ, סוג הקובץ, גודל ותאריך העלאה.
  + לכל קובץ תהיה אפשרות **"הורדה"** ו-**"מחיקה"**.
* **העלאת קבצים:**
  + כפתור **"העלאת קובץ חדש"** שיפתח חלון לבחירת קובץ.
  + תמיכה במגוון סוגי קבצים (PDF, תמונות, מסמכים).

### **3.5. מקטע "ראיונות ואירועים" - אוטומציה מורחבת**

מטרתו לנהל את כל התזמונים עם המועמד, כעת עם אוטומציה מלאה של תהליך המעקב.

* **רשימת אירועים קרובים ועבר:**
  + תצוגה של כל הראיונות שנקבעו, עם ציון תאריך, שעה ומשתתפים.
* **כפתור "קבע ראיון":**
  + פתיחת מודל חדש עם טופס לקביעת אירוע.
  + **שדות הטופס:**
    - **כותרת האירוע:** (למשל, "ראיון טלפוני - [שם המועמד]").
    - **סוג אירוע:** ראיון טלפוני / ראיון וידאו / פגישה במשרד.
    - **משתתפים:** בחירה מתוך רשימת עובדי החברה.
    - **תאריך ושעה:** בחירה מתפריט.
    - **הערות:** הערות פנימיות לאירוע.
    - **הגדרות אוטומציה:** תיבה שתאפשר להפעיל את תהליך האוטומציה המתואר להלן.
* **אינטגרציה ליומנים:**
  + לאחר שמירת האירוע, המערכת תשתמש באינטגרציה עם Google Calendar API או Microsoft Calendar API כדי ליצור את האירוע ביומנים של כל המשתתפים.
  + הזמנה תשלח אוטומטית למייל המועמד.
* **אוטומציה של תהליך הראיון:**
  + **הפעלה:** התהליך מופעל אוטומטית ברגע שהראיון נקבע ונשמר.
  + **שלב 1 – הודעת אישור (מידי):**
    - **פעולה:** שליחת הודעת WhatsApp אוטומטית למועמד עם פרטי הראיון (תאריך, שעה, מקום/קישור).
    - **תוכן:** שימוש בטמפלט הניתן לעריכה (למשל: "היי [שם המועמד], שמחים לאשר את הראיון שנקבע לתאריך [תאריך] בשעה [שעה]. בהצלחה!").
  + **שלב 2 – תזכורת (יום לפני):**
    - **פעולה:** המערכת תשלח הודעת WhatsApp אוטומטית למועמד 24 שעות לפני מועד הראיון.
  + **שלב 3 – תזכורת אחרונה (בוקר הראיון):**
    - **פעולה:** המערכת תשלח הודעת WhatsApp אוטומטית למועמד בבוקר הראיון (לדוגמה, בשעה 09:00).
    - **תוכן:** הודעה קצרה ומעודדת (למשל: "בהצלחה בראיון היום!").
  + **שלב 4 – משוב ראשוני (שעתיים אחרי):**
    - **פעולה:** שעתיים לאחר מועד סיום הראיון, המערכת תשלח הודעת WhatsApp אוטומטית למועמד.
    - **תוכן:** הודעת מעקב (למשל: "היי [שם המועמד], מקווים שהראיון עבר בהצלחה! נשמח לשמוע ממך איך היה לך.").
  + **שלב 5 – תזכורות פנימיות:**
    - **פעולה:** המערכת תשלח התראות פנימיות (Notifications, Toasts) למשתמשים הרלוונטיים.
    - **למגייס/מנהל מגייס:** תזכורת כשעתיים לאחר הראיון ליצור קשר טלפוני עם המועמד לקבלת פידבק ראשוני.
    - **לאיש המכירות:** תזכורת מידית לאחר הראיון ליצור קשר עם הלקוח כדי לקבל סטטוס ולהבין את הצעדים הבאים.

### **3.6. מקטע "הזדמנויות" (Opportunities)**

מטרתו לנהל את קשר המועמד למשרות שונות.

* **רשימת משרות:**
  + טבלה שמציגה את כל המשרות אליהן המועמד הגיש מועמדות או ששויך אליהן על ידי מגייס.
  + כל שורה בטבלה תכלול: שם המשרה, סטטוס נוכחי, תאריך העלאה.
  + לחיצה על שורת המשרה תוביל למסך המשרה עצמה.
* **כפתור "שייך למשרה אחרת":**
  + פתיחת מודל עם רשימת המשרות הפתוחות במערכת.
  + בחירת משרה תוסיף את המועמד לתהליך הגיוס שלה ותתעד זאת בציר הזמן.

## **4. המלצות טכניות**

* **Data Modeling (Prisma):**
  + מודל **Candidate** יהיה המרכז של כל המידע שצוין. הוא יכלול שדות כמו firstName, lastName, email, phone, currentRole, resumeText וכו'.
  + מודל **TimelineEvent** יתעד את ציר הזמן, ויכיל שדות כמו eventType, description, timestamp, userId ו-candidateId.
  + מודל **InterviewFeedback** יכיל את המשוב, ויחבר בין Candidate, JobRequisition ו-Interviewer (עובד).
  + מודל **Note** עבור הערות פנימיות.
  + מודל **File** עבור קבצים, עם שדה לקישור למיקום הקובץ באחסון ענן (למשל, Firebase Storage).
  + מודל **Application** שיקשר בין Candidate לבין JobRequisition ויכיל את הסטטוס הספציפי לאותה משרה.
* **Backend:**
  + **AI Resume Parser:** פיתוח שירות ייעודי שישתמש במודל AI (כמו Gemini או שירות ייעודי אחר) לניתוח קובצי PDF/Word. השירות יחלץ את הנתונים, כולל ניסיון, השכלה, וכישורים טכניים כמו שפות תכנות וטכנולוגיות.
  + **PDF Generator:** פיתוח שירות ייעודי ליצירת קבצי PDF חדשים על בסיס טמפלט מוגדר מראש.
  + **Scheduler:** יש לפתח שירות אוטומטי (למשל, Cron Job או Cloud Functions) שירוץ באופן קבוע ויבדוק מועדים של ראיונות קרובים ועבר, כדי להפעיל את התזכורות והמעקבים האוטומטיים.
  + API Endpoints ייעודיים לכל פעולה (עדכון מועמד, הוספת משוב, יצירת אירוע יומן).
  + שימוש ב-Webhooks כדי להאזין לאירועים חיצוניים (למשל, חתימה על חוזה אלקטרוני).
  + אינטגרציה עם **Twilio WhatsApp API** לשליחת ההודעות המותאמות אישית.
* **Frontend:**
  + שימוש ב-**React** ו-**Tailwind**. ה-UI יחולק לרכיבים מודולריים כדי להקל על הניהול והתחזוקה.
  + עבור ציר הזמן, ניתן להשתמש ברכיבי HTML ו-CSS מותאמים אישית.
  + אינטגרציות API עם שירותים חיצוניים כמו **Twilio**, **Gmail API** ו-**Google Calendar API** יפותחו כ-React Hooks מותאמים אישית.
  + **ניהול תבניות:** יש לבנות מסך ייעודי לניהול ועיצוב תבניות להודעות האוטומטיות (מיילים, WhatsApp).

תעדכון מסך המועמד לעומק, נעבור לאפיון מסך הדשבורד ונוודא שהוא מתיישר עם כל הנתונים והאוטומציות שנוספו.