

Employ Florida & Guía de inicio rápido

Puede acceder a Employ Florida desde cualquier computadora con acceso a Internet yendo al sitio web de CareerSource Polk, en www.careersourcepolk.com o directamente a www.EmployFlorida.com.

PASO 1: Inicio de sesión/Registro

Si no tienes una cuenta:

- Haga clic en el botón "Iniciar sesión", en la parte superior derecha de la página de inicio
- Desplácese hacia abajo hasta Opción 3 - Crear una cuenta de usuario
- Haga clic en el cuadro que dice "Individual"
- Leer y aceptar el Acuerdo de Privacidad
- Crear un ID de usuario y contraseña únicos
- Rellene los campos obligatorios (*).

Si tienes una cuenta:

- Haga clic en el botón "Iniciar sesión", en la parte superior derecha de la página de inicio
- Introduzca su ID de usuario y contraseña y cheque, "No soy un robot"
- Haga clic en el botón "Iniciar sesión"

Para recuperar un nombre de usuario o contraseña olvidado

- Haga clic en "Iniciar sesión"
- Si ya está registrado, seleccione el
- opción de recuperación.
 - Si ya se encuentra registrado, seleccione una opción de recuperación.

PASO 2: Crea tu Hoja de vida ó Curriculum Vitae

Completar su hoja de vida ayuda al reclutador virtual a emparejarlo con los empleadores que están buscando sus habilidades y experiencia similares. No aparecerá en las búsquedas del empleador si esto se deja en blanco.

- Una vez que haya iniciado sesión en www.EmployFlorida.com, haga clic en "Menú" en la parte superior izquierda de la pantalla
- Cuando aparezca el menú rápido, seleccione "Mi cartera"
- Haga clic en el (+) situado junto a "Mis perfiles individuales" y, a continuación, haga clic en "Perfil personal"
- Haga clic en la pestaña etiquetada, "Fondo" y luego haga clic en "Iniciar el Asistente de Fondo"
- Se le llevará a través de una serie de pantallas para agregar su información. Asegúrese de completar las siguientes secciones.

Se le llevará a través de una serie de pantallas para agregar su información. Asegúrese de completar las siguientes secciones y comprobar las habilidades que se aplican.

- **Educación y Formación**
- **Licencias/Certificaciones Ocupacionales**
(La información de su licencia de conducir será añadido más adelante)
- **Historial de Empleo (Un mínimo de 7 años)**
- **Habilidades laborales**
- **Herramientas y Tecnología**
- **Resumen de habilidades**
- **Referencias detalladas**
(No es necesario agregar sus Referencias en A esta hora. Imprímalos y tráelos a su entrevista.)
- **Ocupación deseada**

500 E. Lake Howard Dr.
Winter Haven, FL 33881

Phone: 863-508-1100

Fax: 863-508-1110

309 N. Ingraham Ave.
Lakeland, FL 33801

Phone: 863-508-1100

Fax: 863-937-6018

¡Síguenos en las redes sociales!

Facebook: @CareerSourcePolk
@CSPYoungLeaders
LinkedIn: CareerSource Polk
Twitter: @CareerSourceP

STEP 3: Resume Builder

Para llamar la atención de un empleador, cree títulos de CV que reflejen su ocupación deseada, porque los empleadores utilizan con frecuencia búsquedas de palabras clave.

- Una vez que haya iniciado sesión en www.EmployFlorida.com, haga clic en "Menú" en la parte superior izquierda de la pantalla
- Cuando aparezca el menú rápido, seleccione "Reanudar constructor"
- Nombre su CURRÍCULUM: Los títulos de CV son buscados por los empleadores, por lo que le recomendamos que nombre su currículum de acuerdo con el título de trabajo para el que desea ser contratado. (Asistente Administrativo, Enfermera, Web Desarrollador)
- Seleccione si desea que los empleadores vean su CV.
- Seleccione un tipo de CV: Recomendamos "Completo" que le permite montar rápidamente su CV basado en la información que ingresó en su Fondo. Cuando se utiliza el Generador de CV, tendrá que hacer clic en cada sección para agregar la información a su CV. "Subir" le permite cargar un documento de Microsoft Word o una versión en PDF de su CV. Al subir su CURRÍCULUM, se le pedirá que elimine su información de contacto de su documento. Es opcional si su eliminar su información de contacto de su CV cargado.
- Para obtener asistencia adicional con la creación de su CV.
 - Abra el Menú rápido > el Centro de aprendizaje de otros servicios > > cursos individuales > Generador de CV Partes 1 y 2.

PASO 4: Cómo Buscar Empleo

Haga clic en "Búsqueda de trabajo" en el menú rápido.
Seleccione uno de los siguientes métodos de búsqueda:

Búsqueda rápida: seleccione cualquier combinación de criterios de búsqueda y haga clic en "Buscar."

Búsqueda de empleo por empleador: elija un empleado método de búsqueda y haga clic en el nombre del empleador deseado.

Búsqueda de empleo por habilidades: elija una relación de coincidencia (70%, 50%, 25% o todos los trabajos) y haga clic en "Búsqueda"

Búsqueda de número de trabajo: Introduzca el ID de pedido de trabajo deseado número y haga clic en "Buscar."

¡Síguenos en las redes sociales!

Facebook: @CareerSourcePolk
@CSPYoungLeaders
LinkedIn: CareerSource Polk
Twitter: @CareerSourceP

500 E. Lake Howard Dr.
Winter Haven, FL 33881
Phone: 863-508-1100
Fax: 863-508-1110

309 N. Ingraham Ave.
Lakeland, FL 33801
Phone: 863-508-1100
Fax: 863-937-6018