

# EMPLOY FLORIDA MARKETPLACE (EFM)

## GUÍA DE REGISTRACIÓN RÁPIDA

LE TOMARÁ APROXIMADAMENTE DE 20 A 30 MINUTOS PARA COMPLETAR EL PROCESO DE REGISTRARSE.

### I - PRIMER PASO PARA COMENZAR EL PROCESO DE REGISTRARSE:

- Vaya a la página de Internet [www.employflorida.com](http://www.employflorida.com), haga “clic” en: “**En Español**”, localizado en la segunda caja al lado derecho de la página.
- Después, haga “clic” en “**¿No registrado?**” localizado en la segunda caja al lado derecho de la página.
- Luego, haga “clic” en “**Regístrese**”
- Y aquí haga “clic” en “**Individuo**”
- Usted debe completar todos los espacios requeridos. Cuando termine, haga “clic” en “**Próxima**” para completar su información personal.
- Complete la información personal y cuando termine, haga “clic” en “**Próxima**”.

### II – SEGUNDO PASO PARA COMPLETAR EL PROCESO DE REGISTRARSE:

- Haga “clic” en “Mi Perfil Individual” (en el menú azul, al lado izquierdo de la página).
- Haga “clic” en “Mi Perfil Individual” (primera carpeta).
- Haga “clic” en “Historia Personal”; (arriba en la parte amarilla de la página) y “clic” en “Comenzar el Mago de Historia Personal”. Esta parte es automática, el sistema le guiará. (Complete toda la información lo mejor posible, el sistema trasfiere la información a su “Resume” automáticamente para que no tenga que escribir la información otra vez cuando llegue a esa sección).
- Hay varios pasos fáciles, el sistema le guiará, incluyendo:
  - Completar su educación,
  - Completar calificaciones laborales,
  - Completar historia laboral – **entre lo mas que pueda de su historia laboral**,
  - Completar tipo de trabajo,
  - Completar las ocupaciones deseadas,
  - Completar las localizaciones deseadas,
  - Completar el salario deseado, etc.
  - Haga “clic” en “Próxima”; el paso II (su perfil/historial) ha sido completado.

### III- TERCER PASO PARA COMPLETAR EL PROCESO DE REGISTRARSE:

- Haga “clic” en “**Constructor del Resume**” al lado menú azul de la izquierda, en la caja “**Menú Rápido**”.
- Haga “clic” en “**Crear Nuevo Resume**”.
- Seleccione si quiere que los empleadores vean su resume.
- Entre el título o nombre de su resume, **Revise toda la información y haga las correcciones necesarias antes de completar la creación del resume, cuando termine, haga “clic” en “Próxima”.**
- Haga “clic” en “**Seleccionar Resume y Regresar**”;
- Haga “clic” en “**Guardar Resume y Cerrar**”.



### IV- CUARTO PASO ES PARA BUSCAR EMPLEO:

- Haga “clic” en “**Búsqueda de Empleo**” en menú azul de la izquierda.
- Tiene la opción de buscar en varias maneras bajo “**Criterio de Búsqueda**”: Grupo ocupacional, salario, nivel de educación, etc. Haga “clic” en “**Buscar**”
- Haga “clic” en el título laboral del trabajo que quiere solicitar, listado bajo “**Título del Puesto**”.
- Siga las instrucciones para solicitar los empleos seleccionados.

