



Universidad de Chile

Convenio de Desempeño

Plan de Modernización de la Gestión Institucional
Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional



GPS Colaboración

PUBLICAR AVISO



<http://www.cdgestion.uchile.cl>





PUBLICAR AVISO

Para crear un aviso, debemos digitar la siguiente dirección web, desde nuestro navegador:

<http://www.empleonoacademico.uchile.cl/empresas>

Debemos ingresar nuestro nombre de “Usuario” y “Clave”, en las casillas correspondientes y finalmente hacer clic en el botón “Administrar”, como muestra la **Figura 1**.



Figura 1: Ingreso al sistema

En el menú principal, debemos hacer clic en la opción “Publicar”, para poder generar una nueva oferta de empleo. Ver **Figura 2**.



Figura 2: Link Publicar

En la siguiente figura, se mostrará el formulario completo, el cual debe ser completado para crear la nueva oferta de empleo, es importante destacar que todos aquellos datos solicitados que estén marcados con asterisco (*), son obligatorios.



Publicación de oferta de empleo

Le quedan 913 ofertas de empleo por publicar.

Cargar datos desde plantilla de oferta de empleo o de publicaciones anteriores >>

Descripción de la oferta de empleo

Nombre Institución/Empresa a Figurar *

Cargo/Puesto *

Nº de vacantes *

Tipo de cargo *

Área *

Actividad de la Institución/Empresa *

Descripción de la Oferta de empleo *

Disponibilidad para Trabajar / jornada laboral *

Duración del Contrato *

Salario Líquido Mensual aprox. (Pesos Chilenos) * Mostrar salario en Oferta de empleo

Comentarios del Salario (comisiones/incentivos)

Ubicación

Región *

Ciudad

Lugar de Trabajo *

Fecha Caducidad de la Oferta de empleo

Días vigencia de la Oferta de empleo

Información del Contacto (uso interno, no será publicado en la Oferta de empleo)

Email Recepción CVs

Contacto

Teléfono

Requisitos

Experiencia Laboral* años (0 = sin experiencia)

Grado educacional/estudios mínimos *

Situación de Estudio *

Requisitos Mínimos *

Carreras

Abogacía / Derecho / Leyes

Actuario

Administración De Autotransporte y Logística

Administración de Empresas

Administración de Empresas de Servicios

Administración de Empresas Turísticas

Administración de Hoteles y Restaurantes

Carreras seleccionadas

Pedagogía

Instituciones

Academia Politécnica Militar

Academia Técnica Naval

AIEP

C.F.T. ABACUS I.T.C.

C.F.T. Acuario Data de Santiago

C.F.T. Alemán de Viña del Mar

C.F.T. Alexander Von Humboldt

Instituciones seleccionadas



Conocimientos en computación * nivel usuario

Indique si requiere conocimiento en algún idioma

Idiomas:
Hablado:
Escrito:
Traducción:

Requiere movilización propia

Preguntas para el postulante

Pregunta N°1
Pregunta N°2
Pregunta N°3
Pregunta N°4
Pregunta N°5

Observaciones

*: los campos marcados con * son obligatorios

Seleccione Archivos que requiere en la postulación.

Mostrar la Oferta de empleo en este portal (test.corp203.trabajando.com)
Guardar como plantilla

Obs: Si Publica esta Oferta de empleo como plantilla, éste no será publicada. Sólo quedará guardado como borrador.

Curriculum Vitae
 Cartas de Recomendación
 Otros Antecedentes


Figura 3: Creación oferta de empleo.

Si marcamos la opción **“Mostrar la oferta de empleo en este portal”**, la oferta se publicará tanto en el portal de trabajando.com como en el portal de la Universidad de Chile. De lo contrario el aviso sólo será publicado en el portal de trabajando.com, permitiéndonos trabajar con avisos confidenciales.

Observaciones

*: los campos marcados con * son obligatorios

Seleccione Archivos que requiere en la postulación.

Mostrar la Oferta de empleo en este portal (test.corp203.trabajando.com) 
Guardar como plantilla

Obs: Si Publica esta Oferta de empleo como plantilla, éste no será publicada. Sólo quedará guardado como borrador.

Figura 4: Opción Mostrar la oferta de empleo.



Una vez completado todo el formulario, debemos hacer clic en el botón **“Publicar”**, el sistema nos mostrará una pantalla con el resumen de la publicación, donde se podrá modificar, si es necesario, haciendo clic en el botón **“Modificar aviso”** o confirmar su publicación, haciendo clic en el botón **“Confirmar”**. Ver **figura 6**.

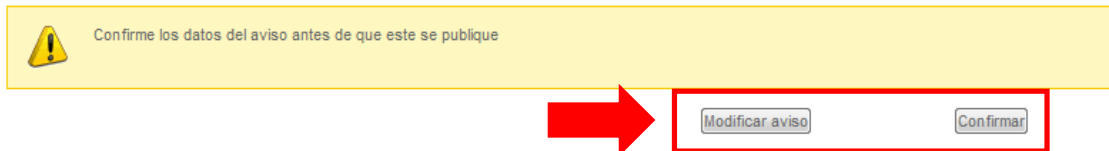


Figura 5: Confirmación de Publicación.

Finalmente, al confirmar la publicación de la oferta, el sistema nos indicará con un mensaje que el aviso se ha publicado de forma correcta. Como muestra la **Figura 6**.

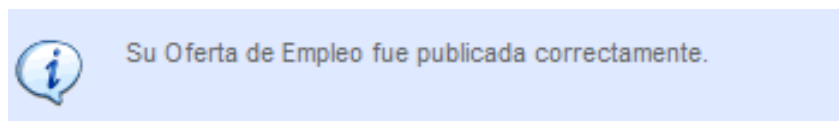


Figura 6: Aviso de publicación exitosa.