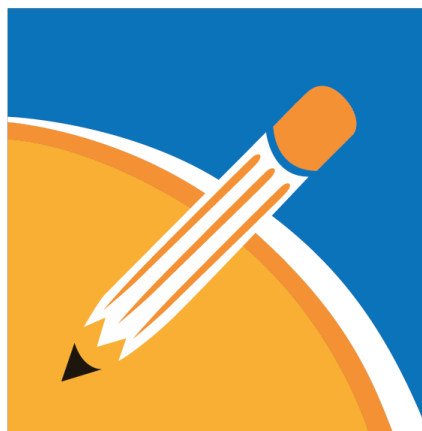


ACCESO A BOLSA DE TRABAJO ALUMNOS (EMPRESAS)

VERSIÓN 1.0



SABES

COORDINACIÓN DEL PORTAL

2015

CONTENIDO

1. Inicia sesión	3
2. Publica una vacante	3
3. Administra y cambia de estatus las solicitudes recibidas	3
4. Busca y marca currículums	4

1. INICIA SESIÓN

Para poder ingresar al sistema, es necesario solicitar su cuenta previamente al área correspondiente del SABES a cargo de la administración de la bolsa de trabajo de alumnos.

El contacto debe realizarse enviando un correo a:

bolsa.alumnos@sabes.edu.mx

Para iniciar sesión entra a http://blog.sabes.edu.mx/bolsatrabajo_alumnos/ y clic en el botón INICIAR SESIÓN, utiliza los datos proporcionados por el SABES.

2. PUBLICA UNA VACANTE

1. Para publicar una vacante, inicia sesión en la bolsa de trabajo de alumnos.
2. Clic en Mi cuenta.
3. Clic en el botón PUBLICA UNA VACANTE.
4. Llena todos los campos correspondientes de la manera más completa posible.
5. Una vez terminada la publicación clic en PUBLICAR LA VACANTE.
6. Ya publicado se puede editar la información, únicamente hay que entrar a Mi cuenta y clic en editar en la vacante correspondiente.

3. ADMINISTRA Y CAMBIA DE ESTATUS LAS SOLICITUDES RECIBIDAS

Los alumnos al encontrar una vacante de su interés pueden darle clic a la opción APLICAR que aparece en cada vacante. Dichas solicitudes llegarán a tu cuenta y podrás ver los currículums de dichos alumnos.

Para ver las solicitudes:

1. Clic en mi cuenta
2. En el apartado SOLICITANTES aparecerá un listado de los alumnos que han aplicado junto con la vacante de su interés.

Cambiar de estatus las solicitudes:

1. Es muy importante una vez detectada una solicitud cambiar su estatus de acuerdo a lo evaluado. Los estatus son: Contratado, No aplica y En revisión.
2. Para modificar el estatus, clic en mi cuenta.

3. En el listado de solicitudes aparece en cada una un menú desplegable donde aparecerán las 3 opciones, únicamente hay que seleccionar la opción correcta y automáticamente se actualizará.

4. BUSCA Y MARCA CURRÍCULUMS

Como empresa tienes la opción de navegar entre los currículums publicados por los alumnos, para ello:

1. Clic en la opción del menú CURRÍCULUMS.
2. Aparecerá un listado de currículums, o también puedes realizar una búsqueda personalizada en base a distintos campos.
3. Para ver un currículum clic en Ver currículum.
4. Una vez dentro del currículum puedes dar clic en el botón MARCADOR en color naranja con lo que el currículum quedará guardado en un listado dentro de MI CUENTA.

NOTA: ES MUY IMPORTANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS SOLICITANTES Y DE LAS VACANTES PUBLICADAS, SI SE DETECTA QUE LAS SOLICITUDES ESTÁN SIENDO IGNORADAS POR UN PERIODO MAYOR A UN MES, SE PUEDE GENERAR LA BAJA DEL SERVICIO.

LA PUBLICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN INCOHERENTE, OBSCENA O FUERA DE LUGAR PROVOCARÁ LA BAJA DEFINITIVA DEL SERVICIO.

Cualquier duda enviar un correo a: bolsa.alumnos@sabes.edu.mx