MANUAL DE USO

CAREER CENTER
Alumnado

JOBTEASER

Área de Emprego
e Emprendemento
Universidade Vigo

Contidos

1. Acceso
2. Rexistro dos datos
3. Crear unha conta como candidato/a
4. Procurar e aplicar a unha oferta de emprego
5. Modificar os teus datos
6. Contacto

1. Acceso

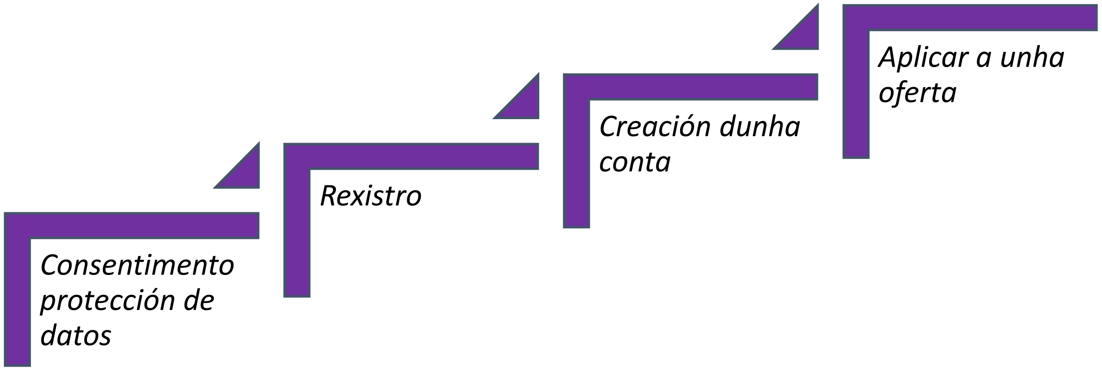
1

Ligazón: uvigo.jobteaser.com

Se tes credenciais como membro da Universidade de Vigo, é dicir, un mail da uvigo, escolle a opción “Acceso para comunidade acreditada”.

Se non tes credenciais como membro da Universidade de Vigo, é dicir, un mail da uvigo, escolle a opción “Acceso para comunidade non acreditada”.

Sigue os pasos que se indicarán a continuación.



1. Acceso

Unha vez fagas o rexistro é necesario que des a teu consentimento de cesión de datos para o seu uso na plataforma

2. Rexistro dos datos

1

Se non estabas rexistrada/ou previamente neste *Career Center* levarache a unha pantalla para que introduzas os teus datos e fagas o rexistro

Usa o enderezo electrónico da UVigo xxx@uvigo.es //xxx@alumnos.uvigo.es ou aquel con o que che rexistraras

Elixe a túa titulación. Se tes varias elixe aquela coa que te sintas máis identificado/a ou pola que che gustaría identificasen como candidato/a

Se pertences á comunidade *Alumni*-UVigo elixe as titulacións asociadas a este perfil

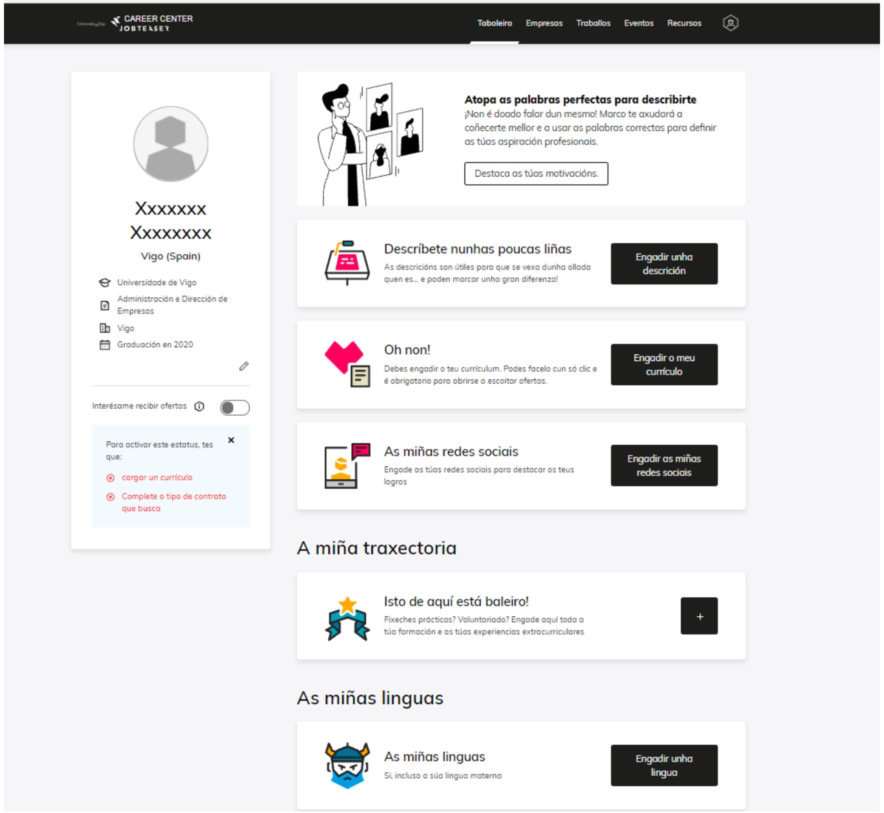
2. Rexistro dos datos

2

Se non estabas rexistrada/o previamente neste *Career Center* levarache a unha pantalla para que introduzas os teus datos e fagas o rexistro

Estes datos poden modificarse en calquera momento

3. Crear unha conta como candidato/a



Unha vez formalizaches o rexistro xa poderás completar os datos do teu perfil como candidata/ou:

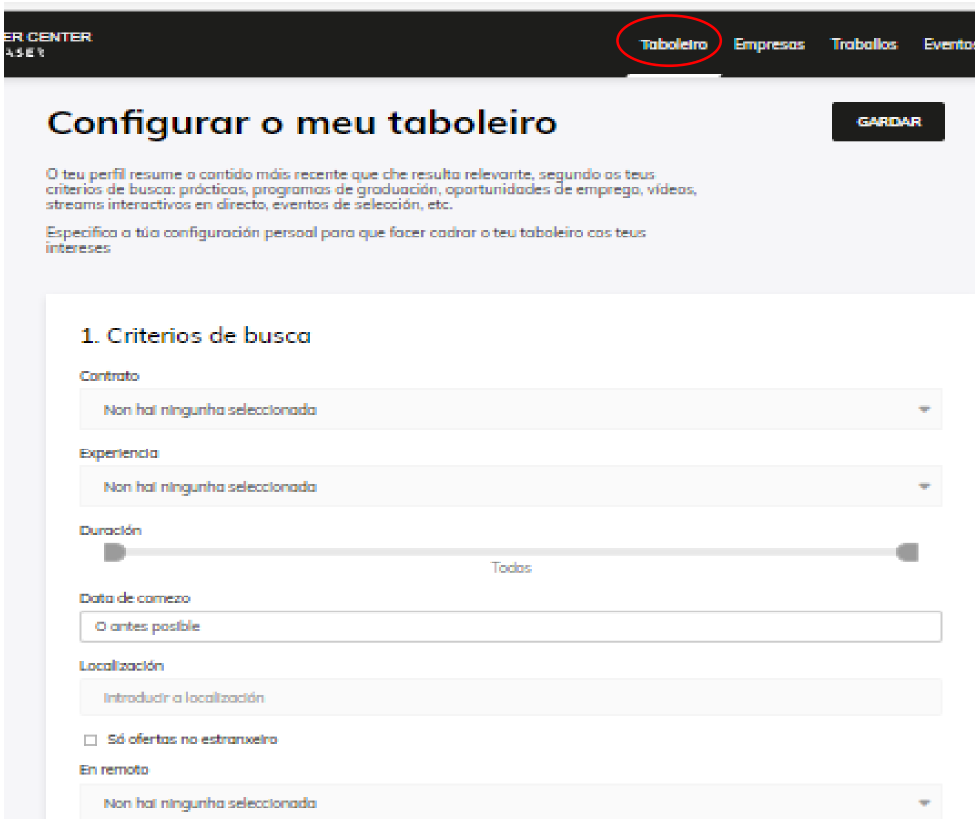
- sube o teu CV (non o esquezas; sen el a túa candidatura non ten valor!!)
- incorpora unha fotografía
- completa todos os datos

Ata que non cubras esta información non poderás subscribirte a ofertas

IMPORTANTE: *Lembra que o teu CV debe estar adaptado a cada oferta. Podes subir un único PDF cun novo CV e a documentación solicitada ou a que consideres máis axustada aos requisitos da oferta*

4. Procurar e aplicar a unha oferta de emprego

1

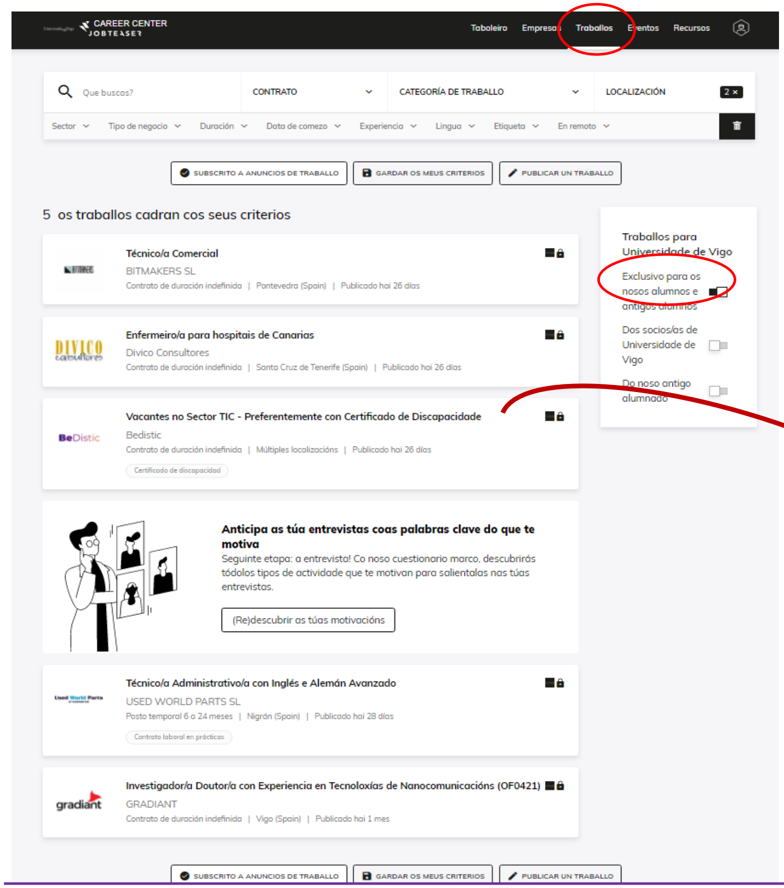


Para optimizar a túa procura **presta atención aos filtros**:

- Se estás aberto/a ás distintas tipoloxías de contrato, duración idioma e/ou soldo non marques estas opcións
- Polo contrario, asegúrache de seleccionar estas opcións se tes claro o tipo de oferta á que che gustaría aplicar

4. *Procurar e aplicar a unha oferta de emprego*

2



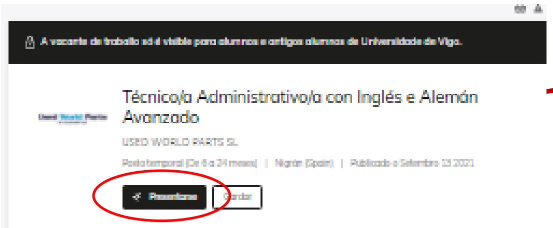
Para visualizar só as ofertas xestionadas pola Área de Emprego e Emprendemento da Universidade de Vigo **debes activar "Traballos exclusivos"**

Se estás interesado/a en aplicar a algunha oferta só tes que entrar nela e presentar a túa solicitude!

IMPORTANTE: só verás as ofertas xenéricas ou para as que se require de xeito específico a túa titulación

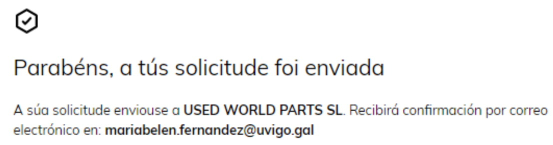
4. Procurar e aplicar a unha oferta de emprego

3



Unha vez que solicites a túa candidatura a unha oferta terás que achegar unha Carta de presentación ou enviar unha mensaxe de solicitude e reflectir como crees que o teu perfil é adecuado para a oferta

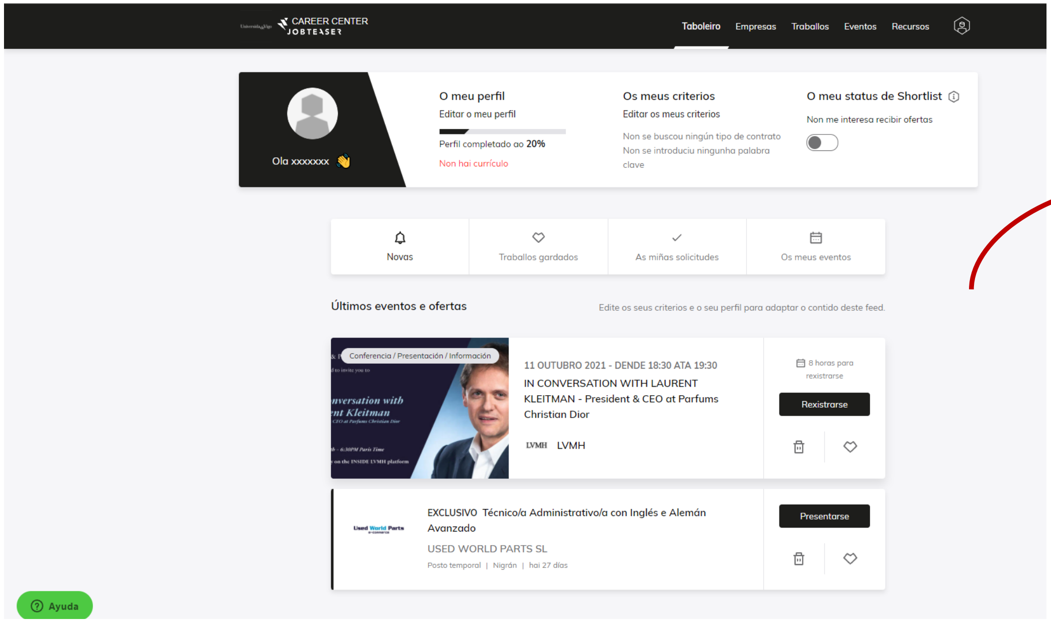
Posteriormente, aparecerá unha nota indicando a recepción da túa solicitude e o envío dun enderezo electrónico de confirmación



- *Esta nota só indica que a túa solicitude foi presentada. Está pendente de aceptación por parte da Área de Emprego e Emprendemento (AEE), que comprobará que cumpres os requisitos imprescindibles*
- *Nalgunhas ocasións, as empresas enviaranche un enderezo electrónico indicando se a túa candidatura foi aceptada ou rexeitada*
- *Podes contactar coa AEE para realizar o seguimento das túas candidaturas*

5. Modificar os teus datos

Unha vez creases o teu perfil poderás modificar os teus datos, consultar as ofertas de emprego ás que che presentaches ou aplicar a unha nova



Cando fagas algún cambio, non te esquezas de gardar a información!!!

6. Contacto

Se queres **revisar o teu CV e/ou a túa carta de presentación** con persoal especializado envía un enderezo electrónico ao Servizo de Orientación Laboral da Universidade de Vigo. O seu equipo estará encantado de atenderte: **orientacionlaboral@uvigo.es**