	<i>Sistemas de información</i>	Documento Nº 0001- 2022
	<i>Manual de Usuario</i>	Versión: 2
		Febrero de 2022

Universidad EIA

Bolsa de Empleo perfil empresas y publicación de ofertas Laborales


Manual de Usuario

1. Introducción

Por medio del presente documento se describen los pasos a seguir por las empresas para registrarse y hacer el proceso de publicación de ofertas laborales.

2. Objetivo

1. Explicar el registro de empresa.
2. Explicar la creación de una oferta laboral y cómo hacerle seguimiento a la misma.

	<i>Sistemas de información</i> <i>Manual de Usuario</i>	Documento No 0001- 2022
		Versión: 2
		Febrero de 2022

Registro de empresa

1.1. Ingrese al siguiente link <https://eiadigital.eia.edu.co//sao/ingresarInformacionIL.do?registro=1>

1.2. Haga clic en la opción “Registro de Empresas”




Ilustración 1 Página de registro intermediación laboral

1.3. Diligencie los datos solicitados en el formulario y haga clic en “Enviar”.
(Ingresar Nit sin dígito de verificación)

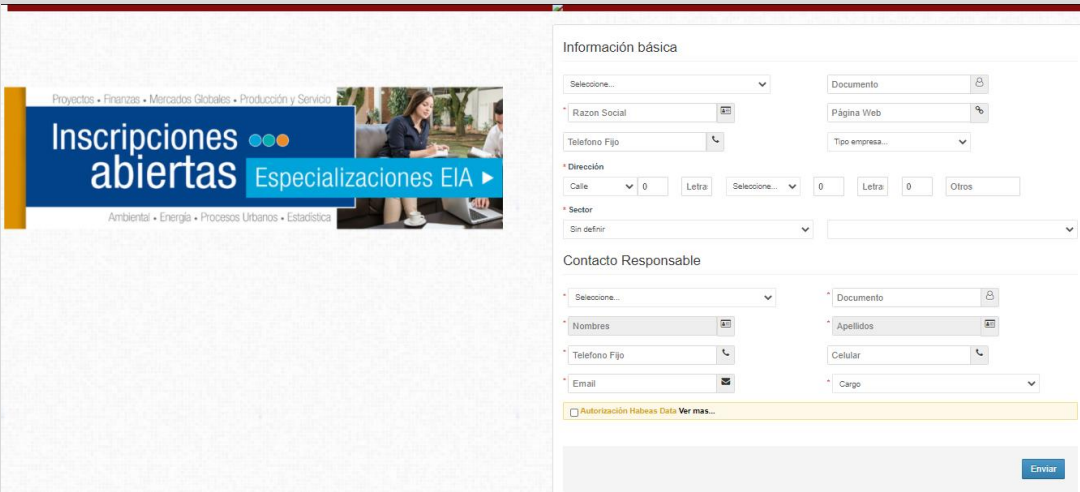



Ilustración 2 Formulario de registro

	<i>Sistemas de información</i>	Documento No 0001- 2022
	<i>Manual de Usuario</i>	Versión: 2
		Febrero de 2022

En cuanto se finaliza el registro el sistema les muestra un mensaje confirmando el registro.

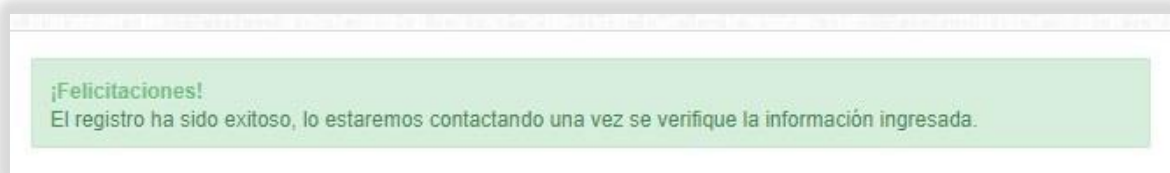



Ilustración 3 Mensaje de confirmación

Luego al correo del contacto registrado el sistema le enviará un mensaje confirmando su registro y posteriormente el administrador de la bolsa de empleo debe revisar la empresa y el contacto para activar o rechazar el registro, en caso de autorizar la empresa se envía la notificación indicando el usuario y el procedimiento para cambiar la contraseña.



Ilustración 4 Correo confirmando registro y activación de usuario

	Sistemas de información Manual de Usuario	Documento N° 0001- 2022
		Versión: 2
		Febrero de 2022

2. Ingreso al sistema

Ingrese al sistema con las credenciales asignadas, en la interfaz inicial encontrará las opciones disponibles para su perfil.

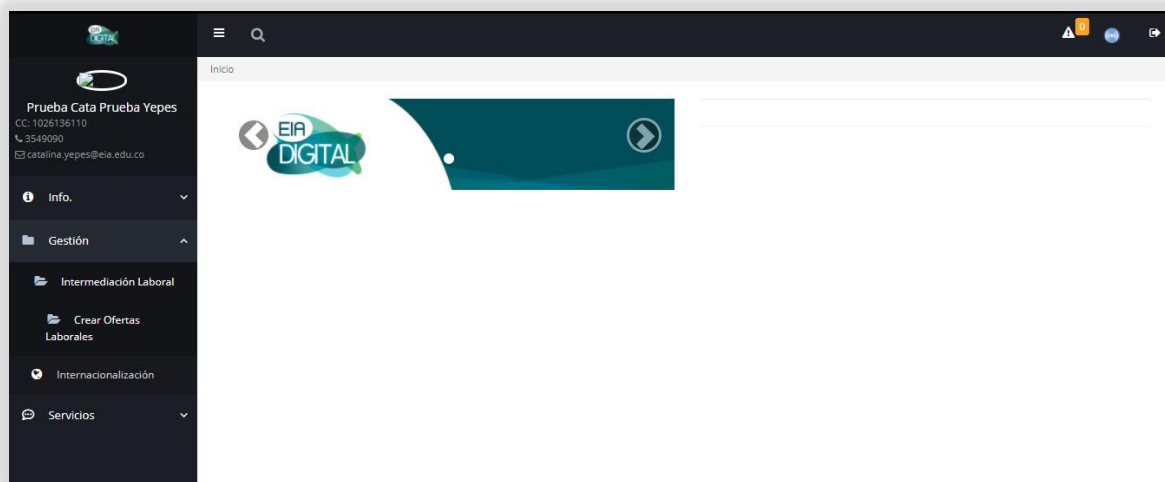


Ilustración 5 Interfaz de registro

2.1. Publicar Ofertas: permite crear la oferta para el cargo que está requiriendo. Esta información será validada por el administrador del proceso en la EIA, quien activará o rechazará la oferta.

En el menú izquierdo en la opción gestión > Intermediación laboral > Crear ofertas laborales, allí encontrarás la opción agregar ofertas

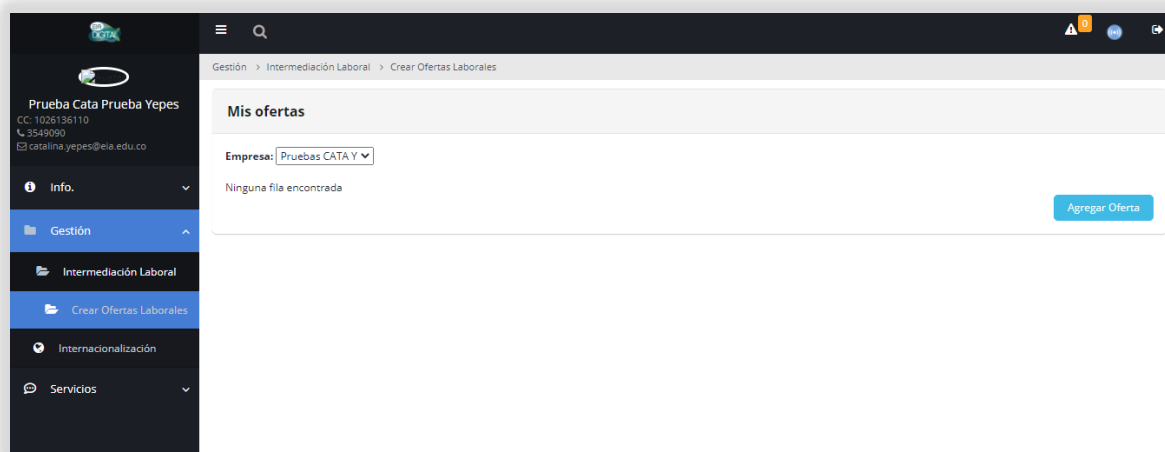



Ilustración 6 Interfaz publicar ofertas

	Sistemas de información Manual de Usuario	Documento No 0001- 2022
		Versión: 2
		Febrero de 2022

- Seleccione el (los) tipo(s) de aspirante(s) que solicita:
 - Practicante: Estudiantes que va a realizar su práctica profesional
 - Estudiante: estudiantes de último semestre de pregrado y Candidatos a grado.
 - Profesional: egresados de pregrado y postgrado y estudiantes de postgrado.
- Diligencie la información de la oferta

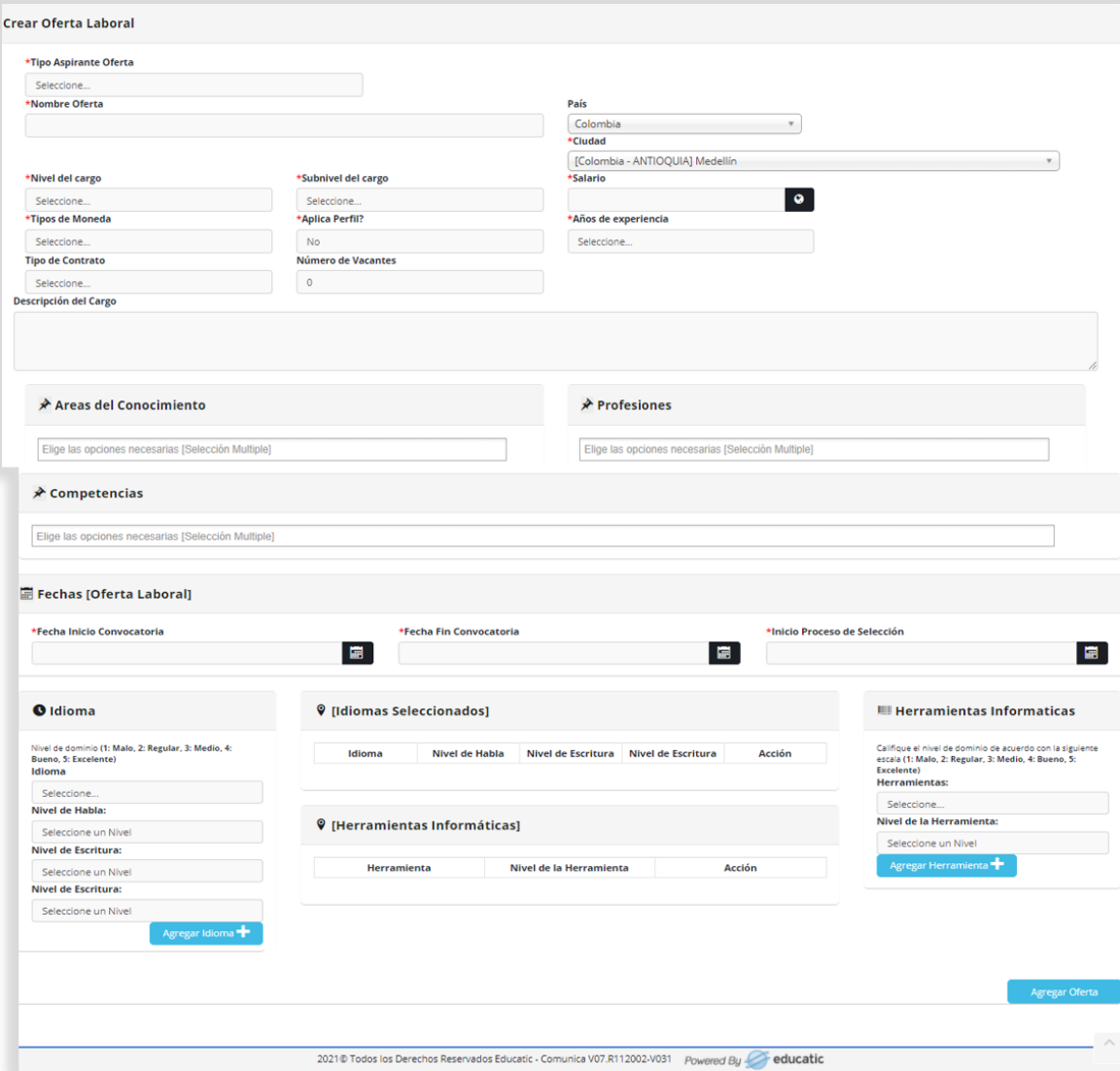



Ilustración 7 Publicación de ofertas

En cuanto se finaliza de diligenciar el formulario de la oferta laboral debe salir el siguiente mensaje confirmado la creación de la misma:

	Sistemas de información Manual de Usuario	Documento No 0001- 2022
		Versión: 2
		Febrero de 2022

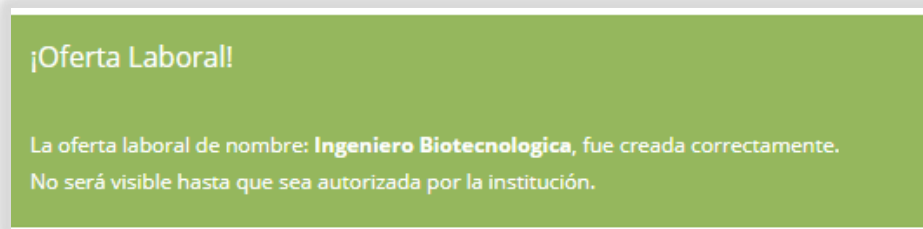


Ilustración 8 Mensaje oferta registro exitoso

2.2. En el menú izquierdo “Gestión” > “Intermediación Laboral” > “Crear ofertas” en la opción “aplicantes” se podrán visualizar los postulantes en cada oferta: permite la consulta de los postulantes a una oferta determinada.

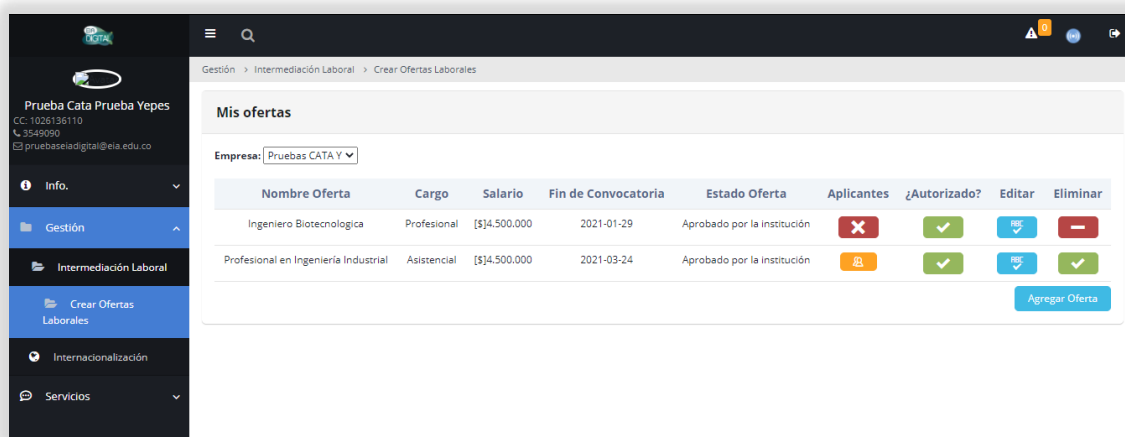



Ilustración 9 Ver ofertas y aplicantes

Consulte los postulantes y haga clic sobre el botón “Aplicantes”



Ilustración 10 Consultar hojas de vida postulantes

Cambie el estado del postulante según lo que considere

	Sistemas de información Manual de Usuario	Documento No 0001- 2022
		Versión: 2
		Febrero de 2022

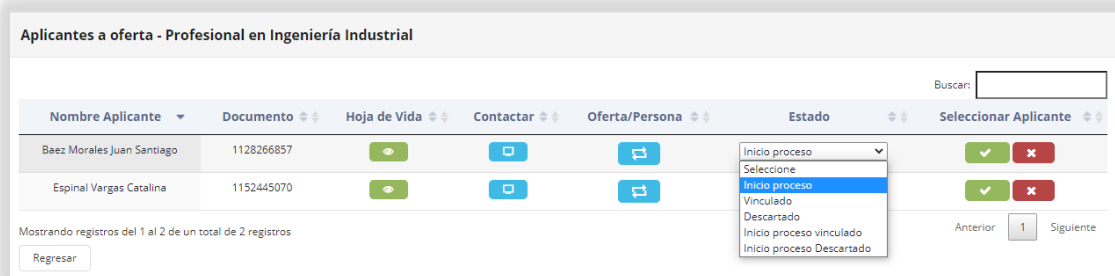


Ilustración 11 Estado postulantes

Una vez finalice el proceso y haya definido con el estudiante su vinculación, cambie el estado del postulante (Vinculado – Descartado)

2.3. En el menú izquierdo “Gestión” – “Crear Ofertas Laborales”: allí podrá consultar las ofertas que han generado y validar o cambiar el estado de dicha oferta si así lo requiere.

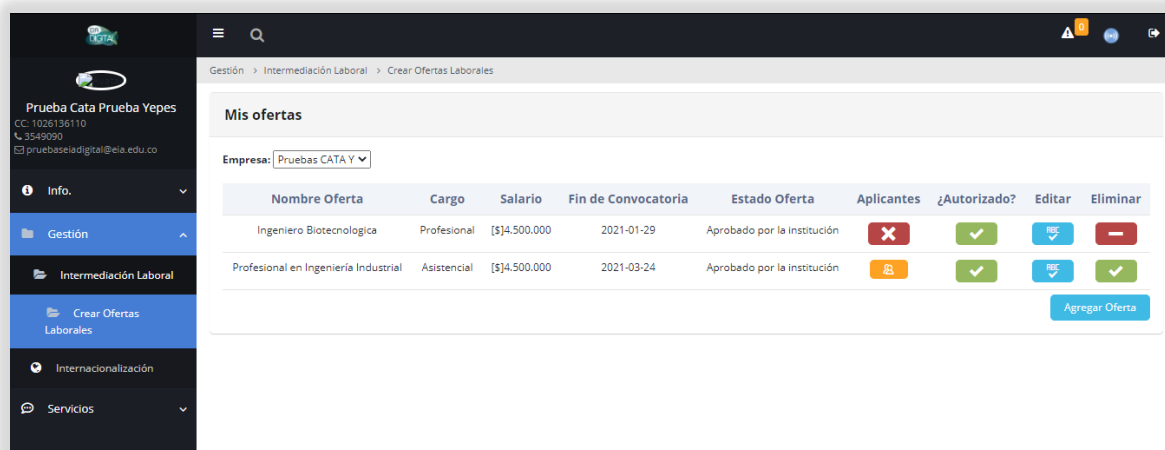


Ilustración 12 Mis ofertas