

## CAREER LINK - MANUAL DE USUARIO EMPRESA

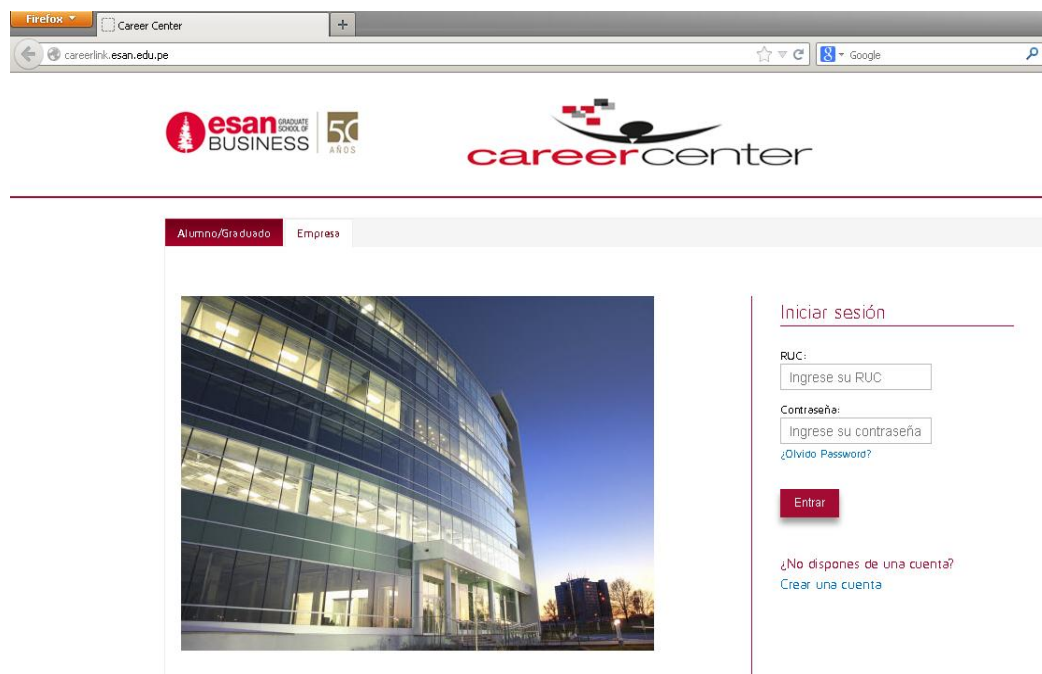
### 1. Pantalla de inicio

Para tener acceso al sistema se debe ingresar al siguiente link:

<http://careerlink.esan.edu.pe/>

Nota:

El sistema esta optimizado para los navegadores Mozilla Firefox y Chrome.




#### 1.1. Iniciar sesión

Para iniciar sesión como empresa deberá hacer click en la opción Empresa e ingresar el número de RUC y contraseña.



Alumno/Graduado Empresa



**Iniciar sesión**

RUC:

Contraseña:

[¿Olvidó Password?](#)

**Entrar**

[¿No dispones de una cuenta?](#)  
[Crear una cuenta](#)


**Ingresar RUC y Contraseña**

## 1.2. Crear cuenta

Si aún no se ha registrado como empresa, deberá hacer click en el link **Crear una cuenta**.



Alumno/Graduado Empresa



**Crea tu cuenta de Bolsa de Trabajo**

RUC:

Contraseña:

Responsable:

Email:

Teléfono:

**Registrar**

**Iniciar sesión**

RUC:

Contraseña:

[¿Olvidó Password?](#)

**Entrar**

[¿No dispones de una cuenta?](#)  
**Crear una cuenta**

1.3. Ingresar los datos solicitados, finalmente click en el botón registrar.

Firefox Career Center  
careerlink.esan.edu.pe

esan BUSINESS 50 AÑOS  
careercenter

Alumno/Graduado Empresa

Crea tu cuenta de Bolsa de Trabajo

RUC:  
Ingrese el RUC

Contraseña:  
Ingrese una contraseña  
Repita la contraseña

Responsable:  
Apellido Paterno  
Apellido Materno  
Nombres

Email:  
E-mail del responsable

Telefono:  
Teléfono a contactar

Ingresar los datos solicitados y dar click en Registrar

Registrar

Iniciar sesión

RUC:  
Ingrese su RUC

Contraseña:  
Ingrese su contraseña  
¿Olvidó Password?

Entrar

¿No dispones de una cuenta?  
Crear una cuenta

El administrador del sistema enviará un mensaje al correo registrado para activar la cuenta y poder tener acceso al sistema.

## 2. Empresa

En esta sección se podrán registrar y actualizar los datos de la empresa y de l contacto de la empresa.

### 2.1. Datos Generales

Para actualizar los datos generales se requiere ingresar los datos solicitados y finalmente hacer click en el botón Guardar.



**Datos Generales**

Nombre Comercial:  
Empresa Prueba Career Link

Razón Social:  
Empresa Prueba Career Link

RUC :  
12345678900

Dirección:  
Av. De Prueba # 123 Urb. Career

Email Contacto:

**Descripcion Empresa**

Bolsa de Trabajo de Escuela de Postgrado.

**Ofertar Ahora!**

Empresa   Ofertas   Administración   Cuenta

**Datos Generales**   Datos Contacto

**Datos Generales** Guardar

Razón Social:  
Empresa prueba Career Link

Nombre Comercial:  
Empresa prueba Career Link

RUC:  
12345678900

Descripcion de la Empresa:  
Empresa trasnacional dedicada a la comercialización de productos de consumo masivo.

Sector:  
EDUCACION

Actividad Economica:  
EDUCACION

Pagina Web:  
http://www.empresapru

Teléfono:  
1234567

Dirección:  
Av. De Prueba # 123 U

Pais: PERU   Departamento: LIMA   Provincia: LIMA   Distrito: LIMA

Ingresar los datos solicitados

## 2.2. Datos del contacto

Para actualizar los datos del contacto se requiere ingresar la información solicitada y

ROSA

RIOS

PEÑA

ROSA.RIOS@ADMINISTRACI

Ingresar los datos solicitados

finalmente hacer click en el botón Guardar.

The image shows a web application interface for editing a profile. At the top, there are navigation tabs: 'Empresa', 'Ofertas', 'Administración', and 'Cuenta'. Below these, there are two main sections on the left and a large form on the right.

**Left Section 1: Datos Generales**

- Nombre Comercial: Empresa Prueba Career Link
- Razón Social: Empresa Prueba Career Link
- RUC: 12345678900
- Dirección: Av. De Prueba # 123 Urb. Career
- Email Contacto:

**Left Section 2: Descripcion Empresa**

- Bolsa de Trabajo de Escuela de Postgrado.

**Right Section: Datos Contacto**

Form fields include:

- Nombre: Lydia
- Apellido Paterno: Chamorro
- Apellido Materno: Gobitz
- Area Funcional: ADMINISTRACION (dropdown menu)
- Cargo: Coordinadora
- Email: l.chamorro.gobitz@gm:
- Teléfono: 1234567
- Celular Contacto: 1234566789

Buttons: 'Cambiar imagen' (under profile picture), 'Guardar' (top right of form), 'Atrás' (bottom left of form).

### 3. Ofertas

En esta sección se podrán registrar, actualizar, buscar, administrar y visualizar las ofertas registradas.

También se podrá tener acceso a los Currículum de los postulantes a una determinada oferta.

**Cambiar imagen**

**Datos Generales**

Nombre Comercial:  
Empresa Prueba Career Link

Razón Social:  
Empresa Prueba Career Link

RUC :  
12345678900

Dirección:  
Av. De Prueba # 123 Urb. Career

Email Contacto:

**Descripción Empresa**

Bolsa de Trabajo de Escuela de Postgrado.

**Ofertar Ahora**

Empresa Ofertas Administración Cuenta

Filtraciones:  
Área Funcional: Seleccionar Desde: Hasta:

Buscar por palabra: Filtrar Ver todas las ofertas

**Jefe De Administración En Obra**

Se encargará de gestionar el desarrollo de todas las operaciones administrativas del proyecto.

Postulantes0  
Fecha Exp: 29/04/2013  
Ver Oferta

**Jefe De Administración**

Realizar el diagnostico situacional de la empresa para elaborar el plan operativo anual, organización y reestructuración de la empresa, optimizar los recursos de la empresa, supervisar el cumplimiento de las políticas de la empresa, supervisión de la ejecución de tareas ad... Continuar leyendo

Postulantes1  
Fecha Exp: 30/01/2013  
Ver Oferta

### 3.1. Registrar oferta

Para registrar una oferta se debe hacer click en el botón Ofertar Ahora.

**Cambiar imagen**

**Datos Generales**

Nombre Comercial:  
Empresa Prueba Career Link

Razón Social:  
Empresa Prueba Career Link

RUC :  
12345678900

Dirección:  
Av. De Prueba # 123 Urb. Career

Email Contacto:

**Descripción Empresa**

Bolsa de Trabajo de Escuela de Postgrado.

**Ofertar Ahora**

Empresa Ofertas Administración Cuenta

Filtraciones:  
Área Funcional: Seleccionar Desde: Hasta:

Buscar por palabra: Filtrar Ver todas las ofertas

**Jefe De Administración En Obra**

Se encargará de gestionar el desarrollo de todas las operaciones administrativas del proyecto.

Postulantes0  
Fecha Exp: 29/04/2013  
Ver Oferta

**Jefe De Administración**

Realizar el diagnostico situacional de la empresa para elaborar el plan operativo anual, organización y reestructuración de la empresa, optimizar los recursos de la empresa, supervisar el cumplimiento de las políticas de la empresa, supervisión de la ejecución de tareas ad... Continuar leyendo

Postulantes1  
Fecha Exp: 30/01/2013  
Ver Oferta

Vigencia de la oferta

El sistema mostrará el formulario de registro de ofertas, en el cual se deben ingresar los datos solicitados (Datos generales, requisitos académicos, otros requisitos y otros datos) y finalmente hacer click en el botón Registrar Oferta.

Registrar Oferta

Registrar Oferta

Datos Generales | Requisitos Académicos | Otros Requisitos | Otros Datos

Cargo:

Area del puesto:

Colocar el área al que pertenece el puesto o área organizacional

Area funcional: Seleccionar

Fecha de Expiracion:

Responsabilidades y Funciones del Cargo:

Ingresar los datos solicitados

### 3.2. Ver Ofertas

Para visualizar el detalle de una oferta publicada se debe seleccionar una oferta y luego hacer click en el botón Ver Oferta, finalmente el sistema mostrará un formulario con el detalle de la oferta.

Oferta

Datos Generales | Requisitos Académicos | Otros Requisitos | Otros Datos

Cargo: Jefe De Administración

Area del puesto: Administración

Area funcional: Administracion

Fecha de Expiracion: 30/01/2013

Responsabilidades y Funciones del Cargo: Realizar el diagnostico situacional de la empresa para elaborar el plan operativo anual, organización y reestructuración de la empresa, optimizar los recursos de la empresa, supervisar el cumplimiento de las políticas de la empresa, supervisión de la ejecución de tareas administrativas en las diferentes áreas, gestión interna

### 3.3. Ver postulantes

Para visualizar los postulantes de una determinada oferta se debe seleccionar una oferta y hacer click en el botón Postulantes, luego el sistema mostrará un listado con los postulantes. Para visualizar el detalle de información de los postulantes se debe hacer click en el icono Ver CV o si se requiere visualizar la información en formato PDF se debe hacer

click en el icono Imprimir.

**Jefe De Administración**

Realizar el diagnostico situacional de la empresa para elaborar el plan operativo anual, organizacion y reestructuracion de la empresa, optimizar los recursos de la empresa, supervisar el cumplimiento de las politicas de la empresa, supervision de la ejecucion de tareas ad... [Continuar leyendo](#)

Postulantes1 

Fecha Exp: 30/01/2013

[Ver Oferta](#)

Postulantes [Cerrar](#)

| Nombre               | Ver CV  | Imprimir   |
|----------------------|---|--|
| PEREZ GONZALEZ PEDRO |  |  |

**CV**

Datos Generales | Pregrado | Post Grado | Experiencia Laboral | Cursos de actualización

Idioma | Informática

Datos Generales

Perfil Profesional:

MBA de ESAN y Licenciada en Administración de Empresas con experiencia en gestión de proyectos , evaluación de sistemas de control, análisis de gestión, finanzas, auditoría y consultoría externa en empresas del sector privado y público.

Nombre Completo: PEREZ GONZALEZ PEDRO

Numero de Documento: LE/DNI 10002305

Fecha de Nacimiento: 16/05/1983

Dirección: AV. BENAVIDES # 6901

Urbanización:

Teléfono Fijo: 7837231

Teléfono Celular: 9029349182

País: PERU | Departamento: LIMA | Provincia: LIMA | Distrito: SANTIAGO

### 3.4. Búsqueda de Ofertas

La búsqueda de ofertas se puede realizar por los siguientes parámetros:

- Área Funcional
- Fecha
- Palabra

Luego de indicar el tipo de parámetro de búsqueda se debe hacer click en el botón Filtrar, finalmente el sistema mostrará el resultado de búsqueda de ofertas.



Para ver todas las ofertas se debe hacer click en el link [Ver todas las ofertas](#).

Empresa Ofertas Administración Cuenta

Filtraciones:  
Área Funcional: Desde: Hasta:

Buscar por palabra:

Filtrar Ver todas las ofertas

#### 4. Administración

Cuando se registra una oferta, esta requiere ser aprobada por el administrador. Para visualizar el estado de las ofertas se debe hacer click en la sección Administración. En esta sección también se pueden editar las ofertas. Para realizar la edición se debe seleccionar la oferta y luego hacer click en el icono de edición.

Empresa Ofertas Administración Cuenta

Listado de Ofertas

| Oferta  | Estado     | Editar | Eliminar |
|---|------------|--------|----------|
| Director de Produccion - Experian Perú  | ✓ Aprobada |        |          |
| Gerente de Ventas de IT para empresa dedicada a la comercialización de equipos médicos - Estrategia Humana Consultores SAC                | ✓ Aprobada |        |          |
| Lider para proyecto para empresa del rubro hidroeléctrico - AHP - Middle Management   | ✓ Aprobada |        |          |
| Ingeniero de Soporte en Sistemas de TI para empresa dedicada a la comercialización de equipos médicos - Estrategia Humana Consultores SAC | ✓ Aprobada |        |          |
| Gerente de Infraestructura para empresa del sector de educación que forma parte de grupo Financiero - Focus Gestion Humana                | ✓ Aprobada |        |          |

El sistema mostrará el formulario de oferta en el que se podrán realizar los cambios que de requieren y finalmente hacer click en el botón Actualizar Oferta.

Edición de Oferta

Actualizar Oferta

Datos Generales Requisitos Académicos Otros Requisitos Otros Datos

Cargo: Director de Producción

Area del puesto: Operaciones

Area funcional: OPERACIONES

Fecha de Expiracion: 24/06/2013

Responsabilidades y Funciones del Cargo:

- Organizar labores sobre los servidores de Producción BATCH y procesos especiales
- Programar la ejecución de procesos
- Control de tiempos para cumplimiento de objetivos.
- Mantenimiento de servidores
- Control de actividades recurrentes

## 5. Cuenta

En esta sección se puede realizar el cambio de contraseña de ingreso al sistema. Para actualizar la contraseña se debe ingresar los datos solicitados y finalmente hacer click en el botón Guardar.



The image shows a web interface for changing a password. At the top, there is a navigation menu with four items: 'Empresa', 'Ofertas', 'Administración', and 'Cuenta'. The 'Cuenta' item is highlighted. Below the menu, the page title is 'Cambiar contraseña'. To the right of the form is a red 'Guardar' button. The form contains three input fields: 'Contraseña actual', 'Nueva contraseña', and 'Vuelve a escribir la contraseña'. A blue bracket on the right side of the form groups these three fields with the text 'Ingresar datos para cambiar de contraseña'.

|         |         |                |        |
|---------|---------|----------------|--------|
| Empresa | Ofertas | Administración | Cuenta |
|---------|---------|----------------|--------|

Cambiar contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Vuelve a escribir la contraseña

Guardar

Ingresar datos para cambiar de contraseña