

Manual de Bolsa de Trabajo de la Universidad La Salle

Centro de Tecnologías de la Información de la Universidad La Salle

Edición

Patrick Rodríguez Márquez
Encargado Gestión de Tecnologías
parodriguez@ulasalle.edu.pe

30 de mayo de 2017

Introducción

El presente documento está orientado a guiar y explicar los beneficios aportados por la Bolsa de Trabajo ULASALLE para poder brindarle una experiencia más amena durante su uso. Esta guía va dirigida especialmente hacia los egresados de la Universidad La Salle.

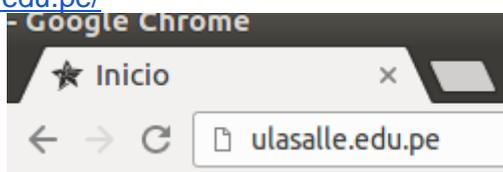
A continuación se detalla cómo ingresar y utilizar la Bolsa de Trabajo.

Acceso a la Bolsa de Trabajo ULASALLE:

Para poder tener acceso a la Bolsa de Trabajo ULASALLE es necesaria la utilización de un navegador web, puede usar cualquiera de los siguientes de acuerdo a sus preferencias:



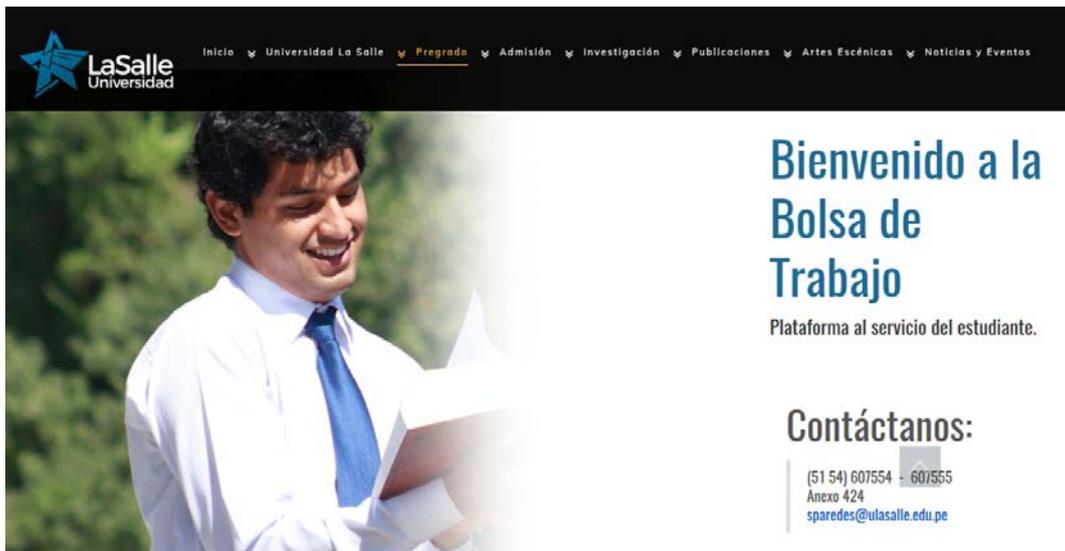
Luego abrir un navegador web, debe colocar la siguiente dirección URL en la barra de direcciones: <http://ulasalle.edu.pe/>



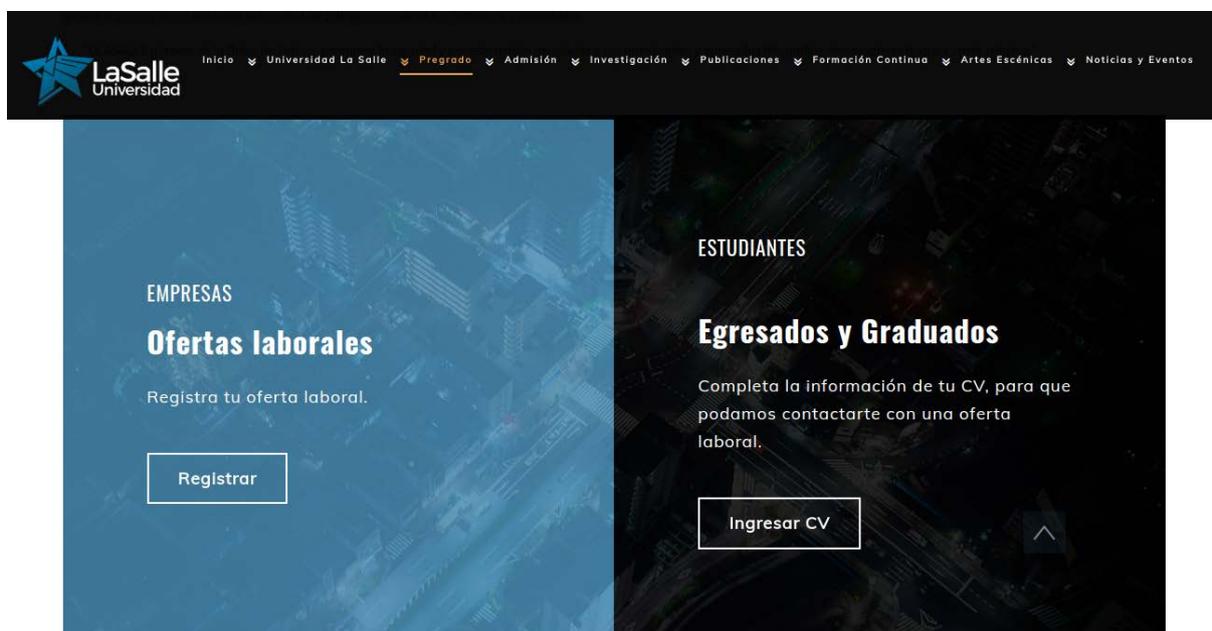
Después de que la página haya cargado se mostrará la siguiente interfaz:



En la parte superior con letras amarillas, encontrará un enlace llamado *Bolsa de Trabajo*, que lo redireccionará a la siguiente página:



En la cual empresas pueden suscribirse para publicar ofertas de trabajo, y los alumnos podrán postular a cualquiera de estas ofertas según vea por conveniente.



1. Empresas

En el caso ser empresa y desee registrar una oferta laboral, dar click en “registrar” parte izquierda.

Donde cargará el registro de empresas del sistema *Bolsa-ULS*.

Primer paso: Digitar correo, contraseña y confirmar contraseña de la nueva empresa solicitante.

← → ↻ | Not secure | siberia.ulasalle.edu.pe:82/companies/sign_up | ☆ ⚙ ⋮



Publica tu aviso | Ingresar

Registro de empresas

Bienvenido a la Bolsa de Trabajo ULASALLE, para poder ingresar sus ofertas laborales debe seguir los siguientes pasos:

- Ingrese un correo electrónico.
- Elija una contraseña.
- Ingrese nuevamente la contraseña.
- Presione continuar.

Registrarse

Correo

Contraseña (6 caracteres o letras como minimo)

Confirmación de contraseña

Continuar



Segundo paso: Ingresar datos de la empresa según lo solicita el formulario indicando si es requerido y opcional.

← → ↻ | siberia.ulasalle.edu.pe:82/companies/new | 🗑 ☆ ⚙ ⋮



[Bolsa de Trabajo ULASALLE](#) | Bienvenido: ejemplo@ulasalle.edu.pe | [Salir](#)

Ingresar datos de empresa

RUC* (Requerido)

Razon Social* (Requerido)

Dirección* (Requerido)

Departamento* (Requerido)

Tercer paso: Ingresar los datos de la persona de contacto de la empresa, de igual manera se indicará los campos requeridos en el formulario. Para verificación datos se mostrará una bienvenida en la parte superior derecha con el correo registrado.

← → ↻ siberia.ulasalle.edu.pe:82/contacts/new?company=7 ☆ ⚙ ⋮



[Bolsa de Trabajo ULASALLE](#) Bienvenido: ejemplo@ulasalle.edu.pe [Salir](#)

Documento de Identidad

Documento de Identidad* (Requerido)

Nombre

Nombre* (Requerido)

Apellido Paterno

Apellido Paterno* (Requerido)

Apellido Materno

Apellido Materno* (Requerido)

Cuarto paso: Se mostrará los datos ingresados y se pedirá verificar que los datos sean correctos ya que serán verificados y autorizados por el administrador del sistema.

← → ↻ siberia.ulasalle.edu.pe:82/companies/7 ☆ ⚙ ⋮



[Bolsa de Trabajo ULASALLE](#) Bienvenido: ejemplo@ulasalle.edu.pe [Salir](#)

MINISTERIO PUBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVA DE AREQUIPA

RUC: 44553

Activ. Administ. Publica en General

Página Web:

Contacto:

- Nombres: Norvil Ruperto asd Brighton
- Cargo: Apoderado
- Correo: aasd

[Regresar](#) [Editar](#)

Importante !

Verifique si los datos ingresados son correctos, el administrador los verificará y se le enviará un correo cuando pueda ofertar sus avisos.

**** La empresa registrante tiene la opción de editar los contenidos antes de poder registrar sus datos finales, dando click en el botón de color negro** [Editar](#)

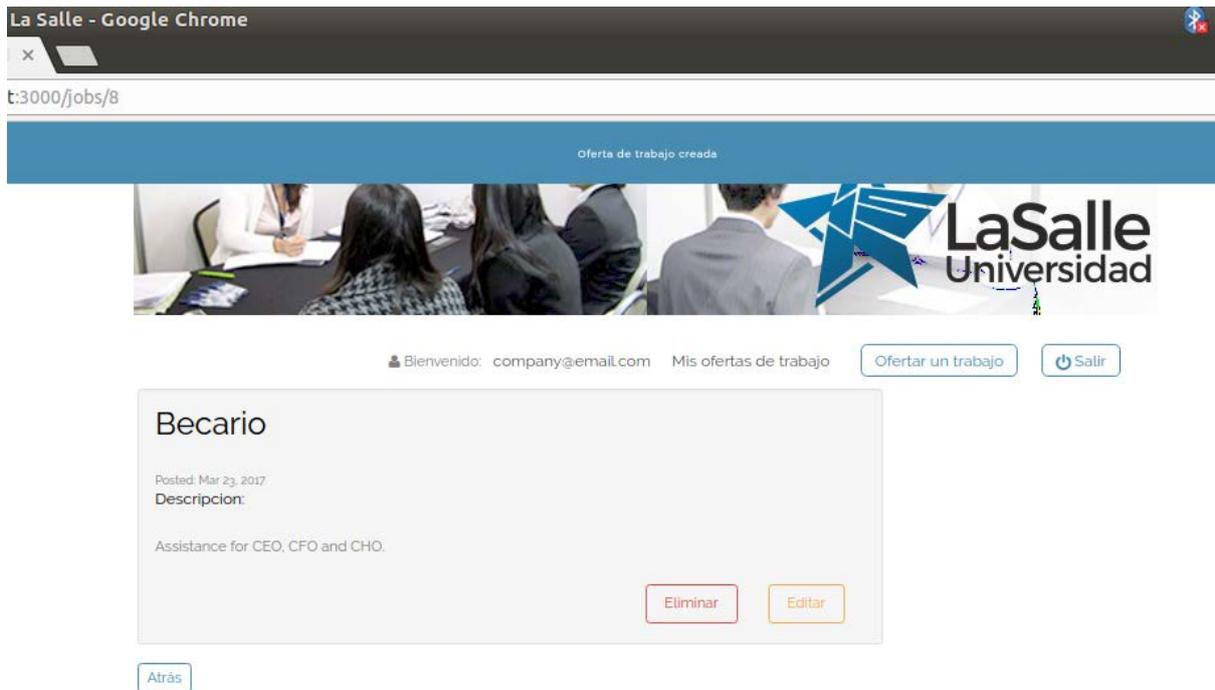
Quinto paso: Si el administrador validó los datos de la empresa, se puede crear una oferta de trabajo, ingresando al botón de color azul [Ofertar un trabajo](#) ubicado en la parte superior derecha.

The screenshot shows the 'Bolsa de Trabajo ULASALLE' website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Bolsa de Trabajo ULASALLE'. Below this, there is a search bar with the text 'Q Busqueda' and a 'Buscar' button. To the right of the search bar, there is a 'Bienvenido: ejemplo@ulasalle.edu.pe' message and two buttons: 'Ofertar un trabajo' and 'Salir'. The main content area is divided into three columns. The left column contains 'Mi cuenta' and 'Mi actividad' sections. The middle column contains two job listings: 'Asistente Comercial' and 'Practicantes en el Área Comercial y Sistemas'. The right column contains 'Últimas ofertas' with a list of recent job postings.

Donde le aparecerá una formulario para el registro de la oferta de trabajo. Donde se indicará los campos requeridos opcionales y de formato.

The screenshot shows the 'Bolsa de Trabajo ULASALLE' website with the 'Crear una nueva oferta de Trabajo' form. The form is titled 'Datos de la Vacante' and contains several fields: 'Codigo* (Requerido)', 'Tipo* (Requerido)', 'Duracion* (Meses)', 'Jornada* (Requerido)', and 'Remuneración Mensual (Opcional)'. Each field has a corresponding input or dropdown menu.

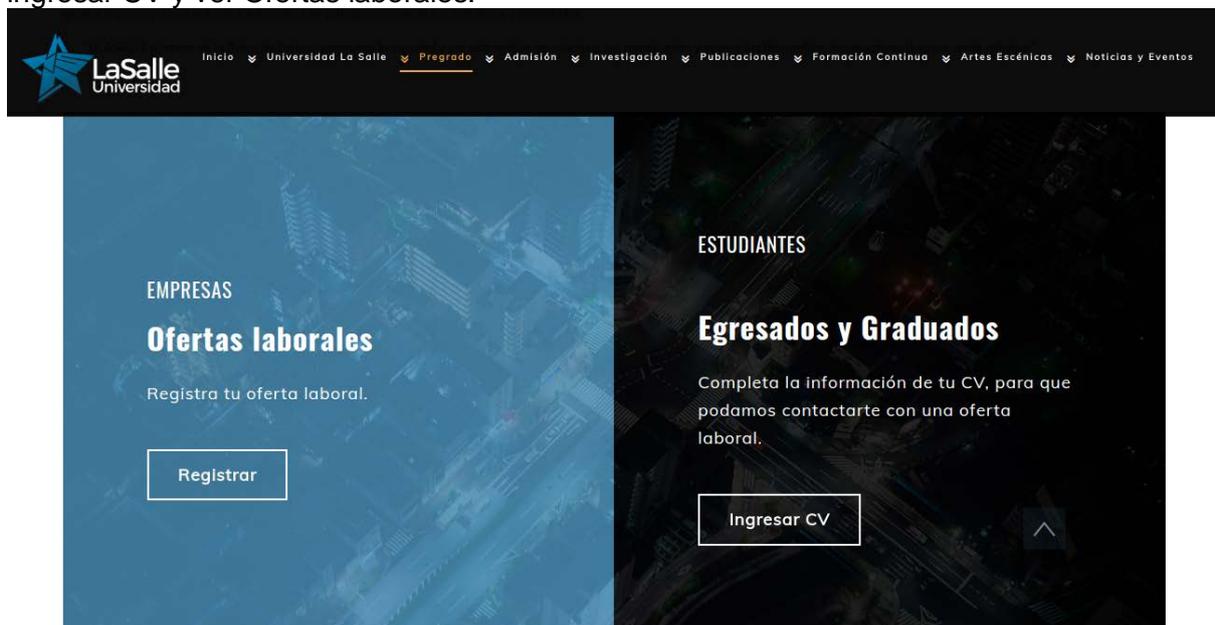
Sexto paso: Dar conformidad que la oferta de trabajo se registró correctamente.y mostrará la oferta registrada.



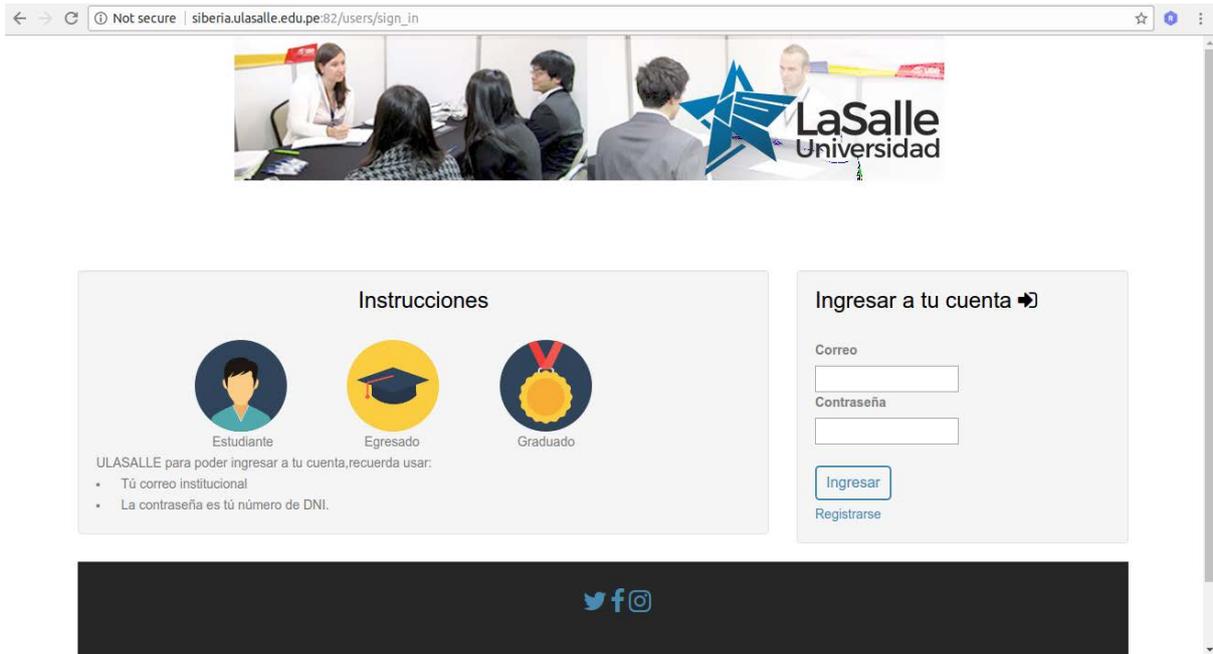
***La empresa tiene la facultad de eliminar o editar la oferta de trabajo registrada en el sistema, en el momento que desee.*

2. Modo Estudiantes, Egresado, Graduado:

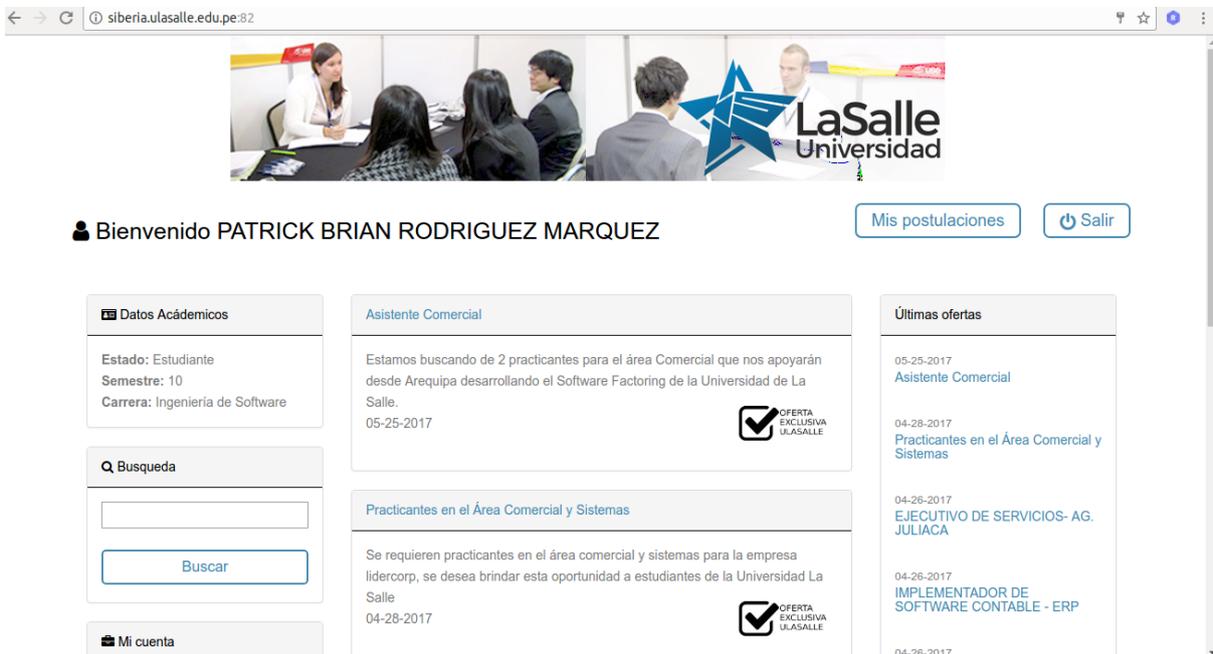
En la parte derecha de la web institucional(<http://ulasalle.edu.pe/>) se encuentra el botón ingresar CV y ver Ofertas laborales.



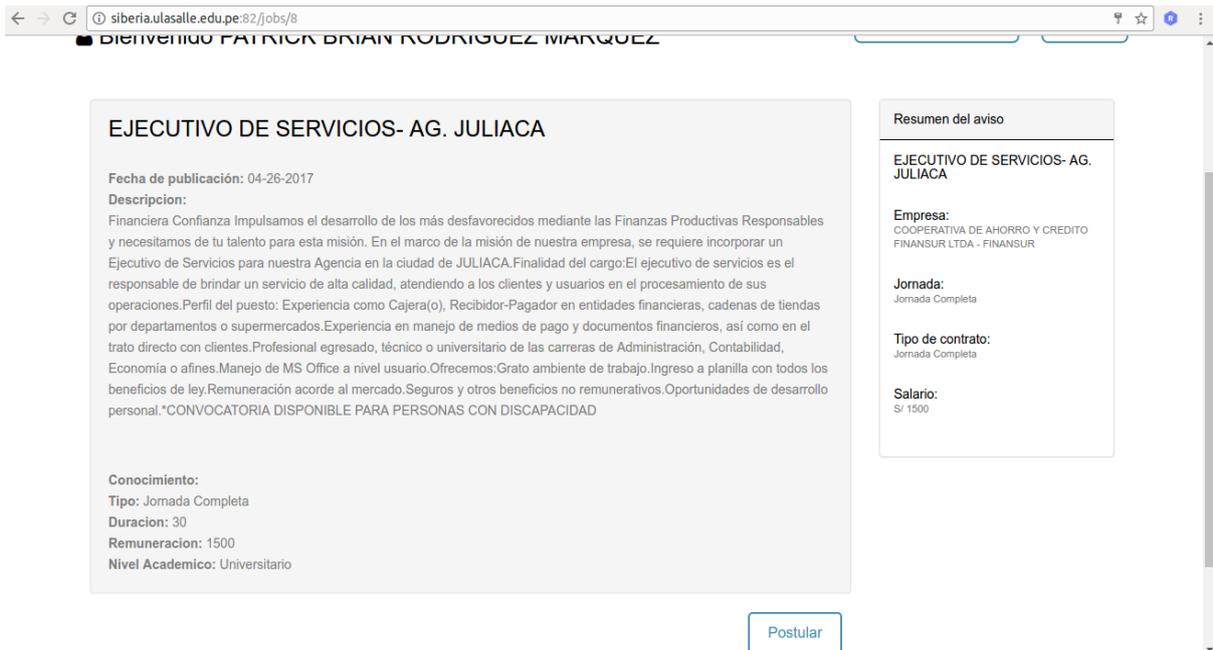
El cual mostrará la siguiente interfaz.



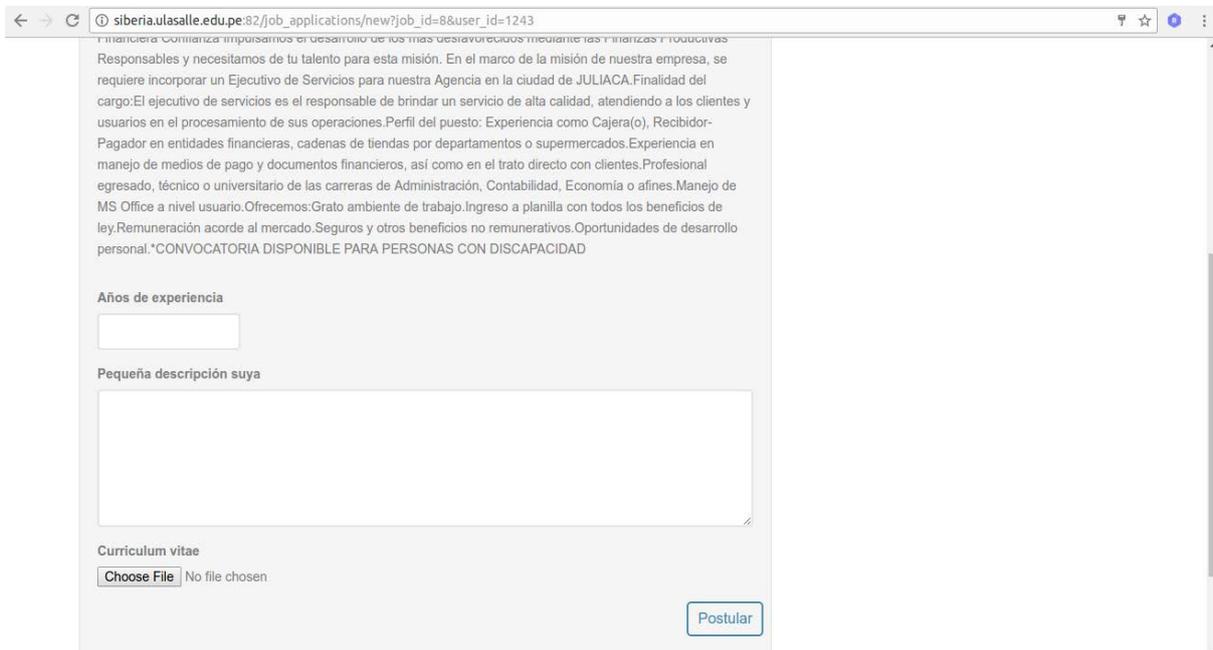
El estudiante, egresado o graduado deberá ingresar como usuario su correo institucional y como contraseña su número de DNI para poder acceder al sistema.



Para poder postular a un trabajo deberá hacer clic sobre el nombre de la oferta escogida, donde se le mostrará más información.



Luego deberá hacer clic sobre "Postular", para esto se le pedirá el tiempo de experiencia que tiene y una pequeña descripción, además debe adjuntar su curriculum vitae.



3.

Modo

Administrador:

El administrador de este sistema, puede operar lo siguiente:

- Ver los datos de todas las empresas suscritas.



Bolsa de Trabajo ULASALLE

Bienvenido sparedes@ulasalle.edu.pe

Salir

Empresas suscritas

GLORIA S.A

20100190797 | AV. REPUBLICA DE PANAMA NRO. 2461 URB. SANTA CATALINA
(ENTRE VIA EXPRESA Y REPUBLICA DE PANAMA) LIMA - LIMA - LA VICTORIA
| LIMA
<http://www.grupogloria.com/>

Salisbury & Co.

79045612 | 1589 Salisbury Av. Williamsburgh | NY
<http://salisbury.co>

- Verificar que los datos enviados por la empresa sean correctos y autorizar a que puedan crear ofertas laborales.



Bolsa de Trabajo ULASALLE

Bienvenido sparedes@ulasalle.edu.pe

Salir

GLORIA S.A

RUC: 20100190797

IMPORTADOR/EXPORTADOR

Página Web: <http://www.grupogloria.com/>

Contactos:

- Salisbury Brighton, LA VICTORIA | Apoderado |
ceo@salisbury.co

Eliminar

Regresar

- Será notificado cada vez que una empresa ingrese una nueva oferta laboral, indicando datos correspondientes a la misma.

Correo ▾ 2 de 12 < > ⚙

REDACTAR Nuevas ofertas de trabajo Recibidos x

btulasalle@ulasalle.edu.pe 25 may. (hace 5 días) ☆ ↶ ▾
para mí

Bolsa de Trabajo ULASALLE

La empresa **E-BUSINESS INTERCHANGE ZONE SAC** ha ingresado la siguiente oferta de trabajo:

Asistente Comercial

Descripcion: Estamos buscando de 2 practicantes para el área Comercial que nos apoyarán desde Arequipa desarrollando el Software Factoring de la Universidad de La Salle.

Tipo:

Duracion: 3

Remuneracion: 0

Nivel Académico: egresado-estudiante

¡Hasta pronto!

ejemplo
empresa
empresa1
examen
snavarro

- Cada vez que un estudiante, egresado o graduado postule, le llegará un correo, adjuntando los datos de la oferta y el curriculum vitae de la persona.

Correo ▾ 3 de 12 < > ⚙

REDACTAR

Recibidos (1)

Destacados

Enviados

Borradores

Más ▾

Buscar contactos...

ejemplo
empresa
empresa1
examen
snavarro

Bolsa de Trabajo ULASALLE

El alumno jacunam@ulasalle.edu.pe ha postulado a la siguiente oferta de trabajo:

Practicantes en el Área Comercial y Sistemas

Descripcion: Se requieren practicantes en el área comercial y sistemas para la empresa lidercorp, se desea brindar esta oportunidad a estudiantes de la Universidad La Salle

Tipo: Práctica Preprofesional

Duracion:

Remuneracion:

Nivel Académico: Bachiller o Egresado

¡Hasta pronto!



- Ver todas las ofertas laborales, así como ver que personas postularon a las mismas.



Postulaciones

- [Becario Publicado el Mar 24, 2017](#)
Postulantes: parodriguez@ulasalle.edu.pe
- [Becario Publicado el Mar 24, 2017](#)
Postulantes: rondon@ulasalle.edu.pe
- [Becario Publicado el Mar 23, 2017](#)
Postulantes: jdelgador@ulasalle.edu.pe

Últimas ofertas de trabajo

- | [Mar 17, 2017](#)
[Software developer](#)
- | [Mar 16, 2017](#)
[Software developer](#)
- | [Mar 16, 2017](#)
[Software developer](#)