

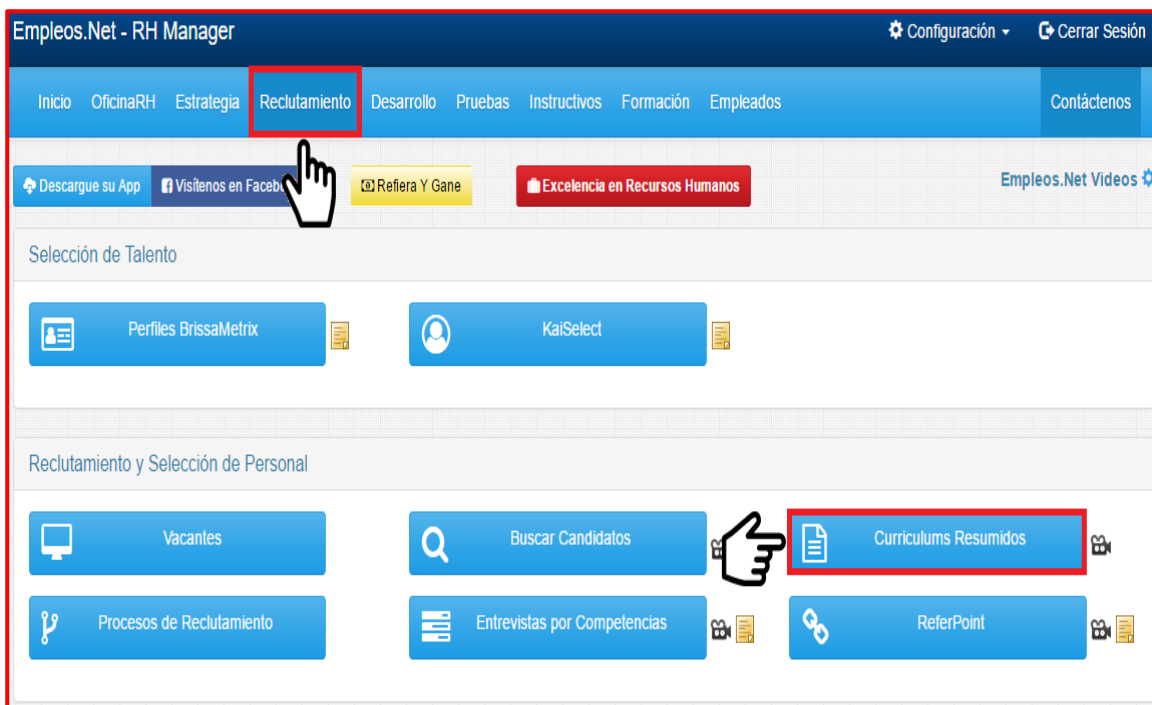
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

CURRICULUMS RESUMIDOS

La aplicación “**Curriculums Resumidos**” le permite crear rápidamente una base de datos de candidatos para su empresa.

Ingreso.

Para iniciar la aplicación Ud., debe seleccionar la pestaña “**Reclutamiento**” del menú principal y luego el botón “**Curriculums Resumidos**”.



A continuación, se visualizará la pantalla de la aplicación, en la cual nos presenta una lista de todos los curriculums resumidos que existen en la base de datos.

Lista de Mis CV Resumidos

+ Agregar CV Resumido

Filtrar Resultados

Nombre

Apellidos

Email

Área

Puesto Deseado

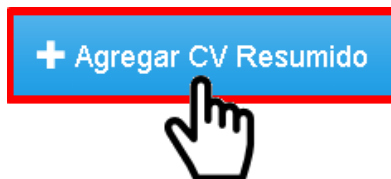
Lista de Mis CV Resumidos (2 Encontrados)

Fecha	Nombre	Email	Area	Acción
2017-02-03	Lusmelia Vasquez	lusmelia81@gmail.com	Restaurante	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="PDF"/>
2017-02-01	Marcos Suarez Fernandez	marcos.suarez70@gmail.com	Computo / Informatica	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="PDF"/>

En esta página Ud., puede realizar la gestión de los curriculums resumidos:

1. Agregar CV Resumido.
2. Ver, editar o exportar en formato PDF, el CV Resumido de los candidatos registrados.
3. Filtrar la “**Lista de Mis CV Resumidos**” según diferentes condiciones.

1. Agregar CV Resumido.



Esta opción se utiliza para registrar los CV Resumidos de los candidatos para los puestos de trabajo de la empresa.

Una vez presionado este botón, se visualizará en la pantalla una serie de datos que Ud., deberá completar:

Datos Básicos.

Nombre <input type="text" value="Nombre del Candidato"/>	Apellidos <input type="text" value="Apellidos del Candidato"/>
Email <input type="text" value="su@email.com"/>	Número de Teléfono <input type="text" value="Número de Teléfono"/>
Último Nivel de Estudio <input type="text" value="Seleccione un Nivel"/>	

Los campos "**Nombre**", "**Apellidos**", "**Email**", "**Número de Teléfono**" y "**Último Nivel de Estudio**" son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del CV en la base de datos.

Ubicación.

Ubicación

País

Provincia/Estado Ciudad

Los campos **“País”**, **“Provincia/Estado”** y **“Ciudad”** son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del CV en la base de datos.

Preferencias Laborales.

Preferencias Laborales

Área Puesto Deseado

Los campos **“Área”** y **“Puesto Deseado”** son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del CV Resumido en la base de datos.

Experiencia Laboral.

Experiencia Laboral

Presionando el botón **“+ Agregar Experiencia Laboral”** Ud., puede registrar tanto los trabajos anteriores, como el trabajo actual del candidato.

Experiencia Laboral


Experiencia ✕ Eliminar Experiencia

Nombre del Puesto	Nombre de la Empresa
<input type="text" value="Nombre del Puesto"/> <small>Completa este campo</small>	<input type="text" value="Nombre de la Empresa"/>
Fecha de Ingreso	Fecha de Salida
<input type="text" value="Fecha de Ingreso"/>	<input type="text" value="Fecha de Salida"/>

Los campos “**Nombre del Puesto**”, “**Nombre de la Empresa**” y “**Fecha de Ingreso**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del CV en la base de datos.

Estudios Realizados.

Estudios Realizados

+ Agregar Estudio


Presionando el botón “**Agregar Estudio**” Ud., puede registrar los estudios realizados por el candidato.

Estudio Realizado

✕ Eliminar Estudio

Título Obtenido	Institución
<input type="text" value="Título Obtenido"/>	<input type="text" value="Nombre de la Institución"/>

Los campos “**Título Obtenido**” y “**Institución**” son obligatorios, por lo que se deben completar para realizar el registro del CV en la base de datos.

Resultado de la Entrevista.

Resultado de la Entrevista

Aquí podrá anotar cualquier comentario o el resultado de la entrevista hecha a el candidato

1000 Caracteres Restantes | 0 Caracteres | 0 Palabras

Para registrar la información del CV Resumido del candidato Ud., debe presionar el botón:



2. Ver, editar o exportar en formato PDF, el CV Resumido de los candidatos registrados.

Lista de Mis CV Resumidos (3 Encontrados)				
Fecha	Nombre	Email	Area	Acción
2017-02-04	Juan Suárez Fernández	juan.suarez@hotmail.com	Comercial	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="PDF"/>
2017-02-03	Lusmelia Vasquez	lusmelia81@gmail.com	Restaurante	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="PDF"/>
2017-02-01	Marcos Suarez Fernandez	marcos.suarez70@gmail.com	Computo / Informatica	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="PDF"/>


Esta opción se utiliza para ver, editar y generar archivos en formato PDF de los CV Resumidos de los candidatos para los puestos de trabajo de la empresa.

Opción Ver.



Una vez presionado este botón, se visualizarán los datos del candidato, además esta opción permite:

- Agregar Notas
- Agregar Resultados de pruebas.
- Agregar Referencias.
- Agregar Conclusiones.
- Agregar el CV Resumido a un proceso de reclutamiento que este activo.



Opción Editar



Esta opción permite:

- Modificar datos del CV Resumido.
- Eliminar los datos del CV Resumido.



Opción PDF.



Esta opción permite visualizar un reporte del CV Resumido del participante, en formato PDF. Este reporte puede imprimirlo o descargarlo hacia su computador.

3. Filtrar la “Lista de Mis CV Resumidos” según diferentes condiciones.

Filtrar Resultados


Nombre

Apellidos

Email

Área

Puesto Deseado

 Filtrar

Esta opción permite establecer filtros en la lista de los CV Resumidos de los candidatos para los puestos de trabajo de la empresa. Ud., sólo completa el o los campos que desea y luego presiona “**Filtrar**”. Los resultados se muestran inmediatamente.