

PORTAL SMART TALENT

MANUAL DE USO: VER POSTULADOS EN OPORTUNIDAD LABORAL

PROCEDIMIENTO:

- 1- Ingresar en www.smarttalent.uy e iniciar sesión haciendo clic en el botón **“EMPRESAS”** e ingresando su **número de RUT y la contraseña** correspondiente.



- 2- Hacer clic en **“Menú empresa”** y luego en **“Mis oportunidades”** al desplegarse el menú.



3- Hacer clic en “Ver más” al lado de la oportunidad que se quiere revisar.

[Descargar reporte de todas las oportunidades](#)

Título de la oportunidad	Fin postulación	Acción
Sin oportunidades		
Pendientes de aprobación		
Ejemplo	04/04/2020	VER MÁS
Contadores	21/06/2015	VER MÁS
Contadores	21/06/2015	VER MÁS
Ejemplo	01/06/2015	VER MÁS

4- Ir hacia abajo y hacer clic en “Ver postulados”.

Servicios
Otras
Tests



CONDICIONES DE USO
CONTÁCTENOS













5- Ya estamos visualizando la lista de personas postuladas.

6- Para descargar el currículum de una persona postulada, hacer clic en el ícono azul debajo de la columna “CV”.

Nombre	Edad	Formación	Mail	CV	Candidato	Mas Info
Paula	25	Ciencias Medicina		VER MÁS	Preseleccionado	VER MÁS
Agustina	32	Ciencias sociales y del comportamiento Derecho				VER MÁS
Adrian	43	Informática			Preseleccionado	VER MÁS
Christopher	29	Educación comercial y administración Servicios			Preseleccionado	VER MÁS
Ignacio	24	Ciencias sociales y del comportamiento Informática			Preseleccionado	VER MÁS
Melisa	27	Ciencias sociales y del comportamiento Matemáticas y estadística			Preseleccionado	VER MÁS

- 7- Para escribirle un correo electrónico, hacer clic en el ícono del sobre debajo de la columna **“Mail”**.

Nombre	Edad	Formación	Mail	CV	Candidato	Mas Info
Paula	25	Ciencias Medicina			Preseleccionado	VER MÁS
Agustina	32	Ciencias sociales y del comportamiento Derecho				VER MÁS
Adrian	43	Informática			Preseleccionado	VER MÁS
Christopher	29	Educación comercial y administración Servicios			Preseleccionado	VER MÁS
Ignacio	24	Ciencias sociales y del comportamiento Informática			Preseleccionado	VER MÁS

- 8- Para marcar la instancia del proceso de selección, hacerlo en el **menú desplegable** debajo de la columna **“Candidato”**.

Nombre	Edad	Formación	Mail	CV	Candidato	Mas Info
Paula	25	Ciencias Medicina			 Preseleccionado	VER MÁS
Agustina	32	Ciencias sociales y del comportamiento Derecho				VER MÁS
Adrian	43	Informática			Preseleccionado	VER MÁS
Christopher	29	Educación comercial y administración Servicios			Preseleccionado	VER MÁS
Ignacio	24	Ciencias sociales y del comportamiento Informática			Preseleccionado	VER MÁS
Melisa	27	Ciencias sociales y del comportamiento Matemáticas y estadística			Preseleccionado	VER MÁS

Sugerimos indicar **“Leído”** si el CV fue visto y **“No leído”** si aún no se revisó, ya que es una buena práctica de recursos humanos para que los candidatos sepan en qué etapa se encuentra su postulación al cargo. En caso de indicar **“Preseleccionado”, “Seleccionado” o “No Seleccionado”, el candidato visualizará “Leído”,** por lo tanto las etapas de la selección continúan siendo confidenciales de la empresa.