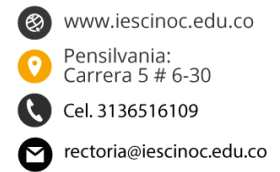


INSTRUCTIVO BOLSA DE EMPLEO IES CINOC

Oficina Gestión de Egresados

313 651 61 09

bolsadeempleo@iescinoc.edu.co



I. ACERCA DE ESTE INSTRUCTIVO

En este instructivo encontrará el paso a paso para el ingreso a la bolsa de empleo de la IES-CINOC, el registro como empleador, la publicación de vacantes, el proceso de preselección de candidatos y demás. Es de aclarar para las empresas vinculadas a la bolsa de empleo de la IES CINOC que todos los servicios que nosotros prestamos a ustedes no tienen ningún costo, igualmente no se realizarán visitas a las instalaciones de cada potencial empleador ya que nuestra bolsa de empleo es virtual restringida, por tal motivo se prestarán los servicios por herramientas tecnológicas. Esperamos que este manual sea de gran apoyo para satisfacer las necesidades de los usuarios.



Proyección
Social

www.iescinoc.edu.co/proyeccion-social



www.iescinoc.edu.co



Pensilvania:
Carrera 5 # 6-30



Cel. 3136516109



rectoria@iescinoc.edu.co

I. ACCESO AL SITIO WEB

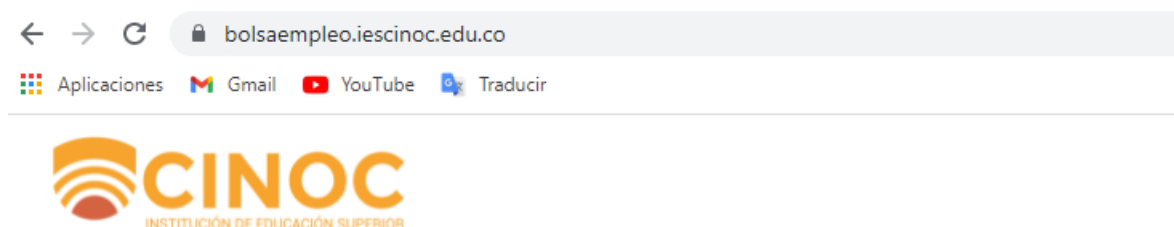
La Bolsa de Empleo de la IES-CINOC, busca ser la primera opción para sus Egresados y Estudiantes en la búsqueda de empleo. Facilitar el acercamiento entre los estudiantes y egresados que están en disposición de ofrecer sus servicios, y los demandantes o empleadores, interesados en recibir hojas de vida para cubrir una vacante; de esta manera consolidar su grupo de trabajo preparando el proceso de incursión al mercado laboral de los Egresados y Estudiantes, a través de la publicación de ofertas laborales de acuerdo a su perfil académico. La postulación a las ofertas laborales a través de la Bolsa de Empleo será de uso exclusivo para Estudiantes y Egresados activos en la base de datos de la IES-CINOC

A continuación, encontrará todos los pasos para acceder a nuestra página web.

1. Abrir cualquier proveedor de explorador web y digitar nuestra dirección web:

<https://bolsaempleo.iescinoc.edu.co/>

Así como lo muestra la siguiente imagen:



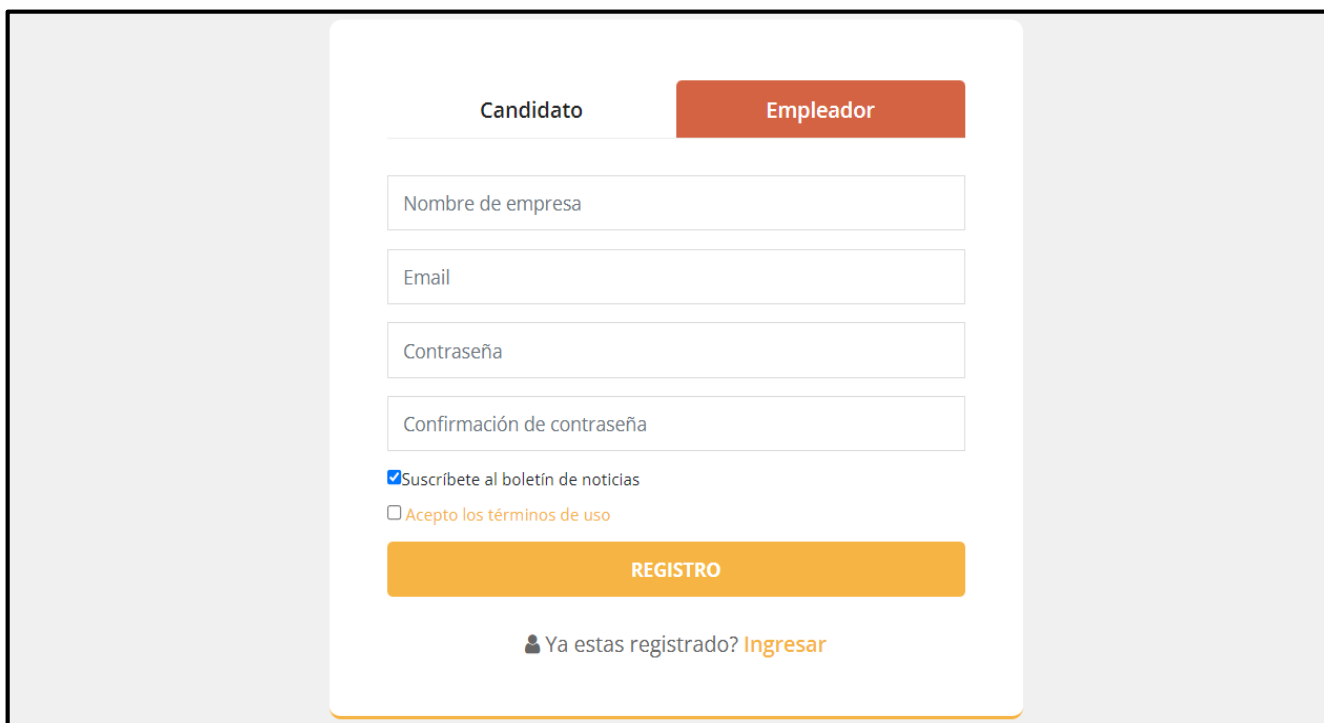
2. Después de escribir la dirección debe oprimir el botón ENTER de su teclado para ser dirigido

II. REGISTRO DE EMPLEADOR

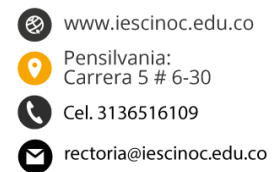
Para registrar empleadores o empresas debe ingresar al botón ubicado en la parte superior derecha de la página de inicio del portal web de la bolsa de empleo de la IES-CINOC, cómo aparece en la siguiente imagen:



Una vez ingrese a la página de registro encontrará la siguiente imagen:



The image shows a registration form for employers. At the top, there are two tabs: 'Candidato' and 'Empleador', with 'Empleador' being the active tab. Below the tabs are four input fields: 'Nombre de empresa', 'Email', 'Contraseña', and 'Confirmación de contraseña'. Below these fields are two checkboxes: 'Suscríbete al boletín de noticias' (checked) and 'Acepto los términos de uso' (unchecked). At the bottom of the form is a large orange button labeled 'REGISTRO'. Below the button is a link that says 'Ya estas registrado? Ingresar' with a user icon.



Encontrará la opción de “EMPLEADOR” al centro de la página como aparece en la imagen anterior.

1. Dar clic en empleador.
2. Registra la información solicitada en cada uno de los campos.
 - a. Nombre de la empresa.
 - b. Email o Correo electrónico.
 - c. Contraseña.
 - d. Confirmar contraseña.
3. Dar clic en la casilla de “Suscríbete al boletín de noticias” si así lo desea.
4. Dar clic en el cuadro de “Acepto los términos de uso”.
5. Dar clic en el botón amarillo que dice “Registro”.
6. Dentro del término de 24 horas recibirá un correo electrónico de activación de la empresa a la dirección anteriormente registrada, en dónde obtendrá su usuario y contraseña



Proyección
Social

www.iescinoc.edu.co/proyeccion-social



www.iescinoc.edu.co



Pensilvania:
Carrera 5 # 6-30



Cel. 3136516109



rectoria@iescinoc.edu.co

III. INGRESO AL PORTAL

Una vez registrado como “EMPLEADOR”, podrá acceder al portal ingresando a la opción “Iniciar sesión” que aparece en la parte superior derecha de la página de inicio.



Ingresar las credenciales (usuario y contraseña) con las que se registró. Es importante verificar que este en la pestaña de empleador.

Candidato

Empleador

Dirección de correo electrónico

Contraseña

☐ No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

INICIAR SESIÓN

 Nuevo usuario? [Registrar aquí](#)

 Olvidaste tu contraseña? [haga clic aquí](#)



Proyección
Social

www.iescinoc.edu.co/proyeccionsocial



www.iescinoc.edu.co



Pensilvania:
Carrera 5 # 6-30



Cel. 3136516109



rectoria@iescinoc.edu.co

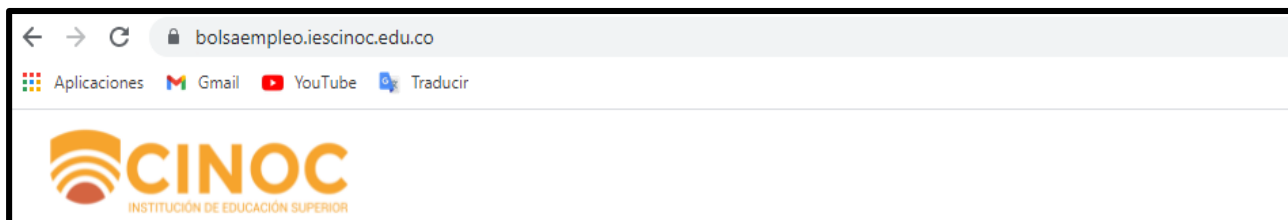
IV. CÓMO PUBLICAR UNA VACANTE (EMPLEADOR)

Inscripción presencial y/o virtual, de manera autónoma o asistida por el prestador, que incluye el contenido mínimo de la vacante de acuerdo con la normatividad vigente.

El potencial empleador previamente registrado y activado en el Portal de la Bolsa de Empleo puede realizar el cargue de ofertas laborales de forma gratuita.

Instructivo de registro de vacantes:

1. Ingresar al portal de empleo de la IES CINOC:
<https://bolsaempleo.iescinoc.edu.co/>



2. Iniciar sesión como empleador



3. Ingresar a la opción publicar oferta



4. Diligenciar formulario con la información solicitada de acuerdo con las resoluciones 2605 de 2014 y 129 de 2015, las cuales establecen el siguiente contenido:

Variable	Definición
Título de la vacante	Corresponde a una breve denominación del puesto de trabajo que se desea suplir
Descripción de la vacante	Es la información detallada del perfil de la vacante que se desea suplir. Incluye, entre otros aspectos, las funciones generales, las habilidades, conocimientos y destrezas requeridas
Tiempo de experiencia relacionada	Corresponde al número mínimo de meses y/o años que se requiere de experiencia, en las funciones definidas en la vacante.
Cantidad de vacantes	Corresponde al número de puestos de trabajo que se desea suplir
Cargo	Corresponde a la función, ocupación u oficio a desempeñar en el lugar de trabajo.
Tipo de documento del empleador	Contiene alguna de las tres opciones: 1. NIT; 2. Cédula de Ciudadanía. 3. Cédula de Extranjería
Número de identificación del empleador	Es el número único que identifica el empleador, de acuerdo con el tipo de documento señalado.
Razón social	Es el nombre de la persona natural, o la persona jurídica que aparece como tal en el documento público o privado de constitución o en los documentos posteriores que la reforman
Fecha de publicación	Fecha a partir de la cual se publica la vacante
Fecha de vencimiento	Corresponde a la terminación de la vigencia de la publicación de la vacante, definida por el empleador y en todo caso no superior a seis (6) meses
Nivel de estudios requeridos	La vacante debe especificar alguno de los siguientes niveles educativos: 1. Primaria; 2. Básica secundaria; 3. Media; 4. Técnico; 5. Tecnólogo; 6. Universitario; 7. Especialización; 8. Maestría; 9. Doctorado; 10. No requiere
Profesión	Si la vacante requiere de una persona con educación superior, se debe especificar el título requerido
Salario/ingreso	Corresponde al valor fijado (o a convenir) con la que se remunera al trabajador que ocupará la vacante

Departamento	Corresponde al Departamento del país donde se desarrollará la labor especificada en la vacante.
Municipio	Corresponde al Municipio donde se desarrollará la labor especificada en la vacante
Sector económico	Hace referencia a la actividad económica de la empresa en la que se desempeñará el cargo.

Tabla 1. Variables para la creación de oferta laboral según la resolución 2605 de 2014

- Según el artículo 6 de la Resolución 129 de 2015, cuando el potencial empleador requiera preservar su confidencialidad, no selecciona la opción mostrar información de la empresa en la publicación de vacantes, de esta manera no se hace pública la información relativa a nombre, razón social y/o NIT.

Mostrar información de la empresa ☐ Sí

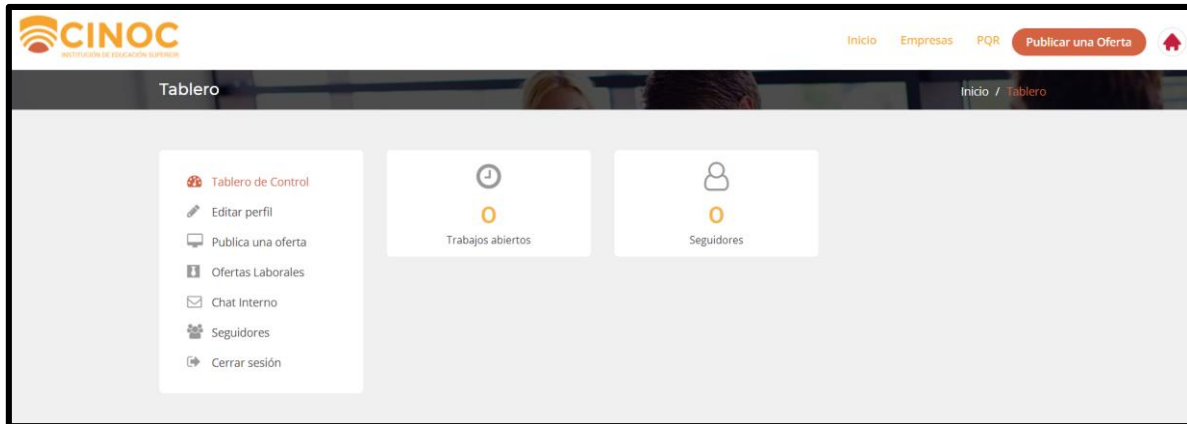
5. Dar clic en el botón publicar oferta

PUBLICAR OFERTA ➔

- Finalmente, si la vacante cumple con lo establecido es publicada en el Portal de la Bolsa de Empleo de la IES CINOC, si por el contrario no cumple con las condiciones, el sistema de manera automática enviará un correo a la empresa notificándolo.

Una vez se ingresa al portal se encontrará la pantalla de inicio como aparece a continuación:

En este Tablero de Control aparecerá el número de trabajos abiertos que tiene la empresa y el número de seguidores.



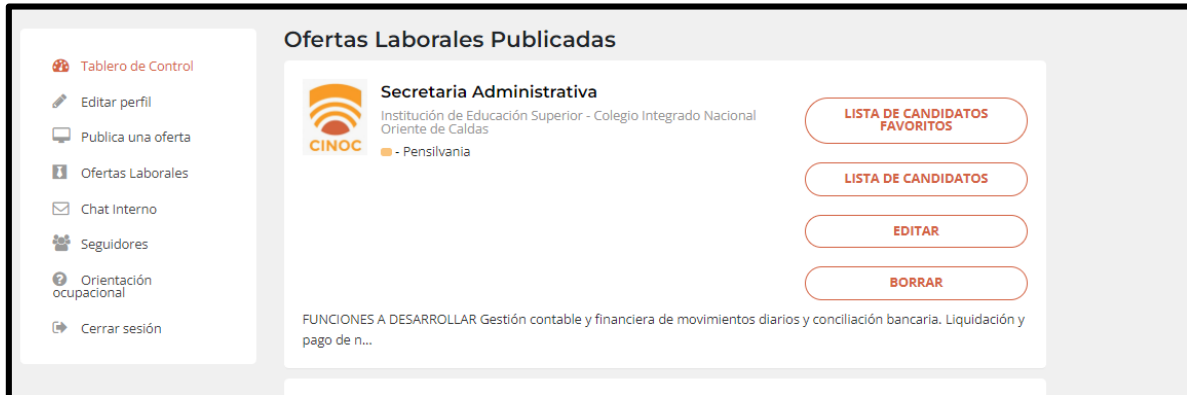
Después de publicada la vacante, el empleador se podrá dirigir a la opción “Ofertas laborales” y ver todas las ofertas publicadas como aparece a continuación:



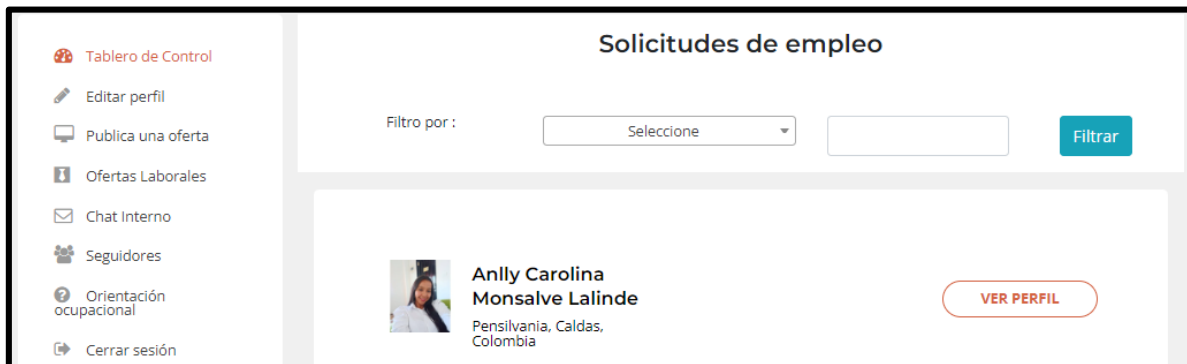
V. CÓMO SELECCIONAR UN CANDIDATO PARA UNA OFERTA

1. En la pestaña “ofertas laborales” el empleador podrá encontrar todas las vacantes que ha publicado, así como la lista de candidatos que se han postulado.

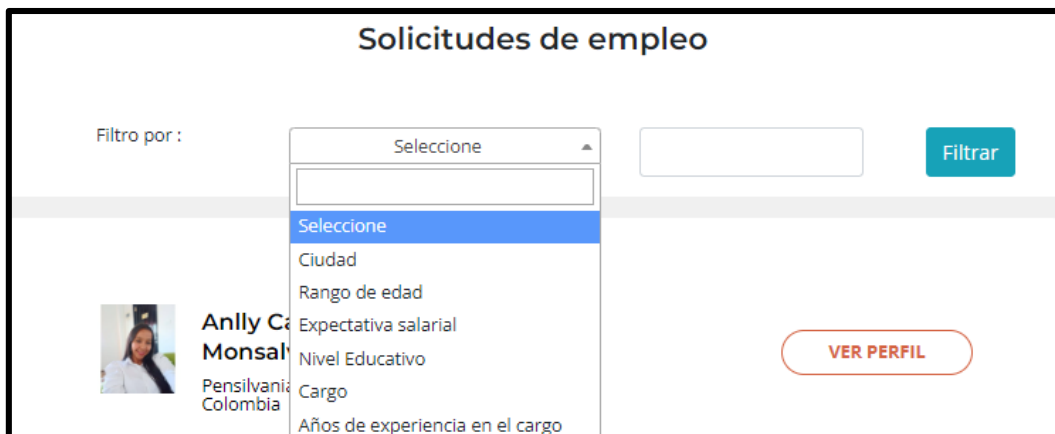
En la misma se puede editar o borrar la publicación, así como tener una lista de candidatos favoritos



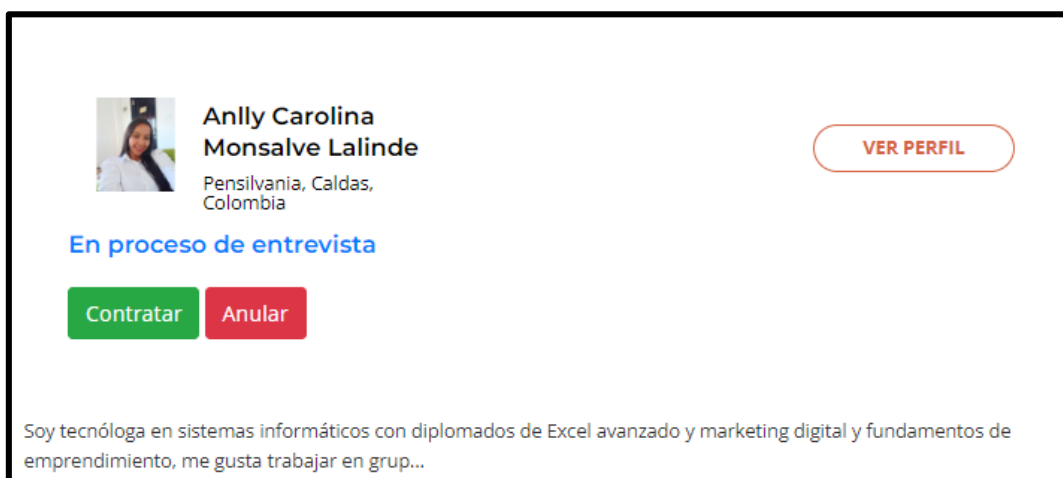
2. Al dar clic en la lista de candidatos se puede encontrar la siguiente ventana:



3. Elegir los filtros que considere pertinentes para ubicar los candidatos que se ajusten al perfil que requiere.

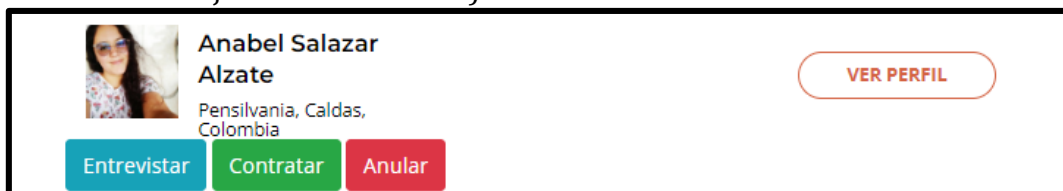


4. Seleccionar la opción “ver perfil” si desea consultar en detalle la información del estudiante o egresado.



5. En cualquier momento guarde, edite, elimine o ajuste los filtros.

6. 3. Las opciones incluyen “contratar” (si decide contratar al aspirante), “anular” (para candidatos no aceptados) y “entrevistar” (si decide agendar una entrevista de trabajo con el candidato)



VI. CÓMO CONTACTARSE CON EL POSTULADO

En la pestaña “ofertas laborales” el empleador podrá ver el perfil del postulado a la vacante que el ofertó, dando clic en la opción ver perfil.



Anabel Salazar Alzate
Pensilvania, Caldas, Colombia

[Entrevistar](#) [Contratar](#) [Anular](#) [VER PERFIL](#)

Me proyecto como una persona responsable, entregada a lo que hace, con grandes expectativas laborales, soy buena para el trabajo en equipo y asumir cu...

En el botón enviar mensaje podrá habilitar el chat para contactar el postulado



Anabel Salazar Alzate Inmediato disponible para el trabajo
Pensilvania, Caldas, Colombia
Miembro desde, Sep 29, 2022

[Agregar a favoritos](#) [Descargar CV](#) [Enviar mensaje](#)

Contacto del candidato
3207206383
3207206383
anasalazaralzate@gmail.com
Carrera 10 # 1-05

Detalle del candidato



Enviar mensaje

Cerrar [Enviar](#)