

Instructivo para Empresas

A través de **empleo.com**, su empresa podrá **registrar ofertas de empleo** de los perfiles que su compañía requiera. Aquí contará con **hojas de vida de perfiles profesionales**. Así mismo, podrá recibir en su correo electrónico, las hojas de vida en formato pdf de los aplicantes a sus vacantes.

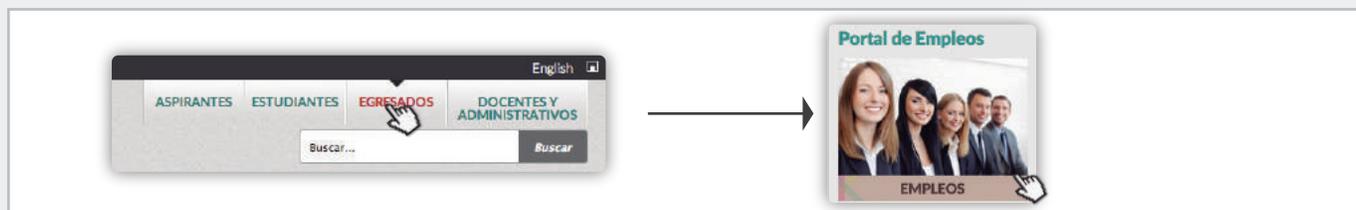
Para **publicar ofertas de empleo** se requiere que su empresa este **registrada**.

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Ingrese al Sitio Web <http://www.konradlorenz.edu.co/es/>



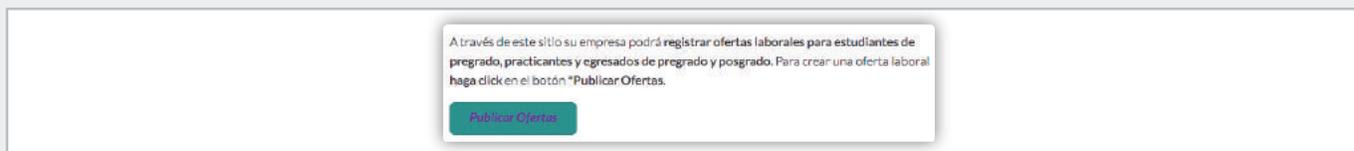
2. En el menú superior derecho de la página, encontrará el botón de “Egresados”, haga **click en él** y busque la opción **Portal de Empleos**.



3. La página que abre es el **Portal de Empleos** de nuestra Institución. Para **publicar una oferta laboral**, debe hacer **click en la opción** del menú derecho “**Empresas**”.



4. Ubique e ingrese a la opción “**Publicar Ofertas**”.



5. Haga clic sobre el botón **Registre su empresa** en el menú principal y **diligencie el formulario** que aparece a continuación.



6. Una vez se registre recibirá un **correo electrónico con usuario y clave** que le permitirá publicar ofertas de empleo.

Publicación de Ofertas

7. Al ingresar en **www.empleo.com** digite el usuario y contraseña que le fueron suministrados en el momento de su registro.

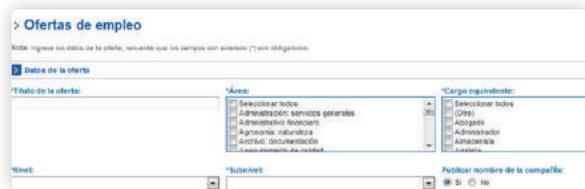


Formulario de inicio de sesión con campos para "Usuario (correo-e)" y "Clave", un botón "Ingresar" y un enlace "¿Olvidó su contraseña?".

8. Haga clic sobre **publicar oferta** de empleo en el menú principal.



9. Diligencie los datos del **formulario** que aparece a continuación, recuerde que entre más específica sea la información de su oferta, mayores posibilidades tendrá de encontrar el candidato que su empresa necesita. **Al final del registro escoja la opción egresados.**



Formulario de publicación de oferta de empleo con los siguientes campos:

- Título de la oferta:
- Área: (lista desplegable con opciones: Seleccionar todos, Administración: servicios generales, Administración: finanzas, Agronomía: fitopatología, Archivo: Documentación)
- Cargo equivalente: (lista desplegable con opciones: Seleccionar todos, OTEI, Abogado, Administrador, Emprendedor, Asesor)
- Nivel:
- Subnivel:
- Publicar nombre de la compañía: (input de texto)

10. Haga clic en **Guardar**



Botones de acción "Volver" y "Guardar" con un cursor de mouse encima del botón "Guardar".

10. Recuerde que la institución deberá primero verificar la publicación de su oferta de empleo, de ser aprobada o rechazada será enviada una notificación mediante el correo electrónico registrado.