**Portal “Trabajando.com”**

[**www.mideuc.trabajando.com/empresas**](http://www.mideuc.trabajando.com/empresas)

**Ejecutivo de cuenta: Paloma Fernández**

**pfernandez@trabajando.com**



**1.- Habilitación de cuenta**

* El Jefe Directo o Jefe de Proyecto a través de una solicitud de intranet, podrá pedir a informática la habilitación de una cuenta para acceder a la plataforma de trabajando.com

**2.- Publicación de los avisos**

* Antes de publicar, debe validar la información institucional a la que hace mención en el aviso. Esta será de uso público, por tanto, no deben existir equivocaciones. Verifique con su Jefe Directo los beneficios y otras condiciones contractuales que puede ofrecer para el cargo.
* Debe llenar todos los campos obligatorios que solicita la plataforma.
* Es prohibido exponer las remuneraciones ofrecidas para el cargo.
* Por defecto el sistema publica la oferta por 90 días.
* Es posible guardar las plantillas para los mismos cargos y republicar las veces que sea necesario.

**3.- Administración de los avisos**

* Es viable generar planillas Excel para cada proceso, con el objeto de utilizar filtros sobre todo para procesos masivos.
* Existe una clasificación previa que se le puede dar al postulante, que le facilitará la selección de currículum.
* Se pueden citar a los postulantes a través del portal, la agenda o por intermedio del correo del que figura en la plataforma.
* Es factible buscar currículum de toda la base de datos.