ALUMNO

Presentación

El presente manual tiene por objetivo explicar el funcionamiento de la aplicación que gestiona la bolsa de empleo del centro.

Como alumno en la aplicación podrá:

- *Ver las ofertas de empleo en relación a las titulaciones que hemos obtenido en el centro.*
- *Elaborar nuestro currículum vitae, imprimirlo en pdf, y hacerlo visible para las empresas que lo quieran consultar.*
- *Consultar la base de datos de empresas del centro con sus direcciones, teléfono y persona de contacto.*

MANUAL BOLSA DE EMPLEO

CIFP TECNOLÓGICO INDUSTRIAL

ALUMNO

Mis datos ▸

CONTRASEÑA → CV → OFERTA EMPRESAS → @

Entrar página web del CIFP PONFERRADA, y pinchar en BOLSA DE EMPLEO.

Introducir usuario y contraseña facilitado por el tutor de FCT

En la pestaña mis datos, vemos nuestros datos y las titulaciones del centro que tenemos.

Podemos editar pinchando en el icono y completar la información.

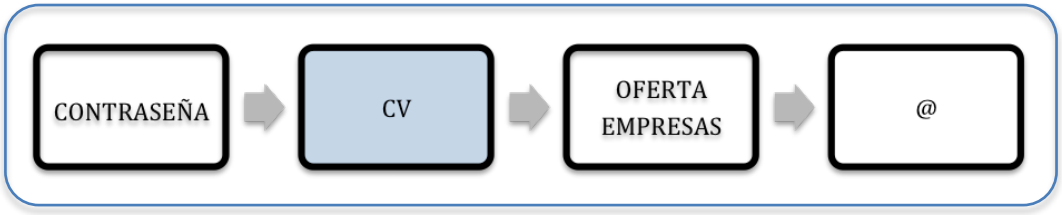
Cambiamos la contraseña.

Y después de rellenar pinchar en

para guardar los cambios

ALUMNO

Curriculum europeo



En este apartado podemos introducir nuestro Currículum Vitae para que las empresas lo puedan consultar.

En primer lugar lo deberemos editar
Y rellenar con nuestros datos:

Lo primero que nos aparece son los datos imprescindibles que debemos rellenar y son

Experiencia laboral

Idiomas

Permiso de conducir y movilidad laboral.

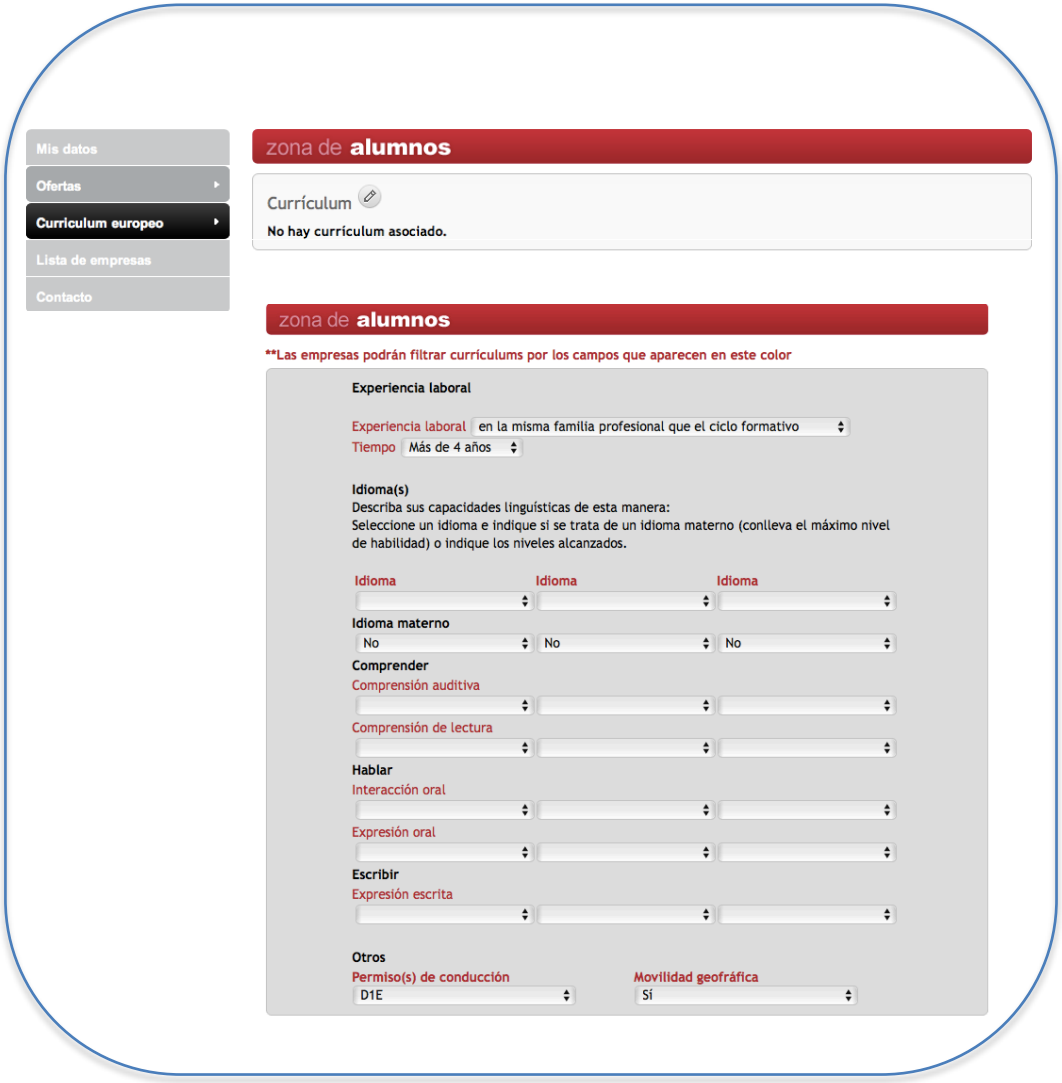
Las empresas podrán hacer búsquedas filtrando por estos campos.

En caso de que no los rellenemos no saldremos en dichas búsquedas.

Para que nos guarde los cambios hemos de pinchar en:

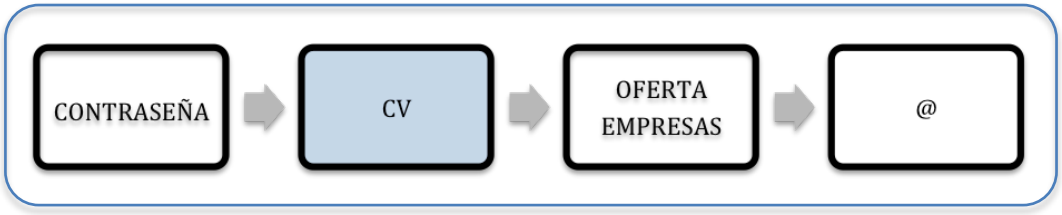
Actualizar

Este currículum sigue el esquema básico del currículum europeo.



ALUMNO

Curriculum europeo



Luego tendremos que rellenar nuestra **Información personal**

Y después tenemos la opción de adjuntar una foto.

Tenemos que decidir si adjuntamos un CV en formato .pdf. No es imprescindible.

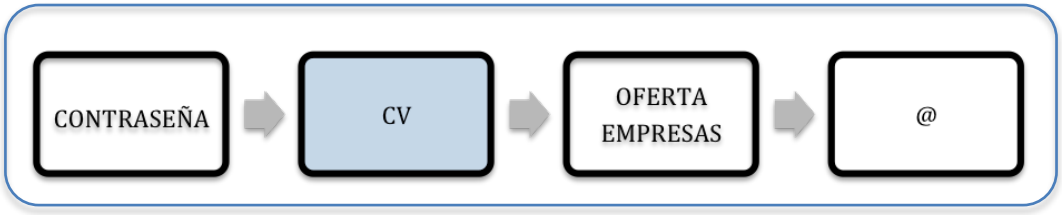
Si decidimos adjuntarlo no es necesario seguir completando los siguientes apartados del CV, aunque sí puede ser recomendable.

Para que nos guarde los cambios hemos de pinchar en:

Actualizar

ALUMNO

Curriculum europeo

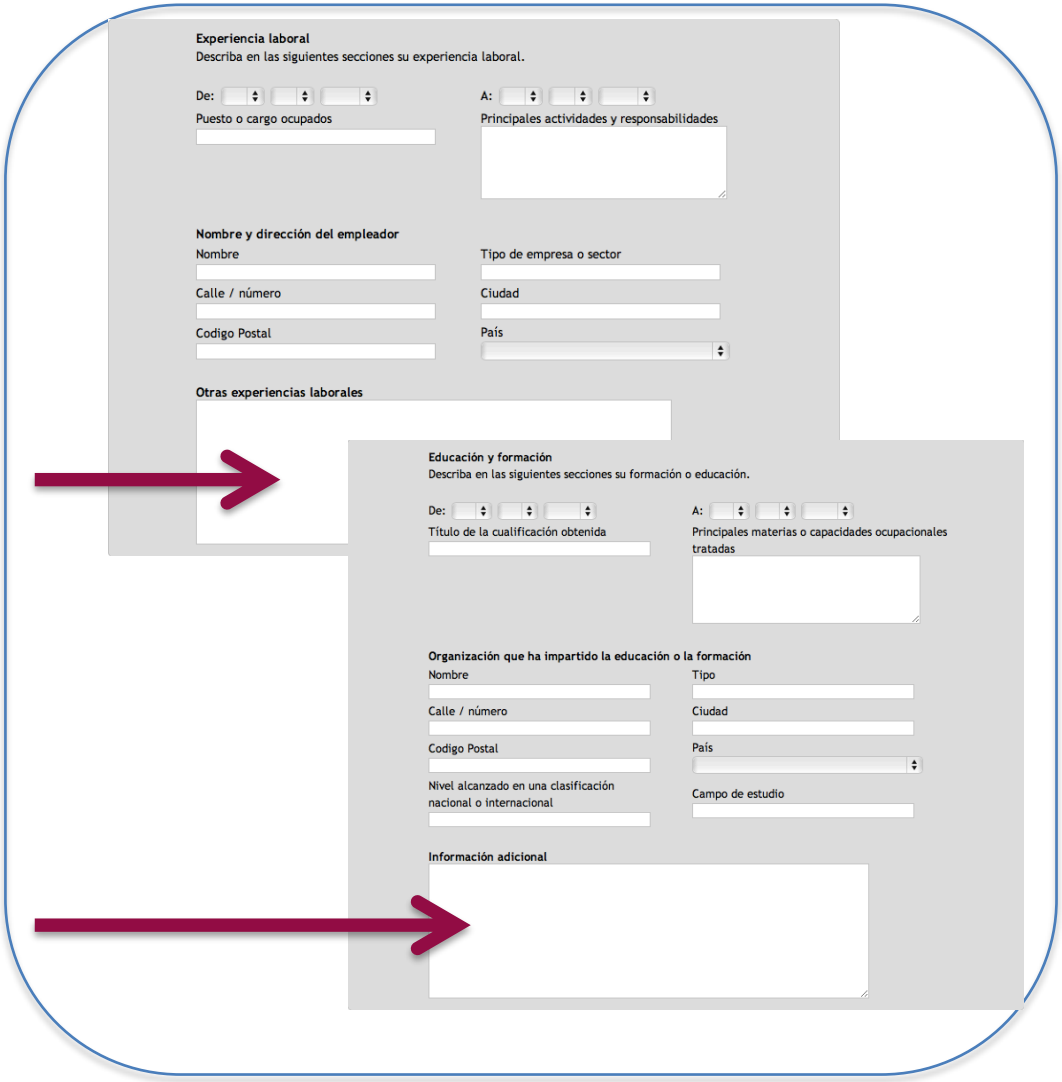


Cuando queramos rellenar el apartado de OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES, con el objetivo de seguir una estructura similar a lo añadido anteriormente, se recomienda seguir la siguiente estructura de la información:

- Fechas
- Nombre del empleador
- Dirección del empleador
- Tipo/sector empresa
- Cargo ocupado
- Principales actividades y responsabilidades

Y para INFORMACIÓN ADICIONAL en EDUCACION Y FORMACIÓN:

- Fechas
- Título obtenido
- Organización que ha impartido la educación o la formación
- Dirección de la organización
- Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
- Nivel de cualificación obtenido
- Campo de estudio



ALUMNO

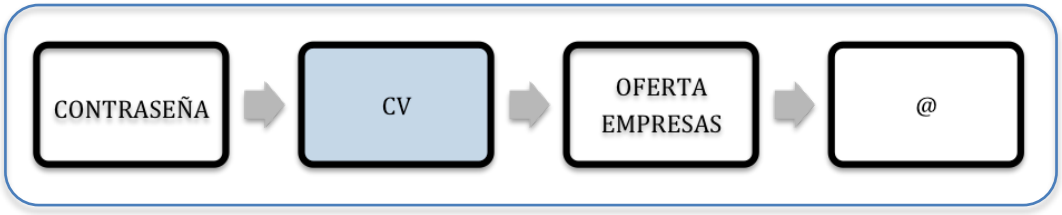
Curriculum europeo

Una vez hecho lo podemos:

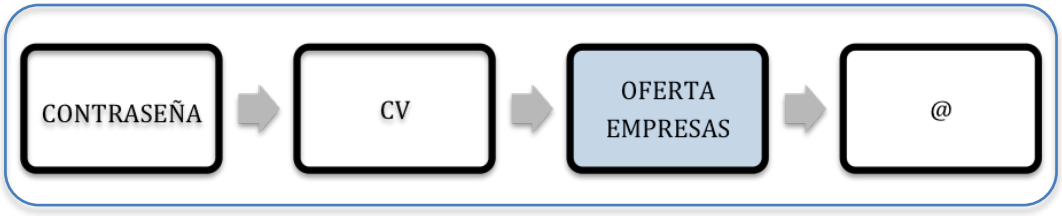
consultar,

volver editar

Imprimir en PDF

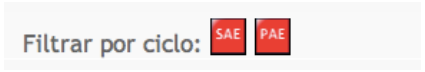


ALUMNO



En este apartado podemos consultar las ofertas que estén activas en la bolsa de empleo y que estén asociadas a los ciclos del centro que tengamos activados.

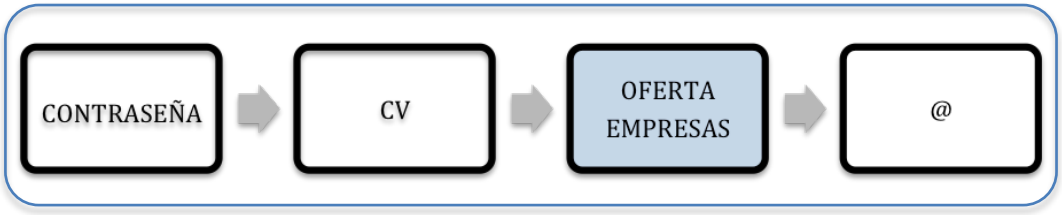
Si tenemos varios ciclos podemos verlas o conjuntamente o por separado pinchando en el icono del ciclo correspondiente:



Pinchando en la oferta correspondiente podemos ver el texto y detalles introducidos por la empresa de la misma.

ALUMNO

Lista de empresas

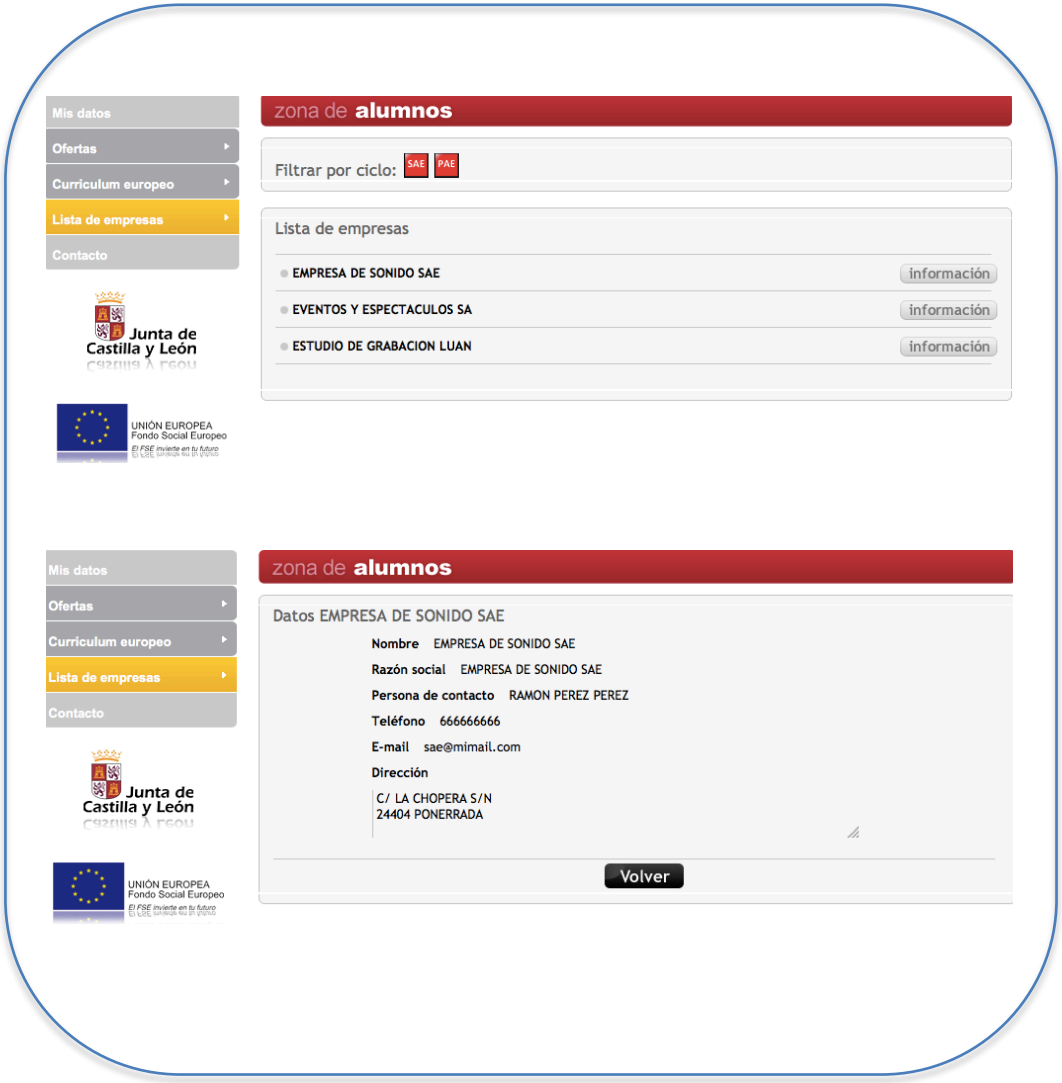


En esta pestaña podemos consultar las empresas que están asociadas a los ciclos que hemos finalizado.

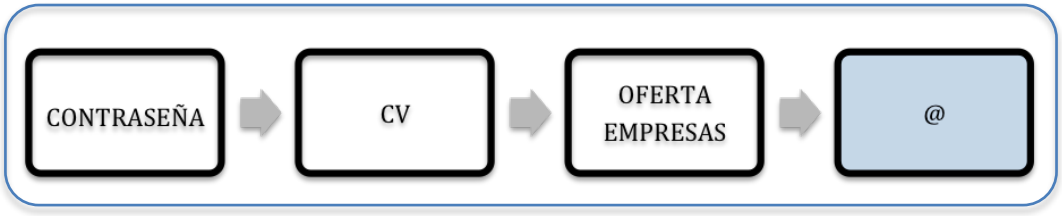
Y pinchando en el icono:

información

Podemos acceder a los datos de la empresa, incluyendo una persona de contacto.



EMPRESA



Mediante este medio podemos contactar con el tutor o con el administrador de la bolsa (para dudas de funcionamiento o cuestiones más generales)

Los datos de remitente y destinatario vienen dados de forma automática

Para el contacto con las empresas podemos usar los datos aportados en la pestaña

En

Realizado por: JUANJOSE MARTINEZ DIEZ.
DPTO. ORIENACION CIFP PONFERRADA