



GUÍA PARA CANDIDATO

CREACIÓN DE PERFIL PROFESIONAL

1 ACCEDE A LA PLATAFORMA

 <https://www.p11jobs.com>

En el inicio seleccione inicio/registrarse para crear una cuenta.



/// poncejobs
powered by p

Inicio / Home Empleos / Jobs Patronos / Employer Empleados / Employees Inicio / Registrarse

Sé parte del desarrollo de nuestra ciudad ideal

Q Título / Title Pueblo / City Categoría / Categ... Buscar / Find

2 REGISTRARSE


Seleccione registrarse para crear una cuenta nueva.

Ingresar a Ponce Jobs

Email

Password

Keep me signed in [Forgotten password?](#)

I'm not a robot 

Login

Don't you have an account? [Register](#)

Crea una cuenta gratuita en Ponce Jobs

[Candidate](#) [Employer](#)

Email *

Completar información*

Password *

Completar información*

Confirm Password *

Completar información*

Nombre y Apellidos / Name *

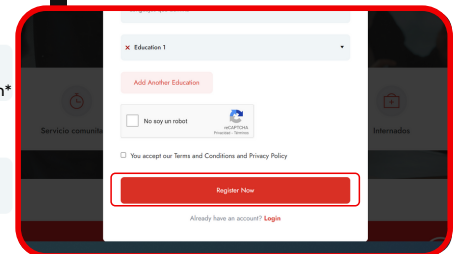
Completar información*

Fecha de Nacimiento / Date of Birth *

Completar información*

Breve descripción del candidato/ Brief description of the candidate *

Completar información*



Importante, una vez completada toda la información personal seleccionar registrarse ahora.

3 CANDIDATO

Seleccione candidato y comience a completar la información.

4 PERSONALIZA EL PERFIL

Una vez creada la cuenta seleccione perfil en la sección de opciones en el lado izquierdo y comience a personalizar su perfil profesional.

poncejobs
powered by p

Inicio / Home Empleos / Jobs Patronos / Employer Empleados / Employees María Pérez Colón

María Pérez Colón
View Profile

Panel / Dashboard
Perfil / Profile
Resumen / Resume
Aplicaciones / Applied
Alertas / Alerts
Mensajes / Messages
Cambiar Contraseña / Change Password
Borrar Perfil / Delete Profile
Cerrar / Logout

Skills Percentage:
Put value for resume, profile fields to increase your skill up to "39%"

Edit Profile

Foto de Perfil / Profile Picture
Browse Adjunte su foto profesional

Nombre y Apellidos / Name *
María Pérez Colón

Fecha de Nacimiento / Date of Birth *
January 3, 1991

Breve descripción del candidato/ Brief description of the candidate *
Experiencia en destrezas administrativas. Habilidad para trabajar en equipo con eficacia y productividad. Atención al público en general con servicios personalizados. Además, experiencia en manejo de plataformas digitales, marketing, redes sociales, y creaciones de artes digitales.

Género / Gender
F

Edad / Age *
32

Teléfono / Phone *
787-000-0000

Correo electrónico / Email *
maria.perezcolon@gmail.com

Nivel de estudios / Study Level *
Maestría

Categorías / Categories *
Administración x (ejemplo)

Tiempo de experiencia / Experience Time *
x

Lenguajes / Languages *
English x Spanish x (ejemplo)

Información de Contacto / Contact Information
Dirección / Address
Ponce, PR

Save Profile

Importante, al revisar y completar toda la información personal seleccione save profile.

5 RESUME

Adjunte su resume profesional.

The screenshot displays the 'Edit Resume' page in the PonceJobs system. The top navigation bar includes the PonceJobs logo and user information. The sidebar on the left contains various navigation links, with 'Resumen / Resume' highlighted. The main content area is divided into sections: 'Resumé / Resume' (with an attachment area), 'Educación / Education', 'Experiencia / Experience', and 'Logros / Award'. A red box highlights the 'Save Resume' button at the bottom of the 'Logros / Award' section. A red arrow points to the 'Browse' button in the 'Resumé / Resume' section.

Al finalizar de adjuntar el resume u otra información seleccione save resume.

INFORMACIÓN ADICIONAL

CONOCE OTRAS OPCIONES
DISPONIBLES EN LA PLATAFORMA





Solicita

Navega en la sección de empleos/jobs y encuentra nuevas convocatorias.



Buscar / Search

Showing all 5 results

Sort by (Default)

Asistente Administrativo
Administración Ponce
Tiempo completo / Full Time

← Seleccione la convocatoria de su interés.

Asistente Administrativo
Application ends: March 24, 2023
Apply Now

Descripción del empleo / Job Description

Descripción general / Job Overview

Fecha de publicación / Date Posted
February 24, 2023

Publico / City
Ponce

Fecha de expiración / Expiration date
March 24, 2023

Experiencia / Experience
None / None

Nivel de Estudios / Study Level
Bachelor's / Bachelor Degree

Private: poncejobs@poncejobs.com

View Company Profile

Contacto electrónico / Email
poncejobs@poncejobs.com

Al seleccionar la convocatoria podrá acceder a ver toda la información de esta y aplicar seleccionando apply now.



Aplicaciones / Applied



Listado de todas las aplicaciones (solicitudes de empleo) sometidas.


The screenshot displays the PonceJobs user interface. At the top, the logo 'poncejobs powered by p1' is visible on the left, and navigation links for 'Inicio / Home', 'Empleos / Jobs', 'Patrones / Employer', and 'Empleados / Employees' are on the right. A user profile for 'María Pérez Colón' is shown in the top right corner. On the left side, a sidebar menu includes options like 'Panel / Dashboard', 'Perfil / Profile', 'Resumen / Resume', 'Aplicaciones / Applied' (highlighted with a red box and arrow), 'Alertas / Alerts', 'Mensajes / Messages', 'Cambiar Contraseña / Change Password', 'Borrar Perfil / Delete Profile', and 'Cerrar / Logout'. Below the menu, it shows 'Skills Percentage: 61%' and a note: 'Put value for resume, profile fields to increase your skill up to "39%"'. The main content area is titled 'Applied Jobs' and features a search bar, a 'Sort by: Newest' dropdown, and a table of job applications. The table has columns for 'Job Title', 'Date Applied', 'Status', and 'Actions'. One application is listed: 'Asistente Estetica (Ejemplo)' with a date of 'December 6, 2022' and a status of 'Pending'. The footer contains the text '©2022 P1Jobs. Todos los derechos reservados / All Right Reserved.'



Alertas / Alerts

Recibe alertas cuando se registren convocatorias nuevas o patronos de tu industria de preferencia.

Inicio / Home Empleos / Jobs Patronos / Employer Empleados / Employees  Maria Pérez Colón

Maria Pérez Colón
[View Profile](#)

- [Panel / Dashboard](#)
- [Perfil / Profile](#)
- [Resumen / Resume](#)
- [Aplicaciones / Applied](#)
- [Alertas / Alerts](#)** ←
- [Mensajes / Messages](#)
- [Cambiar Contraseña / Change Password](#)
- [Borrar Perfil / Delete Profile](#)
- [Cerrar / Logout](#)

Skills Percentage: 61%

Put value for resume, profile fields to increase your skill up to "39%"

Job Alerts

Sort by: Newest ▾

No job alert found.

©2022 P11jobs. Todos los derechos reservados / All Right Reserved.




Mensajes / Messages

Interactúa de manera fácil y accesible con patronos a través de mensaje directo.

The screenshot shows the user interface for the 'Messages' section of the PonceJobs platform. At the top left is the 'poncejobs' logo with the tagline 'powered by pi'. The top right navigation bar includes links for 'Inicio / Home', 'Empleos / Jobs', 'Patronos / Employer', 'Empleados / Employees', and a user profile for 'Maria Perez Colon'. On the left side, a vertical sidebar menu lists various user actions: 'Panel / Dashboard', 'Perfil / Profile', 'Resumen / Resume', 'Aplicaciones / Applied', 'Alertas / Alerts', 'Mensajes / Messages' (highlighted with a red box and arrow), 'Cambiar Contraseña / Change Password', 'Borrar Perfil / Delete Profile', and 'Cerrar / Logout'. Below the menu, it shows 'Skills Percentage: 61%' and a tip: 'Put value for resume, profile fields to increase your skill up to *39%*'. The main content area is titled 'Messages' and features a search bar 'Search Contacts...'. Below the search bar are filters for 'All', 'Read', and 'Unread'. The message list shows three entries: 1) 'Empresa 1' with the text 'Nueva vacante di...' and a timestamp of '8 seconds'. 2) 'Empresa 2' with the text 'Nueva vacante disponible' and a red link 'Delete Conversation'. 3) 'Empresa 3' with the text 'Buenos días,' and a timestamp of 'Today, 10:45 am'.

**PARA MÁS INFORMACIÓN
O PREGUNTAS**

 **939-271-6105**

 **pellevenmap@gmail.com**