

Manual de utilizador
**Empresa e
Candidato**

uni>ersia

MANUAL DE USO EMPRESA

Introdução ao Portal de Emprego e de Estágios da Universia.

A Universia é a **rede de universidades** de referência na comunidade ibero-americana com mais de 20 anos de experiência no setor de emprego. Promovemos a mudança e a inovação através de uma **plataforma de produtos e serviços** para a comunidade universitária e as empresas. O nosso portal de emprego e de estágios funciona **como agente integrador** entre universidade, empresa e candidato ajudando as universidades a **desenvolver projetos** partilhados e a criar novas oportunidades para a **comunidade universitária**.

O que a nova plataforma de Universia Emprego?

A nova plataforma da Universia Emprego funciona como comunidade de emprego, um portal de portais de emprego que une universidades, alianças e empresas para poder oferecer oportunidades de emprego e estágios a todos os jovens da comunidade ibero-americana.

O que oferece a nova plataforma de emprego às empresas?

Uma ferramenta para aceder diretamente ao talento jovem através das nossas alianças e universidades para captar os melhores perfis para as empresas.

A partir do Universia emprego, as empresas poderão lançar ofertas de emprego e de estágio, gerir os processos de seleção, fazer *multiposting*, obter dados analíticos em tempo real e aceder ao observatório de emprego da Universia onde podem consultar dados referentes ao mercado de emprego.



Índice de conteúdos: Empresa

Registo de Empresa

Publicação de ofertas de emprego e estágios

Publicação de ofertas de emprego

Publicação de ofertas de estágio

Gestão de ofertas

Dashboard. Painel da Empresa

Portais

Relatórios

Corporate Page. Página da Empresa

Notificações

Painel de definições

Opções gerais

Contacto e apoio técnico (suporte)

Cadastro de Empresa


- 1 Acesse o portal Universia Jobs em: <https://jobs.universia.net> e clique em "Acesso Empresas"

The screenshot displays the Universia Jobs website interface. At the top, there is a navigation bar with the text "SELECCIONA TU PAÍS" and "FUNDACION UNIVERSIA" on the left, and "ESPAÑOL (ES)", "Acceso Universidades", "Acceso Empresas", and "Acceso" on the right. Below this, the "universia" logo is on the left, and "Qué estudiar", "Dónde estudiar", "Becas", "Emplec.", and "Más" are on the right. A red hand icon points to the "Emplec." button. The main heading reads "Encuentra el trabajo que te haga crecer" with the subtext "De lo tuyo. Que encaje con lo que eres y quieres ser." Below this are two buttons: "Acceso" and "Regístrate". A search box is present with the text "Buscar ofertas de" and a dropdown menu set to "empleo y prácticas". The search box contains two input fields: "Puesto, localización o empresa..." and "Ciudad, código postal...", followed by a red "Buscar" button. Below the search box is a link for "+ Búsqueda avanzada". At the bottom of the page, there is a footer with "Descubre por qué Universia", "Talento joven", and "Acceso empresas", with a red hand icon pointing to the "Acceso empresas" button.

Cadastro de Empresa

2 Inicie o registo de utilizador que lhe permite gerir o espaço da empresa completando os campos indicados:

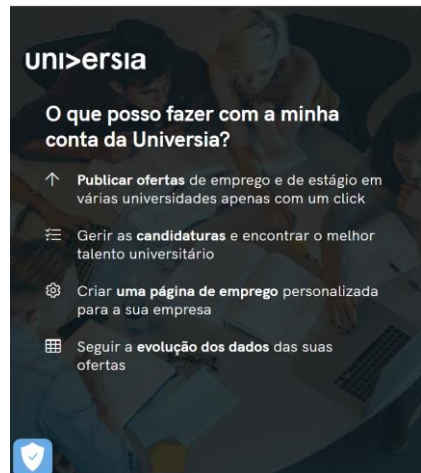
- Nome
- Apelidos
- Email Corporativo
- Palavra-passe/ Repetir a palavra-passe
- Caixas de aceitação de termos e condições



uni>ersia

Cria a tua conta Universia

- ✓ Publicar ofertas de emprego e de estágio em várias universidades apenas com um click
- ✓ Gerir as candidaturas e encontrar o melhor talento universitário
- ✓ Criar uma página de emprego personalizada para a sua empresa



uni>ersia

O que posso fazer com a minha conta da Universia?

- ↑ Publicar ofertas de emprego e de estágio em várias universidades apenas com um click
- ☰ Gerir as candidaturas e encontrar o melhor talento universitário
- ⚙️ Criar uma página de emprego personalizada para a sua empresa
- 📊 Seguir a evolução dos dados das suas ofertas



Verifica o teu email e activa a tua conta Universia

Enviamos-te um e-mail para que possas activar a tua conta Universia.

Não o recebeste? [Clica aqui](#) para reenviar


[Voltar à página inicial](#)

Registre-se como empresa

Já tens conta? [Inicia a sessão](#)

× 12 caracteres ou mais. × Pelo menos 1 número(s). × Pelo menos 1 minúscula(s).

× Pelo menos 1 letra(s) maiúscula. × Pelo menos 1 caractere especial(es).

Não sou um robô 
Privacidade - Termos de Utilização

Li e compreendi a [Política de Privacidade de Utilizadores Representantes](#) li, entendi e aceito os [Termos dos Serviços para Organizações](#) em representação da entidade pela qual respondo.

[Completar o registo](#)

Informação básica de proteção de dados

Objeto e Responsável Informar sobre os tratamentos de dados que se realizam referentes aos "Serviços relacionados com o fomento da Empregabilidade" ou, simplesmente, "Serviços". Ou seja, o Serviço de Emprego, o Serviço de Agregador de Bolsas e o Serviço de Orientação Académica.



Início de sessão e registo de Empresa

3 Uma vez completados estes dados deverá verificar o seu email. Será enviado um email para a conta fornecida com um link de verificação.

4 Depois de clicar no link poderá continuar o registo de empresa:

- Nome da empresa
- Razão social
- NIF/CIF
- Setor de atividade
- N.º de empregados
- Direção postal
- Logo da empresa
- Dados de contacto:
Pessoa de contacto,
email e telefone

uni>ersia [Volver a la página de Inicio](#)

Registo de empresa

DADOS DA EMPRESA

Nome *

Razão social *

CIF / CNPJ / CUIT / NIF / NIT / RUC / RUT *

Setor de atividade *
 + ADICIONAR

Nº de empregados *

Código Postal *

Logo

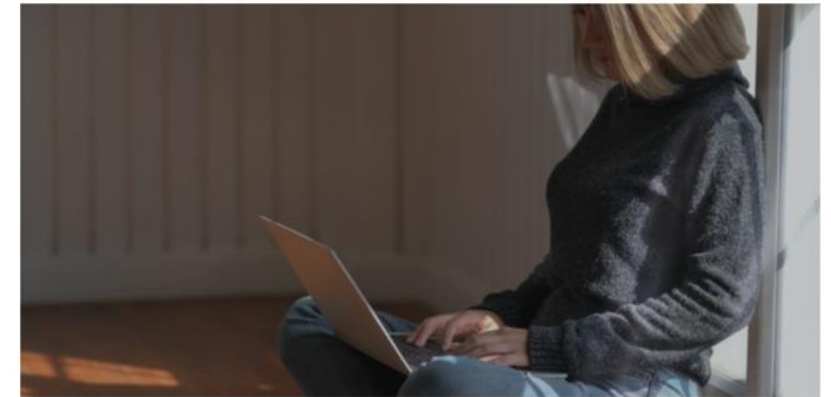
DADOS DE CONTATO

Pessoa de contacto *

E-mail de contacto *

Telefone de contacto *

GUARDAR



Ativa a sua conta Universia

e encontre os candidatos ideais

Para **aceder à sua conta Universia** e usufruir de todas as vantagens que disponíveis, deverá **confirmar o seu e-mail** clicando no botão.

- **Publique ofertas** de emprego e de estágio em várias universidades com um click apenas
 - **Faça a gestão e acompanhamento das candidaturas** e encontre o melhor talento universitário
 - Crie a uma **página de emprego** personalizada para a sua empresa
- ¡E muito mais!**

Confirma o meu email



Início de sessão e registo de Empresa

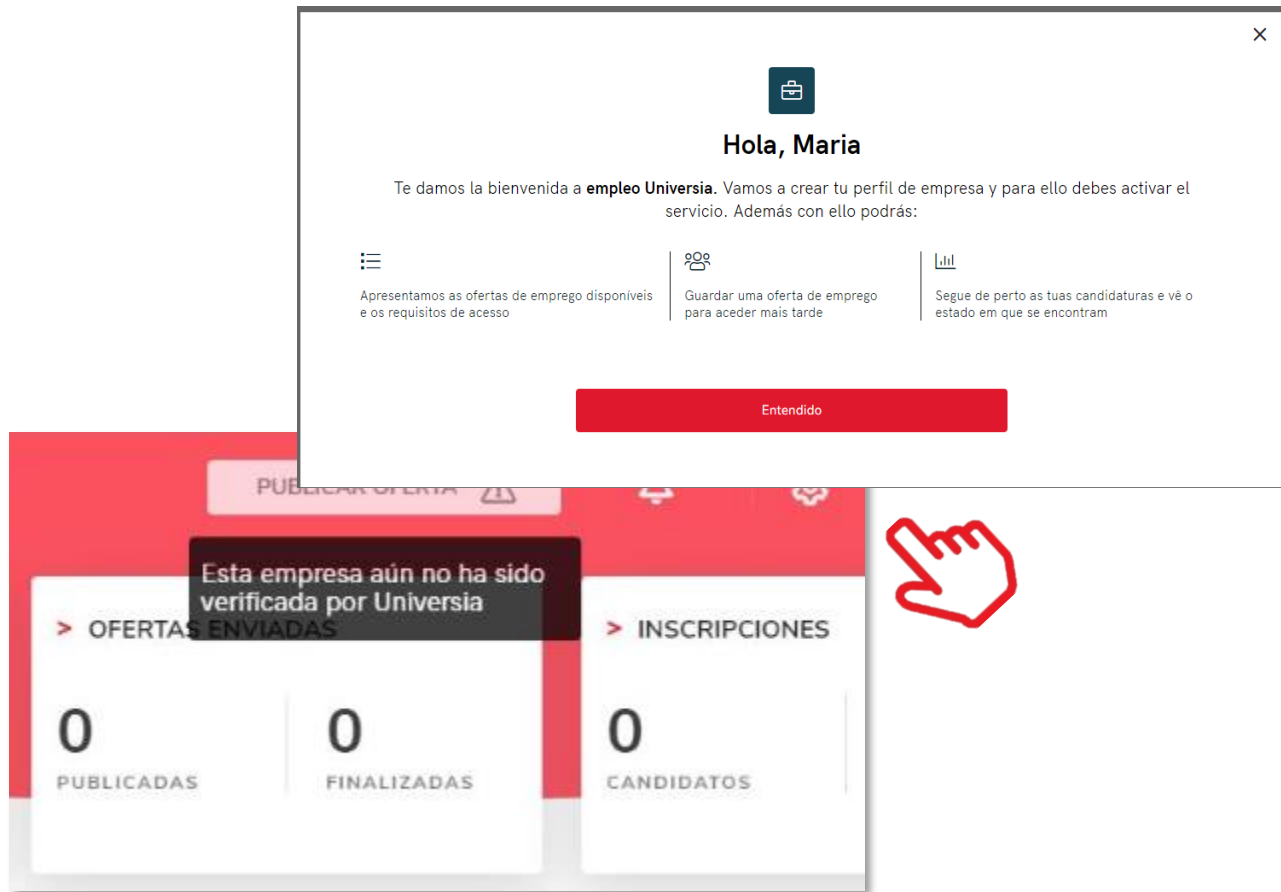
5

Uma vez introduzidos os seus dados de empresa, poderá aceder ao seu perfil de empresa. O sistema alertará para o facto de não poder começar a publicar ofertas antes do Universia Jobs validar a sua oferta.

A Universia segue um protocolo de validação de empresas cuja finalidade é proteger os seus utilizadores filtrando potenciais ofertas fraudulentas.

Para que uma empresa seja validada e possa publicar ofertas deve cumprir as seguintes características:

- Se verificado em diretórios públicos que o **número de identificação fiscal** (NIF) da empresa coincide com a Razão Social.
- O email associado ao registo da empresa deve ser um **email corporativo**. Caso tenha efetuado o registo com o Gmail, Hotmail etc. a empresa deverá enviar um documento comprovativo.
- Verificaremos que a **informação de contacto** foi carregada adequadamente e a existência de uma página de internet fiável.



Publicação de oferta de emprego e de estágio

Poderá publicar as suas ofertas de estágio e de emprego e fazer a gestão das mesmas a partir da ferramenta.

- 1 Clicando no separador **"Publicar ofertas"** terá acesso às opções para criar uma oferta de emprego ou uma oferta de estágio. Este painel estará visível permanentemente no canto superior direito do ecrã permitindo publicar a partir de qualquer janela.

The screenshot shows the UNIVERSIA HOME dashboard. The top navigation bar includes the UNIVERSIA logo, the text 'UNIVERSIA HOME', and a 'PUBLICAR OFERTA' button with a dropdown arrow. A red hand icon points to this button. The dashboard is divided into several sections:

- OFERTAS INTERMEDIADAS:** 3 ATIVAS, 1 TERMINADAS.
- OFERTAS:** 1829 PUBLICADAS, 347 CONCLUÍDAS.
- REGISTOS:** 15 UTILIZADORES, 1100 EMPRESAS.
- ÚLTIMAS OFERTAS PUBLICADAS:** A list of job postings with details such as title, date, location, and type (e.g., 'Analista de custos industriales', 'RESPONSABLE PLANIFICACION PRODUCCION', 'Ingeniero Industrial', etc.).
- INSCRIÇÕES NAS OFERTAS:** 6 CANDIDATURAS ATIVAS.

A close-up of the 'PUBLICAR OFERTA' dropdown menu, showing two options:

- Oferta de emprego
- Oferta de estágios

Publicação de oferta de emprego

2 Para publicar uma **oferta de emprego** deverá completar a seguinte informação:

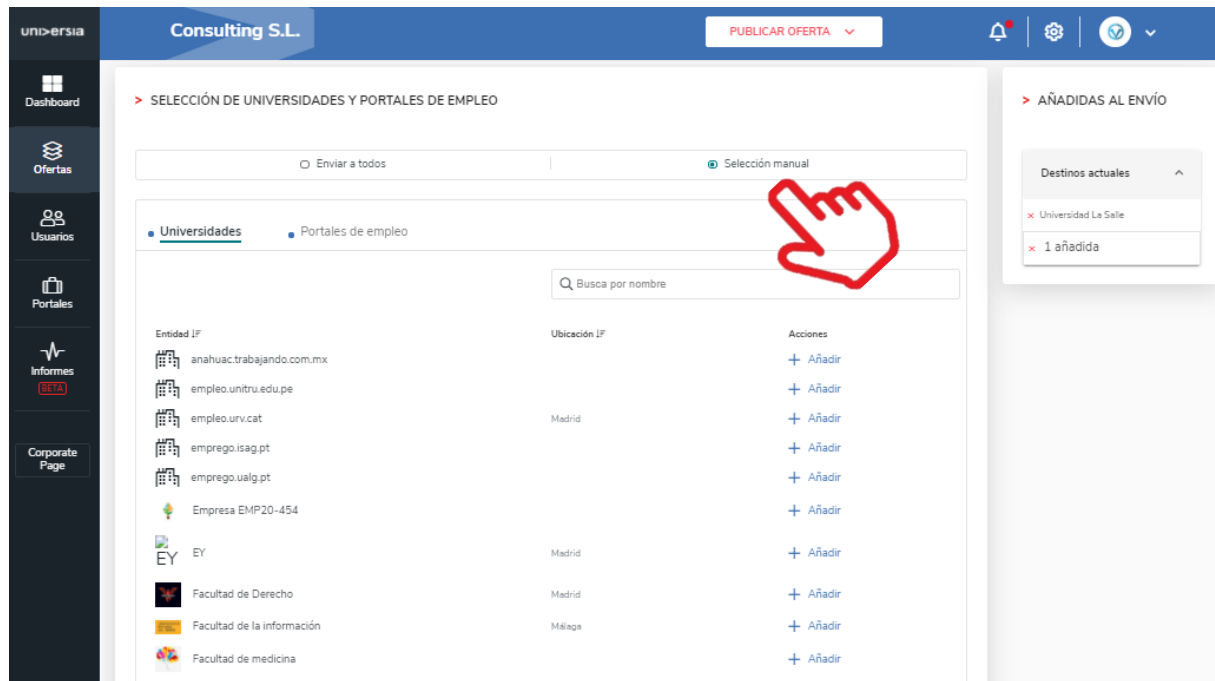
- Nome do posto
- Número de vagas
- Nome da empresa (opção de se apresentar como empresa anónima)
- Possibilidade de trabalho remoto
- Local de trabalho (localidade, localização)
- Descrição do posto
- Formação requerida (poderá adicionar várias formações)
- Competências
- Idiomas: língua e nível
- Condições laborais:
 - Tipo de contrato
 - Duração
 - Jornada laboral: completa ou parcial
 - Número de horas semanais
 - Horário de trabalho
 - Remuneração (anual ou mensal)

The screenshot shows the 'Publicar oferta de emprego' (Publish job offer) form in the UNI>ersia system. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Utilizadores, Relatórios (BETA), and University Page. The main form is titled 'Publicar oferta de emprego' and is at 'Paso 1 de 2: Dados da oferta'. The form fields include:

- DADOS DA OFERTA**
 - Nome do posto ***: Input field with placeholder 'Título associado ao nome do posto'.
 - Local de trabalho ***: Input field with placeholder 'Escreva o seu endereço'.
 - Toggle for 'Mostrar como empresa anónima' (checked).
 - Toggle for 'Possibilidade de trabalho remoto' (checked).
 - Número de vagas ***: Input field with value '1' and minus/plus buttons.
- DESCRIÇÃO DO POSTO**
 - Descrição do posto ***: Rich text editor with a toolbar (B, I, U, quote, Normal, list, link) and a placeholder 'Descreva as principais tarefas e responsabilidades do posto'.

Publicação de oferta de emprego

- 3** **Seleção de destino.** Seleccione o destino onde quer que se mostre a sua oferta de emprego. Poderá fazer uma seleção manual ou enviar a oferta a toda a comunidade,



- 4** **Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, la empresa podrá dar o máximo alcance a su oferta ya que al realizar *multiposting*, la oferta será compartida con todos los portales de empleo e universidades que forman parte de la comunidad Universia.

Seleção manual: Poderá seleccionar a entidade que se mostre a sua oferta de emprego. Caso não deseje partilhar a sua oferta com toda a comunidade, poderá seleccionar as Instituições de Ensino Superior ou Alianças que deseje que visualize a sua oferta.

Publicação de oferta de emprego

5 Erigirá a vigência de dita oferta e terá também uma visualização em resumo da oferta e poderá decidir se a vai publicar ou guardar a dita oferta na pasta "rascunhos".

The screenshot displays the 'Publicar oferta de empleo' interface for 'Consulting S.L.'. The top navigation bar includes the 'uni>ersia' logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and user profile icons. The main content area is titled 'Publicar oferta de empleo' and shows 'Paso 3 de 3 Vista previa'. A dropdown menu for 'Opciones de publicación' is open, showing 'Tiempo de vigencia' with options for '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand cursor is pointing at the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. Below the dropdown is a 'Guardar como borrador' link. To the right, a preview card for the job 'Analista de Sistemas' at 'Consulting S.L.' is shown, with details for 'Descripción', 'Titulaciones', and 'Jornada'.

Publicação oferta de estágio

6 Para publicar uma **oferta de estágio** deverá completar a seguinte informação:

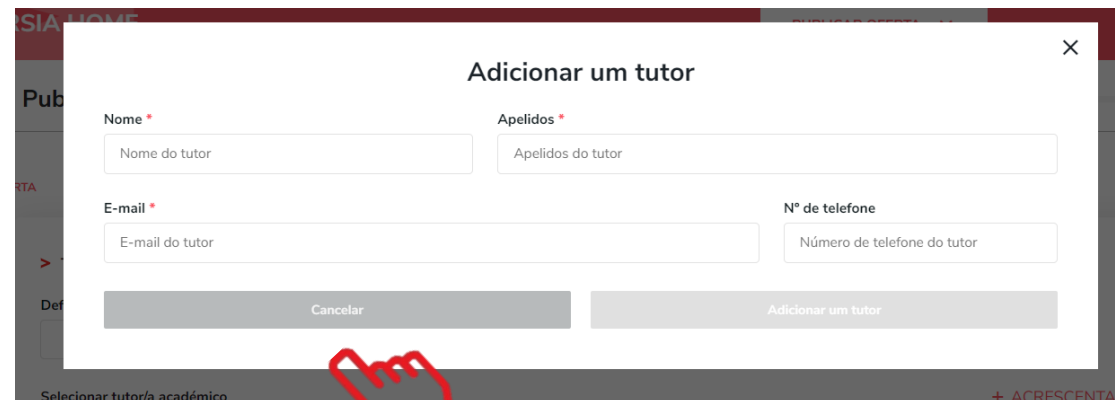
- Tipo de estágio: ordinário ou extraordinário
- Nome do posto
- Número de vagas
- Nome da empresa
- Lugar de trabalho (localidade, localização)
- Mostrar o estágio como empresa anónima
- Possibilidade de trabalhar em remoto
- Descrição do posto
- Formação requerida (poderá adicionar várias formações)
- Competências
- Idiomas: língua e nível
- Condições laborais:
 - Tipo de contrato
 - Duração
 - Jornada laboral: completa ou parcial
 - Número de horas semanais
 - Horário de trabalho
 - Remuneração (anual ou mensal)

The screenshot shows the 'UNIVERSIA HOME' dashboard for publishing a job offer. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Utilizadores, Relatórios (BETA), and University Page. The main content area is titled 'Publicar oferta de estágios' and shows 'Paso 1 de 3 Dados da oferta'. The form includes the following fields and options:

- DADOS DA OFERTA**
 - Tipo de estágio:** Radio buttons for 'Curricular' (selected) and 'Extracurricular'.
 - Nome do estágio *:** Text input field with placeholder 'Título da oferta de estágio'.
 - Local do estágio *:** Text input field with placeholder 'Escreva o seu endereço'.
 - Mostrar como empresa anónima:** Toggle switch (disabled).
 - Possibilidade de trabalho remoto:** Toggle switch (disabled).
 - Número de vagas *:** Input field with value '1' and minus/plus buttons.
- DESCRICÃO DO ESTÁGIO**
 - Descrição do estágio *:** Text input field.

Publicação oferta de estágio

7 Tutoria. Seleccione se deseja adicionar um orientador para os estágios ou incluí-lo mais adiante.



Adicionar um tutor

Nome *
Nome do tutor

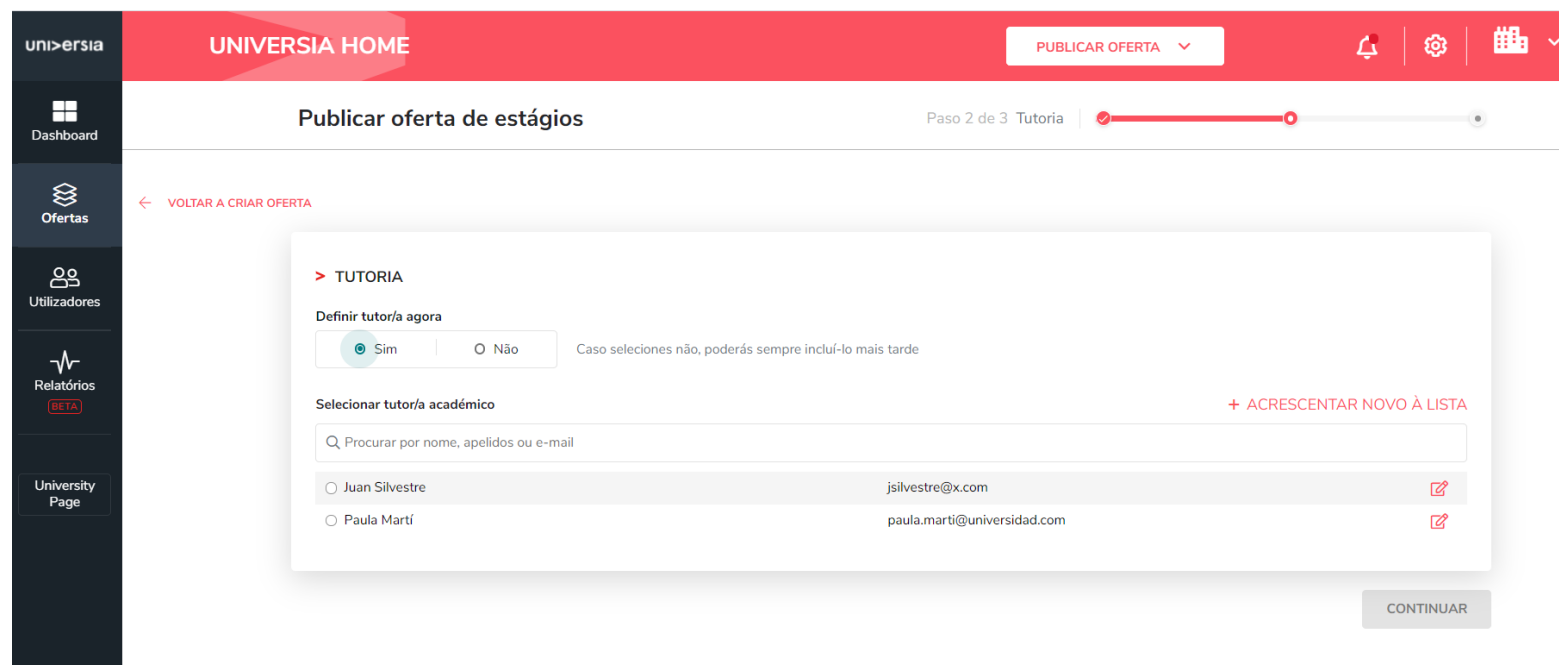
Apelidos *
Apelidos do tutor

E-mail *
E-mail do tutor

Nº de telefone
Número de telefone do tutor

Cancelar Adicionar um tutor

Seleccionar tutor/a académico + ACRESCENTAR



uni>ersia UNIVERSIA HOME PUBLICAR OFERTA

Dashboard

Ofertas

Utilizadores

Relatórios (BETA)

University Page

Publicar oferta de estágios Paso 2 de 3 Tutoria

VOLTAR A CRIAR OFERTA

TUTORIA

Definir tutor/a agora

Sim Não Caso selecciones não, poderás sempre incluí-lo mais tarde

Seleccionar tutor/a académico + ACRESCENTAR NOVO À LISTA

Q Procurar por nome, apelidos ou e-mail

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|
| <input type="radio"/> Juan Silvestre | jsilvestre@x.com | ✎ |
| <input type="radio"/> Paula Martí | paula.marti@universidad.com | ✎ |

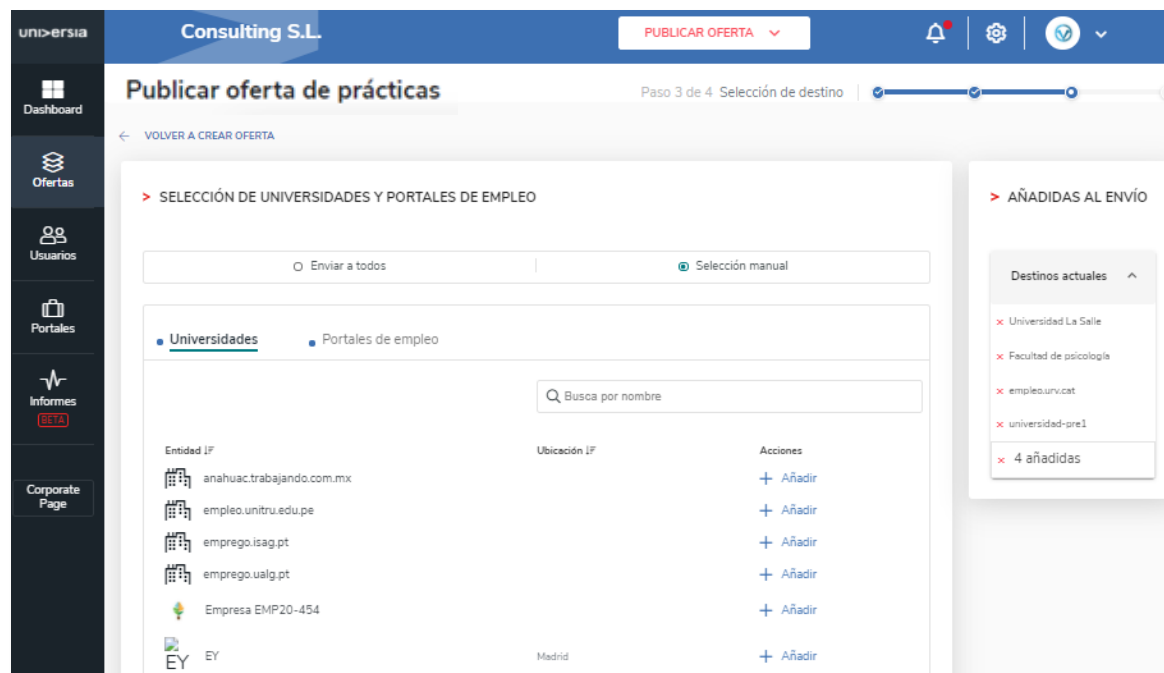
CONTINUAR

Criação do Orientador. Terá que clicar em adicionar orientador e introduzir a seguinte informação:

- Nome e apelidos do orientador
- Email
- Número de telefone

Publicação de oferta de estágio

- 8 **Seleção de destino.** Seleccione o destino no qual quer que se mostre a sua oferta de estágio.



- 9 **Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, a empresa poderá dar o máximo alcance à sua oferta uma vez que ao fazer *multiposting*, a oferta será partilhada com todos os portais de emprego e universidades que façam parte da comunidade Universia.

Seleção manual: Poderá seleccionar a entidade em que queira que se mostre a sua oferta de emprego. Caso deseje partilhar a sua oferta com toda a comunidade, poderá seleccionar as Instituições de Ensino Superior ou Alianças que deseje que visualize a sua oferta.

Publicação de oferta de estágio

10 Escolha a vigência da oferta, consulte o resumo da informação, podendo ainda optar por publicar ou guardar a oferta na pasta de “rascunhos”.

The screenshot shows the Uni>ersia web interface for publishing a job offer. The top navigation bar includes the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and user profile icons. The main heading is 'Publicar oferta de prácticas', with a progress indicator 'Paso 4 de 4 Vista previa'. A sidebar on the left contains navigation links for Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (marked BETA), and Corporate Page. The central area features a 'OPCIONES DE PUBLICACIÓN' panel with a 'Tiempo de vigencia' dropdown menu. The dropdown is open, showing '1 mes', '2 meses', and '3 meses' options. A red hand icon points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. To the right, a preview of the job offer is shown for 'Programa de Talento IT' by Consulting S.L., with a 900-hour duration. The preview includes a description, additional information, and a training program section.

OPCIONES DE PUBLICACIÓN

Tiempo de vigencia *

Elige una opción ▾

- 1 mes
- 2 meses
- 3 meses

ACTUALIZAR OFERTA

Programa de Talento IT
Consulting S.L.
900 horas de duración

Descripción
¿Buscas tu primer empleo en tecnología?

Para hacer posible la transformación digital de nuestra empresa necesitamos seguir creciendo y sumando con personas como tú. Por ello hemos creado el Programa de nuevo talento IT con un plan de desarrollo y formación desde el inicio para que puedas crecer como profesional IT dentro de nuestra compañía.

Información adicional
¿Quieres formar parte de nuestro equipo?

Estos son los requisitos que te pedimos, si te ves reflejado, no dudes en que este es tu sitio:

- Has estudiado o estás finalizando un Grado Universitario en Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, etc. bien un Ciclo Formativo de Grado Superior de Informática (DAW o DAM).
- Sabes programar en java y tienes conocimientos/interés por la programación en general.
- Te apasionan los retos, el aprendizaje continuo y quieres saber cómo se lleva a cabo la Transformación Digital.
- Compartes nuestros valores, eres una persona comprometida que disfruta trabajando en equipo y a la que no le da miedo ni el cambio ni el error.

Programa formativo

- Porque nuestra vida personal es lo más importante, tenemos horario flexible, 30 días de vacaciones y jornada intensiva los viernes y dos meses y medio en verano.
- Programa de retribución flexible a medida: seguro médico, tarjeta de transporte público, cheques guardería, tarjeta restaurante, etc

Gestão de ofertas

No painel de ofertas poderá filtrar, validar, e administrar todas as ofertas de emprego da sua empresa de uma forma rápida e fácil.

The screenshot shows the 'Listado de ofertas' (Job Offers List) interface. On the left sidebar, the 'Ofertas' menu is highlighted with a red hand icon. Below it, there are statistics for 'Publicadas' (0), 'Borradores' (3), 'Finalizadas' (0), and 'Caducadas' (0). Under 'Tipo de oferta', there are checkboxes for 'Empleo (EM)' and 'Prácticas (PR)'. A red box highlights the 'Descargar ofertas' button. The main content area displays a list of job offers, each with a title, location, status (PUBLICADA), and a set of actions (INSCRITOS, CONTINUAR, SELEC.).

- 1 Pesquisador de ofertas.**
As ofertas podem ser pesquisadas de acordo com os seguintes critérios:
 - Palavras (nome empresa, posto, email, etc).
 - Periodicidade (Publicação mais recente ou mais antiga)
- 2 Publicadas:** ofertas publicadas que estão vigentes
Rascunhos: ofertas criadas mas que ainda não foram publicadas
Concluídas: As ofertas finalizadas são aquelas nas quais, o recrutador tem um papel ativo finalizando-as para que não se possam inscrever mais pessoas na oferta, mantendo o acesso à listagem de candidatos.
Expiradas: São ofertas que expiram sem que o recrutador as termine proativamente. No entanto, ao aceder é possível continuar a interagir com os candidatos.
- 3 Transferência de ofertas:** Permite transferir a listagem de todas as ofertas que existem em formato CSV.

- 4 Tipo de oferta.**
Permite filtrar por tipo de oferta:
 - Oferta de emprego EM : se a oferta é de emprego.
 - Oferta de estágio PR: se a oferta é para fazer estágio.

Gestão de ofertas

5 Ficha da oferta.
Depois de clicar sobre o nome da oferta abre-se a ficha detalhada.

- **Detalle da oferta:** Apresenta o nome do posto, o logotipo da empresa, a data de publicação, descrição e requisitos.
- **Candidatos Ativos:** Acesso ao gestor dos candidatos que se tenham inscrito na oferta.
- **Candidatos excluídos:** Acesso ao gestor dos candidatos que tenham sido excluídos da oferta.
- Dentro da ficha da oferta poderá ainda aceder às opções de editar e eliminar a oferta.

The screenshot displays the Uni>ersia job portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and user profile icons. Below this, the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' is shown with the location 'Madrid (España)'. There are buttons for 'Editar oferta' and 'Opciones'. The main content area has three tabs: 'Detalle de la oferta' (selected), 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A red hand cursor points to the 'Candidatos activos' tab. The job details include the company logo and name, a description of the role, and a list of responsibilities and requirements. The requirements section is divided into 'Competencias' (Flexibilidad), 'Idiomas' (Chino: Alto, Catalán: Básico, Español: Nativo), and 'Experiencia' (de 3 a 5 años).

Gestão de ofertas

6 Clicando em Candidatos ativos, poderá fazer a gestão a partir do mesmo ecrã do ponto em que se encontram no processo de seleção todos os candidatos.

- Visualização do CV do candidato
- Excluir um candidato do processo de seleção: Poderá eliminar o candidato do processo de recrutamento.
- Avançar nas fases de contratação do candidato: para tal terá que clicar na fase em que pretenda colocar o candidato: Entrevista, pré-selecionado, Segunda entrevista, selecionado

(Ao seleccionar uma fase, poderá enviar um email de notificação para o candidato)

The screenshot shows the 'Candidatos activos' section of a job offer page. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain, with a validity date of 5 feb. 2021. The table below lists three active candidates:

| | | | Preseleccionado/a | Entrevista telefónica | Entrevista presencial | Seleccionado/a |
|----------------------|--------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | ✉ Correo | ✉ Correo | ✉ Correo | ✉ Correo |
| Jose Antonio Peralvo | hace un mes | ⋮ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Candidato Preprueba | hace 4 meses | ⋮ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Laura Garrido Perez | hace 4 meses | ⋮ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

At the bottom of the interface, there is a notification bar with '1 Notificaciones pendientes de envío', a 'DESCARTAR' button, and an 'ENVIAR NOTIFICACIONES' button, which is highlighted by a red hand icon.

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'uni>ersia' job management interface for 'Consulting S.L.'. The main header shows the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and navigation icons. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain. The interface is divided into three tabs: 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos' (selected), and 'Candidatos descartados'. The 'Candidatos activos' tab shows a list of candidates: Jose Antonio Peralvo, Candidato Preprueba, and Laura Garrido Perez. A red hand icon points to Laura Garrido Perez. A modal window is open, showing the profile of Laura Garrido Perez. The profile includes a photo, name, and navigation tabs for 'Perfil del candidato' (selected), 'CV y anexos', and 'Notas'. The profile details are as follows:

| DATOS DE CONTACTO | |
|-------------------|-------------------------------|
| Email | lauragarridoperez@hotmail.com |
| Phone | 606060606 |

| DATOS ACADÉMICOS | |
|---|---|
| Master de Marketing online y Comercio digital Universidad Complutense Madrid | Finalización: septiembre 2019 |
| Dirección y Administración de Empresas Universidad Ceu San Pablo | Finalización: septiembre 2017 |
| Grado en Ciencias Ambientales Universidad Autónoma Madrid | Finalización: noviembre 2015 Comienzo: septiembre 2011 |

| EXPERIENCIA PROFESIONAL | |
|---|--|
| Practicas departamento de Marketing Empresa1 | Finalización: noviembre 2018 Comienzo: diciembre 2017 |

| IDIOMAS | |
|---------|--------|
| Español | Inglés |

7 Poderá visualizar o CV do candidato clicando em cima do nome. Desta forma terá acesso ao perfil do candidato:

- Datos de contacto
- Datos académicos
- Experiência profissional do candidato
- Idiomas
- Outros feitos

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface for managing job offers. The main header includes the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and navigation icons. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain, with a validity date of 5 Feb. 2021. The interface is divided into three tabs: 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A list of active candidates is shown, with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. An inset window shows the detailed profile for Laura Garrido Perez, including her contact information and a section for 'MI TRABAJO IDEAL'.

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Técnico de comunicación externa y digital Madrid (España)

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia 5 feb. 2021

Jose Antonio Peralvo hace un m...

Candidato Preprueba hace 4 me...

Laura Garrido Perez hace 4 me... 2

Perfil del candidato **CV y anexos** Notas

DOCUMENTOS ADJUNTADOS

Laura Garrido Perez.pdf CV CANDIDATO.pdf lorem_ipsum_definicion.pdf

CURRÍCULUM DEL CANDIDATO

DESCARGAR Última actualización 19 nov. 2020

Laura Garrido Perez

Teléfono 606060606
Correo electrónico lauragarridoperez@hotmail.com
Dirección -
Fecha de nacimiento

MI TRABAJO IDEAL

Mi trabajo ideal es aquel que me permita tener horarios flexibles

8 Poderá visualizar o CV do candidato clicando no nome, podendo aceder ao CV e aos anexos:

- Poderá ver a documentação de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

Gestão de ofertas

The screenshot shows the job portal interface for Consulting S.L. The main header includes the company name and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' located in Madrid (España). The interface has tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. The job validity is 'Vigencia 5 feb. 2021'. There are also buttons for 'Editar oferta' and 'Opciones'.

9

Poderá visualizar o **CV do candidato** clicando no nome, tendo assim acesso ao **CV e anexos**:

- Poderá ver a documentação de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

The screenshot shows the candidate profile for Laura Garrido Perez. The profile includes a photo and name. There are tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The 'Notas' tab is active, showing a list of notes from Oscar Figueira. The first note states: 'Finalmente mejor descartar este candidato'. The second note states: 'Este candidato puede pasar de fase'. There is a text input field for adding a note and a button labeled 'AÑADIR NOTA'. At the bottom, there are buttons for 'Descartar' and 'Seleccionado/a'. A red hand cursor is pointing to the name 'Laura Garrido Perez' in the candidate list on the left.

Utilizadores

Poderá visualizar a listagem de todos os candidatos registados na sua plataforma de emprego assim como aceder aos dados que tenham preenchido e aos arquivos (CV) que tenham inserido na plataforma.

Terá acesso aos filtros, podendo filtrar por:

- **Motor de pesquisa:** Permite procurar candidatos por nome, NIF ou email.
- **Estado de candidatos:** Inscritos a ofertas ou novos.
- **Situação académica:** Todos, estudante, licenciado, perfil incompleto.
- **Formação académica:** Poderá filtrar por formações académicas específicas.
- **Transferir Utilizadores:** Poderá transferir a lista de utilizadores registados na sua Empresa em formato CSV.

The screenshot displays the Uni>ersia user management interface for Consulting S.L. The main header includes the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and profile icons. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios (highlighted with a red hand icon), Portales, Informes (marked BETA), and Corporate Page. The main content area is titled 'Usuarios' and features a search bar with the text 'Actividad más reciente' and a filter dropdown. Below the search bar are filter sections for 'Estado del usuario' (Inscritos a ofertas, Nuevos) and 'Situación académica' (Todos, Estudiante, Licenciado, Perfil incompleto). A red box highlights the 'Descargar usuarios' button. An inset window shows the profile of Francisco Bachiller, including contact information, academic degrees, and professional experience.

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface for managing job offers. The main header shows 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain. The interface includes tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. A candidate list is shown with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. An inset window shows the candidate's profile for 'Laura Garrido Perez', with tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The 'Notas' tab is active, displaying two notes from 'Oscar Figueira' dated 'hace un mes'. The first note states 'Finalmente mejor descartar este candidato', and the second states 'Este candidato puede pasar de fase'. There is a text input field for adding a note and an 'AÑADIR NOTA' button. At the bottom of the inset window are 'Descartar' and 'Seleccionado/a' buttons.

9

Poderá visualizar o **CV do candidato** clicando no nome, tendo assim acesso ao **CV e anexos**:

- Poderá ver la documentación de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

Portais

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Portales

Último registro 12 noviembre 2020

Busca por nombre

Estado de la empresa

- Todas
- Con convenio de prácticas
- Sin convenio de prácticas

Nº de empleados

Todos los rangos

DESCARGAR PORTALES

| Universidad | Ofertas Publicadas |
|------------------------------------|--------------------|
| Universidad Carlos III Madrid | 105 |
| Universidad Complutense Madrid | 32 |
| Universidad de La Rioja | 210 |
| Universidad de Burgos Burgos | 105 |
| Universidad Rey Juan Carlos Madrid | 44 |
| Universidad Pompeu Fabra Barcelona | 12 |

Nesta secção poderá aceder a todas as universidades e outras alianças da comunidade de Empleo nas quais tenha publicado as suas ofertas para poder fazer a gestão das mesmas.

Poderá filtrar a pesquisa por:

- Estado da empresa.
- Nº de empregados: para filtrar por volume de empregados da oferta.

Universidad La Salle Madrid

OFERTAS PUBLICADAS

INSCRIPCIONES EN OFERTAS

DATOS DE LA UNIVERSIDAD

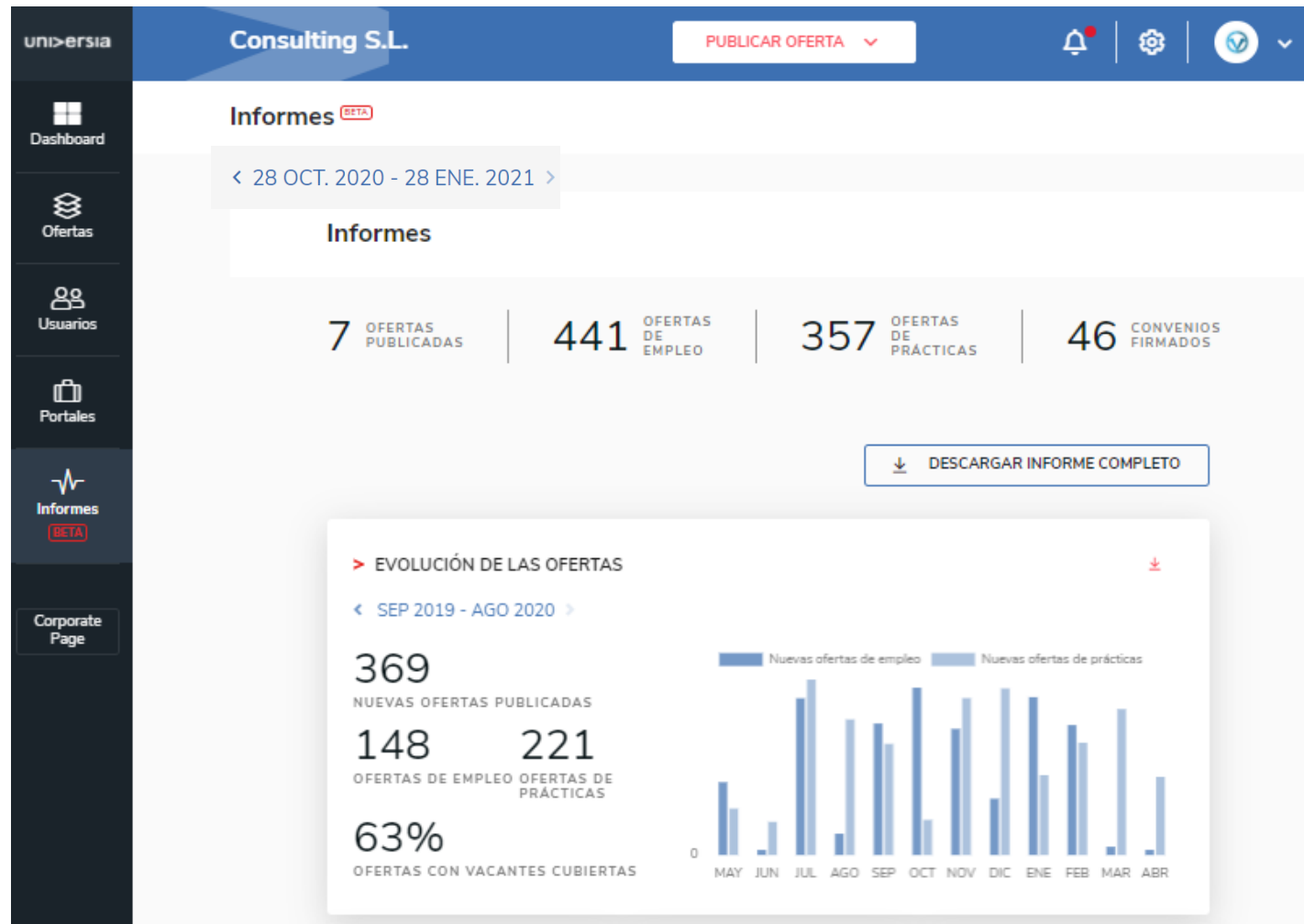
CONVENIO DE PRÁCTICAS

Clicando no nome da Universidade, poderá aceder à seguinte informação:

- Gráfico com o número de ofertas publicadas.
- Gráfico com o número de inscrições na oferta.
- Dados de Contacto da Universidade.
- Convénio de estágio (para poder subir o ficheiro onde estará o convénio)

Relatórios

Aceda aos relatórios disponíveis sobre, ofertas, facultades e candidatos disponíveis na plataforma de emprego que o ajudarão a desenvolver ao máximo os seus KPIs e a tomar decisões de forma ágil.



Poderá visualizar:

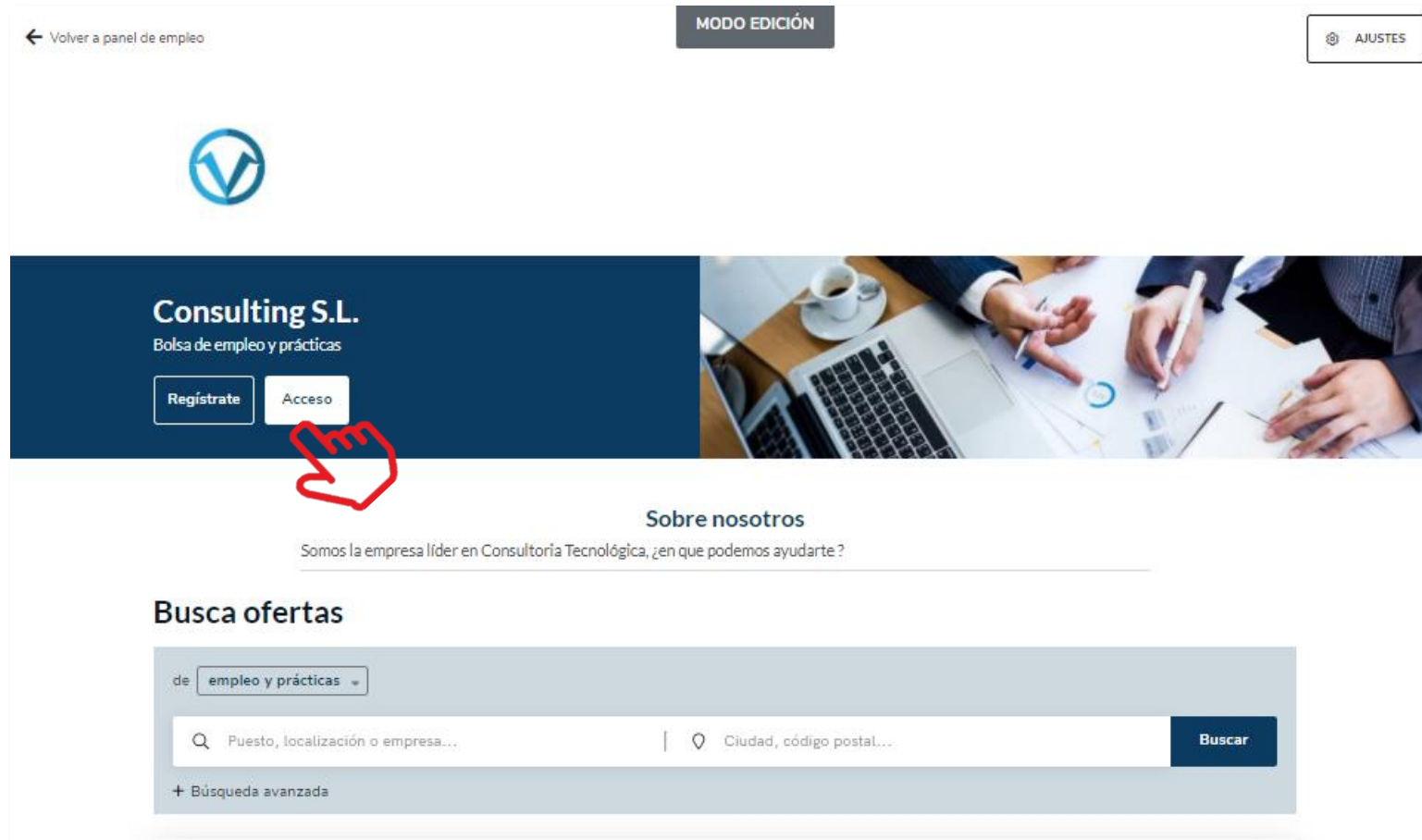
- Total de ofertas acumuladas que tenha publicado, diferenciando entre ofertas de emprego ou de estágio.
- Evolução das ofertas publicadas (ofertas novas, de emprego ou de estágio).

Corporate Page

A Corporate Page impulsionará a sua marca Corporativa com um portal de emprego personalizável.

Os **candidatos** poderão aceder e registrar-se a partir deste espaço a todas as **ofertas de primeiro emprego e de estágio** da Empresa, fazendo a gestão de processos de uma forma simples e intuitiva. Para aceder à Corporate page podem clicar:

- **Botão de registo para Candidatos:** Clicando neste botão, os alunos poderão aceder ao registo na página da Empresa.
- **Botão de acesso para Candidatos:** Clicando neste botão, os alunos registados na Empresa, poderão aceder à página da Empresa.



The screenshot displays the Corporate Page for Consulting S.L. The page features a dark blue header with the company logo (a blue circle containing a white 'V' with an upward arrow) and the text "Consulting S.L. Bolsa de empleo y prácticas". Below the header, there are two buttons: "Regístrate" and "Acceso". A red hand cursor is pointing to the "Acceso" button. The page also includes a "Sobre nosotros" section with the text "Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?" and a "Busca ofertas" section with a search bar. The search bar has a dropdown menu set to "empleo y prácticas" and a "Buscar" button. There are also links for "Volver a panel de empleo", "MODO EDICIÓN", and "AJUSTES".

Corporate Page

A Corporate Page impulsionará a sua marca Corporativa com um portal de emprego personalizável.

Os candidatos poderão aceder a partir deste espaço a todas as **ofertas de primeiro emprego e de estágio da Empresa**, fazendo a gestão de processos de uma forma fácil e intuitiva.

Para isso poderão personalizar a informação seguinte:

- **" Sobre nós"(Máximo 500 caracteres):** Onde poderão fazer uma introdução sobre a sua Empresa.
- **Logo da Empresa:** Poderá incluir um logo da sua Empresa em formato quadrado (400x400).
- **Banner da sua Empresa:** Poderá incluir um banner com a imagem que queira colocar sobre a sua Empresa (1100x300).
- **Botão de contacto:** Clicando neste botão, qualquer pessoa poderá entrar em contacto com a Empresa.
- Além disso ficará visível um motor de pesquisa de ofertas com as ofertas publicadas no portal.

← Volver a panel de empleo

MODO EDICIÓN

AJUSTES

Consulting S.L.
Bolsa de empleo y prácticas

Regístrate Acceso

Sobre nosotros

Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?

Busca ofertas

de empleo y prácticas

Q Puesto, localización o empresa... | Ciudad, código postal... Buscar

+ Búsqueda avanzada

Programa de Talento IT
Consulting S.L. | Madrid (España) | Hoy PRÁCTICAS →

Analista de Sistemas
Consulting S.L. | Madrid (España) | Hoy EMPLEO →

Consulting S.L.
Con la colaboración de Universia

Contacto

Corporate Page

Para que possa aceder à personalização da sua Corporate Page, clique no botão de definições que lhe dará acesso a:

1 **Definições gerais:** Clicando neste separador poderá modificar:

- **Modelo:** Escolha o formato de página que deseja usar (uma ou duas columnas)
- **Sobre Nós:** (Máximo 500 caracteres): Onde poderá fazer uma introdução sobre a Empresa.
- **Endereço web e domínio:** poderá criar o endereço web, mediante o qual será possível aceder à sua página pública.
- **Imagem de cabeçalho de portal:** Poderá incluir um banner com a imagem que deseje colocar sobre a sua Empresa (1100x300)
- **Subtítulo:** : Onde poderá renomear a sua Universidade como entender.
- **Dados do rodapé:** Poderá incluir o aviso legal, o regulamento de regulação e política de cookies, em formato PDF.
- **Informação de contacto:** Poderá incluir um link para uma página web ou um email para poder entrar em contacto com a Empresa.

Ajustes generales

General Estilos Redes sociales

Plantilla
Elige el formato de página que quieras usar. Podrás cambiarlo en el futuro.

Subtítulo
Bolsa de empleo y prácticas

Datos del pie de página

Aviso legal
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Reglamento de regulación
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Política de Cookies
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Número de autorización
Número de autorización que se mostrará en el pie de página

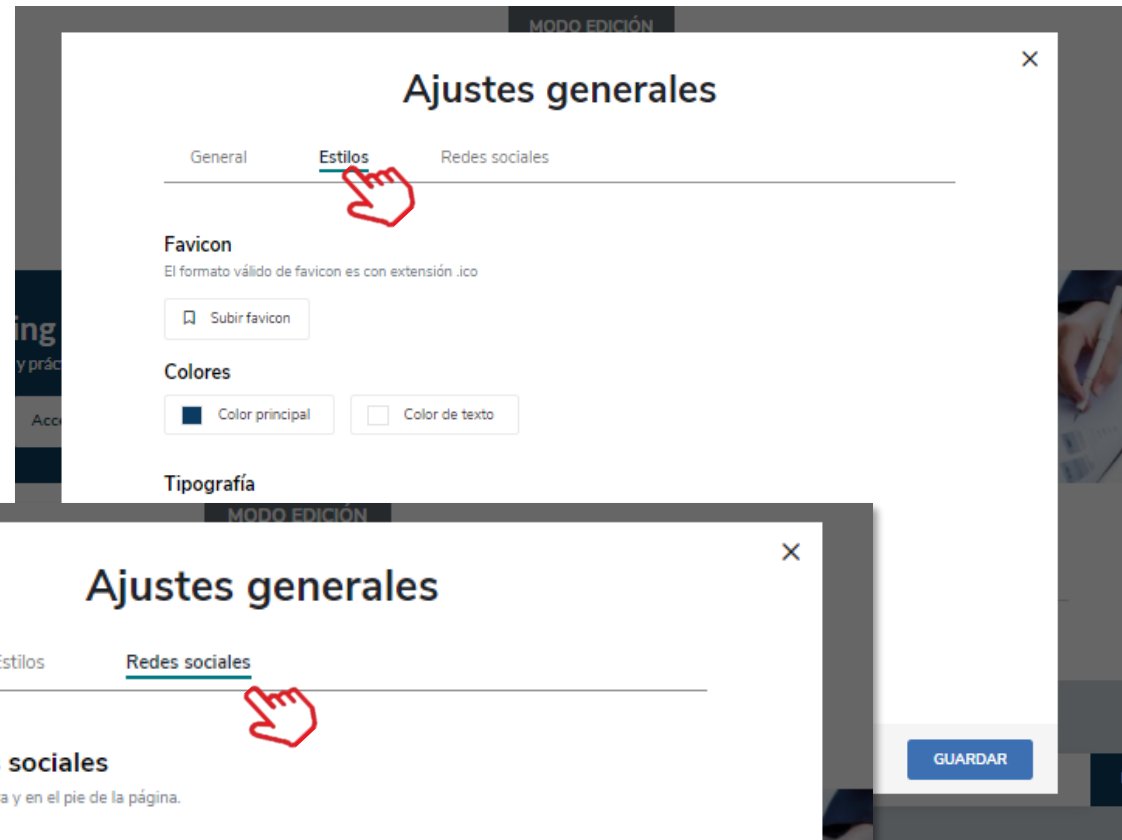
Información de contacto *
 Deshabilitada | Enlace a página | Email
jobs.universia.net

Corporate Page

2 **Estilos:** Clicando em esta separador poderá modificar:

- **Favicon:** Tem a opção de carregar o ícone de página da sua empresa.
- **Cores:** Escolha a cor principal da sua Corporate page e a cor do texto.
- **Tipografia:** escolha a tipografia que deseje colocar na sua Corporate page.

3 **Redes sociais:** Clicando neste separador poderá incluir no cabeçalho e no rodapé da página o link para as redes sociais da empresa.



Notificações

Ao clicar no símbolo de alertas que se encontra no canto superior direito acederá ao painel de notificações, onde poderá ver as últimas novidades relacionadas com:

- Novas candidaturas
- Novas ofertas
- Estado das ofertas

The screenshot displays the uni>ersia Consulting S.L. dashboard. A notification panel is open, showing three notifications:

- Un candidato nuevo se registró en la oferta prueba 3 (18:06 10 nov. 2020)
- Un candidato nuevo se registró en la oferta Técnico de comunicación externa y digital (12:36 15 oct. 2020)
- Un candidato nuevo se registró en la oferta Programa de Talento IT (17:20 06 oct. 2020)

Below the notifications is a link: [Marcar todas como leídas](#).

The dashboard also features a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (BETA), and Corporate Page. The main content area includes a 'PUBLICAR OFERTA' button, a 'Notificaciones' section with 3 new notifications, and a 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' section with a table of active offers.

| Oferta | Fecha | Localidad | Inscritos |
|---|--------------|-----------|-----------|
| Técnico de Comunicación y RSC | 05 may. 2020 | Madrid | - |
| Programa de talento IT | 23 abr. 2020 | Madrid | 1 |
| Interinidad, Dpto. de Marketing Digital | 31 mar. 2020 | Madrid | 2 |
| Key Account Trading Executive | 31 mar. 2020 | Madrid | 2 |
| Técnico de Marketing | 31 mar. 2020 | Córdoba | 2 |

Painel de definições

Ao clicar na roda que se encontra no canto superior direito terá acesso ao painel de definições donde poderá configurar:

- Personalização da imagem de cabeçalho da Corporate Page.
- Personalização da cor de interface (a aplicar à Corporate Page)
- Adicionar um modelo de anexo

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Panel de ajustes

> PERSONALIZACIÓN

Imagen para el avatar del portal

Cambiar Eliminar

Color de la interfaz

Rojo Azul Aqua Mostaza

Plantilla del anexo

Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión

Formatos soportados: .pdf

GUARDAR AJUSTES

Opções gerais

1 Ao clicarmos no logo da empresa abre-se um destacável com varias opções que dá acesso a:

- Definições de perfil
- Administrar sub-entidades
- Gestão de permissões
- Dados da entidade
- Desativar (para sair do nosso perfil)

2 Definições do perfil. Poderá editar os dados do perfil de administrador:

- Nome
- Apelido
- Email
- Telefone
- Foto de perfil
- Género
- Cidade de residência
- Idioma de visualização da plataforma

The image displays two screenshots of the uni>ersia Consulting S.L. dashboard. The top screenshot shows the main dashboard with a dropdown menu open over the user profile icon, listing options like 'Ajustes de perfil', 'Administración de sub-entidades', 'Gestionar permisos', 'Datos de entidad', and 'Desconectarse'. A red hand icon points to the profile icon. The bottom screenshot shows the 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' form with fields for Name, Surname, Phone, Gender, City, and Email.

Administrar Sub-entidades

3 Administrar sub-entidades.
As Sub-entidades permitem fazer a gestão dentro da sua Empresa, dos diferentes departamentos existentes para poder distribuir as ofertas pelos diversos departamentos/faculdades agregados à entidade.

The screenshot displays the 'Administrar sub-entidades' page in the uni>ersia system. The main interface shows a list of sub-entities for 'Consulting S.L.', including 'Consulting S.L.', 'Consulting S.L. España', and 'Consulting S.L. Francia'. A red hand icon points to the '+ AÑADIR EMPRESA' button. An inset window shows the form for adding a new sub-entity, with fields for Name, Reason social, NIF / CIF, Sector de actividad, Number of employees, and Postal address.

| Sub-entidad | Fecha | Estado |
|-------------------------|--------------|--|
| Consulting S.L. | 08 jul. 2020 | Cuenta principal / Cuenta seleccionada |
| Consulting S.L. España | 12 nov. 2020 | |
| Consulting S.L. Francia | 12 nov. 2020 | |

Formulario de Administración de Sub-entidades:

- Nombre *
Nombre comercial
- Razón social *
Razón social / nombre fiscal
- NIF / CIF *
Número identificativo fiscal
- Sector de actividad *
+ AÑADIR
- Nº de empleados *
0 - 10
- Dirección postal *
Escriba su dirección
- Logo
Arrastra o selecciona imagen
- DATOS DE CONTACTO
Persona de contacto *

Administrar Sub-entidades

4 Gerir permissões:
Os administradores das Empresas poderão convidar outras pessoas para acederm à plataforma como administradores, para tal deverão:

- Seleccionar a Entidade à qual pretendem atribuir um novo administrador.
- Convidar o utilizador que vá assumir essa função. (Para tal será introduzido o email e o tipo de permissão a atribuir)

The screenshot displays the 'Gestionar permisos' (Manage permissions) interface for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area shows a search bar and filters for 'Empresa' (set to 'Todas') and 'Rol' (set to 'Todos'). A table lists users with columns for 'CORREO ELECTRÓNICO', 'ROL', and 'EMPRESA'. A red hand icon points to the '+ INVITAR A USUARIOS' button. An overlay window titled 'Invitar usuarios' is open, showing a form to select 'Empresa', enter 'Correo electrónico', and choose 'Tipo de permiso'. A '+ AÑADIR MÁS' button is visible in the overlay.

Administrar Sub-entidades

- O convidado receberá um email no qual terá que aceitar o convite para ativar o seu acesso como administrador.
- O Utilizador terá que seguir os passos indicados no email e registar-se na plataforma, ativando a sua conta.
- Depois da ativação acederá diretamente como administrador da Empresa.

The image shows a composite of two screenshots from the Uni>ersia platform. The top screenshot is an email invitation from 'La Empresa MILOSA' to join as a collaborator. It features a red button labeled 'Aceptar invitación'. The bottom screenshot shows the Uni>ersia login page with fields for 'Email' and 'Contraseña', a 'Iniciar sesión' button, and a '¿Aún no te has registrado?' section with a 'Regístrate ahora' button. A red hand cursor icon points to the 'Aceptar invitación' button in the top screenshot.

La Empresa MILOSA
quiere añadirte como colaborador en su espacio de empleo

MILOSA
INVITADO COMO COLABORADOR

Aceptar invitación

uni>ersia

Inicia sesión
para acceder a tu cuenta

Email

Contraseña

Iniciar sesión [He olvidado mi contraseña](#)

¿Aún no te has registrado?

- ✓ Regístrate en menos de 5 minutos
- ✓ Sólo te pediremos tus datos una vez
- ✓ Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...

Regístrate ahora

Reservados

Opções gerais

4

Dados de entidade

Poderá editar os dados da empresa:

- Nome
- Razão social
- NIF/CIF
- Setor atividade
- Nº de empregados
- Morada
- Logo

5

Dados de contacto da Empresa

Poderá editar os dados da pessoa de contacto da sua Universidade

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' profile page in the UNI>ersia system. The page is divided into two main sections: 'DATOS DE LA EMPRESA' and 'DATOS DE CONTACTO'. The 'DATOS DE LA EMPRESA' section includes fields for 'Nombre' (Consulting S.L.), 'Razón social' (Consulting S.L.), 'NIF / CIF' (02273345W), 'Sector de actividad' (Administración), 'Nº de empleados' (0 - 10), and 'Dirección postal' (Entrevista Bosdilla Del Monte, Av. de Cantabria, Bosdilla del Monte, Madrid, España). The 'DATOS DE CONTACTO' section includes fields for 'Persona de contacto' (Elena Diaz), 'Email de contacto' (elena.diaz@yopmail.com), and 'Teléfono de contacto' (600000000). A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of the form.

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

> DATOS DE LA EMPRESA

Nombre *
Consulting S.L.

Razón social * NIF / CIF *
Consulting S.L. 02273345W

Sector de actividad *
Administración ✓ + AÑADIR

Nº de empleados * Dirección postal *
0 - 10 Entrevista Bosdilla Del Monte, Av. de Cantabria, Bosdilla del Monte, Madrid, España

Logo
Cambiar Eliminar

DATOS DE CONTACTO

Persona de contacto *
Elena Diaz

Email de contacto * Teléfono de contacto *
elena.diaz@yopmail.com 600000000

GUARDAR

Contacta-nos

Ao clicar em **contacta-nos** acederá a um ecrã onde encontrará um formulário para poder contactar com ou nosso serviço de atenção ao cliente.

Para completar o formulário terá que preencher os seguintes campos:

- Nome completo
- Email de contacto
- Tipo de consulta
- Questão que nos queiras transmitir
- Arquivo (opcional) que queira partilhar connosco.

The image shows a composite of two screenshots from the UNI>ersia website. The top right portion shows a dark header with the text 'EMPRESAS' and a large white question: '¿Eres una empresa que busca talento joven?'. Below this is a red button that says 'Descubre como podemos ayudarte'. The bottom right portion shows a dark footer with social media icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, and Instagram, followed by the text 'Contacta con nosotros'. A red hand cursor icon is pointing at this text.

The main portion of the image is a white contact form with a dark header. The header contains the logo 'UNI>ersia es' on the left and a button 'Buscar ofertas' on the right. The form content includes:

- A heading '¿Necesitas ayuda?' followed by the text: 'Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.'
- A label 'Nombre completo:' followed by a text input field with the placeholder 'Escribe tu nombre completo'.
- A label 'Email:' followed by a text input field with the placeholder 'Escribe tu email'.
- A label 'Tipo de consulta:' followed by four buttons: 'Otros derechos de privacidad', 'Quiero darme de baja', 'Quiero una copia de datos personales', and 'Quiero modificar mis datos personales'.
- A row of four buttons: 'No quiero seguir recibiendo comunicaciones del portal', 'Nuevas Reclamaciones', 'Reclamaciones', 'Consultas', and 'Incidencias'.
- A label 'Mensaje:' followed by a large text area with the placeholder 'Escribe tu mensaje aquí...'.
- A label 'Sube tu archivo:' followed by a button 'Selecciona un archivo'.
- A checkbox labeled 'He leído y entiendo la Política de Privacidad'.
- A red error message box: 'ERROR para el propietario del sitio web: el dominio de la clave de sitio web no es válido.' with a small icon.
- A grey 'Enviar' button at the bottom.

MANUAL DE USO CANDIDATO

Introdução ao Portal de Emprego e de Estágios da Universia.

A Universia é a **rede de universidades** de referência na comunidade ibero-americana com mais de 20 anos de experiência no setor de emprego. Promovemos a mudança e a inovação através de uma **plataforma de produtos e serviços** para a comunidade universitária e as empresas. O nosso portal de emprego e de estágios funciona **como agente integrador** entre universidade, empresa e candidato ajudando as universidades a **desenvolver projetos** partilhados e a criar novas oportunidades para a **comunidade universitária**.

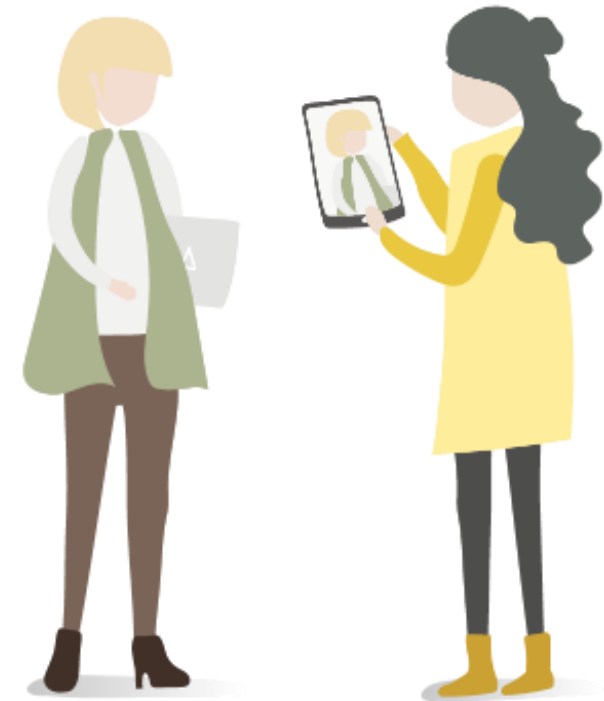
O que a nova plataforma de Universia Emprego?

A nova plataforma da Universia Emprego funciona como comunidade de emprego, um portal de portais de emprego que une universidades, alianças e empresas para poder oferecer oportunidades de emprego e estágios a todos os jovens da comunidade ibero-americana.

O que é que a nova plataforma de emprego oferece aos candidatos?

A plataforma de Emprego Universia oferece aos candidatos a possibilidade de encontrarem o seu primeiro emprego ou estágio de uma forma simples e fácil.

Os jovens ibero-americanos têm a oportunidade de multiplicar as suas opções de emprego acedendo a ofertas dos 8 países onde estamos presentes, sem barreiras geográficas para a mobilidade do talento, promovendo a ligação com as empresas e universidades e acompanhando-as no processo de inserção no mercado laboral.



Índice de conteúdo

Início de sessão e registo

Completa o teu perfil

Home do candidato

Pesquisa de ofertas de emprego e de estágio

As minhas ofertas

Candidaturas

Guardadas

O meu perfil

Preferências de privacidade

Modificação de dados pessoais

Modificação de dados profissionais

Notificações

Contacto e apoio técnico

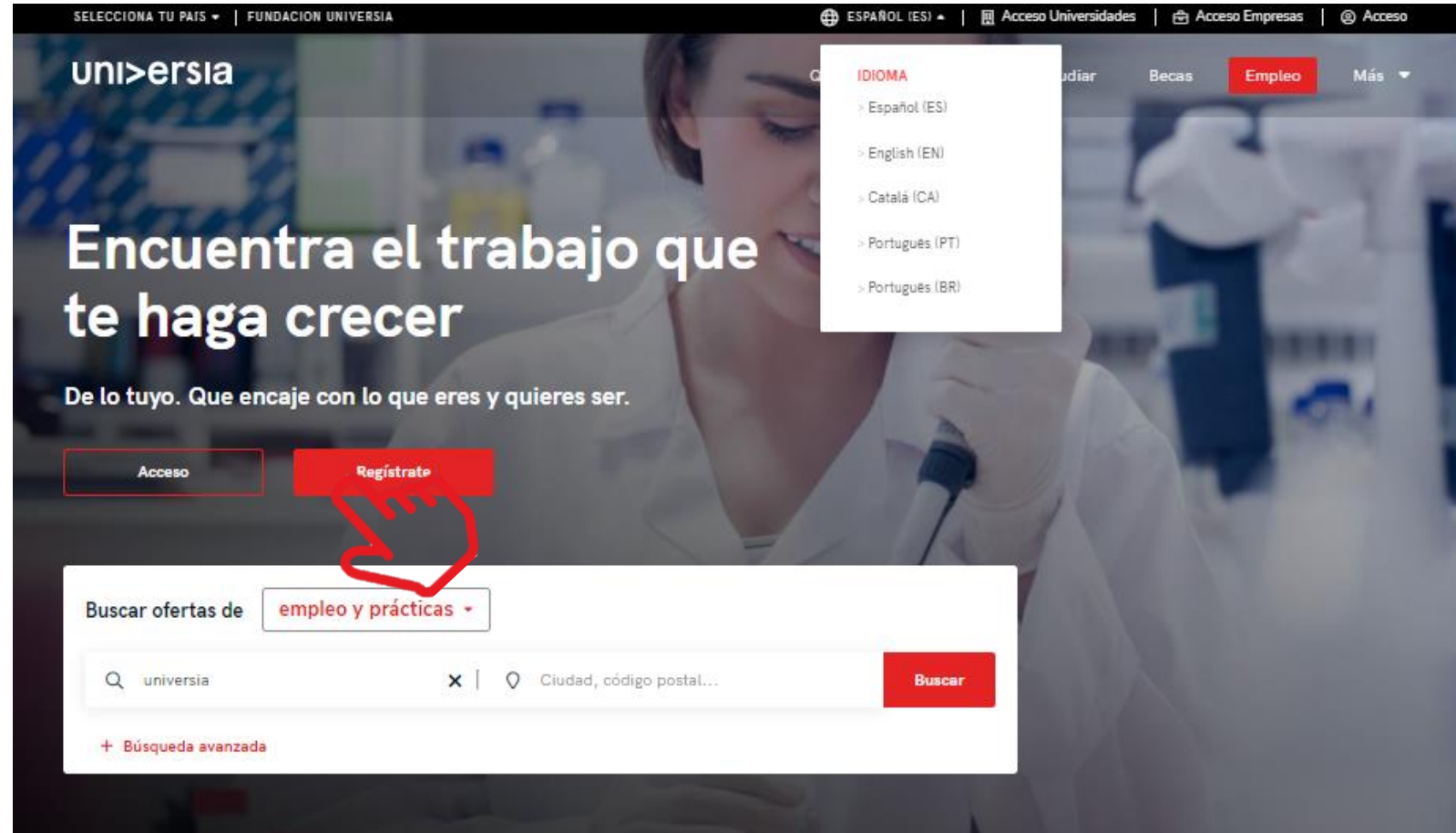
Início de sessão e registo

O registo na plataforma Universia é muito fácil e intuitivo, apenas terás que seguir os seguintes passos:

**O registo também poderá ser efetuado a partir da University Page, caso se trate de um aluno que aceda ao Universia através da página da sua universidade.*

1 Seleccionar o Idioma em que se quer visualizar a informação.

2 Entrar em Universia Empleo <https://jobs.universia.net> e clicar em "Registrar-se"



Início de sessão e registo

3

Inicia o registo completando os campos indicados:

- Nome
- Apellidos
- Email
- Palavra-passe/ Repetir palavra-passe
- Data de nascimento
- Caixas de aceitação de termos e condições

uni>ersia es

Crea tu cuenta

- ✓ Regístrate en menos de 5 minutos
- ✓ Sólo te pediremos tus datos una vez
- ✓ Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...

Regístrate

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión](#)

Nombre **Apellidos**

Fecha de nacimiento **Email**

País de residencia

Introduce una contraseña **Repite contraseña**

× 8 caracteres o más. × Al menos 1 número(s). × Al menos 1 mayúscula(s).

No soy un robot

Privacidad · Términos

Acepto que Universia elabore mi perfil de usuario, a partir de la información que proporcione en los Servicios relacionados con el fomento de la Empleabilidad de Universia de los que hago uso, para enviarme, por vía electrónica, comunicaciones promocionales personalizadas orientadas a mejorar mi empleabilidad o relativas a servicios y productos propios o de terceros que puedan resultarme de interés.

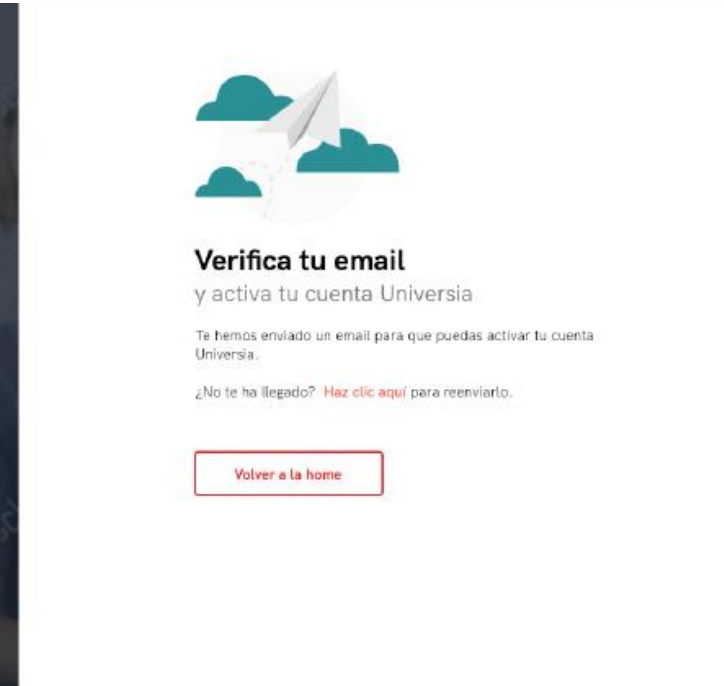
He leído y entiendo la [Política de Usuarios Finales](#) y he leído, entiendo y acepto los [Términos de los Servicios para Usuarios Finales](#).

Completar registro

Início de sessão e registo

4 Uma vez completados estes dados deverás verificar o teu email. Será enviado em email para a conta indicada com um link de verificação.

5 Depois de clicar em "confirma o teu e-mail", poderás completar o teu perfil de candidato.



Completa o teu perfil

Queremos que seja fácil, por isso vamos guiar-te na criação do teu CV passo a passo. Apenas terás que responder a algumas perguntas, nós fazemos o resto!

1 Primeiro completa o teu perfil de candidato, indicando:

- Morada
- Telefone de contacto
- Tipo de documento de identificação
- Número do Documento de identificação
- Género

2 Situação académica. Podes indicar a situação em que te encontras:

- Sem curso superior
- A frequentar um curso superior
- Curso/s concluído/s

The image displays two screenshots of the uni>ersia website's profile completion interface. The top screenshot shows the 'Cuéntanos un poco más de ti...' step, where users are asked to provide basic information. The bottom screenshot shows the '¿Cuál es tu situación?' step, where users select their current academic status.

uni>ersia 3-4 minutos para terminar

Cuéntanos un poco más de ti...

Para que puedas **inscribirte a la oferta** es necesario que completes algunos datos de tu perfil. Lo primero son unos datos básicos sobre ti.

Cuéntanos sobre ti

¿En qué ciudad vives? Así te mostraremos las ofertas más cercanas a ti. *Obligatorio

Madrid, España

Dinos tu móvil para que las empresas puedan contactar contigo. *Obligatorio

Introduce tu móvil

Introduce el tipo de documento. *Obligatorio

Elige un tipo de documento

Introduce tu nº de documento de identidad. Lo necesitamos por motivos de seguridad *Obligatorio

Introduce tu nº de documento de identidad

¿Con qué género te identificas? *Obligatorio

Elige un género

Continuar >

uni>ersia 2 minutos para terminar

¿Cuál es tu situación?

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

¿Cuál es tu situación en este momento?

- Todavía no he comenzado mis estudios
Grado o postgrado
- He comenzado mis estudios
Actualmente estoy estudiando un grado o postgrado
- He finalizado mis estudios
Ya he estudiado un grado o postgrado

< Volver

uni>ersia es

Twitter Facebook LinkedIn Instagram | Contacto y soporte

uni>ersia

Completa o teu perfil

3

Se atualmente te encontras a frequentar um curso superior vamos pedir-te que nos indiques o seguinte:

- Em que instituição estás a frequentar o teu curso.
- Tipo de curso: Universitário/Pós-universitário.
- Nome do curso
- Data de início do curso.

The image displays three overlapping screenshots of the uni>ersia profile completion interface. The top screenshot shows the '¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?' screen, which asks if the user has work experience and provides 'Aún no' and 'Sí tengo' options. The middle screenshot shows the '¿En qué universidad estudiaste?' screen, which prompts the user to enter the name of the university. The bottom screenshot shows the '¿Qué estudias?' screen, which asks for the type of studies (Universitarios or Postuniversitarios) and the title of the course. Each screenshot includes the uni>ersia logo, a 2-minute timer, and navigation buttons like 'Volver' and 'Continuar'. The bottom screenshot also features social media icons and a 'Contacto y soporte' link.

Completa o teu perfil

4

Caso tenhas finalizado o teu curso, poderás indicar:

- Instituição de Ensino Superior onde estudaste.
- Tipo de curso: Universitário/Pós-universitário.
- Nome do curso.
- Data de conclusão do curso.

uni>ersia

2 minutos para terminar

Cuéntanos más sobre tus estudios

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

He finalizado mis estudios en **Universidad Carlos III de Madrid** sobre

¿Qué estudiaste?

Tipo de estudios

Estudios Universitarios (Grado, licenciatura, pregrado...)

Estudios Postuniversitarios (Postgrado, máster, maestría...)

Escribe el nombre de la titulación

[← Volver](#) [Continuar >](#)

uni>ersia

2 minutos para terminar

Cuéntanos más sobre tus estudios

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

He finalizado mis estudios en **Universidad Ceu San Pablo** sobre **Dirección y Administración de Empresas** en el año

¿En qué universidad estudiaste?

Escribe el nombre de la universidad

[← Volver](#) [Continuar >](#)

¿En qué año finalizaste?

2020 2019 2018

2017 2016 2015

2014 2013 2012

[← Volver](#) [Continuar >](#)

Contacto y soporte

Completa o teu perfil

5

Se tens alguma experiênci profesional, podes contá-la aqui indicando:

- Nome do posto
- Nome da Empresa
- Data de início e fim

¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?

Si tienes alguna experiencia laboral que nos quieras contar este es el momento. No te preocupes si no es así, seguro que esto cambia pronto.

Ten en cuenta que..

No es necesario incluir toda tu experiencia laboral ahora. Más adelante podrás

¿Tienes alguna experiencia laboral?



Aún no



Sí tengo

< Volver

Continuar >

¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?

Si tienes alguna experiencia laboral que nos quieras contar este es el momento. No te preocupes si no es así, seguro que esto cambia pronto.

Ten en cuenta que..

No es necesario incluir toda tu experiencia laboral ahora. Más adelante podrás añadir o modificar todo lo que necesites.

¿Tienes alguna experiencia laboral?



Aún no



Sí tengo

Puesto

Nombre del puesto o función que desempeñaste

Empresa

Nombre de la empresa

Fecha de inicio

Selecciona

Fecha de fin

Actualmente

Añadir

< Volver

Añadir más adelante >

Completa o teu perfil

6

Se tens alguma informação que te diferencie enquanto candidato (Cursos, certificados, voluntariado, etc.) este é o espaço para nos contares tudo o que te possa valorizar, caso não queiras adicionar mais informação, não te preocupes, poderás fazê-lo mais tarde.

uni>ersia

2 minutos para terminar

Ya tenemos lo principal, ¿Quieres contarnos lo que te hace diferente?

Puedes contarnos todas esas cosas que te hacen diferente y que van más allá de lo estrictamente académico o profesional.

Co-fundadora de Startup
2014 | www.direccionurl.com

Artículo en revista de informática
2014 | www.direccionurl.com

Cuéntanos lo que te hace diferente

Qué es
Escribe el título de tu proyecto, trabajo, logro o premio

Descripción *240 caracteres
Cuéntanos de qué se trata

URL o referencia *Opcional **Año**
Dirección o url de referencia 2019

Añadir

[← Volver](#) [Continuar >](#)

Cuéntanos que te hace diferente

Incluir ahora otra información
Proyectos, trabajos, logros, premios..

Prefero hacerlo más adelante
Podrás añadir información cuando quieras

[← Volver](#)

orguloso: alguna publicación o reconocimientos y premios, etc.

Twitter | Facebook | LinkedIn | Instagram | [Contacto y soporte](#)

uni>ersia

Completa o teu perfil

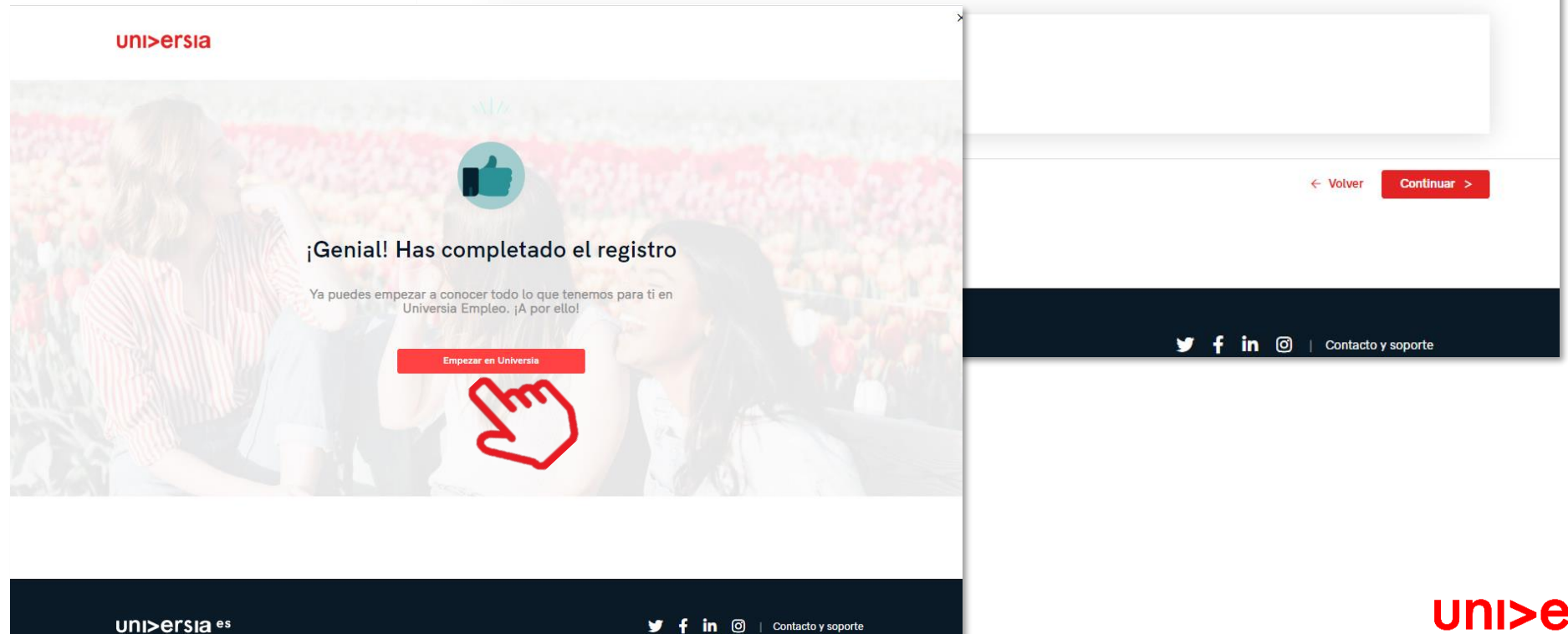
7

Para terminar, gostávamos de saber qual sería para ti a empresa ideal para traballar.



8

Clicando em "Começar no Universia", começas a usufruir de todos os nossos serviços



Home do candidato

1 Uma vez que te tenhas registado como Candidato, podes aceder à plataforma da Universia, para isso terás que clicar primeiro em "Acesso"

2 Tens que introduzir o teu e-mail e palavra-passe para poderes iniciar sessão e aceder à tua home privada.

The image shows a composite of the Uni>ersia website interface. The main part is a dark-themed banner with a woman in a lab coat. The banner contains the Uni>ersia logo, navigation links (SELECCIONA TU PAIS, FUNDACION UNIVERSIA, ESPAÑOL (ES), Acceso Universidades, Acceso Empresas, Acceso), and a menu (Qué estudiar, Dónde estudiar, Becas, Empleo, Más). The main headline reads "Encuentra el trabajo que te haga crecer" with the subtext "De lo tuyo. Que encaje con lo que eres y quieres ser." Below this are "Acceso" and "Regístrate" buttons. A search bar is present with "empleo y prácticas" selected, a search input containing "universia", and a "Buscar" button. A red hand icon points to the "Acceso" button.

Below the banner is a white sidebar containing the "Inicia sesión" form. The form includes the Uni>ersia logo, the text "Inicia sesión para acceder a tu cuenta", and input fields for "Email" and "Contraseña". A red "Iniciar sesión" button is at the bottom of the form, along with a link "He olvidado mi contraseña".

At the bottom right of the sidebar area, there is a "Regístrate ahora" button.

Home do candidato

3 Uma vez feito o login, acederás à tua home privada, onde vais poder:

- **Procurar ofertas de emprego e de estágio:** Para procurar estas ofertas, poderás usar motor de pesquisa para encontrar a oferta que mais se adapta ao teu perfil, aplicando os filtros de pesquisa, conseguirás que a pesquisa seja mais rápida.
- **Ofertas que te podem interessar:** Oferecemos ofertas de emprego ou de estágio nesta listagem de ofertas.
- **Candidaturas ativas:** Acederás às novidades que ocorram nas candidaturas que tenhas abertas.

The screenshot displays the Uni>ersia candidate dashboard. At the top, the navigation bar includes the Uni>ersia logo and buttons for 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil'. A red hand icon highlights the 'Buscar ofertas' button. The main content area features a dark background with a sunset image and a white card for the user 'Laura Garrido Perez' from 'UNIVERSIDAD CEU SAN PABLO'. The card shows 'Perfil completado al 100%' and a link 'Ir a mi perfil'. Below this is a search bar with the text 'Buscar ofertas de Empleo y prácticas' and a search button. The bottom section is titled 'Ofertas que podrían interesarte' and shows a list of job offers, including one from 'Desigual' and another from 'Empresa Consultora' with '4 CANDIDATURAS ACTIVAS' and '1 novedad'.

Home do candidato

4 Clicando na oferta que te interessa, terás acceso aos detalles dessa oferta de emprego ou estágio.

5 Uma vez dentro da oferta que tenhas seleccionado, accederás a:

- **Inscribe-te na oferta:** Clicando em inscreve-te, a empresa receberá a tua candidatura caso a oferta tenha sido publicada por uma empresa.
- **Detalle da oferta:** apresenta a descrição do posto.
- **Requisitos:** podes ver a formação, competências, experiência e idiomas exigidos para o posto.
- **Condições laborais:** verás as condições laborais que a empresa te oferece tanto para emprego como para estágio.
- **Sobre a empresa:** informação sobre a empresa que oferece o posto.
- **Guardar nos favoritos:** disponibilizamos a opção de guardar a oferta sem que tenhas que te inscrever, para que tenhas tempo para ponderar se te queres candidatar ou não.

uni>ersia es

BUSCAR OFERTAS MIS OFERTAS MI PERFIL CERRAR SESIÓN

EMPLEO

Asistente de Marketing digital Digital

Madrid
Oferta publicada el 3 junio 2020

Guardar en favoritos

Inscribirse

Detalle de la oferta | Requisitos | Condiciones laborales | Sobre la empresa

Detalle de la oferta

Descripción del puesto

Funciones Principales:

- Dar apoyo a las Campañas de Marketing: colaborando en la creación, ejecución y medición.
- Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
- Seguimiento de redes sociales.
- Mantener y actualizar contenidos web.
- Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
- Dar apoyo en la gestión de eventos.

Funciones Principales:

- Dar apoyo a las Campañas de Marketing: colaborando en la creación, ejecución y medición.
- Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
- Seguimiento de redes sociales.
- Mantener y actualizar contenidos web.
- Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
- Dar apoyo en la gestión de eventos.

Información adicional

Información adicional

Perfil Personal:

- Conocimientos de finanzas o interés por este sector.
- Persona muy creativa y dinámica.
- Habilidades sociales, muy proactiva y organizada.
- Excelentes habilidades de comunicación y relaciones interpersonales.

Capacidad resolutive.

Asistente de Marketing digital Digital

AUTHENTIC SEGUROS

EMPLEO

Lugar de trabajo
Madrid

Tipo de contrato
Contrato de prácticas

Jornada laboral
Jornada completa

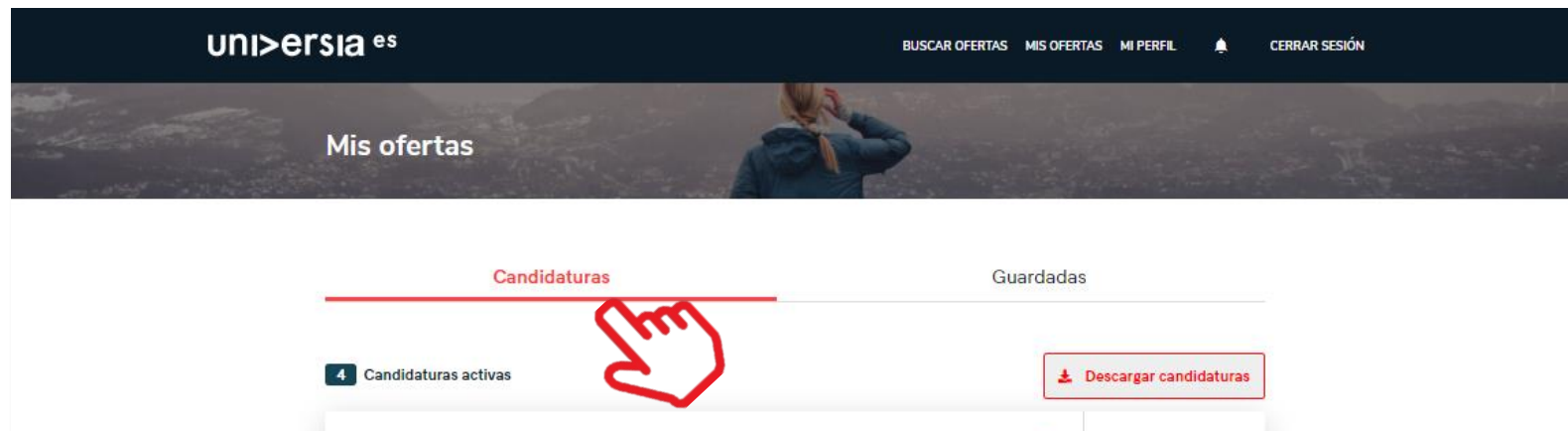
| Nº de vacantes | Solicitudes |
|----------------|-------------|
| 1 | 1 |

Inscribirse

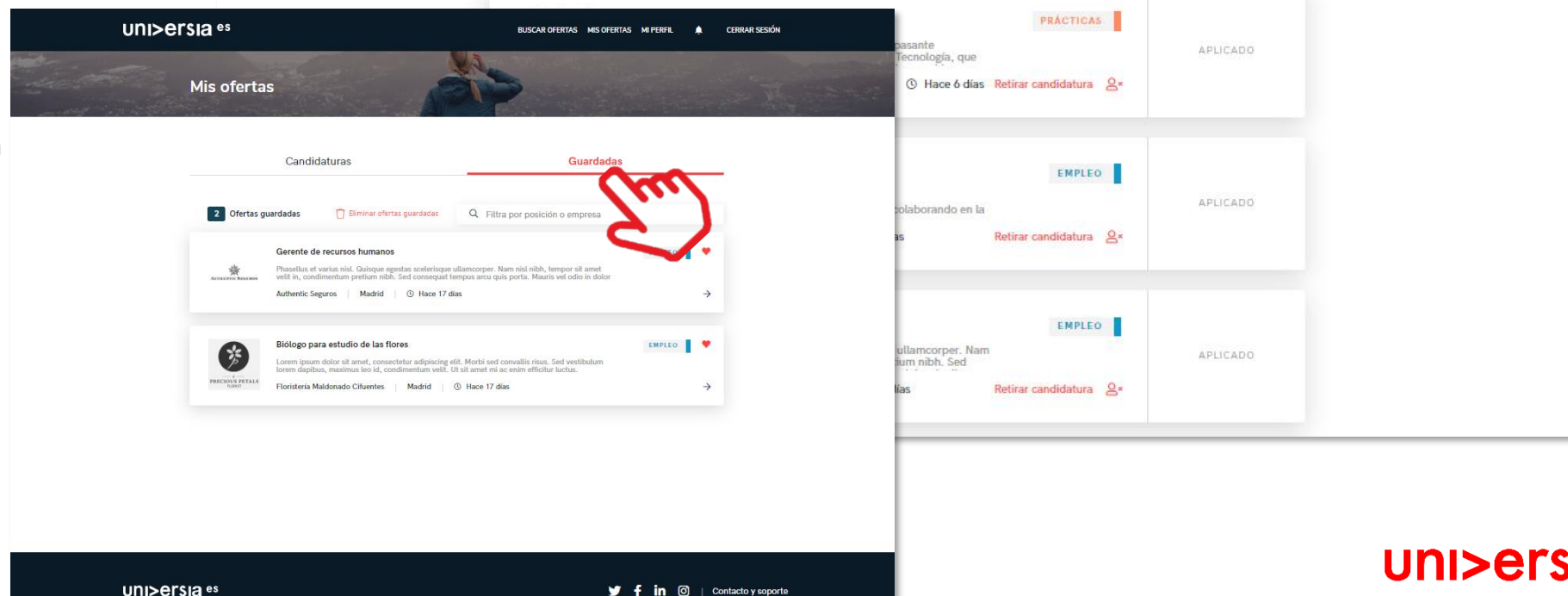
As minhas ofertas

Clicando em **As minhas ofertas**, accedes à área onde podes fazer a Gestão das tuas candidaturas e ofertas guardadas.

1 **Candidaturas:** Faz a gestão e revê o estado em que se encontram as tuas candidaturas abertas, podendo também transferir a listagem das candidaturas em formato XLS.



2 **Guardadas:** Faz a gestão e revisão de ofertas que tenhas gostado mas que tenhas optado por te inscrever noutra altura.



O meu perfil

Clicando sobre o meu perfil, aceder ao separador que te permite fazer a gestão de tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

1 **Dados pessoais:** modifica as tuas preferências de privacidade e os teus dados pessoais:

- **Preferências de privacidade:** Clicando neste separador podes escolher o teu nível de privacidade no Universia, podendo controlar a gestão dos teus dados, proceder à sua transferência, se assim o entenderes e dar baixa dos nossos serviços.

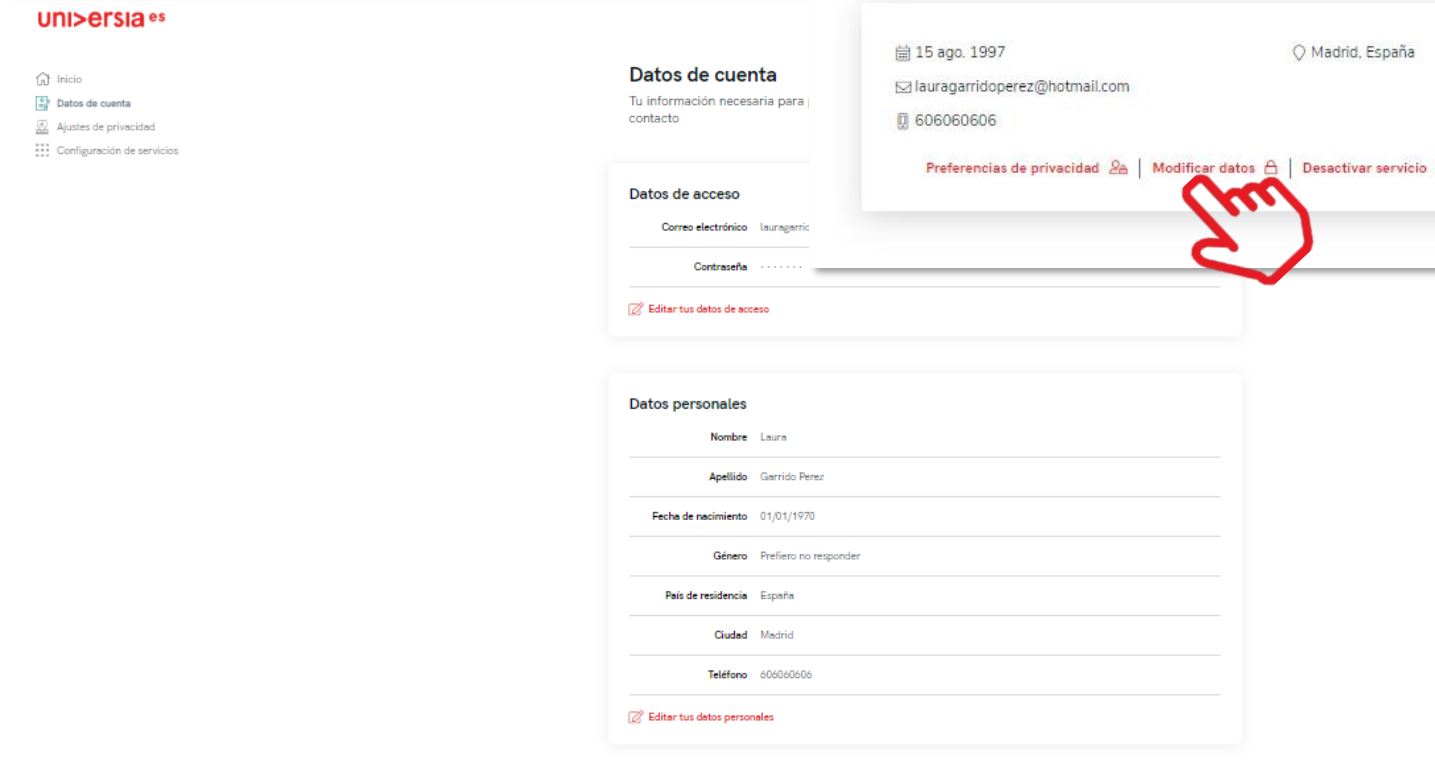
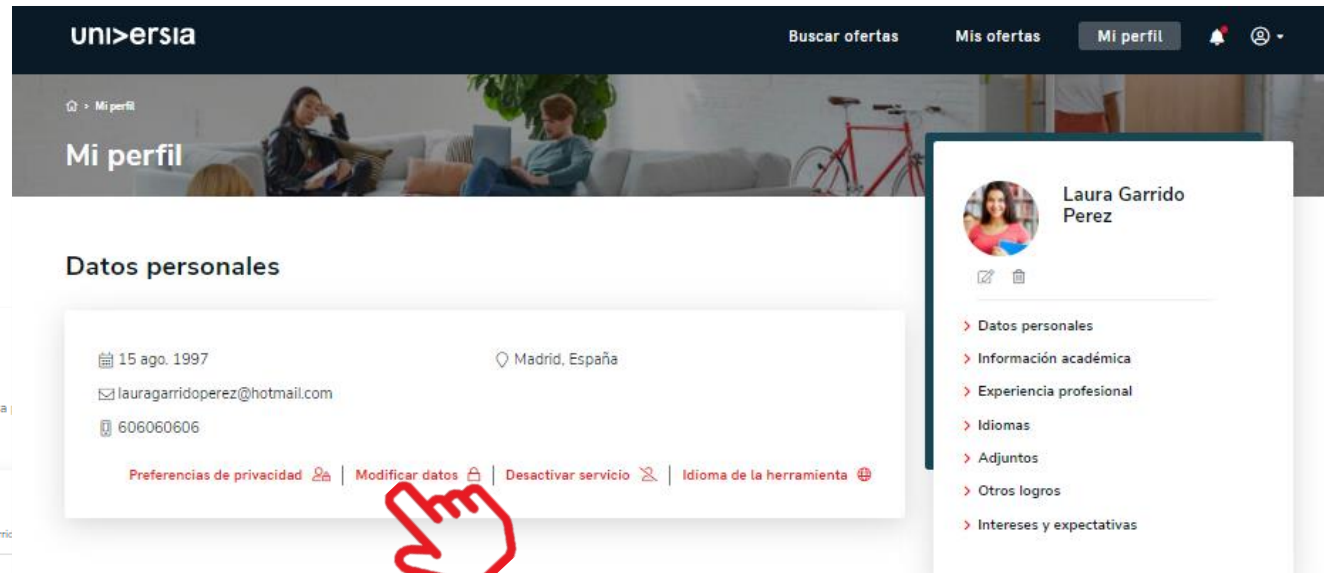
The screenshot displays the 'Mi perfil' (My profile) page on the Universia website. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the Universia logo, navigation links for 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil', along with notification and user icons.
- Profile Card:** Shows the user's name 'Laura Garrido Perez' and a profile picture.
- Datos personales (Personal Data):** A section containing:
 - Birth date: 15 ago. 1997
 - Location: Madrid, España
 - Email: lauragarridoperez@hotmail.com
 - Phone: 606060606Below this section are links for 'Preferencias de privacidad', 'Modificar datos', 'Desactivar servicio', and 'Idioma de la herramienta'. A red hand cursor icon points to the 'Preferencias de privacidad' link.
- Gestión de tus datos (Data Management):** A section explaining data usage and providing a link to the 'Política de Privacidad'.
- Permito que se utilicen mis datos para... (I allow my data to be used for...):** A section with a checkbox for allowing data use for a unique profile, with a note that it is pre-checked.

O meu perfil

Clicando em **o meu perfil**, acedes ao ponto onde podes fazer a Gestão de tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

- **Modificar dados:** Clicando neste separador, podes fazer a gestão dos teus dados pessoais no Universia. Podes modificá-los sempre que necessário.



O meu perfil

Clicando em **O meu perfil**, acesses ao separador podendo assim, gerir tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

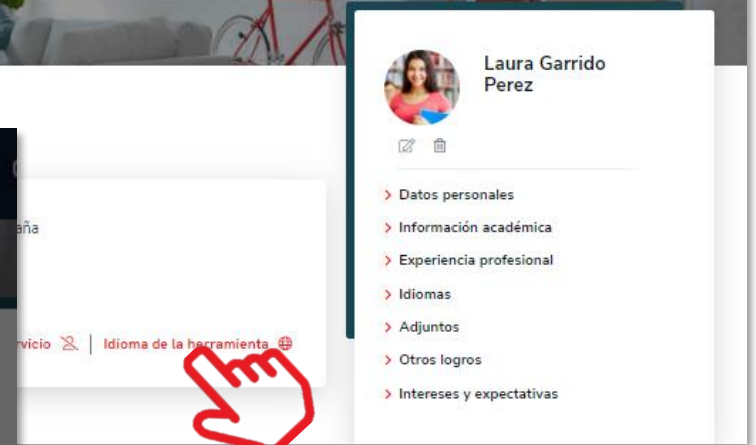
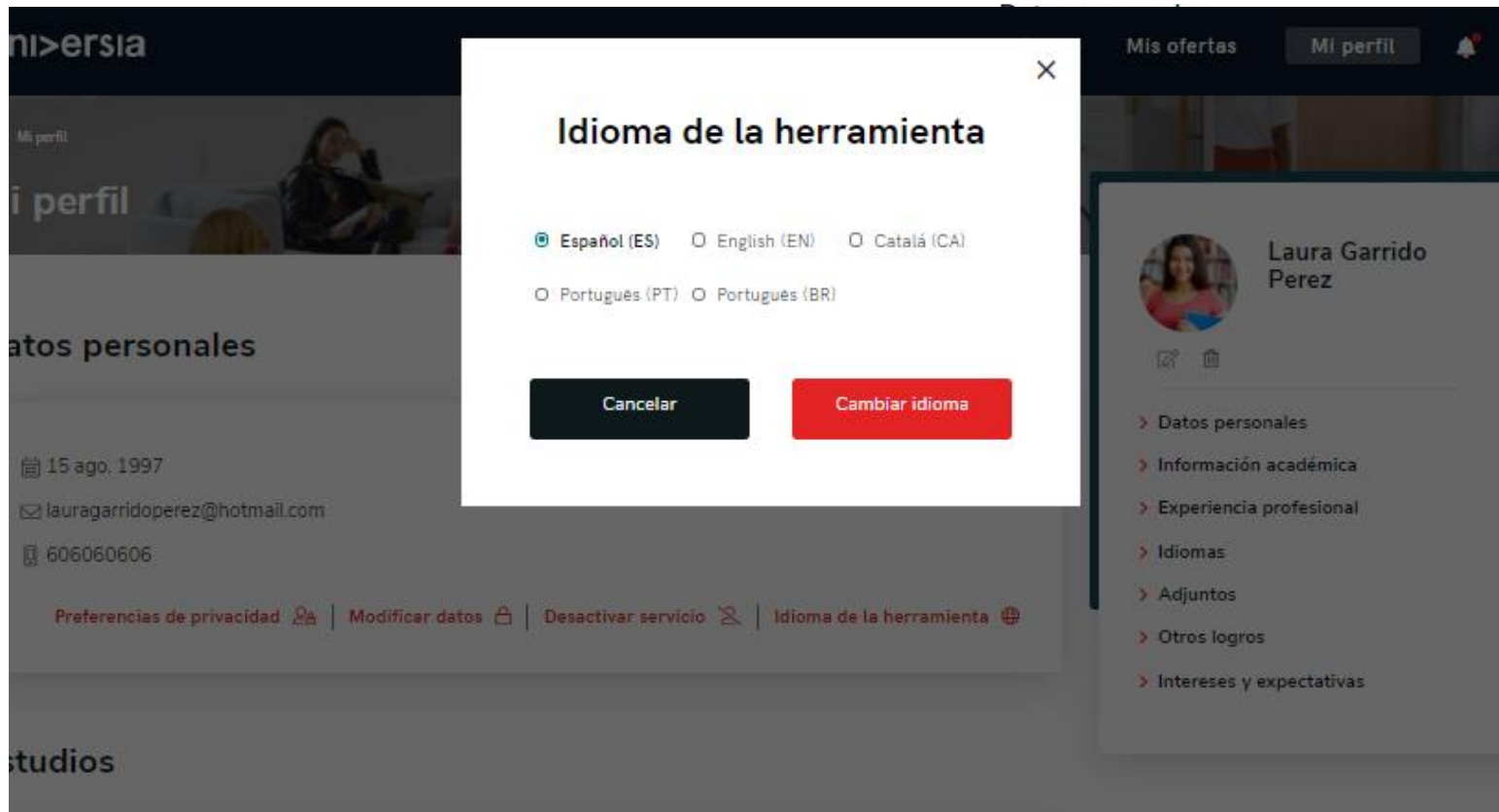
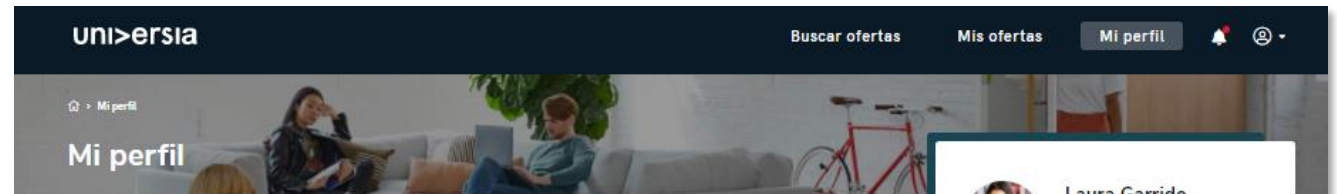
- **Desativar conta:** Clicando em desativar conta, poderás dar baixa dos serviços que te oferecemos no Universia.

The image shows a composite of three screenshots from the Universia website's 'Mi perfil' (My profile) page. The top screenshot shows the navigation bar with 'uni>ersia', 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil'. The middle screenshot shows a confirmation dialog box with the text: '¿Estás seguro de que quieres desactivar el servicio?' (Are you sure you want to deactivate the service?), 'Esta acción no se podrá deshacer' (This action cannot be undone), and two buttons: 'No, he cambiado de idea' (No, I've changed my mind) and 'Sí, quiero desactivar el servicio' (Yes, I want to deactivate the service). The bottom screenshot shows the profile details for 'Laura Garrido Perez' with a red hand cursor pointing to the 'Desactivar servicio' (Deactivate service) link in the footer of the profile section.

O meu perfil

Clicando em **o meu perfil**, acesas ao separador que te permite fazer a gestão de toda a informação relacionada com teus dados pessoais e profissionais.

- **Idioma da ferramenta:** Clicando no separador de idioma da ferramenta, é possível configurar o idioma em que queres visualizar a plataforma.



O meu perfil

Clicando em **O meu perfil**, acedes à página que te permite alterar tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

2 **Dados profissionais:** Modifica os seguintes dados profissionais:

- **Foto de perfil:** Adiciona uma foto tua para que os recrutadores possam identificar-te.
- **Informação académica:** adiciona informação sobre o teu percurso académico (cursos, masters).
- **Experiência profissional:** inclui o/s emprego/s ou estágio/s que tenhas tido.
- **Idiomas:** adiciona os idiomas que tens e o respetivo nível.
- **Documentos adicionados:** adiciona qualquer documento que enriquecer o teu perfil (notas, títulos, etc.), por outro lado, poderás subir o teu CV.
- **Outros feitos:** adiciona conquistas, cursos, etc. que tenhas alcançado.
- **Interesses e expectativas profissionais:** queremos saber quais são as tuas expectativas para o trabalho ideal.

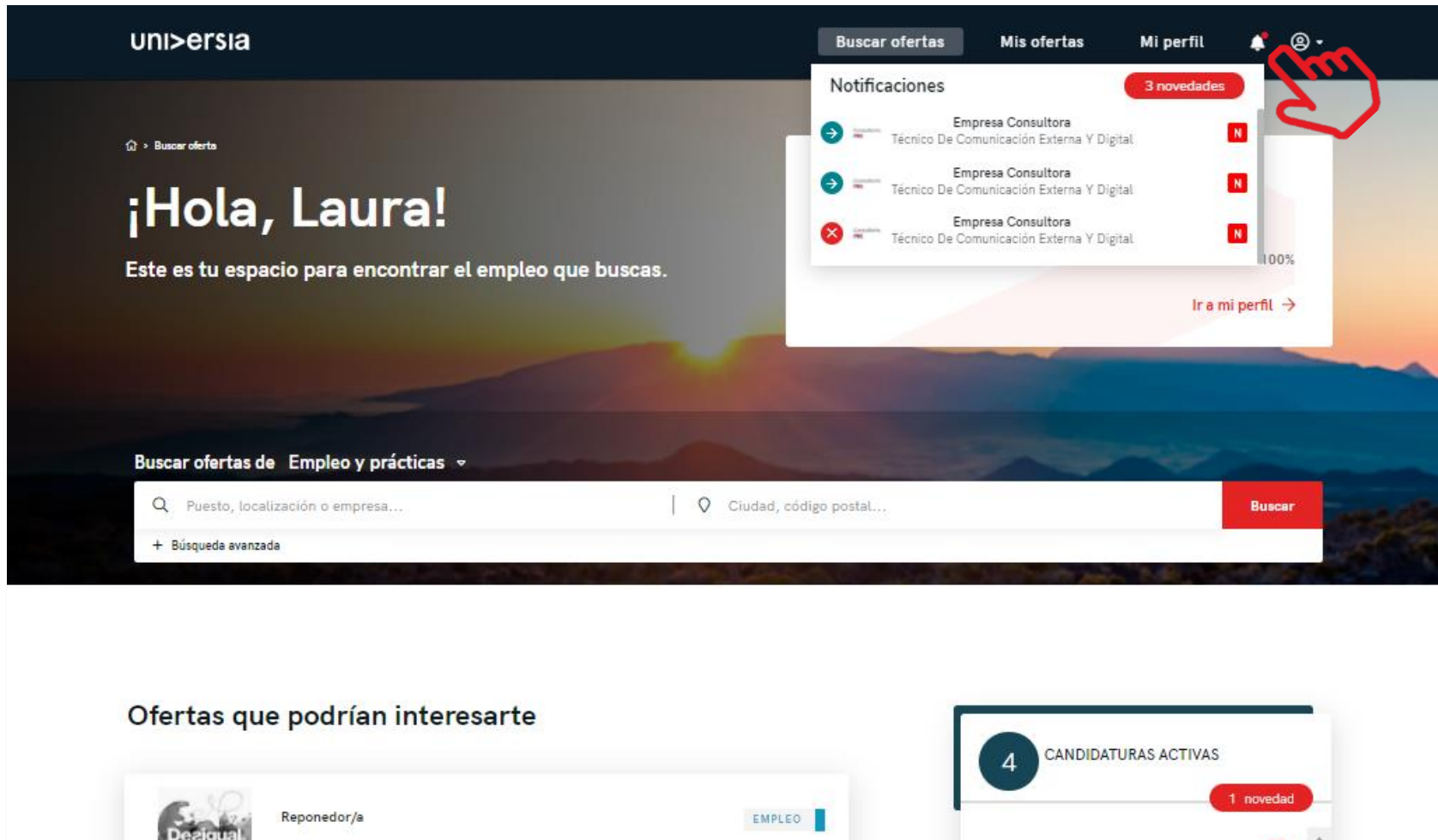
The screenshot displays the user profile page on uni>ersia.es. The main content area is organized into several sections:

- Estudios:** Contains two entries for academic studies, each with a title, university name, and start date. A '+ Añadir información académica' button is at the top.
- Experiencia profesional:** Contains one entry for professional experience with a title, company name, and date range. A '+ Añadir información profesional' button is at the top.
- Idiomas:** Lists three languages (Japanese, Spanish, English) with their respective proficiency levels and progress bars.
- Documentos adjuntos:** Lists two attached documents: 'lorem_ipsum_definicion.pdf' and 'CV CANDIDATO.pdf'.
- Intereses y expectativas:** Features a 'Expectativas trabajo ideal' section with four items: 'Responsabilidad social', 'Flexibilidad horaria', 'Plan de formación', and 'Posibilidad de teletrabajo', each with a checkmark.

A sidebar on the right shows the user's profile information, including a photo and name 'Laura Garrido Perez', and a menu with options like 'Datos personales', 'Información académica', 'Experiencia profesional', 'Idiomas', 'Adjuntos', 'Otros logros', and 'Intereses y expectativas'. A red hand icon points to the 'Intereses y expectativas' option in the menu.

Notificações

Clicando no sinal de alerta, poderás consultar as **notificações**, onde terás a oportunidade de ver as novidades relacionadas com as tuas candidaturas.



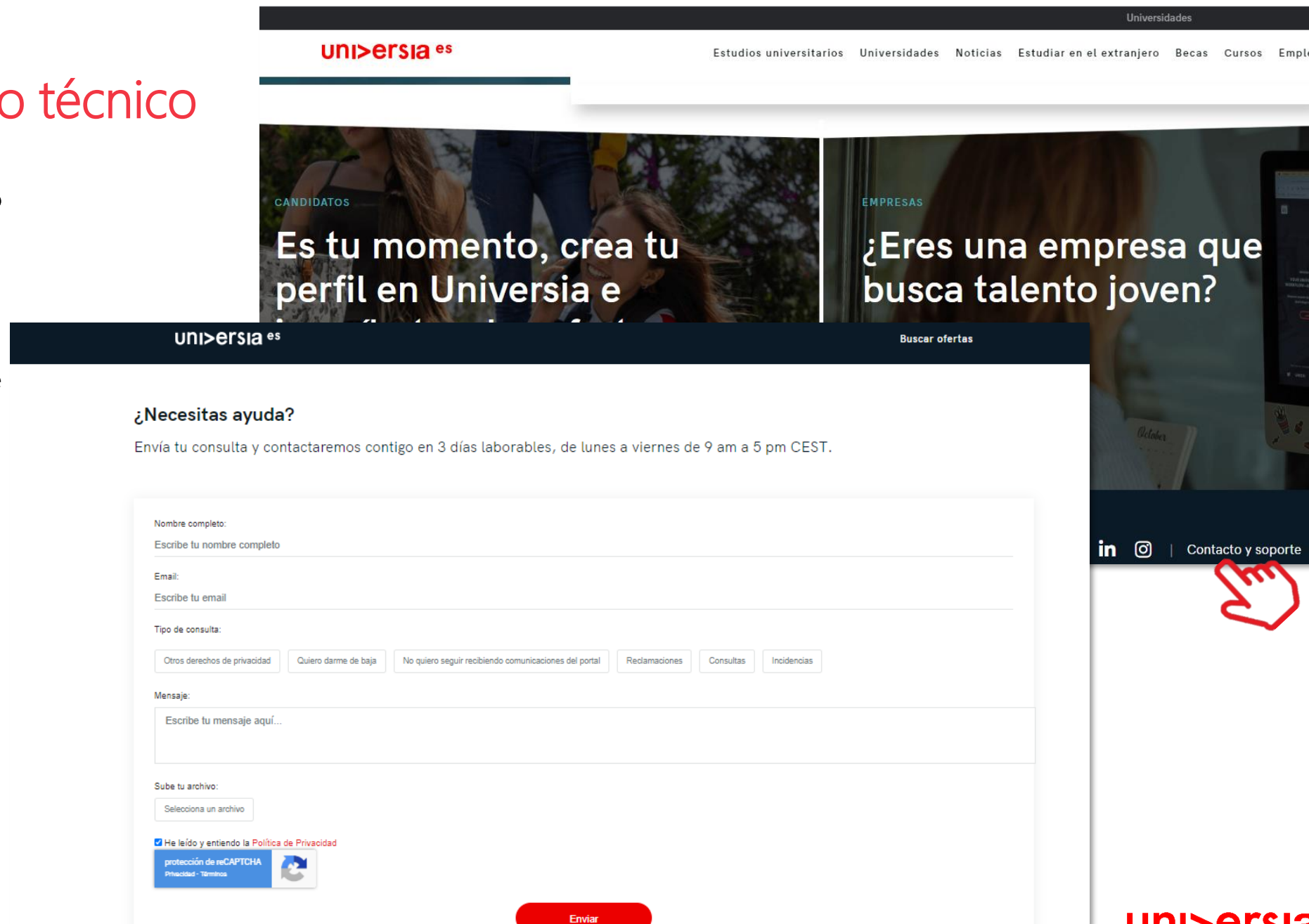
The screenshot displays the uni>ersia user interface. At the top right, there are navigation links for 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil'. A notification bell icon is highlighted with a red hand cursor, and a dropdown menu is open, showing 'Notificaciones' with '3 novedades'. The notification list contains three items, each for 'Empresa Consultora' and 'Técnico De Comunicación Externa Y Digital', with status indicators 'N' and 'N'. Below the notifications is a link 'Ir a mi perfil ->'. The main header area features the uni>ersia logo, a search bar with the text '¡Hola, Laura!', and a message 'Este es tu espacio para encontrar el empleo que buscas.' Below this is a search filter for 'Empleo y prácticas' and a search input field with a 'Buscar' button. At the bottom, there is a section 'Ofertas que podrían interesarte' with a job listing for 'Reponedor/a' and a '4 CANDIDATURAS ACTIVAS' widget with '1 novedad'.

Contacto e apoio técnico

Clicando em **contacto e apoio técnico (suporte)**, accederás a um ecrã onde encontrarás um formulário para poderes entrar em contacto com o nosso serviço de atenção ao cliente.

Para completar o formulário terás que preencher os campos seguintes:

- Nome completo
- Email de contacto
- Tipo de consulta
- A tua questão
- Arquivo (opcional) que queiras partilhar com o Universia



The image shows a screenshot of the Universia website's contact form. The top navigation bar includes the Universia logo and links for 'Estudios universitarios', 'Universidades', 'Noticias', 'Estudiar en el extranjero', 'Becas', 'Cursos', and 'Empleo'. Below the navigation, there are two main sections: 'CANDIDATOS' with the headline 'Es tu momento, crea tu perfil en Universia e' and 'EMPRESAS' with the headline '¿Eres una empresa que busca talento joven?'. The contact form itself is titled '¿Necesitas ayuda?' and states 'Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.' The form fields include: 'Nombre completo:' with a text input 'Escribe tu nombre completo'; 'Email:' with a text input 'Escribe tu email'; 'Tipo de consulta:' with buttons for 'Otros derechos de privacidad', 'Quiero darme de baja', 'No quiero seguir recibiendo comunicaciones del portal', 'Reclamaciones', 'Consultas', and 'Incidencias'; 'Mensaje:' with a text area 'Escribe tu mensaje aquí...'; and 'Sube tu archivo:' with a button 'Selecciona un archivo'. At the bottom, there is a checked checkbox 'He leído y entiendo la Política de Privacidad', a reCAPTCHA logo, and a red 'Enviar' button. A red hand cursor icon points to the 'Contacto y soporte' link in the footer.

A group of young people, including men and women, are shown from the chest up, with their arms raised in a celebratory gesture. They are smiling and looking upwards. The image is overlaid with a large red rectangle in the center. The text 'uni>ersia' is written in white, lowercase letters within this red rectangle. The background is a dark, muted color, possibly a grey or dark blue, which makes the red rectangle and the white text stand out.

uni>ersia