



Datos Generales de la oferta de empleo

*Nombre del puesto

Por ejemplo: Contador público, secretaria, etcétera

*Fecha de alta

*Ocupación requerida

Indica la ocupación

*Número de plazas

*Número de envíos por plaza

Funciones y actividades a realizar

*Tipo de empleo

*Tipo de contrato

*Vigencia de la oferta

*Oferta con capacitación SI No

¿Acepta candidatos con discapacidad?
 Si No

*Tipo de discapacidad

Este dato se utilizará únicamente para fines informativos:

Causa que origina la oferta

- Empresa Nueva
- Necesidades temporales de mano de obra
- Puesto de nueva creación
- Reposición de personal
- Otra:

*Sexo preferente

- No es requisito
- Femenino
- Masculino

Horario y días de trabajo

*Entrada

*Salida

*Rolar Turnos

- Si
- No

*Indica los días laborales

- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes
- Sábado
- Domingo

Ubicación de la oferta de empleo

Ubicación

*Entidad federativa

*Municipio o delegación

Requisitos de la oferta de empleo

Escolaridad

*Escolaridad mínima

*Carrera o especialidad

*Situación académica

Este dato se utilizará únicamente para para fines informativos:

*¿Es requisito el rango de edad?

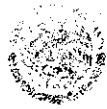
- Si De A
- No

Idiomas

*Idioma adicional al nativo

*Dominio del idioma

*Certificación



*Conocimientos en computación

Puedes seleccionar más de una opción

- Ninguno
- Hojas de cálculo
- Internet o correo electrónico
- Procesador de textos
- Redes sociales

Otros conocimientos en computación

[Empty text box for other computer knowledge]

*Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto

[Empty text box for necessary knowledge and skills]

Años de experiencia

[Empty text box for years of experience]

Habilidades personales. Selecciona las habilidades y aptitudes necesarias para el puesto.

- Trabajo en equipo
- Pro actividad
- Compromiso
- Calidad en el trabajo
- Tolerancia a la presión

Información adicional

- *¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para viajar? Si No
- *¿Es necesario que el candidato cuente con disponibilidad para radicar en otra ciudad? Si No

La empresa ofrece

Salario y prestaciones

*Salario neto mensual

[Empty text box for net monthly salary]

*Prestaciones. Puedes seleccionar más de una opción

- Prestaciones de ley
- Bono por puntualidad
- Bono por productividad
- Fondo de ahorro
- Seguro de gastos médicos mayores
- Servicio de comedor
- Vales de comida
- Vales de despensa
- Vales de gasolina

*Otras prestaciones

[Empty text box for other benefits]

Datos de la empresa

Nombre de la empresa que ofrece la oferta

[Empty text box for company name]

*Actividad económica principal

[Empty text box for main economic activity]

*RFC

[Empty text box for RFC]

*Cargo

[Empty text box for position]

*Persona de contacto

[Empty text box for contact person]

*Teléfono

- Fijo
- Celular

[Empty text box for phone number]

Extensión

[Empty text box for extension]

*Correo electrónico

[Empty text box for email]

Domicilio

*Calle

[Empty text box for street name]

*Número exterior

[Empty text box for exterior number]

Número interior

[Empty text box for interior number]

*Entidad federativa donde radicas

[Empty text box for state]

*Municipio o delegación

[Empty text box for municipality]

*Colonia

[Empty text box for colony]

*Código postal

[Empty text box for postal code]

*Medio para contactar la oferta

- Teléfono
- Correo electrónico
- Domicilio

*Horario de Entrevista

[Empty text box for interview time]

DATOS PERSONALES

FECHA:

Datos de la clave única de Registro de Población

La CURP te servirá como identificador para tu registro en el Servicio Nacional de Empleo.

*CURP

*Nombres (s.)

*Primer apellido

*Segundo apellido

*Sexo
 Hombre
 Mujer

*Edad

*Lugar de nacimiento

*Fecha de nacimiento
Día Mes Año

*Estado civil

Discapacidad (solo para fines estadísticos)

Domicilio actual

*Calle:

*Número exterior

Número interior

*Código postal:

*Entidad federativa donde radicas:

*Municipio o delegación:

*Colonia:

Datos de contacto

*Teléfono:

*Tipo de Licencia

Federal Estatal

*Tipo de teléfono
Fijo Celular

*Teléfono para recados

*SMN (Cartilla liberada):

*Correo electrónico:

Estudios

*Último grado de estudios

*Carrera o especialidad

*Situación académica

Idiomas

*Idioma adicional al nativo

*Dominio del idioma

*Certificación

Computación

*Conocimientos en computación
Puedes seleccionar más de una opción

- Ninguno
- Procesador de textos
- Hojas de cálculo
- Internet o correo electrónico
- Redes sociales

Otros conocimientos en computación:

*¿Puedes viajar? SI NO

*¿Puedes radicar en otra ciudad? SI NO

*¿Deseas que tus datos personales (CURP y domicilio) permanezcan confidenciales para ser comunicados a terceros? SI NO

Experiencias laborales

*Nombre o razón social de la empresa

*Puesto desempeñado

* Salario mensual recibido

*Funciones que desempeñó

* Nombre o razón social de la empresa

* Puesto desempeñado

* Salario mensual recibido

* Funciones que desempeñó

Expectativas laborales

*¿Qué empleo buscas?

*¿Qué salario mensual pretendes?

* Tipo de contrato

¿Qué otra opción de empleo tienes?

*Años de experiencia

*Años de experiencia

*Describe tu experiencia

Describe lo que sabes hacer relacionado al empleo que buscas. Ejemplo de Auxiliar Administrativo: elaboración de nómina, altas, bajas y modificaciones en el seguro Social INFONAVIT, pago de nómina, etcétera.