

- 04 En el campo desea que la vacante sea gestionada por un prestador siempre debe colocar si.

Datos Complementarios

* Fecha límite de envío de candidatos:
 Día [] Mes [] Año []

* Tipo de contrato:
 Aprendizaje []

* Jornada laboral:
 Diaria []

* ¿Desea que la vacante sea confidencial?
☐

* ¿Se requiere trabajo suplementario?
☐

* ¿Desea que la vacante sea gestionada por un prestador?
☒

* Salario mensual:
 Menos de 1 SMMLV []

* Tipo de vacante:
 Local []

- 05 En distribución de la vacante, coloque las cantidades de personas a contratar en el municipio que corresponda.

DISTRIBUCIÓN DE LA VACANTE

Municipio	Número de Puestos
ACHI	
ALTOS DEL ROSARIO	
ARENAL	
ARJONA	
ARROYOHONDO	
BARRANCO DE LOBA	
CALAMAR	
CANTAGALLO	
CARTAGENA DE INDIAS	
CICUCO	

- 06 Para observar los candidatos remitidos, ingresar a **gestión de procesos** y después **consultar y administrar procesos**.

Inicio Cuenta empresarial Gestión de vacantes **Gestión de procesos**

Usted se encuentra en: Gestión de procesos > Consultar y administrar procesos

Consultar y Administrar Procesos

- 07 Para consultar vacantes, ingrese un criterio de búsqueda (código, nombre de la vacante, fecha de creación, etc) y precione buscar.

Gestionar procesos de selección

Búsqueda

Criterio de Búsqueda
 Selección

Seleccione un criterio para hacer una búsqueda específica o haga clic en Buscar

Procesos

Nombre proceso	Código proceso	Departamento	Fecha límite de envío de CV	No Candidatos	Estado	Empresa
VACANTE MANUAL	1211001	BUCOTA, D.C.	01/02/2016	0	Publicada	EMPRESA PARA MANUAL

Gestionar

- 08 Identificar la vacante y presione el botón **gestionar** para acceder al detalle del proceso en esta sección podrá observar las hojas de vida de los candidatos en cada fase.



- 09 Puede tomar la decisión de continuar o no con los candidatos remitidos.

Descripción del proceso

Candidatos autorizados para la vacante

Candidatos remitidos por la agencia

Candidatos Preseleccionados

Candidatos Seleccionados

Resumen del proceso

Total candidatos: 1

Fecha de última autopostulación: 16 de Diciembre 2015

Criterio de Búsqueda: Todos

DIANA ESPITA ROMERO (Preseleccionado)

No Seleccionar Seleccionar Candidato

Tipo y N° de Documento: 9802355 Aspiración salarial: 2 a 4 SMMLV Ciudad de residencia: ARMENIA
 Teléfono: No informado Teléfono celular: Mail: agencia@comfenalco.com Meses de experiencia: 0
 Último Cargo: No informado

- 10 En esta sección puede gestionar los estados de los candidatos remitidos.

Fecha de Postulación	Estado	Hoja de Vida	Preseleccionar	Colocado	Declinar	No Seleccionar	Descartar	Devolver
15-06-2017	Remitido por prestador.							
15-06-2017	Remitido por prestador.							
15-06-2017	Remitido por prestador.							
07-06-2017	Remitido por prestador.							

Agencia de Empleo

¡PROCESO DE INSCRIPCIÓN!

#siesempleoescomfenalco

Comfenalco

Cartagena
 Zaragocilla, Edificio Administrativo 2 Diagonal a Cedesarrollo Centro Comercial Outlet del Bosque Local 20

Magangué
 Av. Colombia Calle 16 No. 13-25

Mompox
 Calle 19 # 1.36 calle del Moral, junto al Sena y al ICBF

693 8000 Ext. 2757

agenciadeempleos@comfenalco.com

Empleo

VIGILADO SuperSubsidio

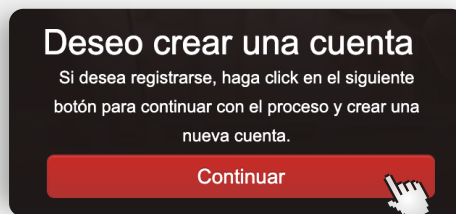
establecidos en la Ley 1636 de 2013. Durante el período cesante, los postulantes podrán

 empresas.serviciodeempleo.gov.co

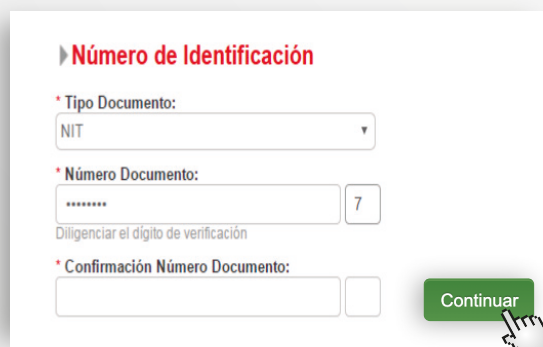
01/ Escoja la opción **Empresas**.



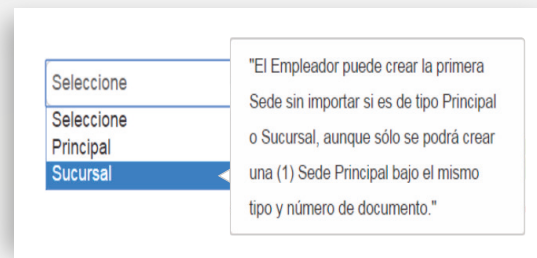
02/ Si no está registrado, **haga clic en Continuar** y diligencie el formulario de inscripción, de lo contrario ingrese su correo y contraseña.



03/ Seleccione el tipo de documento, ingrese su número de NIT y luego presione continuar.



04/ Luego seleccione el tipo de sede.



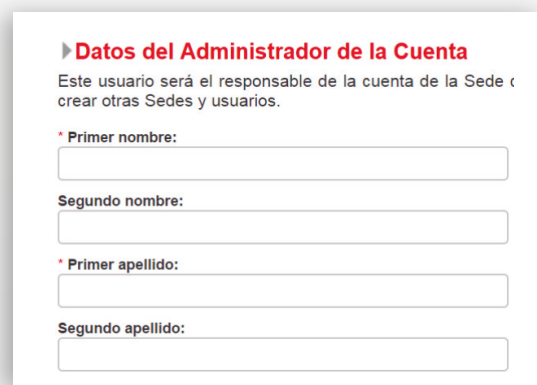
05/ Llenar los datos básicos del empleador.



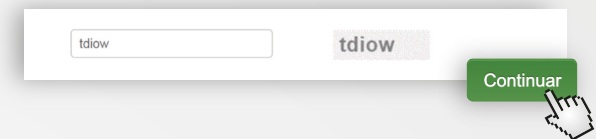
06/ Seleccione el prestador principal, en este caso Comfenalco - Cartagena.



07/ Ingrese la información del funcionario.



08/ Digite el código de seguridad y presione continuar para finalizar el registro.



CREACIÓN DE VACANTES

01/ El usuario puede ingresar a esta opción seleccionando en el menú la opción gestión de vacantes.



02/ Seleccione nueva para crearla desde cero, ver borradores, copiar vacantes.



03/ Se despliega un formulario con diferentes campos de los que debemos completar. El correo electrónico de solicitante será al cual se remitirán las hojas de vida.

