

EMPRESAS

¿CÓMO INGRESO AL SISTEMA?

Para ingresar al sistema presionar el botón del margen izquierdo de la página principal llamado "Empresas".

COLEGIO PERUANO ALEMÁN - DEUTSCHE SCHULE LIMA
Alexander von Humboldt

ALUMNI
OPORTUNIDADES LABORALES

4/25/2014

+ OPORTUNIDADES LABORALES

A través del Alumni, el colegio Humboldt desea ofrecer un puente entre sus ex alumnos y las empresas. Para ello, hemos creado esta página web que es un sistema de registro de datos que permite al egresado recibir ofertas laborales y postular a las mismas y al empresario ofrecer puestos de trabajo y obtener hojas de vidas.

El registro de los datos es voluntario y la veracidad de los datos registrados son responsabilidad tanto del ex alumno como de la empresa. El colegio se exime de cualquier responsabilidad y se reserva el derecho en aceptar y anular las publicaciones.

Para tener acceso a este sistema, deberás registrarte y solicitar tu clave aquí:

Im Norden, im Süden, wo immer es ist, vergiss nie, dass du ein Humboldtschüler bist.

COLEGIO PERUANO ALEMÁN - DEUTSCHE SCHULE LIMA - ALEXANDER VON HUMBOLDT

El sistema le mostrará la pantalla en la cual el administrador de la cuenta de la empresa deberá ingresar los datos de identificación para poder entrar al sistema.

ENTRAR - EMPRESAS

Correo electrónico
mail@address.com

Contraseña
●●●●●●

Login

Recuperar clave

Registro de empresas

Contacto ALUMNI

Ayuda

Luego de colocar el correo electrónico de identificación de la empresa y la contraseña correcta el sistema le permitirá el ingreso.

¿CÓMO RECUPERO MI CLAVE DE ACCESO?

En la zona inferior de la página de ingreso al sistema para empresas se encuentra la opción "Recuperar Clave". Deberá presionar sobre esta opción para ingresar a la página que le recuperará la clave de la empresa. Le llegará un correo electrónico con una nueva clave a la bandeja de correo electrónico de la empresa.



El formulario tiene un encabezado verde con un ícono de candado y el texto "RENOVAR CLAVE EMPRESAS". Debajo, hay un campo de texto etiquetado "Correo electrónico" con el ejemplo "mail@address.com". Al final, hay un botón verde que dice "Renovar Clave".

¿QUIÉN ME AYUDA SI TENGO PROBLEMAS CON EL SISTEMA?

Si tuviera problemas con la recuperación de clave del sistema, o si existieran problemas de funcionamiento de su cuenta, podrá realizar un contacto directo con la administración de los sistemas de ALUMNI. Para ello, deberá ingresar a la opción "CONTACTO ALUMNI" que la podrá encontrar en la página de acceso al sistema de empresas. Luego, deberá llenar los campos que el sistema le muestra manifestando el problema y finalmente el sistema, después que presione el botón "Enviar", enviará por correo electrónico lo que ud. ingresó al formulario de contacto.



El formulario tiene un encabezado verde con un ícono de candado y el texto "CONTACTO ALUMNI". Debajo, muestra la fecha "Fecha 4/25/2014". Hay cuatro campos de texto etiquetados "Quien es?", "Email respuesta", "Asunto" y "Mensaje". El campo "Mensaje" es un área de texto grande con flechas de desplazamiento. Al final, hay un botón verde que dice "Enviar".

¿CÓMO PUBLICO UNA OFERTA?

Dentro del sistema correspondiente a la empresa, el sistema le mostrará un menú nuevo en la zona vertical izquierda de la página. En la segunda opción encontrará el botón "PUBLICAR OFERTA". Al presionar este botón el sistema le abrirá una nueva página con el título "OFERTA DE EMPLEO".

En esta pantalla deberá llenar los campos y armar la oferta laboral que desea publicar. El formulario le permitirá publicar las funciones recién luego de haber realizado la primera acción de guardar con el botón "GUARDAR" ubicado al final de éste. Tenga en cuenta que el sistema sugiere de forma automática un periodo de 30 días para la publicación de la oferta, pero el creador de la oferta puede modificar este plazo.

The screenshot shows a web form titled "Oferta de empleo" (Job Offer) within the "ALUMNI OPORTUNIDADES LABORALES" system. The form is divided into several sections:

- Información de la empresa / anunciante:** Includes dropdowns for "Tipo de publicación" (Publico), "Estado de publicación" (Activo), "Razón Social / Nombre" (Publico), and "Sector de actividad" (Organización de eventos). A text field for "Título de la oferta" contains "Se busca chofer de combi".
- Información del cargo vacante:** Includes text fields for "Puesto" (Chofer), "Área Funcional" (Transporte), "Número de vacantes" (1), "Tipo de vacante" (Estable), "Lugar de trabajo" (Lima), "Requiere permiso legal o visa de trabajo" (No), and "Fecha limite de postulación" (May 25, 2014).
- Requisitos del postulante:** Includes dropdowns for "Sexo" (Indiferente) and "Edad" (Indiferente), and text fields for "Requisitos académicos", "Requisitos de computación", "Requisitos de idiomas", "Requisitos laborales", and "Requisitos adicionales", all set to "Indiferente".

Buttons for "Volver" (top right), "Agregar funciones" (under Functions), and "Guardar" (bottom right) are visible. The footer contains the text: "Im Norden, im Süden, wo immer es ist, vergiss nie, dass du ein Humboldtschüler bist. COLEGIO PERUANO ALEMÁN - DEUTSCHE SCHULE LIMA ALEXANDER VON HUMBOLDT".

¿DONDE ENCUENTRO MIS OFERTAS?

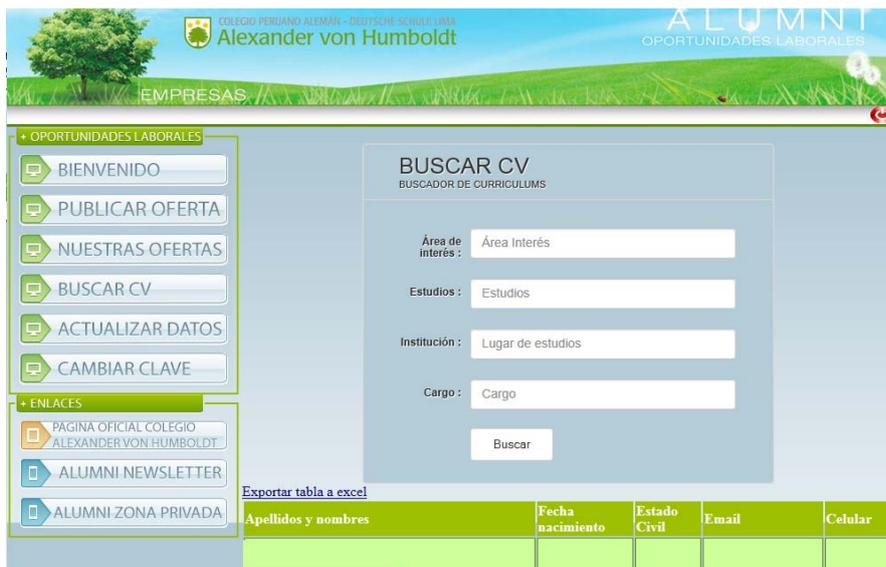
Dentro del sistema correspondiente a la empresa, el sistema le mostrará un menú nuevo en la zona vertical izquierda de la página. En la tercera opción encontrará el botón "NUESTRAS OFERTAS". Presione este botón y el sistema le mostrará una serie de opciones para que pueda realizar un filtro de su listado de ofertas realizadas.



En el listado de ofertas el sistema le mostrará en rojo las ofertas que tienen la fecha de postulación vencida. Además, podrá ver la cantidad de postulantes a esta oferta e inclusive ver el listado de postulantes para poder extraer los CV.

¿PUEDO BUSCAR CURRÍCULUMS?

Dentro del sistema correspondiente a la empresa, el sistema le mostrará un menú nuevo en la zona vertical izquierda de la página. En la tercera opción encontrará el botón "BUSCAR CV". En esta opción se puede realizar la búsqueda de CV que sean públicos y disponibles. El sistema le puede mostrar todos los CV existentes o también podrá realizar un filtro de búsqueda. De esta forma tiene acceso a los currículums de forma completa y a los datos de contacto de las personas que publicaron su CV.



¿PUEDO PONER MI PROPIA CLAVE?

A través de la opción ubicada en el menú principal en la posición 6 denominada "CAMBIAR CLAVE", podrá realizar el cambio de clave siempre y cuando tenga la clave actual.

¿PUEDO CAMBIAR DE CORREO ELECTRONICO?

A través de la quinta opción del menú principal de la empresa podrá realizar la actualización de datos de la persona que administra la cuenta de la empresa. Podrá realizar el cambio de correo electrónico, dirección, calle, teléfono.