

EMPLOY FLORIDA GUÍA DE REGISTRO RÁPIDO



EL REGISTRO TOMARÁ ENTRE 20 Y 30 MINUTOS

1 INICIAR PROCESO DE REGISTRO

- Visite www.employflorida.com y haga clic en ¿NO ESTÁ REGISTRADO? APRENDA CÓMO Y POR QUÉ, debajo de las casillas de nombre de usuario y contraseña en la parte superior de la página.
- En la siguiente página, diríjase a la casilla que indica Opción 3, haga clic en INDIVIDUAL y proceda a la siguiente página.
- En esta página, haga clic en ACEPTO para confirmar el Acuerdo de Privacidad.
- A continuación, comenzará a ingresar su información personal para crear su cuenta.
- Complete la página de información individual, luego haga clic en SIGUIENTE

3 COMPLETANDO UN REGISTRO COMPLETO

- Haga clic en Creador de Currículum en la barra de herramientas del lado izquierdo bajo el cuadro MENÚ RÁPIDO
- Haga clic en CREAR NUEVO CURRÍCULUM
- Seleccione cómo desea que su currículum sea visto por los empleadores
- Ingrese Título del Currículum, revise toda la información para realizar correcciones necesarias antes de crear el currículum al finalizar, haga clic en SIGUIENTE
- Haga clic en SELECCIONAR CURRÍCULUM Y REGRESAR o seleccione OTRO SERVICIO DE EMPLEO
- Guarde el Currículum y CIERRE

2 SU INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES

- Haga clic en **MI PERFIL INDIVIDUAL** en la barra de herramientas del lado izquierdo
- Haga clic en **PERFIL PERSONAL** carpeta (primera carpeta)
- Haga clic en la pestaña **ANTECEDENTES**; y haga clic en **INICIAR ASISTENTE DE ANTECEDENTES** pestaña, este paso transferirá automáticamente la información a su "Currículum" para que no tenga que ingresar la información dos veces.

Hay varios pasos sencillos, el asistente le guiará a través de todos ellos, incluyendo:

- Ingresar su educación
- Calificaciones de entrenamiento
- Historial laboral - ingrese tanto como sea posible de su historial laboral
- Ingresar tipo de trabajo
- Ingresar ocupación(es) deseada(s)
- Ingresar ubicación(es) deseada(s) de trabajo
- Ingresar salario deseado, etc.
- Haga clic en SIGUIENTE, Paso II – Su Información de Antecedentes está completa

4 PARA BUSCAR UN TRABAJO (Búsqueda de Trabajo)

- Haga clic en **BÚSQUEDA DE TRABAJO** en su barra de herramientas del lado izquierdo.
- Tiene la opción de buscar por: grupo de ocupación, salario, nivel educativo, etc.
- Haga clic en la **DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO DEL TRABAJO** al que desea postularse,
- Siga las instrucciones para postularse al trabajo(s) seleccionado(s).

Mi ID de inicio de sesión es:

Mi contraseña es:

 **(904) 356-JOBS (5627)**
www.careersourcenefl.com

 www.employflorida.com
CareerSource Northeast Florida es un empleador/agencia de igualdad de oportunidades. Se proporcionan ayudas y adaptaciones auxiliares para personas con discapacidades. Los usuarios de FRS marcan 711.

Corte esta tarjeta y guárdela en un lugar seguro para referencia.

careersourcenortheastflorida.com

(904) 356-JOBS (5627)



Un orgulloso socio de la  AmericanJobCenter red

CareerSource Northeast Florida es un empleador/agencia de igualdad de oportunidades. Se proporcionan ayudas y adaptaciones auxiliares para personas con discapacidades. Los usuarios de FRS marcan 711. Para obtener detalles sobre la financiación de programas en cumplimiento con la Enmienda Stevens, por favor visite <https://careersourcenortheastflorida.com/about>.