

Manual de utilizador
**Empresa e
Candidato**

uni>ersia

MANUAL DE USO EMPRESA

Introdução ao Portal de Emprego e de Estágios da Universia.

A Universia é a **rede de universidades** de referência na comunidade ibero-americana com mais de 20 anos de experiência no setor de emprego. Promovemos a mudança e a inovação através de uma **plataforma de produtos e serviços** para a comunidade universitária e as empresas. O nosso portal de emprego e de estágios funciona **como agente integrador** entre universidade, empresa e candidato ajudando as universidades a **desenvolver projetos** partilhados e a criar novas oportunidades para a **comunidade universitária**.

O que a nova plataforma de Universia Emprego?

A nova plataforma da Universia Emprego funciona como comunidade de emprego, um portal de portais de emprego que une universidades, alianças e empresas para poder oferecer oportunidades de emprego e estágios a todos os jovens da comunidade ibero-americana.

O que oferece a nova plataforma de emprego às empresas?

Uma ferramenta para aceder diretamente ao talento jovem através das nossas alianças e universidades para captar os melhores perfis para as empresas.

A partir do Universia emprego, as empresas poderão lançar ofertas de emprego e de estágio, gerir os processos de seleção, fazer *multiposting*, obter dados analíticos em tempo real e aceder ao observatório de emprego da Universia onde podem consultar dados referentes ao mercado de emprego.



Índice de conteúdos: Empresa

Registo de Empresa

Publicação de ofertas de emprego e estágios

Publicação de ofertas de emprego

Publicação de ofertas de estágio

Gestão de ofertas

Dashboard. Painel da Empresa

Portais

Relatórios

Corporate Page. Página da Empresa

Notificações

Painel de definições

Opções gerais

Contacto e apoio técnico (suporte)

Cadastro de Empresa


- 1 Acesse o portal Universia Jobs em: <https://jobs.universia.net> e clique em "Acesso Empresas"



Cadastro de Empresa

2 Inicie o registo de utilizador que lhe permite gerir o espaço da empresa completando os campos indicados:

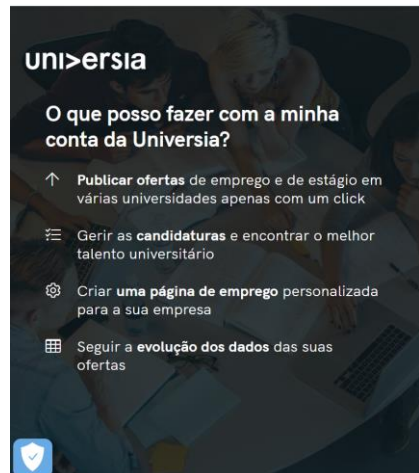
- Nome
- Apelidos
- Email Corporativo
- Palavra-passe/ Repetir a palavra-passe
- Caixas de aceitação de termos e condições



uni>ersia

Cria a tua conta Universia

- ✓ Publicar ofertas de emprego e de estágio em várias universidades apenas com um click
- ✓ Gerir as candidaturas e encontrar o melhor talento universitário
- ✓ Criar uma página de emprego personalizada para a sua empresa



uni>ersia

O que posso fazer com a minha conta da Universia?

- ↑ Publicar ofertas de emprego e de estágio em várias universidades apenas com um click
- ☰ Gerir as candidaturas e encontrar o melhor talento universitário
- ⚙️ Criar uma página de emprego personalizada para a sua empresa
- 📊 Seguir a evolução dos dados das suas ofertas



Verifica o teu email e activa a tua conta Universia

Enviamos-te um e-mail para que possas activar a tua conta Universia.

Não o recebeste? [Clica aqui](#) para reenviar

[Voltar à página inicial](#)

Registre-se como empresa

Já tens conta? [Inicia a sessão](#)

× 12 caracteres ou mais. × Pelo menos 1 número(s). × Pelo menos 1 minúscula(s).
× Pelo menos 1 letra(s) maiúscula. × Pelo menos 1 caractere especial(es).

Não sou um robô 
Privacidade - Termos de Utilização

Li e compreendi a [Política de Privacidade de Utilizadores Representantes](#) li, entendi e aceito os [Termos dos Serviços para Organizações](#) em representação da entidade pela qual respondo.

[Completar o registo](#)

Informação básica de proteção de dados

Objeto e Responsável Informar sobre os tratamentos de dados que se realizam referentes aos "Serviços relacionados com o fomento da Empregabilidade" ou, simplesmente, "Serviços". Ou seja, o Serviço de Emprego, o Serviço de Agregador de Bolsas e o Serviço de Orientação Académica.



Início de sessão e registo de Empresa

3 Uma vez completados estes dados deverá verificar o seu email. Será enviado um email para a conta fornecida com um link de verificação.

4 Depois de clicar no link poderá continuar o registo de empresa:

- Nome da empresa
- Razão social
- NIF/CIF
- Setor de atividade
- N.º de empregados
- Direção postal
- Logo da empresa
- Dados de contacto:
Pessoa de contacto,
email e telefone

uni>ersia Volver a la página de inicio

Registo de empresa

DADOS DA EMPRESA

Nome *
Nome comercial

Razão social *
Razão social / nome fiscal

CIF / CNPJ / CUIT / NIF / NIT / RUC / RUT *
NIF

Setor de atividade *
+ ADICIONAR

Nº de empregados *
0 - 10

Código Postal *
Escriba o seu endereço

Logo
Arrastra o
selecciona
imagem

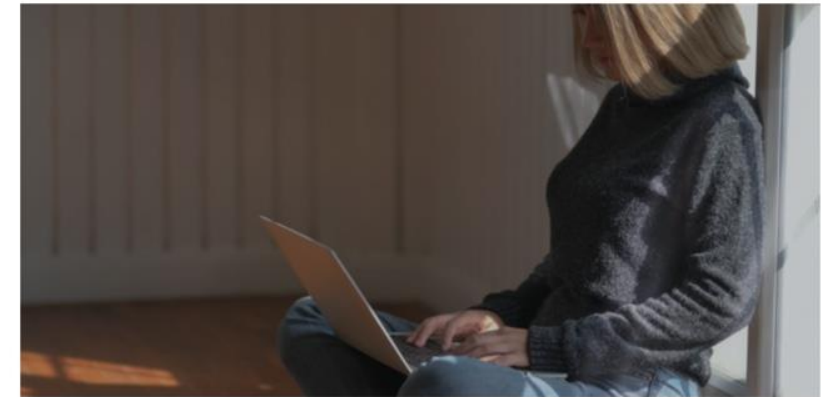
DADOS DE CONTATO

Pessoa de contato *
Nome de pessoa de contato

E-mail de contato *
E-mail da pessoa de contato

Telefone de contato *
Telefone da pessoa de contato

GUARDAR



Ativa a sua conta Universia

e encontre os candidatos ideais

Para **aceder à sua conta Universia** e usufruir de todas as vantagens que disponíveis, deverá **confirmar o seu e-mail** clicando no botão.

- **Publique ofertas** de emprego e de estágio em várias universidades com um click apenas
 - **Faça a gestão e acompanhamento das candidaturas** e encontre o melhor talento universitário
 - Crie a uma **página de emprego** personalizada para a sua empresa
- ¡E muito mais!**

Confirma o meu email



Início de sessão e registo de Empresa

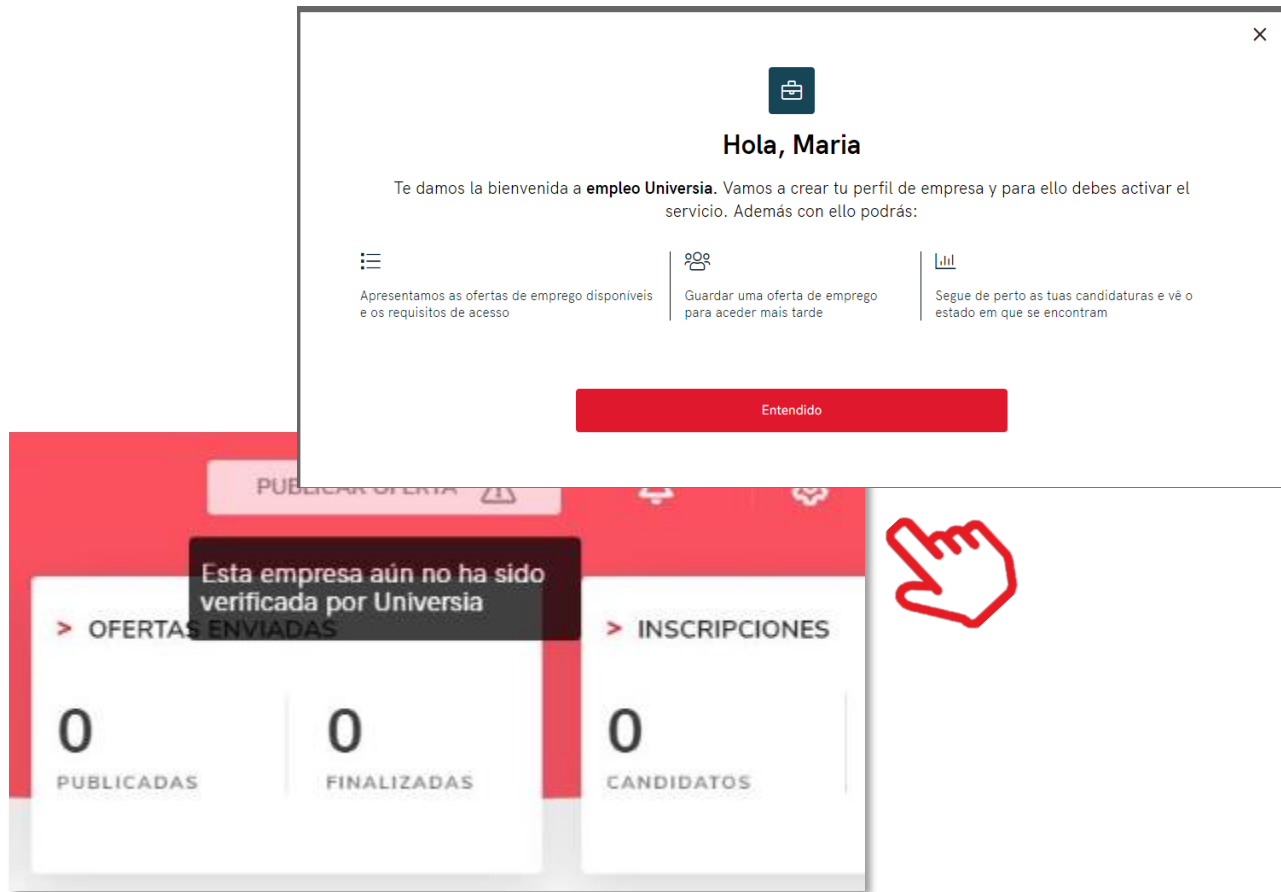
5

Uma vez introduzidos os seus dados de empresa, poderá aceder ao seu perfil de empresa. O sistema alertará para o facto de não poder começar a publicar ofertas antes do Universia Jobs validar a sua oferta.

A Universia segue um protocolo de validação de empresas cuja finalidade é proteger os seus utilizadores filtrando potenciais ofertas fraudulentas.

Para que uma empresa seja validada e possa publicar ofertas deve cumprir as seguintes características:

- Se verificado em diretórios públicos que o **número de identificação fiscal (NIF)** da empresa coincide com a Razão Social.
- O email associado ao registo da empresa deve ser um **email corporativo**. Caso tenha efetuado o registo com o Gmail, Hotmail etc. a empresa deverá enviar um documento comprovativo.
- Verificaremos que a **informação de contacto** foi carregada adequadamente e a existência de uma página de internet fiável.



Publicação de oferta de emprego e de estágio

Poderá publicar as suas ofertas de estágio e de emprego e fazer a gestão das mesmas a partir da ferramenta.

- 1 Clicando no separador **"Publicar ofertas"** terá acesso às opções para criar uma oferta de emprego ou uma oferta de estágio. Este painel estará visível permanentemente no canto superior direito do ecrã permitindo publicar a partir de qualquer janela.

The screenshot shows the UNIVERSIA HOME dashboard. The top navigation bar includes the UNIVERSIA logo, the text 'UNIVERSIA HOME', and a 'PUBLICAR OFERTA' button with a dropdown arrow. A red hand icon points to this button. The dashboard is divided into several sections:

- OFERTAS INTERMEDIADAS:** 3 ATIVAS, 1 TERMINADAS.
- OFERTAS:** 1829 PUBLICADAS, 347 CONCLUÍDAS.
- REGISTOS:** 15 UTILIZADORES, 1100 EMPRESAS.
- ÚLTIMAS OFERTAS PUBLICADAS:** A list of job postings with details like title, date, location, and type (Emprego).
- INSCRIÇÕES NAS OFERTAS:** 6 CANDIDATURAS ATIVAS.

ÚLTIMAS OFERTAS PUBLICADAS	INSCRITOS
Analista de custos industriales 17 set. 2021 Lomas de Zamora(Argentina) Terceiros Emprego	-
RESPONSABLE PLANIFICACION PRODUCCION 17 set. 2021 Sabadell(España) Terceiros Emprego	-
Ingeniero Industrial 17 set. 2021 Barcelona(España) Terceiros Emprego	-
Técnico de Estudios, Arquitecto/a Técnico 17 set. 2021 Barcelona(España) Terceiros Emprego	-
Responsable Técnico 17 set. 2021 Cataluña(España) Terceiros Emprego	-
Coordinador de Comunicaciones 17 set. 2021 Medellín(Colombia) Terceiros Emprego	-

A close-up of the 'PUBLICAR OFERTA' dropdown menu, showing two options:

- Oferta de emprego
- Oferta de estágios

Publicação de oferta de emprego

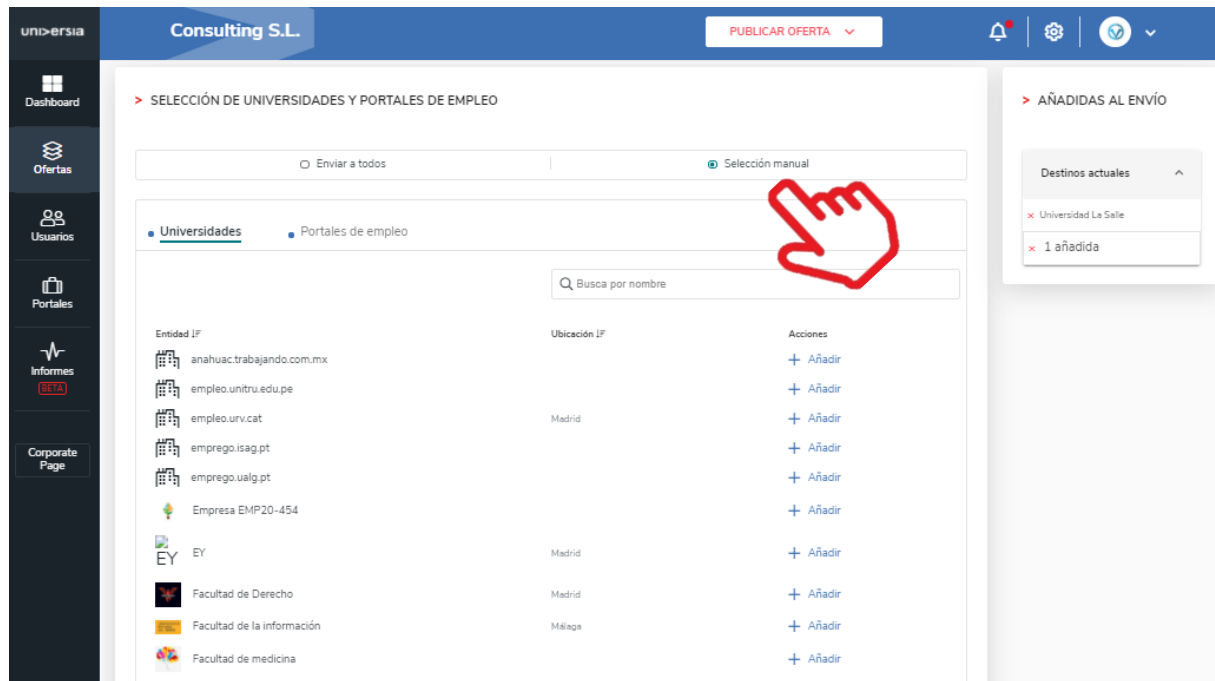
2 Para publicar uma **oferta de emprego** deverá completar a seguinte informação:

- Nome do posto
- Número de vagas
- Nome da empresa (opção de se apresentar como empresa anónima)
- Possibilidade de trabalho remoto
- Local de trabalho (localidade, localização)
- Descrição do posto
- Formação requerida (poderá adicionar várias formações)
- Competências
- Idiomas: língua e nível
- Condições laborais:
 - Tipo de contrato
 - Duração
 - Jornada laboral: completa ou parcial
 - Número de horas semanais
 - Horário de trabalho
 - Remuneração (anual ou mensal)

The screenshot shows the 'Publicar oferta de emprego' (Publish job offer) form in the UNI>ersia system. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Utilizadores, Relatórios (BETA), and University Page. The main form is titled 'Publicar oferta de emprego' and is at 'Paso 1 de 2: Dados da oferta'. The form is divided into two main sections: 'DADOS DA OFERTA' and 'DESCRIÇÃO DO POSTO'. The 'DADOS DA OFERTA' section includes fields for 'Nome do posto' (Job title), 'Local de trabalho' (Work location), 'Número de vagas' (Number of vacancies), and 'Possibilidade de trabalho remoto' (Remote work possibility). The 'DESCRIÇÃO DO POSTO' section includes a 'Descrição do posto' (Job description) field with a rich text editor. The form is currently empty, with placeholder text in the input fields.

Publicação de oferta de emprego

- 3** **Seleção de destino.** Seleccione o destino onde quer que se mostre a sua oferta de emprego. Poderá fazer uma seleção manual ou enviar a oferta a toda a comunidade,



- 4** **Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, a empresa poderá dar o máximo alcance a sua oferta já que ao realizar *multiposting*, a oferta será partilhada com todos os portais de emprego e universidades que façam parte de a comunidade Universia.

Seleção manual: Poderá seleccionar a entidade quer que se mostre a sua oferta de emprego. Caso não deseje partilhar a sua oferta com toda a comunidade, poderá seleccionar as Instituições de Ensino Superior ou Alianças que deseje que visualize a sua oferta.

Publicação de oferta de emprego

5 Erigirá a vigência de dita oferta e terá também uma visualização em resumo da oferta e poderá decidir se a vai publicar ou guardar a dita oferta na pasta "rascunhos".

The screenshot displays the 'Publicar oferta de empleo' interface for 'Consulting S.L.'. The top navigation bar includes the 'uni>ersia' logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and profile icons. The main content area is titled 'Publicar oferta de empleo' and shows 'Paso 3 de 3 Vista previa'. A dropdown menu for 'Opciones de publicación' is open, showing 'Tiempo de vigencia' with options for '1 mes', '2 meses', and '3 meses'. A red hand cursor points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. Below the dropdown is a 'Guardar como borrador' link. To the right, a preview card for the job 'Analista de Sistemas' at 'Consulting S.L.' is shown, with details for 'Descripción', 'Titulaciones', and 'Jornada'. The interface also features a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (BETA), and Corporate Page.

Publicação oferta de estágio

6 Para publicar uma **oferta de estágio** deverá completar a seguinte informação:

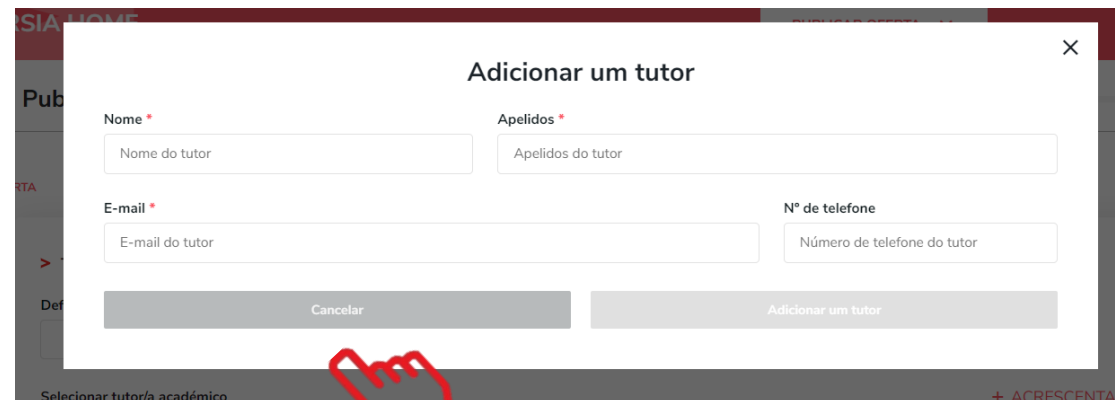
- Tipo de estágio: ordinário ou extraordinário
- Nome do posto
- Número de vagas
- Nome da empresa
- Lugar de trabalho (localidade, localização)
- Mostrar o estágio como empresa anónima
- Possibilidade de trabalhar em remoto
- Descrição do posto
- Formação requerida (poderá adicionar várias formações)
- Competências
- Idiomas: língua e nível
- Condições laborais:
 - Tipo de contrato
 - Duração
 - Jornada laboral: completa ou parcial
 - Número de horas semanais
 - Horário de trabalho
 - Remuneração (anual ou mensal)

The screenshot shows the 'UNIVERSIA HOME' dashboard for publishing a job offer. The interface is in Portuguese and includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Utilizadores, Relatórios (BETA), and University Page. The main content area is titled 'Publicar oferta de estágios' and shows 'Paso 1 de 3 Dados da oferta'. The form includes the following fields and options:

- DADOS DA OFERTA**
 - Tipo de estágio:** Radio buttons for 'Curricular' (selected) and 'Extracurricular'.
 - Nome do estágio *:** Text input field with placeholder 'Título da oferta de estágio'.
 - Local do estágio *:** Text input field with placeholder 'Escreva o seu endereço'.
 - Mostrar como empresa anónima:** Toggle switch (disabled).
 - Possibilidade de trabalho remoto:** Toggle switch (disabled).
 - Número de vagas *:** Input field with '1' and minus/plus buttons.
- DESCRICÃO DO ESTÁGIO**
 - Descrição do estágio *:** Text input field.

Publicação oferta de estágio

7 Tutoria. Seleccione se deseja adicionar um orientador para os estágios ou incluí-lo mais adiante.



Adicionar um tutor

Nome *
Nome do tutor

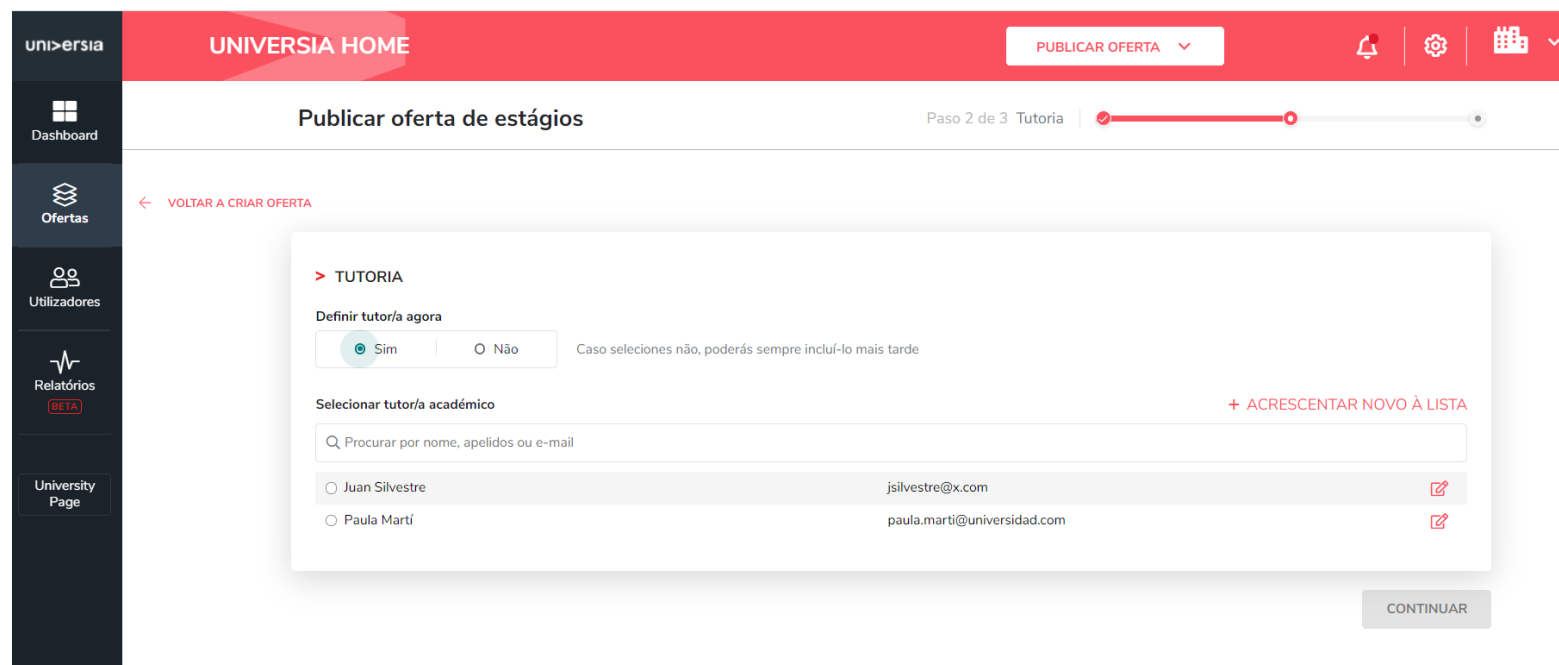
Apelidos *
Apelidos do tutor

E-mail *
E-mail do tutor

Nº de telefone
Número de telefone do tutor

Cancelar Adicionar um tutor

Selecione tutor/a académico + ACRESCENTAR



uni>ersia UNIVERSIA HOME PUBLICAR OFERTA

Dashboard

Ofertas

Utilizadores

Relatórios (BETA)

University Page

Publicar oferta de estágios Paso 2 de 3 Tutoria

VOLTAR A CRIAR OFERTA

> TUTORIA

Definir tutor/a agora

Sim Não Caso selecciones não, poderás sempre incluí-lo mais tarde

Selecione tutor/a académico + ACRESCENTAR NOVO À LISTA

Q Procurar por nome, apelidos ou e-mail

<input type="radio"/> Juan Silvestre	jsilvestre@x.com	✎
<input type="radio"/> Paula Martí	paula.marti@universidad.com	✎

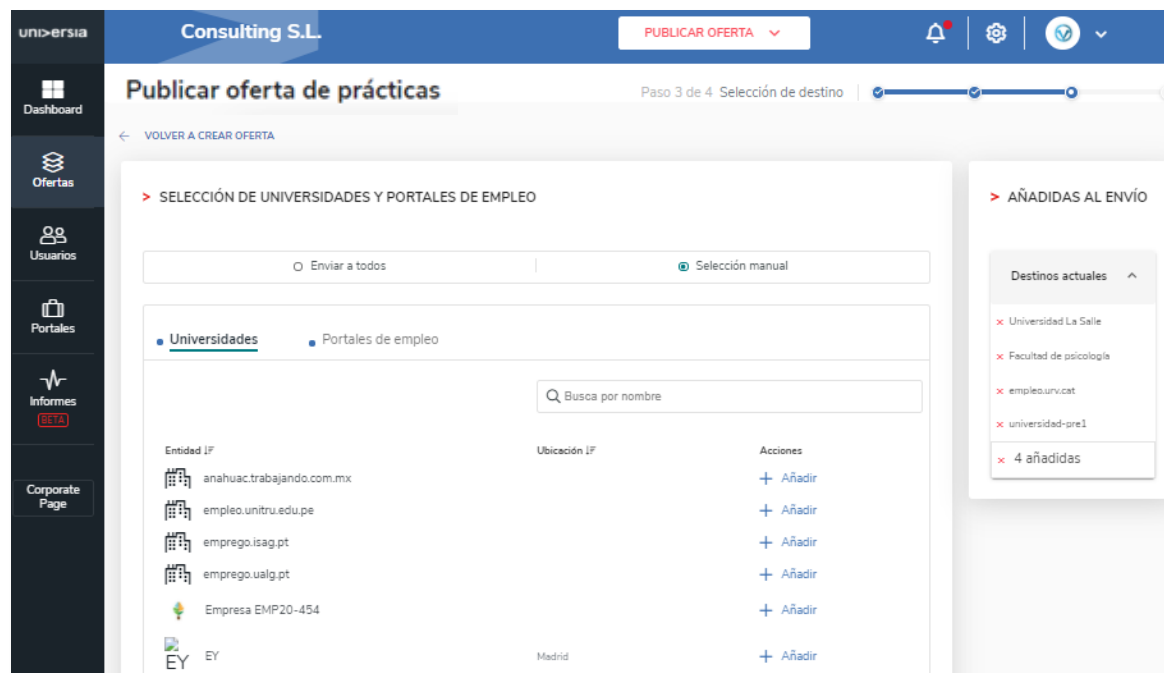
CONTINUAR

Criação do Orientador. Terá que clicar em adicionar orientador e introduzir a seguinte informação:

- Nome e apelidos do orientador
- Email
- Número de telefone

Publicação de oferta de estágio

- 8 **Seleção de destino.** Seleccione o destino no qual quer que se mostre a sua oferta de estágio.



- 9 **Enviar a todos:** Seleccionando esta opción, a empresa poderá dar o máximo alcance à sua oferta uma vez que ao fazer *multiposting*, a oferta será partilhada com todos os portais de emprego e universidades que façam parte da comunidade Universia.

Seleção manual: Poderá seleccionar a entidade em que queira que se mostre a sua oferta de emprego. Caso deseje partilhar a sua oferta com toda a comunidade, poderá seleccionar as Instituições de Ensino Superior ou Alianças que deseje que visualize a sua oferta.

Publicação de oferta de estágio

10 Escolha a vigência da oferta, consulte o resumo da informação, podendo ainda optar por publicar ou guardar a oferta na pasta de “rascunhos”.

The screenshot displays the Uni>ersia portal interface for publishing a job offer. The top navigation bar includes the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and user profile icons. The main header reads 'Publicar oferta de prácticas' and indicates 'Paso 4 de 4 Vista previa'. A sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (marked BETA), and Corporate Page. The central content area features a 'Programa de Talento IT' offer by Consulting S.L. with a 900-hour duration. A dropdown menu for 'Tiempo de vigencia' is open, showing options for 1, 2, or 3 months. A red hand icon points to the 'ACTUALIZAR OFERTA' button. The offer details include a description, additional information, and a training program.

OPCIONES DE PUBLICACIÓN

Tiempo de vigencia *

Elige una opción ▾

- 1 mes
- 2 meses
- 3 meses

ACTUALIZAR OFERTA

Programa de Talento IT
Consulting S.L.
900 horas de duración

Descripción
¿Buscas tu primer empleo en tecnología?

Para hacer posible la transformación digital de nuestra empresa necesitamos seguir creciendo y sumando con personas como tú. Por ello hemos creado el Programa de nuevo talento IT con un plan de desarrollo y formación desde el inicio para que puedas crecer como profesional IT dentro de nuestra compañía.

Información adicional
¿Quieres formar parte de nuestro equipo?

Estos son los requisitos que te pedimos, si te ves reflejado, no dudes en que este es tu sitio:

- Has estudiado o estás finalizando un Grado Universitario en Ingeniería Informática, Telecomunicaciones, etc. bien un Ciclo Formativo de Grado Superior de Informática (DAW o DAM).
- Sabes programar en java y tienes conocimientos/interés por la programación en general.
- Te apasionan los retos, el aprendizaje continuo y quieres saber cómo se lleva a cabo la Transformación Digital.
- Compartes nuestros valores, eres una persona comprometida que disfruta trabajando en equipo y a la que no le da miedo ni el cambio ni el error.

Programa formativo

- Porque nuestra vida personal es lo más importante, tenemos horario flexible, 30 días de vacaciones y jornada intensiva los viernes y dos meses y medio en verano.
- Programa de retribución flexible a medida: seguro médico, tarjeta de transporte público, cheques guardería, tarjeta restaurante, etc

Gestão de ofertas

No painel de ofertas poderá filtrar, validar, e administrar todas as ofertas de emprego da sua empresa de uma forma rápida e fácil.

The screenshot shows the 'Listado de ofertas' (Job Offer List) interface. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas (highlighted with a red hand icon), Usuarios, Portales, Informes (BETA), and Corporate Page. The main content area displays a list of job offers with columns for 'Publicadas', 'Borradores', 'Finalizadas', and 'Caducadas'. A search bar is at the top right, and a 'Descargar ofertas' button is highlighted in a red box. The interface is annotated with numbered callouts 1 through 4.

- 1 **Pesquisador de ofertas.**
As ofertas podem ser pesquisadas de acordo com os seguintes critérios:
- Palavras (nome empresa, posto, email, etc).
 - Periodicidade (Publicação mais recente ou mais antiga)

- 2 **Publicadas:** ofertas publicadas que estão vigentes
Rascunhos: ofertas criadas mas que ainda não foram publicadas
Concluídas: As ofertas finalizadas são aquelas nas quais, o recrutador tem um papel ativo finalizando-as para que não se possam inscrever mais pessoas na oferta, mantendo o acesso à listagem de candidatos.
Expiradas: São ofertas que expiram sem que o recrutador as termine proativamente. No entanto, ao aceder é possível continuar a interagir com os candidatos.

- 3 **Transferência de ofertas:** Permite transferir a listagem de todas as ofertas que existem em formato CSV.

- 4 **Tipo de oferta.**
Permite filtrar por tipo de oferta:
- Oferta de emprego EM : se a oferta é de emprego.
 - Oferta de estágio PR: se a oferta é para fazer estágio.

Gestão de ofertas

5 Ficha da oferta.
Depois de clicar sobre o nome da oferta abre-se a ficha detalhada.

- **Detalle da oferta:** Apresenta o nome do posto, o logotipo da empresa, a data de publicação, descrição e requisitos.
- **Candidatos Ativos:** Acesso ao gestor dos candidatos que se tenham inscrito na oferta.
- **Candidatos excluídos:** Acesso ao gestor dos candidatos que tenham sido excluídos da oferta.
- Dentro da ficha da oferta poderá ainda aceder às opções de editar e eliminar a oferta.

The screenshot displays the Uni>ersia job portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Uni>ersia logo, the company name 'Consulting S.L.', and a 'PUBLICAR OFERTA' button. Below this, the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' is shown, along with the location 'Madrid (España)'. The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'BETA' badge), and Corporate Page. The main content area shows the job details, including a description of the role and a list of responsibilities. A red hand cursor is pointing to the 'Candidatos activos' tab.

Técnico de comunicación externa y digital Madrid (España)

■ Detalle de la oferta ■ Candidatos activos ■ Candidatos descartados Vigencia 5 feb. 2021

Técnico de comunicación externa y digital
Consulting S.L.
3 meses

Descripción
Si te apasiona la comunicación externa y digital, quieres unirme a una empresa innovadora y a un equipo comprometido con ofrecer lo mejor a nuestros clientes, ¡sigue leyendo!

Buscamos un compañero/a cuyas principales funciones serán:

- Participar en el desarrollo, seguimiento y ejecución del plan de comunicación externa de la compañía
- Colaborar en el diseño de la estrategia de contenidos digitales de la compañía, la planificación, elaboración de post y copies en redes sociales y definición de formatos creativos
- Establecer los KPIs necesarios para monitorizar y medir el nivel de éxito de la estrategia de contenidos digitales
- Participar y contribuir en la relación con medios, elaboración de informes de resultados, seguimiento de medios y clipping diario
- Definir e impulsar proyectos de contenidos digitales alineados con las prioridades de imagen y en coordinación con los proyectos de contenidos digitales de la compañía
- Gestionar los canales digitales propios y participarás en su mejora: web corporativa, proyecto Data Salud, etc.

Competencias
- Flexibilidad

Idiomas
- Chino: Alto
- Catalán: Básico
- Español: Nativo

Experiencia
de 3 a 5 años

Gestão de ofertas

6 Clicando em Candidatos ativos, poderá fazer a gestão a partir do mesmo ecrã do ponto em que se encontram no processo de seleção todos os candidatos.

- Visualização do CV do candidato
- Excluir um candidato do processo de seleção: Poderá eliminar o candidato do processo de recrutamento.
- Avançar nas fases de contratação do candidato: para tal terá que clicar na fase em que pretenda colocar o candidato: Entrevista, pré-selecionado, Segunda entrevista, selecionado

(Ao seleccionar uma fase, poderá enviar um email de notificação para o candidato)

			Preseleccionado/a	Entrevista telefónica	Entrevista presencial	Seleccionado/a
			✉ Correo	✉ Correo	✉ Correo	✉ Correo
Jose Antonio Peralvo	hace un mes	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Candidato Preprueba	hace 4 meses	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laura Garrido Perez	hace 4 meses	...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Notificaciones pendientes de envío

DESCARTAR ENVIAR NOTIFICACIONES

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'uni>ersia' job management interface for 'Consulting S.L.'. The main header includes the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and navigation icons. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain. The interface shows three tabs: 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos' (selected), and 'Candidatos descartados'. A list of candidates is shown, with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. An inset window shows the detailed profile of Laura Garrido Perez, including contact information, academic background, and professional experience.

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Técnico de comunicación externa y digital Madrid (España)

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartados Vigencia 5 feb. 2021

Preseleccionado/a Entrevista telefónica Entr

Jose Antonio Peralvo
Candidato Preprueba
Laura Garrido Perez

uni>ersia Consulting S.L.

Laura Garrido Perez

Perfil del candidato CV y anexos Notas

> DATOS DE CONTACTO

✉ lauragarridoperez@hotmail.com
☎ 606060606

> DATOS ACADÉMICOS

Master de Marketing online y Comercio digital
Universidad Complutense Madrid Finalización septiembre 2019

Dirección y Administración de Empresas
Universidad Ceu San Pablo Finalización septiembre 2017

Grado en Ciencias Ambientales
Universidad Autónoma Madrid Finalización noviembre 2015
Comienzo septiembre 2011

> EXPERIENCIA PROFESIONAL

Practicas departamento de Marketing
Empresa1 Finalización noviembre 2018
Comienzo diciembre 2017

> IDIOMAS

Español Inglés

7 Poderá visualizar o **CV do candidato** clicando em cima do nome. Desta forma terá acesso ao **perfil do candidato**:

- Dados de contacto
- Dados académicos
- Experiência profissional do candidato
- Idiomas
- Outros feitos

Gestão de ofertas

The image shows a screenshot of the uni>ersia job management interface. The top navigation bar includes the company name 'Consulting S.L.', a 'PUBLICAR OFERTA' button, and icons for notifications, settings, and a dropdown menu. The main content area displays the job title 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain, with options to 'Editar oferta' and 'Opciones'. Below this, there are tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados', along with a 'Vigencia' date of 5 feb. 2021.

A list of candidates is shown, with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. The detailed view of this candidate is shown in a separate window, featuring tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The 'CV y anexos' tab is active, displaying 'DOCUMENTOS ADJUNTADOS' (Laura Garrido Perez.pdf, CV CANDIDATO.pdf, lorem_ipsum_definicion.pdf) and 'CURRÍCULUM DEL CANDIDATO'. A 'DESCARGAR' button is visible, and the 'Última actualización' is 19 nov. 2020. The candidate's name 'Laura Garrido Perez' is prominently displayed, along with contact information: Teléfono 606060606, Correo electrónico lauragarridoperez@hotmail.com, Dirección -, and Fecha de nacimiento. A section titled 'MI TRABAJO IDEAL' contains the text 'Mi trabajo ideal es aquel que me permita tener horarios flexibles'.

8 Poderá visualizar o CV do candidato clicando no nome, podendo acceder ao CV e aos anexos:

- Poderá ver a documentación de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface for managing job offers. The main job offer is for 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain, with a validity date of 5 feb. 2021. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page. The 'Ofertas' section is active, showing a list of candidates. A red hand cursor points to 'Laura Garrido Perez' in the list. A modal window is open for this candidate, showing her profile and a 'Notas' (Notes) section. The notes section contains two entries from 'Oscar Figueira' dated 'hace un mes'. The first note states: 'Finalmente mejor descartar este candidato'. The second note states: 'Este candidato puede pasar de fase'. There is a text input field for adding a new note and a 'AÑADIR NOTA' button. At the bottom of the modal, there are 'Descartar' and 'Seleccionado/a' buttons.

9

Poderá visualizar o **CV do candidato** clicando no nome, tendo assim acesso ao **CV e anexos**:

- Poderá ver a documentação de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

Utilizadores

Poderá visualizar a listagem de todos os candidatos registados na sua plataforma de emprego assim como aceder aos dados que tenham preenchido e aos arquivos (CV) que tenham inserido na plataforma.

Terá acesso aos filtros, podendo filtrar por:

- **Motor de pesquisa:** Permite procurar candidatos por nome, NIF ou email.
- **Estado de candidatos:** Inscritos a ofertas ou novos.
- **Situação académica:** Todos, estudante, licenciado, perfil incompleto.
- **Formação académica:** Poderá filtrar por formações académicas específicas.
- **Transferir Utilizadores:** Poderá transferir a lista de utilizadores registados na sua Empresa em formato CSV.

The screenshot displays the Uni>ersia user management interface for Consulting S.L. The main header includes the company name, a 'PUBLICAR OFERTA' button, and notification, settings, and profile icons. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios (highlighted with a red hand icon), Portales, Informes (marked BETA), and Corporate Page. The main content area is titled 'Usuarios' and features a search bar with the text 'Actividad más reciente' and a filter input 'Filtra por nombre, DNI o email'. Below the search bar, there are filter sections for 'Estado del usuario' (Inscritos a ofertas, Nuevos) and 'Situación académica' (Todos, Estudiante, Licenciado, Perfil incompleto). A 'Titulación académica' section includes an 'AÑADIR' button and a red-bordered 'Descargar usuarios' button. The user list shows entries for 'cp candidato prueba' and 'Francisco Bachiller', each with an 'Opciones' menu. An inset window shows the profile of Francisco Bachiller, with tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The profile details include contact information (email: candidatopre1@yopmail.com, phone: 606206144), academic degrees (Doble Grado in Engineering and Mathematics from Universidad Complutense Madrid, and a Master's program from Universidad Ceu San Pablo), and professional experience (Analista de datos at Indra).

Gestão de ofertas

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' interface for managing job offers. The main header shows 'Consulting S.L.' and a 'PUBLICAR OFERTA' button. The job title is 'Técnico de comunicación externa y digital' in Madrid, Spain. The interface includes tabs for 'Detalle de la oferta', 'Candidatos activos', and 'Candidatos descartados'. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes (with a 'BETA' badge), and Corporate Page. A candidate list is shown with 'Laura Garrido Perez' highlighted by a red hand cursor. An inset window shows the candidate's profile for 'Laura Garrido Perez', with tabs for 'Perfil del candidato', 'CV y anexos', and 'Notas'. The 'Notas' tab is active, displaying two notes from 'Oscar Figueira' dated 'hace un mes'. The first note states 'Finalmente mejor descartar este candidato', and the second states 'Este candidato puede pasar de fase'. A text input field for adding a note is present, along with an 'AÑADIR NOTA' button. At the bottom of the inset window are 'Descartar' and 'Seleccionado/a' buttons.

9

Poderá visualizar o **CV do candidato** clicando no nome, tendo assim acesso ao **CV e anexos**:

- Poderá ver la documentação de cada um dos candidatos: Poderá transferir o CV do candidato, assim como outros documentos (Certificados, Formação oficial, etc).

Portais

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Portales
Último registro 12 noviembre 2020

Busca por nombre

Estado de la empresa

- Todas
- Con convenio de prácticas
- Sin convenio de prácticas

Nº de empleados

Todos los rangos

DESCARGAR PORTALES

Universidad	Ofertas Publicadas
Universidad Carlos III Madrid	105
Universidad Complutense Madrid	32
Universidad de La Rioja	210
Universidad de Burgos Burgos	105
Universidad Rey Juan Carlos Madrid	44
Universidad Pompeu Fabra Barcelona	12

Nesta secção poderá aceder a todas as universidades e outras alianças da comunidade de Empleo nas quais tenha publicado as suas ofertas para poder fazer a gestão das mesmas.

Poderá filtrar a pesquisa por:

- Estado da empresa.
- Nº de empregados: para filtrar por volume de empregados da oferta.

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Universidad La Salle Madrid

OFERTAS PUBLICADAS

INSCRIPCIONES EN OFERTAS

DATOS DE LA UNIVERSIDAD

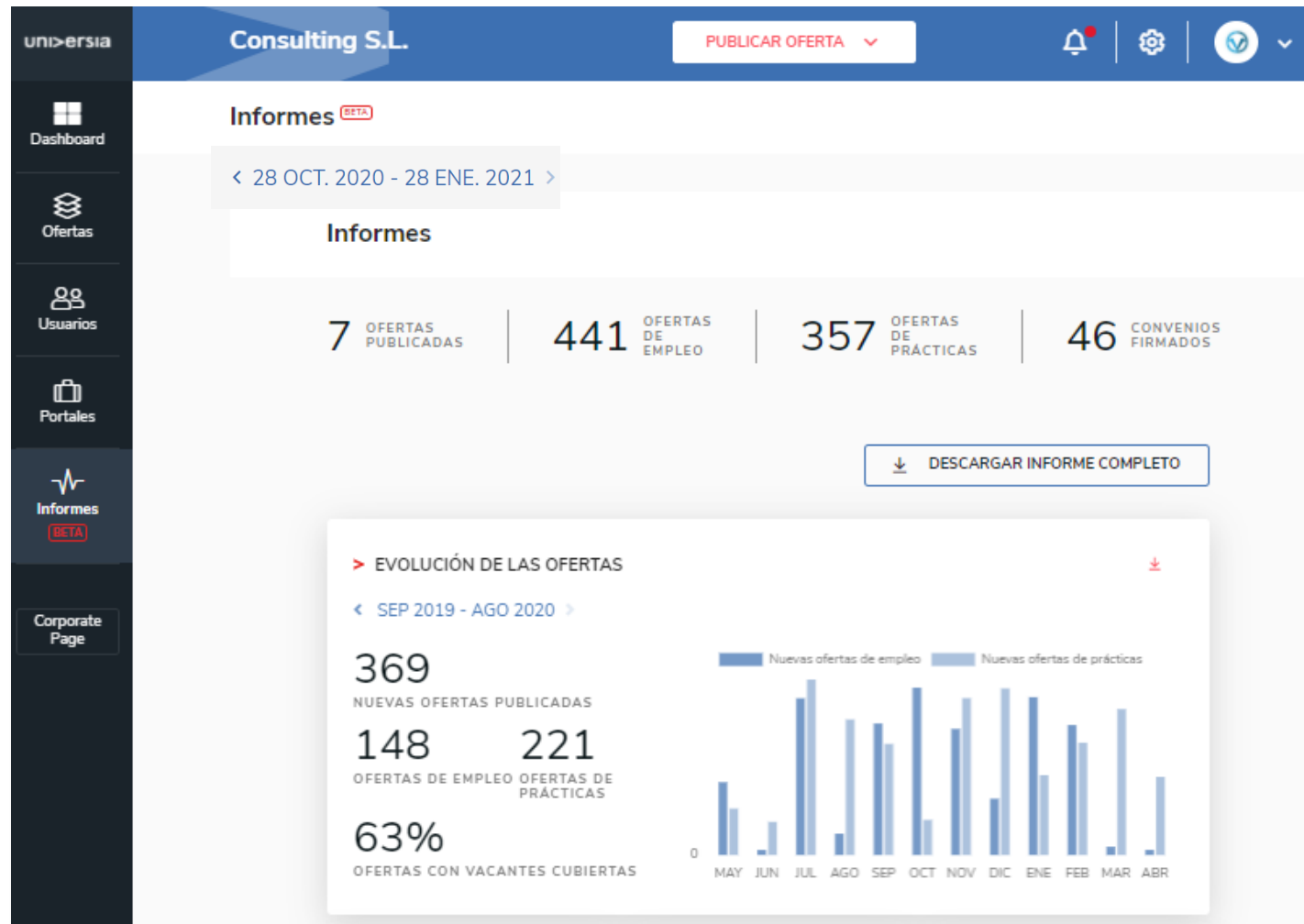
CONVENIO DE PRÁCTICAS

Clicando no nome da Universidade, poderá aceder à seguinte informação:

- Gráfico com o número de ofertas publicadas.
- Gráfico com o número de inscrições na oferta.
- Dados de Contacto da Universidade.
- Convénio de estágio (para poder subir o ficheiro onde estará o convénio)

Relatórios

Aceda aos relatórios disponíveis sobre, ofertas, facultades e candidatos disponíveis na plataforma de emprego que o ajudarão a desenvolver ao máximo os seus KPIs e a tomar decisões de forma ágil.



Poderá visualizar:

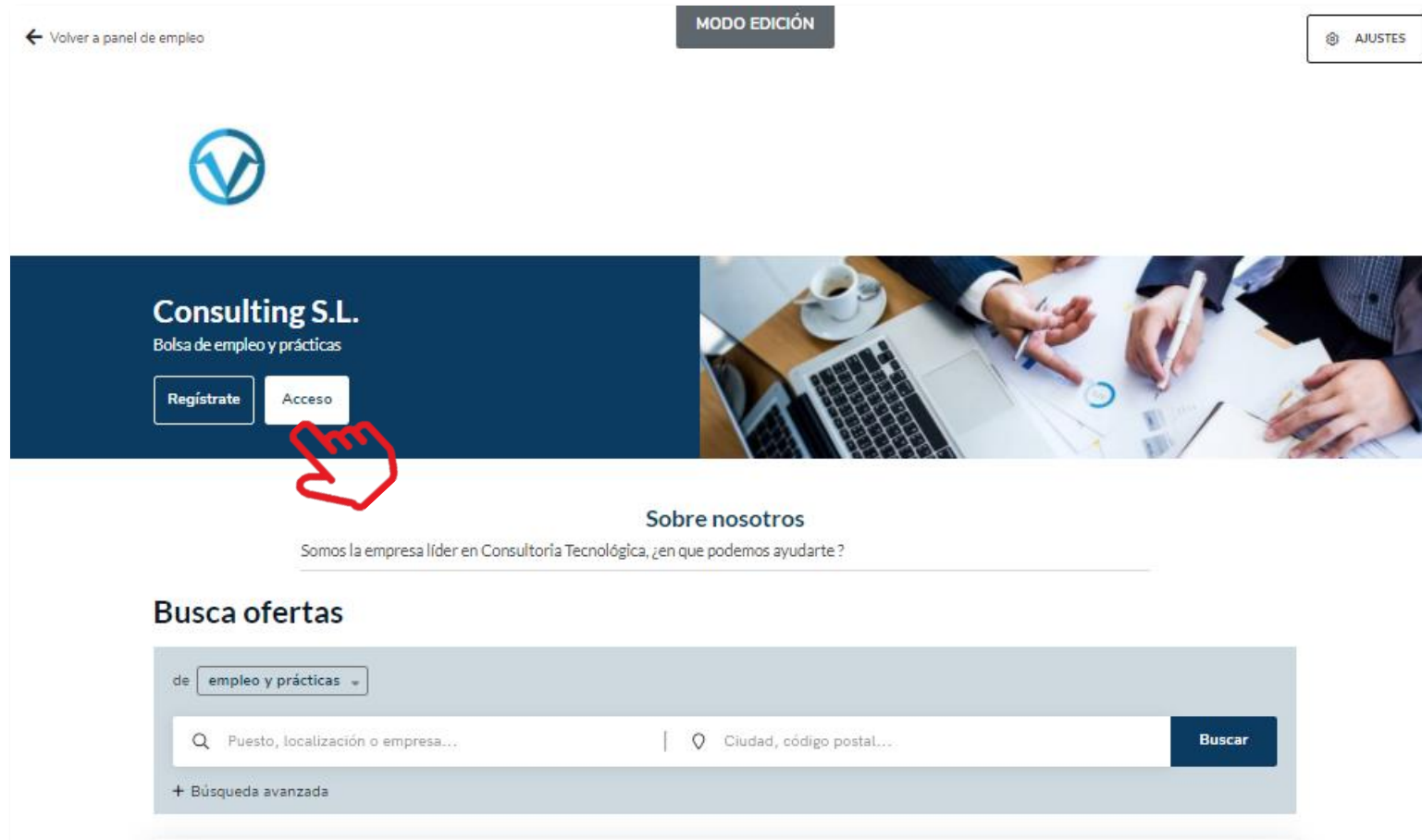
- Total de ofertas acumuladas que tenha publicado, diferenciando entre ofertas de emprego ou de estágio.
- Evolução das ofertas publicadas (ofertas novas, de emprego ou de estágio).

Corporate Page

A Corporate Page impulsará a sua marca Corporativa com um portal de emprego personalizável.

Os **candidatos** poderão aceder e registrar-se a partir deste espaço a todas as **ofertas de primeiro emprego e de estágio** da Empresa, fazendo a gestão de processos de uma forma simples e intuitiva. Para aceder à Corporate page podem clicar:

- **Botão de registo para Candidatos:** Clicando neste botão, os alunos poderão aceder ao registo na página da Empresa.
- **Botão de acesso para Candidatos:** Clicando neste botão, os alunos registados na Empresa, poderão aceder à página da Empresa.



The screenshot displays the Corporate Page for Consulting S.L. The page features a dark blue header with the company logo (a blue circle containing a white 'V' with an upward arrow) and the text "Consulting S.L. Bolsa de empleo y prácticas". Below the header, there are two buttons: "Regístrate" and "Acceso". A red hand cursor is pointing at the "Acceso" button. The page also includes a "Sobre nosotros" section with the text "Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?" and a "Busca ofertas" section with a search bar. The search bar has a dropdown menu set to "empleo y prácticas" and a "Buscar" button. The page is in "MODO EDICIÓN" and has a "Volver a panel de empleo" link in the top left and "AJUSTES" in the top right.

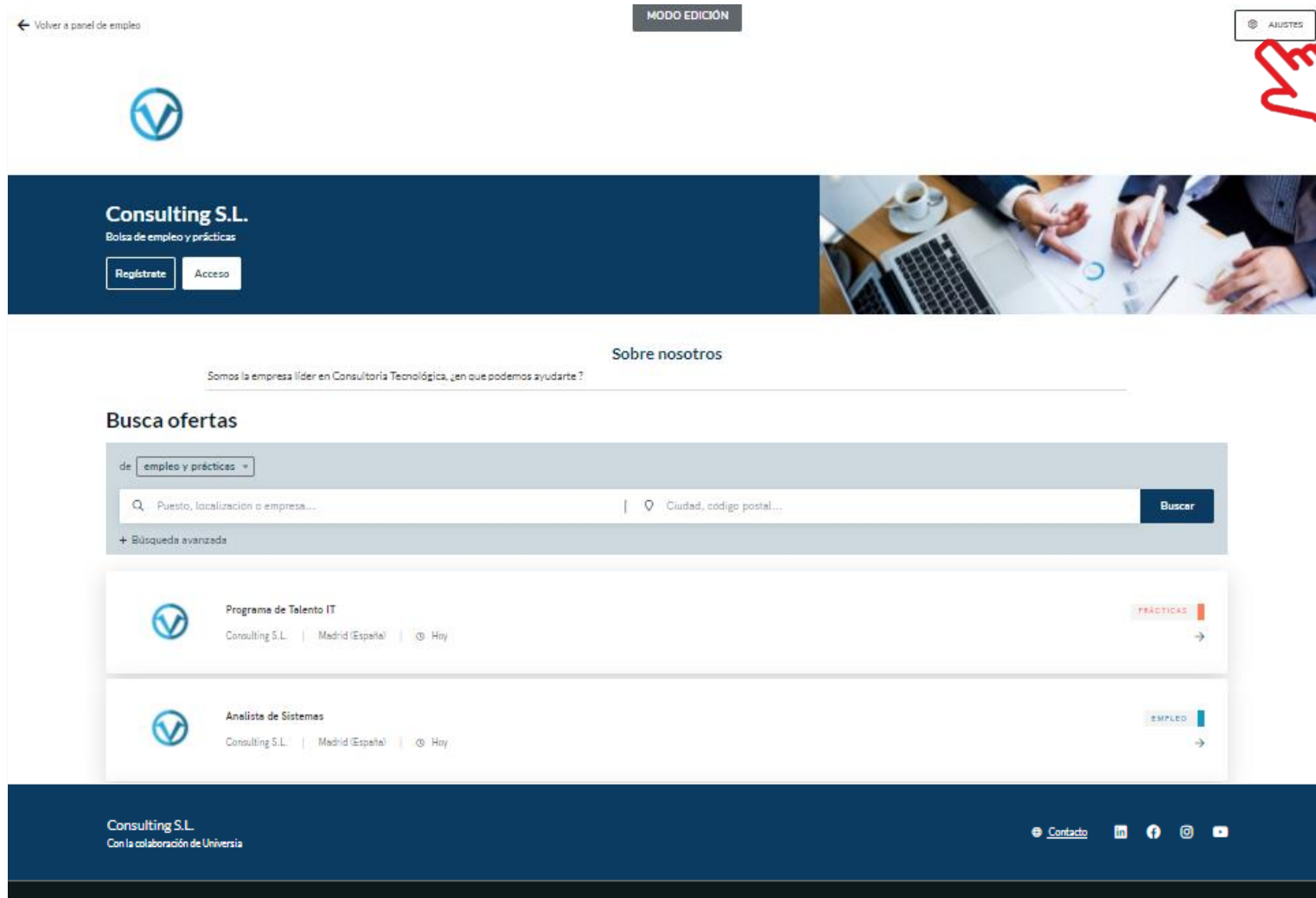
Corporate Page

A Corporate Page impulsionará a sua marca Corporativa com um portal de emprego personalizável.

Os candidatos poderão aceder a partir deste espaço a todas as **ofertas de primeiro emprego e de estágio da Empresa**, fazendo a gestão de processos de uma forma fácil e intuitiva.

Para isso poderão personalizar a informação seguinte:

- **“ Sobre nós”(Máximo 500 caracteres):** Onde poderão fazer uma introdução sobre a sua Empresa.
- **Logo da Empresa:** Poderá incluir um logo da sua Empresa em formato quadrado (400x400).
- **Banner da sua Empresa:** Poderá incluir um banner com a imagem que queira colocar sobre a sua Empresa (1100x300).
- **Botão de contacto:** Clicando neste botão, qualquer pessoa poderá entrar em contacto com a Empresa.
- Além disso ficará visível um motor de pesquisa de ofertas com as ofertas publicadas no portal.



The screenshot displays a corporate job portal interface for Consulting S.L. The page is titled "Consulting S.L. Bolsa de empleo y prácticas". It features a navigation bar with "Volver a panel de empleo" and "MODO EDICIÓN" buttons. A red hand icon points to the "AJUSTES" button in the top right corner. The main content area includes a "Sobre nosotros" section with the text "Somos la empresa líder en Consultoría Tecnológica, ¿en que podemos ayudarte?". Below this is a "Busca ofertas" section with a search bar containing "empleo y prácticas" and a "Buscar" button. The search results show two job listings: "Programa de Talento IT" and "Analista de Sistemas", both from Consulting S.L. in Madrid (España). The footer contains the company name "Consulting S.L. Con la colaboración de Universia" and social media icons for Contacto, LinkedIn, Facebook, Instagram, and YouTube.

Corporate Page

Para que possa aceder à personalização da sua Corporate Page, clique no botão de definições que lhe dará acesso a:

1 **Definições gerais:** Clicando neste separador poderá modificar:

- **Modelo:** Escolha o formato de página que deseja usar (uma ou duas columnas)
- **Sobre Nós:** (Máximo 500 caracteres): Onde poderá fazer uma introdução sobre a Empresa.
- **Endereço web e domínio:** poderá criar o endereço web, mediante o qual será possível aceder à sua página pública.
- **Imagem de cabeçalho de portal:** Poderá incluir um banner com a imagem que deseje colocar sobre a sua Empresa (1100x300)
- **Subtítulo:** : Onde poderá renomear a sua Universidade como entender.
- **Dados do rodapé:** Poderá incluir o aviso legal, o regulamento de regulação e política de cookies, em formato PDF.
- **Informação de contacto:** Poderá incluir um link para uma página web ou um email para poder entrar em contacto com a Empresa.

Ajustes generales

General Estilos Redes sociales

Plantilla
Elige el formato de página que quieras usar. Podrás cambiarlo en el futuro.

Subtítulo
Bolsa de empleo y prácticas

Datos del pie de página

Aviso legal
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Reglamento de regulación
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Política de Cookies
Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión
Formatos soportados: PDF

Número de autorización
Número de autorización que se mostrará en el pie de página

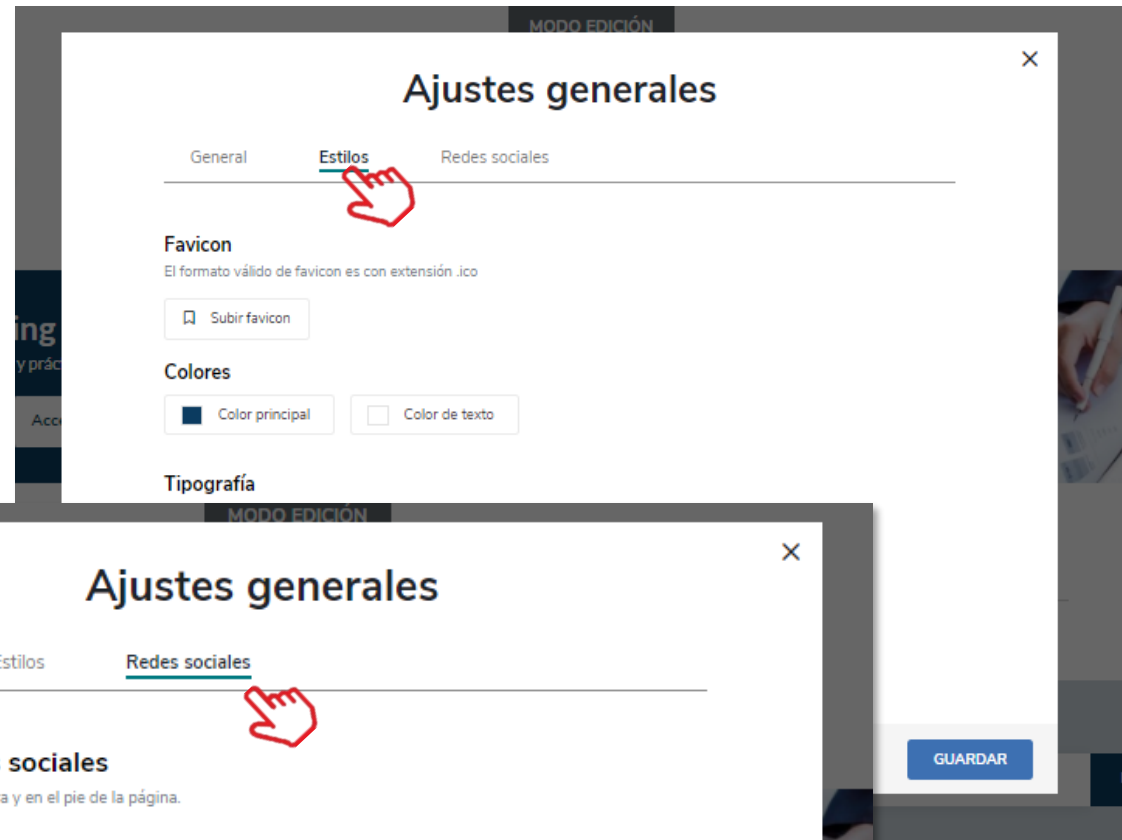
Información de contacto *
 Deshabilitada | Enlace a página | Email
jobs.universia.net

Corporate Page

2 **Estilos:** Clicando em esta separador poderá modificar:

- **Favicon:** Tem a opção de carregar o ícone de página da sua empresa.
- **Cores:** Escolha a cor principal da sua Corporate page e a cor do texto.
- **Tipografia:** escolha a tipografia que deseje colocar na sua Corporate page.

3 **Redes sociais:** Clicando neste separador poderá incluir no cabeçalho e no rodapé da página o link para as redes sociais da empresa.



Notificações

Ao clicar no símbolo de alertas que se encontra no canto superior direito acederá ao painel de notificações, onde poderá ver as últimas novidades relacionadas com:

- Novas candidaturas
- Novas ofertas
- Estado das ofertas

Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Notificaciones 3 Nuevas

- Un candidato nuevo se registró en la oferta prueba 3 18:06 10 nov. 2020
- Un candidato nuevo se registró en la oferta Técnico de comunicación externa y digital 12:36 15 oct. 2020
- Un candidato nuevo se registró en la oferta Programa de Talento IT 17:20 06 oct. 2020

[Marcar todas como leídas](#)

OFERTAS PROPIAS

5 PUBLICADAS | - FINALIZADAS

ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS

Oferta	Fecha	Lugar	Inscritos
Técnico de Comunicación y RSC	05 may. 2020	Madrid	-
Programa de talento IT	23 abr. 2020	Madrid	1
Interinidad, Dpto. de Marketing Digital	31 mar. 2020	Madrid	2
Key Account Trading Executive	31 mar. 2020	Madrid	2
Técnico de Marketing	31 mar. 2020	Córdoba	2

8 INSCRIPCIONES EN OFERTAS

Painel de definições

Ao clicar na roda que se encontra no canto superior direito terá acesso ao painel de definições donde poderá configurar:

- Personalização da imagem de cabeçalho da Corporate Page.
- Personalização da cor de interface (a aplicar à Corporate Page)
- Adicionar um modelo de anexo

uni>ersia Consulting S.L. PUBLICAR OFERTA

Panel de ajustes

> PERSONALIZACIÓN

Imagen para el avatar del portal

Cambiar Eliminar

Color de la interfaz

Rojo Azul Aqua Mostaza

Plantilla del anexo

Arrastra aquí o selecciona el archivo para subir una nueva versión

Formatos soportados: .pdf

GUARDAR AJUSTES

Opções gerais

1 Ao clicarmos no logo da empresa abre-se um destacável com varias opções que dá acesso a:

- Definições de perfil
- Administrar sub-entidades
- Gestão de permissões
- Dados da entidade
- Desativar (para sair do nosso perfil)

2 Definições do perfil. Poderá editar os dados do perfil de administrador:

- Nome
- Apelido
- Email
- Telefone
- Foto de perfil
- Género
- Cidade de residência
- Idioma de visualização da plataforma

The image displays two screenshots of the uni>ersia web application interface. The top screenshot shows the dashboard for 'Consulting S.L.' with a dropdown menu open over the user profile icon, listing options like 'Ajustes de perfil', 'Administrador sub-entidades', 'Gestionar permisos', 'Datos de entidad', and 'Desconectarse'. A red hand icon points to the profile icon. The bottom screenshot shows the 'PERFIL DEL ADMINISTRADOR' form with fields for Name, Surname, Phone, Gender, City of residence, Email, and Profile photo.

Administrar Sub-entidades

- 3** Administrar sub-entidades. As Sub-entidades permitem fazer a gestão dentro da sua Empresa, dos diferentes departamentos existentes para poder distribuir as ofertas pelos diversos departamentos/facultades agregados à entidade.

The screenshot displays the 'Administrar sub-entidades' page in the uni>ersia system. The main interface shows a list of sub-entities for 'Consulting S.L.', including 'Consulting S.L.', 'Consulting S.L. España', and 'Consulting S.L. Francia'. A red hand icon points to the '+ AÑADIR EMPRESA' button. An inset window shows the form for adding a new sub-entity, with fields for Name, Social Reason, NIF/CIF, Sector of Activity, Number of Employees, and Postal Address.

Sub-entidad	Fecha de creación	Estado
Consulting S.L.	08 jul. 2020	Cuenta principal / Cuenta seleccionada
Consulting S.L. España	12 nov. 2020	
Consulting S.L. Francia	12 nov. 2020	

Formulario de Administración de Sub-entidades:

- Nombre *
Nombre comercial
- Razón social *
Razón social / nombre fiscal
- NIF / CIF *
Número identificativo fiscal
- Sector de actividad *
+ AÑADIR
- Nº de empleados *
0 - 10
- Dirección postal *
Escriba su dirección
- Logo
Arrastra o selecciona imagen
- DATOS DE CONTACTO
Persona de contacto *

Administrar Sub-entidades

4 Gerir permissões:
Os administradores das Empresas poderão convidar outras pessoas para acederm à plataforma como administradores, para tal deverão:

- Seleccionar a Entidade à qual pretendem atribuir um novo administrador.
- Convidar o utilizador que vá assumir essa função. (Para tal será introduzido o email e o tipo de permissão a atribuir)

The screenshot displays the 'Gestionar permisos' (Manage permissions) interface for 'Consulting S.L.' in the uni>ersia system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Ofertas', 'Usuarios', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main content area shows a table of users with columns for 'CORREO ELECTRÓNICO', 'ROL', and 'EMPRESA'. A red hand icon points to the '+ INVITAR A USUARIOS' button in the top right corner. An 'Invitar usuarios' modal window is open, prompting the user to select an 'Empresa' and 'Tipo de permiso', and to enter an email address. The modal also includes a '+ AÑADIR MÁS' button and an 'INVITAR A USUARIOS' button at the bottom.

CORREO ELECTRÓNICO	ROL	EMPRESA
2@yopmail.com	Administrador	Consulting S.L.
fernando...		
elena.dia...		
lucia.per...		

Administrar Sub-entidades

- O convidado receberá um email no qual terá que aceitar o convite para ativar o seu acesso como administrador.
- O Utilizador terá que seguir os passos indicados no email e registar-se na plataforma, ativando a sua conta.
- Depois da ativação acederá diretamente como administrador da Empresa.

The image shows a composite of two screenshots from the Uni>ersia platform. The top screenshot is an email invitation from 'La Empresa MILOSA' to join as a collaborator. It features a red button labeled 'Aceptar invitación'. The bottom screenshot shows the Uni>ersia login page with fields for 'Email' and 'Contraseña', a red 'Iniciar sesión' button, and a '¿Aún no te has registrado?' section with a 'Regístrate ahora' button. A red hand cursor icon points to the 'Aceptar invitación' button in the top screenshot.

La Empresa MILOSA
quiere añadirte como colaborador en su espacio de empleo

MILOSA
INVITADO COMO COLABORADOR

Aceptar invitación

uni>ersia

Inicia sesión
para acceder a tu cuenta

Email

Contraseña

Iniciar sesión [He olvidado mi contraseña](#)

¿Aún no te has registrado?

- ✓ Regístrate en menos de 5 minutos
- ✓ Sólo te pediremos tus datos una vez
- ✓ Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...

Regístrate ahora

Reservados

Opções gerais

4

Dados de entidade

Poderá editar os dados da empresa:

- Nome
- Razão social
- NIF/CIF
- Setor atividade
- Nº de empregados
- Morada
- Logo

5

Dados de contacto da Empresa

Poderá editar os dados da pessoa de contacto da sua Universidade

The screenshot displays the 'Consulting S.L.' profile page in the UNI>ersia system. The page is divided into two main sections: 'DATOS DE LA EMPRESA' and 'DATOS DE CONTACTO'. The 'DATOS DE LA EMPRESA' section includes fields for 'Nombre' (Consulting S.L.), 'Razón social' (Consulting S.L.), 'NIF / CIF' (02273345W), 'Sector de actividad' (Administración), 'Nº de empleados' (0 - 10), and 'Dirección postal' (Entrevista Bosdilla Del Monte, Av. de Cantabria, Bosdilla del Monte, Madrid, España). The 'DATOS DE CONTACTO' section includes fields for 'Persona de contacto' (Elena Diaz), 'Email de contacto' (elena.diaz@yopmail.com), and 'Teléfono de contacto' (600000000). A 'GUARDAR' button is located at the bottom right of the form. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Ofertas, Usuarios, Portales, Informes, and Corporate Page.

Contacta-nos

Ao clicar em **contacta-nos** acederá a um ecrã onde encontrará um formulário para poder contactar com ou nosso serviço de atenção ao cliente.

Para completar o formulário terá que preencher os seguintes campos:

- Nome completo
- Email de contacto
- Tipo de consulta
- Questão que nos queiras transmitir
- Arquivo (opcional) que queira partilhar connosco.

The image shows a composite of two screenshots from the UNI>ersia website. The top right portion shows a dark header with the text 'EMPRESAS' and a large question in Spanish: '¿Eres una empresa que busca talento joven?' (Are you a company that seeks young talent?). Below this is a red button that says 'Descubre como podemos ayudarte' (Discover how we can help you). Social media icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, and Instagram are visible, along with a 'Contacta con nosotros' (Contact us) link. A red hand cursor icon is pointing at the 'Contacta con nosotros' link.

The bottom left portion shows a white contact form titled '¿Necesitas ayuda?' (Do you need help?). The form includes the following fields and options:

- Form title: **¿Necesitas ayuda?** Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.
- Field: Nombre completo: Escribe tu nombre completo
- Field: Email: Escribe tu email
- Field: Tipo de consulta: (Dropdown menu)
- Buttons for 'Tipo de consulta': Otros derechos de privacidad, Quiero darme de baja, Quiero una copia de datos personales, Quiero modificar mis datos personales
- Buttons for 'Tipo de consulta': No quiero seguir recibiendo comunicaciones del portal, Nuevas Reclamaciones, Reclamaciones, Consultas, Incidencias
- Field: Mensaje: Escribe tu mensaje aquí...
- Field: Sube tu archivo: Selecciona un archivo
- Checkbox: He leído y entiendo la Política de Privacidad
- Footer: ERROR para el propietario del sitio web: el dominio de la clave de sitio web no es válido.
- Submit button: Enviar

MANUAL DE USO CANDIDATO

Introdução ao Portal de Emprego e de Estágios da Universia.

A Universia é a **rede de universidades** de referência na comunidade ibero-americana com mais de 20 anos de experiência no setor de emprego. Promovemos a mudança e a inovação através de uma **plataforma de produtos e serviços** para a comunidade universitária e as empresas. O nosso portal de emprego e de estágios funciona **como agente integrador** entre universidade, empresa e candidato ajudando as universidades a **desenvolver projetos** partilhados e a criar novas oportunidades para a **comunidade universitária**.

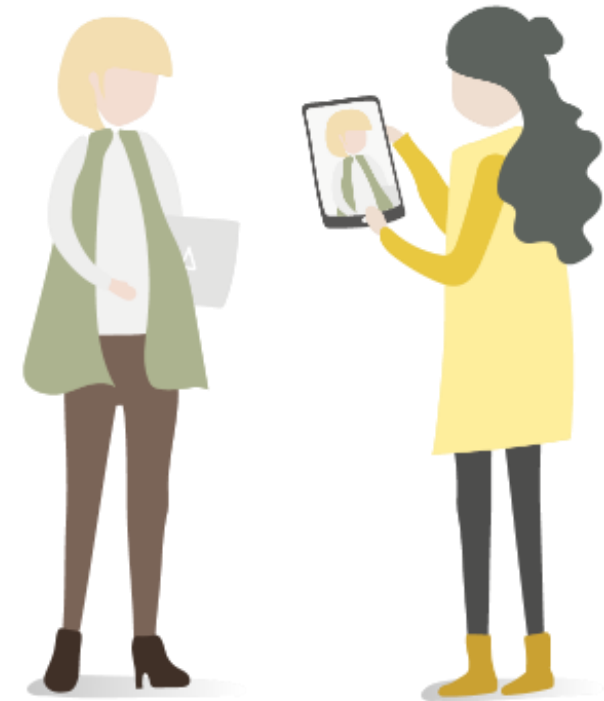
O que a nova plataforma de Universia Emprego?

A nova plataforma da Universia Emprego funciona como comunidade de emprego, um portal de portais de emprego que une universidades, alianças e empresas para poder oferecer oportunidades de emprego e estágios a todos os jovens da comunidade ibero-americana.

O que é que a nova plataforma de emprego oferece aos candidatos?

A plataforma de Emprego Universia oferece aos candidatos a possibilidade de encontrarem o seu primeiro emprego ou estágio de uma forma simples e fácil.

Os jovens ibero-americanos têm a oportunidade de multiplicar as suas opções de emprego acedendo a ofertas dos 8 países onde estamos presentes, sem barreiras geográficas para a mobilidade do talento, promovendo a ligação com as empresas e universidades e acompanhando-as no processo de inserção no mercado laboral.



Índice de conteúdo

Início de sessão e registo

Completa o teu perfil

Home do candidato

Pesquisa de ofertas de emprego e de estágio

As minhas ofertas

Candidaturas

Guardadas

O meu perfil

Preferências de privacidade

Modificação de dados pessoais

Modificação de dados profissionais

Notificações

Contacto e apoio técnico

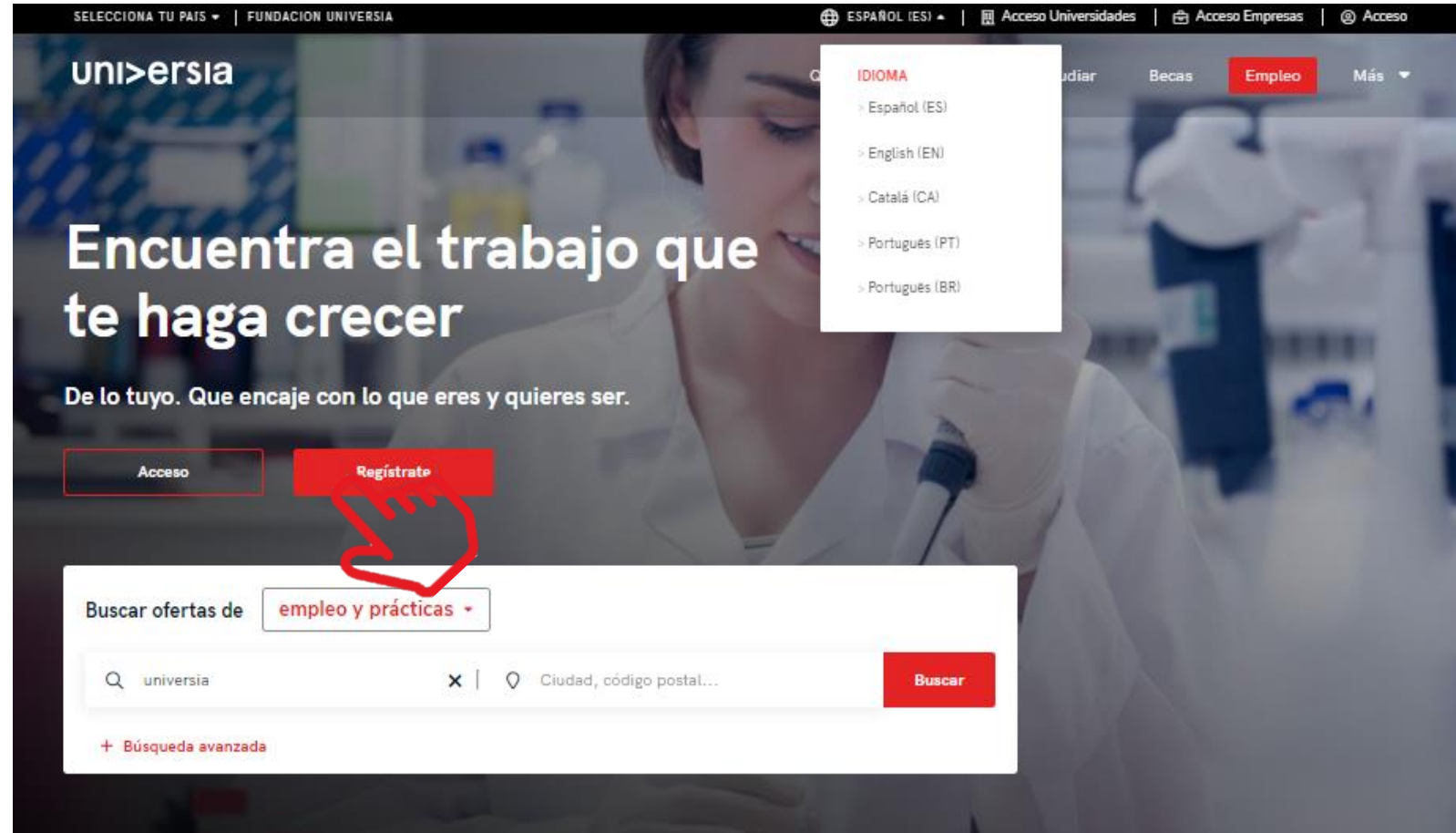
Início de sessão e registo

O registo na plataforma Universia é muito fácil e intuitivo, apenas terás que seguir os seguintes passos:

**O registo também poderá ser efetuado a partir da University Page, caso se trate de um aluno que aceda ao Universia através da página da sua universidade.*

1 Seleccionar o Idioma em que se quer visualizar a informação.

2 Entrar em Universia Empleo <https://jobs.universia.net> e clicar em "Registrar-se"



Início de sessão e registo

3

Inicia o registo completando os campos indicados:

- Nome
- Apellidos
- Email
- Palavra-passe/ Repetir palavra-passe
- Data de nascimento
- Caixas de aceitação de termos e condições

uni>ersia es

Crea tu cuenta

- ✓ Regístrate en menos de 5 minutos
- ✓ Sólo te pediremos tus datos una vez
- ✓ Activa los servicios de Universia que necesites y disfruta de sus ventajas: orientación académica, becas, búsqueda de empleo...

Regístrate

¿Ya tienes cuenta? [Inicia sesión](#)

Nombre **Apellidos**

Fecha de nacimiento **Email**

País de residencia

Introduce una contraseña **Repite contraseña**

× 8 caracteres o más. × Al menos 1 número(s). × Al menos 1 mayúscula(s).

No soy un robot

Privacidad · Términos

Acepto que Universia elabore mi perfil de usuario, a partir de la información que proporcione en los Servicios relacionados con el fomento de la Empleabilidad de Universia de los que hago uso, para enviarme, por vía electrónica, comunicaciones promocionales personalizadas orientadas a mejorar mi empleabilidad o relativas a servicios y productos propios o de terceros que puedan resultarme de interés.

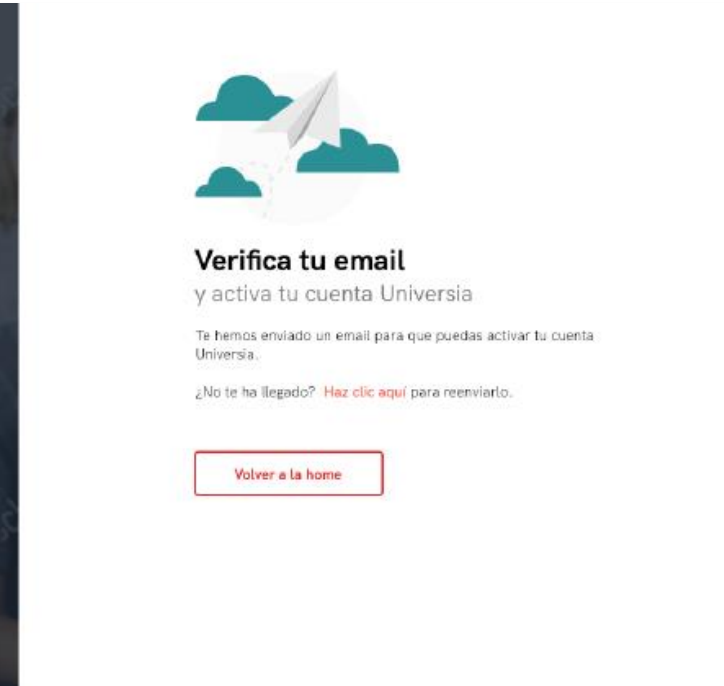
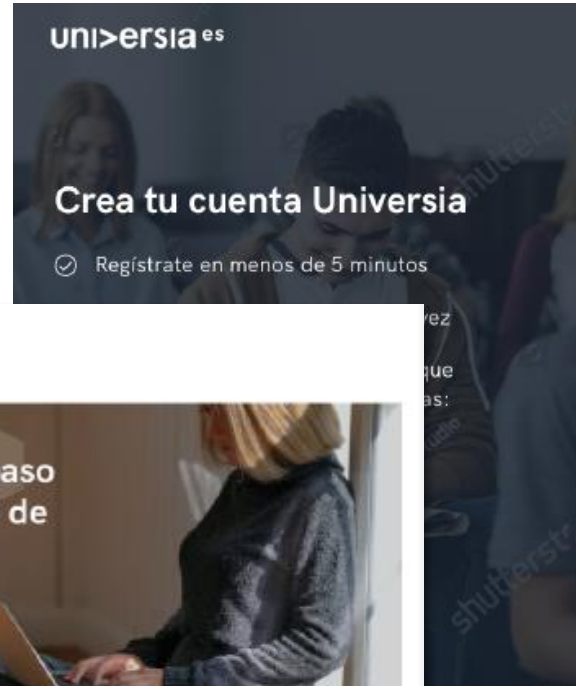
He leído y entiendo la [Política de Usuarios Finales](#) y he leído, entiendo y acepto los [Términos de los Servicios para Usuarios Finales](#).

Completar registro

Início de sessão e registo

4 Uma vez completados estes dados deverás verificar o teu email. Será enviado em email para a conta indicada com um link de verificação.

5 Depois de clicar em "confirma o teu e-mail", poderás completar o teu perfil de candidato.



Completa o teu perfil

Queremos que seja fácil, por isso vamos guiar-te na criação do teu CV passo a passo. Apenas terás que responder a algumas perguntas, nós fazemos o resto!

1 Primeiro completa o teu perfil de candidato, indicando:

- Morada
- Telefone de contacto
- Tipo de documento de identificação
- Número do Documento de identificação
- Género

2 Situação académica. Podes indicar a situação em que te encontras:

- Sem curso superior
- A frequentar um curso superior
- Curso/s concluído/s

uni>ersia 3-4 minutos para terminar

Cuéntanos un poco más de ti...

Para que puedas **inscribirte a la oferta** es necesario que completes algunos datos de tu perfil. Lo primero son unos datos básicos sobre ti.

Cuéntanos sobre ti

¿En qué ciudad vives? Así te mostraremos las ofertas más cercanas a ti. *Obligatorio

Madrid, España

Dinos tu móvil para que las empresas puedan contactar contigo. *Obligatorio

Introduce tu móvil

Introduce el tipo de documento. *Obligatorio

Elige un tipo de documento

Introduce tu nº de documento de identidad. Lo necesitamos por motivos de seguridad *Obligatorio

Introduce tu nº de documento de identidad

¿Con qué género te identificas? *Obligatorio

Elige un género

Continuar >

uni>ersia 2 minutos para terminar

¿Cuál es tu situación?

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

¿Cuál es tu situación en este momento?

- Todavía no he comenzado mis estudios
Grado o postgrado
- He comenzado mis estudios
Actualmente estoy estudiando un grado o postgrado
- He finalizado mis estudios
Ya he estudiado un grado o postgrado

< Volver

uni>ersia es | Contacto y soporte

uni>ersia

Completa o teu perfil

3

Se atualmente te encontras a frequentar um curso superior vamos pedir-te que nos indiques o seguinte:

- Em que instituição estás a frequentar o teu curso.
- Tipo de curso: Universitário/Pós-universitário.
- Nome do curso
- Data de início do curso.

The image displays three overlapping screenshots of the uni>ersia website's profile completion interface. Each screenshot shows a progress bar at the top right indicating '2 minutos para terminar' (2 minutes to finish).

- Top Screenshot:** The main heading is '¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?' (What about your work experience?). Below it, a sub-heading reads: 'Si tienes alguna experiencia laboral que nos quieras contar este es el momento. No te preocupes si no es así, seguro que esto cambia pronto.' (If you have any work experience you want to share, this is the time. Don't worry if not, it will change soon). A note states: 'Ten en cuenta que.. No es necesario incluir toda tu experiencia laboral ahora. Más adelante podrás añadir o modificar todo lo que necesites.' (Keep in mind that.. It is not necessary to include all your work experience now. Later you will be able to add or modify everything you need). The form asks '¿Tienes alguna experiencia laboral?' (Do you have any work experience?) with two radio button options: 'Aún no' (Not yet) and 'Sí tengo' (Yes, I do). Navigation buttons are '← Volver' (Back) and 'Continuar >' (Continue).
- Middle Screenshot:** The main heading is 'Cuéntanos más sobre tus estudios' (Tell us more about your studies). A sub-heading reads: 'Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.' (Now it would be perfect to know a little about your academic profile. This way we ensure that companies know what you're worth). The form asks '¿En qué universidad estudiaste?' (Which university did you study at?) with a text input field 'Escribe el nombre de la universidad' (Write the name of the university). Navigation buttons are '← Volver' (Back) and 'Continuar >' (Continue).
- Bottom Screenshot:** The main heading is 'Cuéntanos más sobre tus estudios' (Tell us more about your studies). A sub-heading reads: 'Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.' (Now it would be perfect to know a little about your academic profile. This way we ensure that companies know what you're worth). The form asks '¿Qué estudias?' (What are you studying?). Under 'Tipo de estudios' (Type of studies), there are two radio button options: 'Estudios Universitarios (Grado, licenciatura, pregrado...)' (University studies (Degree, Bachelor's, Undergraduate...)) which is selected, and 'Estudios Postuniversitarios (Postgrado, máster, maestría...)' (Postgraduate studies (Postgraduate, Master's, Maestría...)). Under 'Titulación' (Degree), there is a text input field 'Escribe el nombre de la titulación' (Write the name of the degree). Navigation buttons are '← Volver' (Back) and 'Continuar >' (Continue).

At the bottom of the interface, there are social media icons for Twitter, Facebook, LinkedIn, and Instagram, along with the text 'Contacto y soporte' (Contact and support).

Completa o teu perfil

4

Caso tenhas finalizado o teu curso, poderás indicar:

- Instituição de Ensino Superior onde estudaste.
- Tipo de curso: Universitário/Pós-universitário.
- Nome do curso.
- Data de conclusão do curso.

uni>ersia

2 minutos para terminar

¿Qué estudiaste?

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

He finalizado mis estudios en **Universidad Carlos III de Madrid** sobre

Tipo de estudios

- Estudios Universitarios (Grado, licenciatura, pregrado...)
- Estudios Postuniversitarios (Postgrado, máster, maestría...)

Escribe el nombre de la titulación

[← Volver](#) [Continuar >](#)

uni>ersia

2 minutos para terminar

¿En qué universidad estudiaste?

Ahora sería perfecto conocer un poco sobre tu perfil académico. Así nos aseguramos de que las empresas sepan lo que vales.

He finalizado mis estudios en

Escribe el nombre de la universidad

[← Volver](#) [Continuar >](#)

¿En qué año finalizaste?

2020 2019 2018

2017 2016 2015

2014 2013 2012

[← Volver](#) [Continuar >](#)

Contacto y soporte

Completa o teu perfil

5

Se tens alguma experiênci profesional, podes contá-la aqui indicando:

- Nome do posto
- Nome da Empresa
- Data de início e fim

¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?

Si tienes alguna experiencia laboral que nos quieras contar este es el momento. No te preocupes si no es así, seguro que esto cambia pronto.

Ten en cuenta que..

No es necesario incluir toda tu experiencia laboral ahora. Más adelante podrás

¿Tienes alguna experiencia laboral?



Aún no



Sí tengo

[← Volver](#)
[Continuar >](#)

¿Qué hay sobre tu experiencia laboral?

Si tienes alguna experiencia laboral que nos quieras contar este es el momento. No te preocupes si no es así, seguro que esto cambia pronto.

Ten en cuenta que..

No es necesario incluir toda tu experiencia laboral ahora. Más adelante podrás añadir o modificar todo lo que necesites.

¿Tienes alguna experiencia laboral?



Aún no



Sí tengo

Puesto

Empresa

Fecha de inicio

Fecha de fin

[← Volver](#)
[Añadir más adelante >](#)

[Contacto y soporte](#)

[Contacto y soporte](#)

Completa o teu perfil

6

Se tens alguma informação que te diferencie enquanto candidato (Cursos, certificados, voluntariado, etc.) este é o espaço para nos contares tudo o que te possa valorizar, caso não queiras adicionar mais informação, não te preocupes, poderás fazê-lo mais tarde.

uni>ersia

2 minutos para terminar

Ya tenemos lo principal, ¿Quieres contarnos lo que te hace diferente?

Puedes contarnos todas esas cosas que te hacen diferente y que van más allá de lo estrictamente académico o profesional.

Co-fundadora de Startup
2014 | www.direccionurl.com

Artículo en revista de informática
2014 | www.direccionurl.com

Cuéntanos lo que te hace diferente

Qué es
Escribe el título de tu proyecto, trabajo, logro o premio

Descripción *240 caracteres
Cuéntanos de qué se trata

URL o referencia *Opcional **Año**
Dirección o url de referencia 2019

Añadir

[← Volver](#) [Continuar >](#)

Cuéntanos que te hace diferente

Incluir ahora otra información
Proyectos, trabajos, logros, premios..

Prefiero hacerlo más adelante
Podrás añadir información cuando quieras

[← Volver](#)

orguloso: alguna publicación o reconocimientos y premios, etc.

[Twitter](#) [Facebook](#) [LinkedIn](#) [Instagram](#) | [Contacto y soporte](#)

uni>ersia

Completa o teu perfil

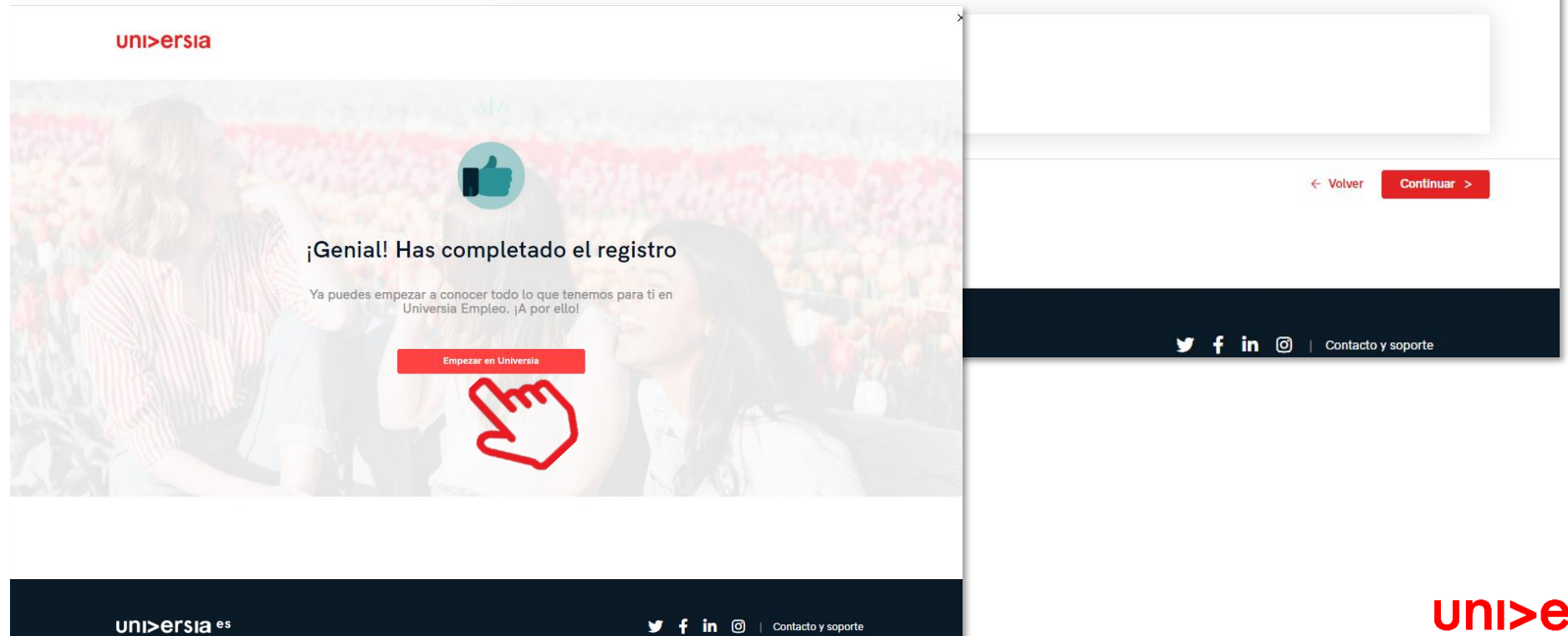
7

Para terminar, gostávamos de saber qual sería para ti a empresa ideal para traballar.



8

Clicando em "Começar no Universia", começas a usufruir de todos os nossos serviços



Home do candidato

1 Uma vez que te tenhas registado como Candidato, podes aceder à plataforma da Universia, para isso terás que clicar primeiro em "Acesso"

2 Tens que introduzir o teu e-mail e palavra-passe para poderes iniciar sessão e aceder à tua home privada.

The image shows a composite of the Uni>ersia website interface. The main background is a dark banner with a woman in a lab coat using a pipette. The Uni>ersia logo is in the top left, and navigation links like 'Español (ES)', 'Acceso Universidades', 'Acceso Empresas', and 'Acceso' are in the top right. Below the logo, there are links for 'Qué estudiar', 'Dónde estudiar', 'Becas', 'Empleo', and 'Más'. The main headline reads 'Encuentra el trabajo que te haga crecer' with the subtext 'De lo tuyo. Que encaje con lo que eres y quieres ser.' Below this are two buttons: 'Acceso' (highlighted with a red hand cursor) and 'Regístrate'. A search bar is present with the text 'Buscar ofertas de empleo y prácticas', a search input containing 'universia', and a 'Buscar' button. Below the search bar is a '+ Búsqueda avanzada' link. In the bottom left, there is a white box titled 'Inicia sesión para acceder a tu cuenta' with input fields for 'Email' and 'Contraseña', and a red 'Iniciar sesión' button. A link 'He olvidado mi contraseña' is next to it. In the bottom right, there is a 'Regístrate ahora' button.

Home do candidato

3 Uma vez feito o login, acederás à tua home privada, onde vais poder:

- **Procurar ofertas de emprego e de estágio:** Para procurar estas ofertas, poderás usar motor de pesquisa para encontrar a oferta que mais se adapta ao teu perfil, aplicando os filtros de pesquisa, conseguirás que a pesquisa seja mais rápida.
- **Ofertas que te podem interessar:** Oferecemos ofertas de emprego ou de estágio nesta listagem de ofertas.
- **Candidaturas ativas:** Acederás às novidades que ocorram nas candidaturas que tenhas abertas.

The screenshot displays the Uni>ersia candidate dashboard. At the top, the navigation bar includes the Uni>ersia logo and buttons for 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil'. A red hand icon highlights the 'Buscar ofertas' button. The main header area features a dark background with a sunset image and a white card for the user 'Laura Garrido Perez' from 'UNIVERSIDAD CEU SAN PABLO'. The card shows 'Perfil completado al 100%' and a link 'Ir a mi perfil'. Below this is a search bar with the text 'Buscar ofertas de Empleo y prácticas' and a search button. The bottom section is titled 'Ofertas que podrían interesarte' and shows a list of job offers, including one from 'Desigual' and another from 'Empresa Consultora' with '4 CANDIDATURAS ACTIVAS' and '1 novedad'.

Home do candidato

4 Clicando na oferta que te interessa, terás acceso aos detalles dessa oferta de emprego ou estágio.

5 Uma vez dentro da oferta que tenhas seleccionado, accederás a:

- **Inscribe-te na oferta:** Clicando em inscreve-te, a empresa receberá a tua candidatura caso a oferta tenha sido publicada por uma empresa.
- **Detalle da oferta:** apresenta a descrição do posto.
- **Requisitos:** podes ver a formação, competências, experiência e idiomas exigidos para o posto.
- **Condições laborais:** verás as condições laborais que a empresa te oferece tanto para emprego como para estágio.
- **Sobre a empresa:** informação sobre a empresa que oferece o posto.
- **Guardar nos favoritos:** disponibilizamos a opção de guardar a oferta sem que tenhas que te inscrever, para que tenhas tempo para ponderar se te queres candidatar ou não.

The screenshot displays the uni>ersia.es website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'BUSCAR OFERTAS', 'MIS OFERTAS', 'MI PERFIL', and 'CERRAR SESIÓN'. The main content area features a job listing for 'Asistente de Marketing digital Digital' at 'AUTHENTIC SEGUROS' in Madrid, published on June 3, 2020. A red 'Inscribirse' button is visible on the job card. Below the job card, there is a detailed view of the job description, including a list of functions and requirements. A red hand icon is pointing to the 'Inscribirse' button in the detailed view.

EMPLEO

Asistente de Marketing digital Digital

Madrid
Oferta publicada el 3 junio 2020

Guardar en favoritos

Inscribirse

Detalle de la oferta | Requisitos | Condiciones laborales | Sobre la empresa

Detalle de la oferta

Descripción del puesto

Funciones Principales:

- Dar apoyo a las Campañas de Marketing: colaborando en la creación, ejecución y medición.
- Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
- Seguimiento de redes sociales.
- Mantener y actualizar contenidos web.
- Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
- Dar apoyo en la gestión de eventos.

Funciones Principales:

- Dar apoyo a las Campañas de Marketing: colaborando en la creación, ejecución y medición.
- Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
- Seguimiento de redes sociales.
- Mantener y actualizar contenidos web.
- Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
- Dar apoyo en la gestión de eventos.

Información adicional

Información adicional

Perfil Personal:

- Conocimientos de finanzas o interés por este sector.
- Persona muy creativa y dinámica.
- Habilidades sociales, muy proactiva y organizada.
- Excelentes habilidades de comunicación y relaciones interpersonales.

Capacidad resolutive.

Asistente de Marketing digital Digital

AUTHENTIC SEGUROS

EMPLEO

Lugar de trabajo
Madrid

Tipo de contrato
Contrato de prácticas

Jornada laboral
Jornada completa

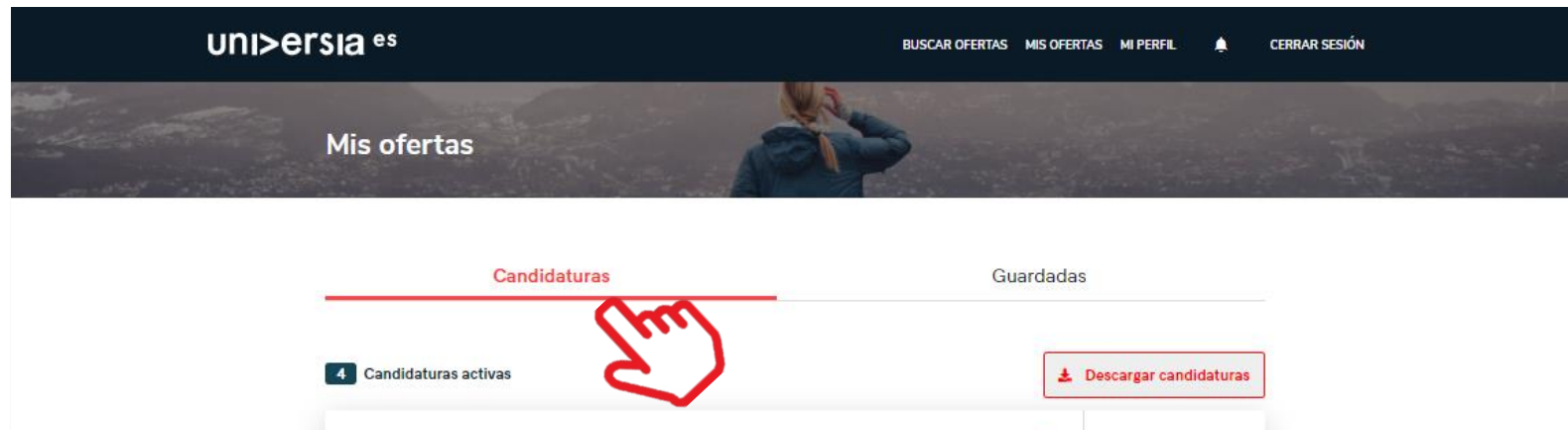
Nº de vacantes	Solicitudes
1	1

Inscribirse

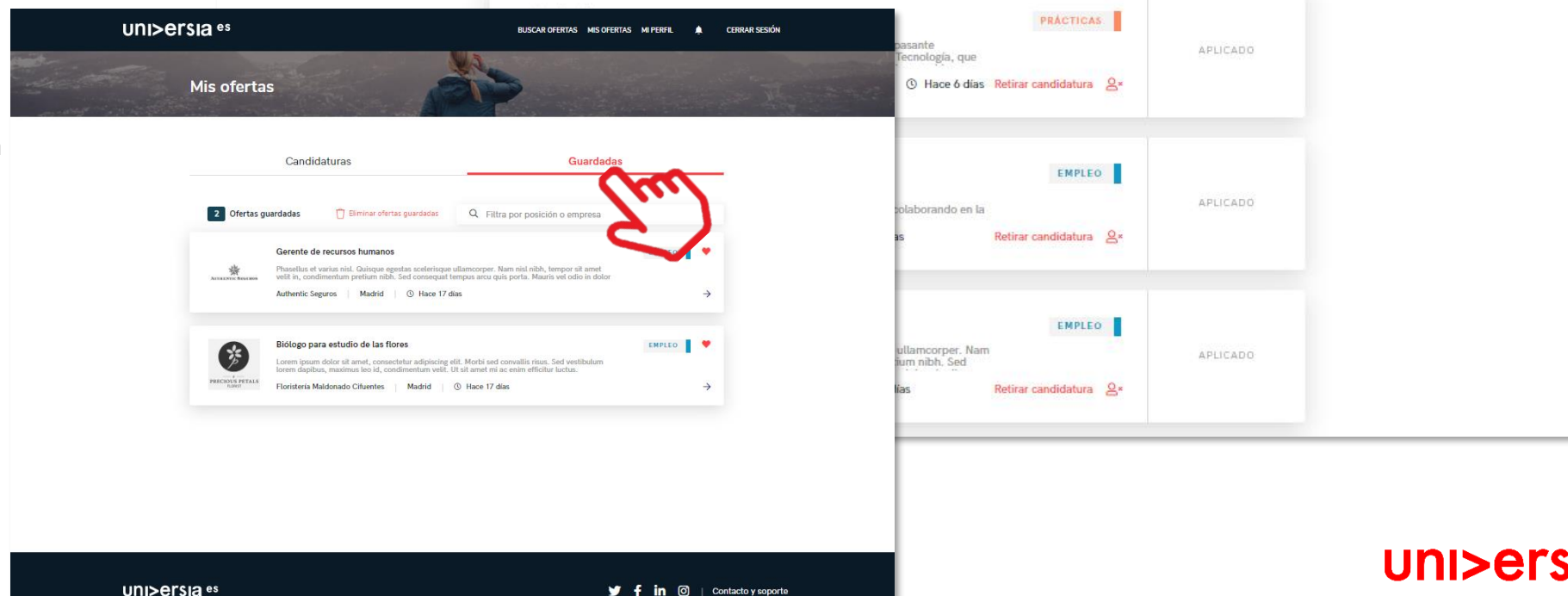
As minhas ofertas

Clicando em **As minhas ofertas**, accedes à área onde podes fazer a Gestão das tuas candidaturas e ofertas guardadas.

1 **Candidaturas:** Faz a gestão e revê o estado em que se encontram as tuas candidaturas abertas, podendo também transferir a listagem das candidaturas em formato XLS.



2 **Guardadas:** Faz a gestão e revisão de ofertas que tenhas gostado mas que tenhas optado por te inscrever noutra altura.



O meu perfil

Clicando sobre o meu perfil, aceder ao separador que te permite fazer a gestão de tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

1 **Dados pessoais:** modifica as tuas preferências de privacidade e os teus dados pessoais:

- **Preferências de privacidade:** Clicando neste separador podes escolher o teu nível de privacidade no Universia, podendo controlar a gestão dos teus dados, proceder à sua transferência, se assim o entenderes e dar baixa dos nossos serviços.

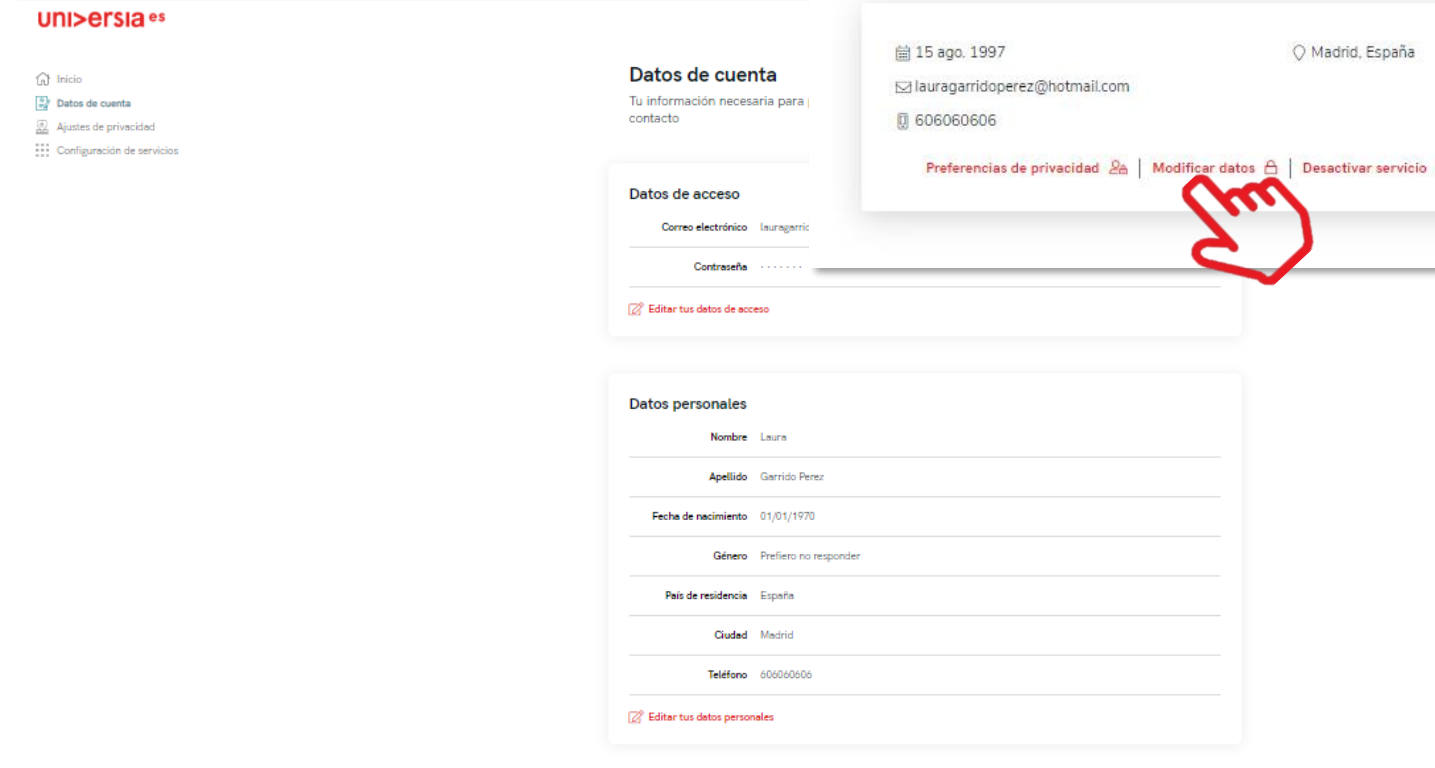
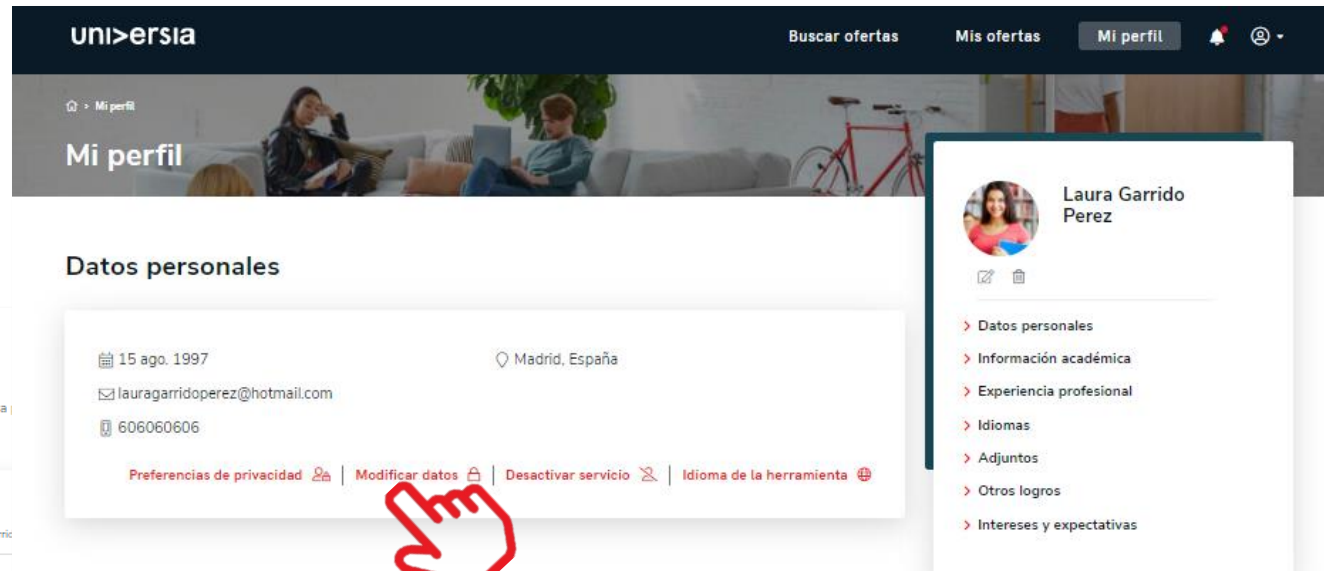
The screenshot displays the 'Mi perfil' (My profile) page on the Universia website. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the Universia logo, navigation links for 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil', along with notification and user icons.
- Profile Card:** Shows the user's name 'Laura Garrido Perez' and a profile picture.
- Datos personales (Personal Data):** A section containing:
 - Birth date: 15 ago. 1997
 - Location: Madrid, España
 - Email: lauragarridoperez@hotmail.com
 - Phone: 606060606Below this section are links for 'Preferencias de privacidad', 'Modificar datos', 'Desactivar servicio', and 'Idioma de la herramienta'. A red hand cursor icon points to the 'Preferencias de privacidad' link.
- Gestión de tus datos (Data Management):** A section explaining data usage and providing a link to the 'Política de Privacidad'.
- Permito que se utilicen mis datos para... (I allow my data to be used for...):** A section with a checkbox for allowing data use for a unique profile, with a note that it is pre-checked.

O meu perfil

Clicando em **o meu perfil**, acesas ao ponto onde podes fazer a Gestão de tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

- **Modificar datos:** Clicando neste separador, podes fazer a gestão dos teus dados pessoais no Universia. Podes modificá-los sempre que necessário.



O meu perfil

Clicando em **O meu perfil**, acedes ao separador podendo assim, gerir tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

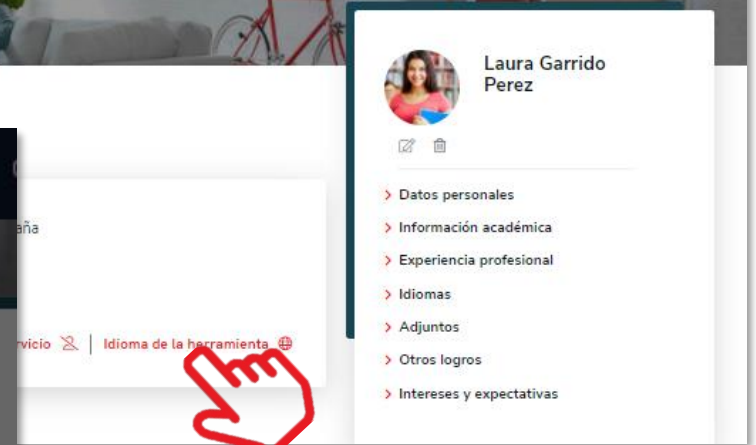
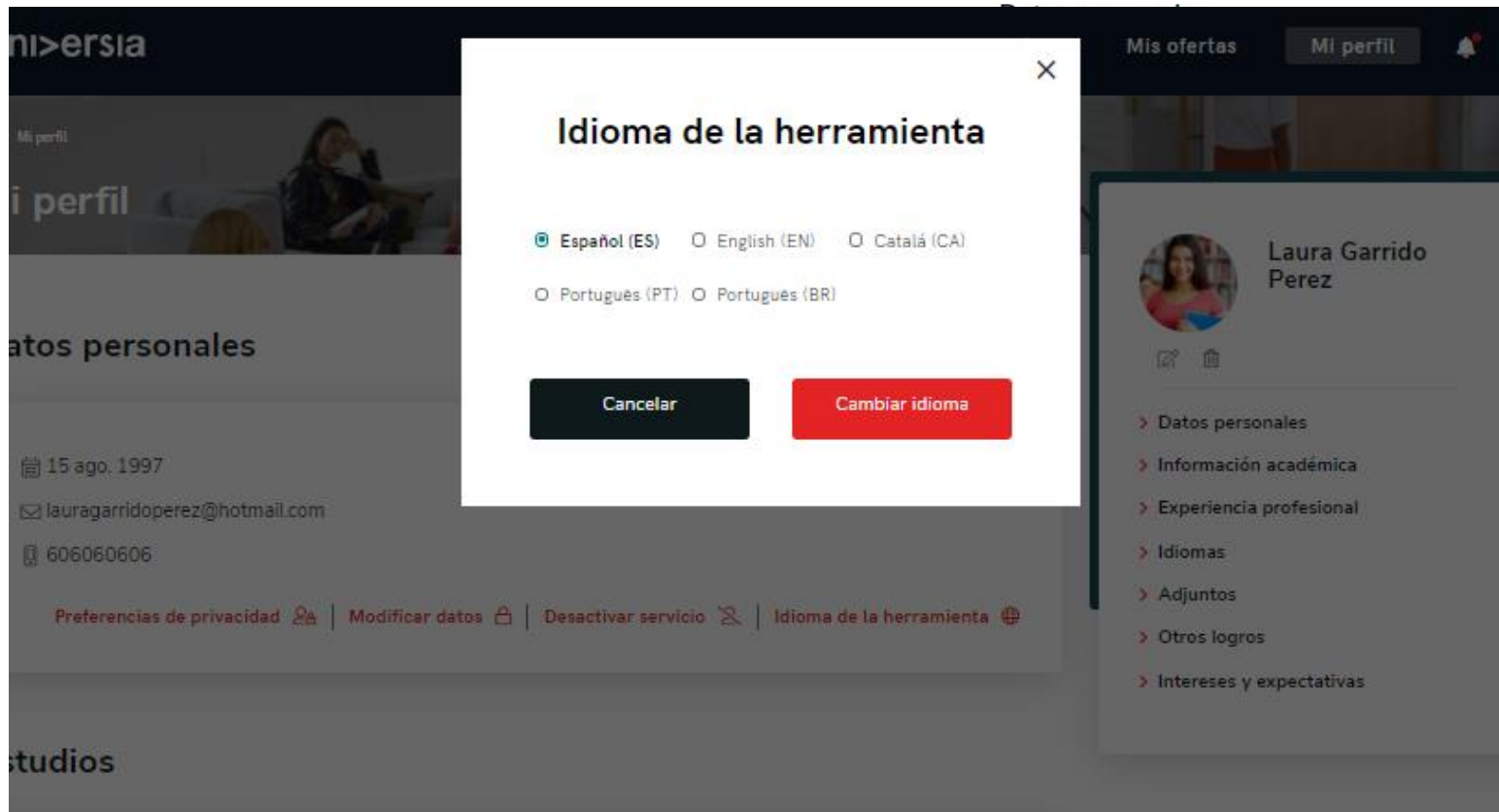
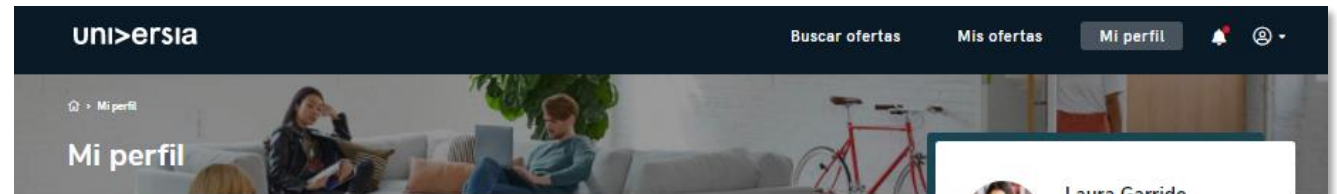
- **Desativar conta:** Clicando em desativar conta, poderás dar baixa dos serviços que te oferecemos no Universia.

The image shows a composite of three screenshots from the Universia website's user profile page. The top screenshot shows the navigation bar with 'uni>ersia', 'Buscar ofertas', 'Mis ofertas', and 'Mi perfil'. The middle screenshot shows a confirmation dialog box with the text: '¿Estás seguro de que quieres desactivar el servicio?' and 'Esta acción no se podrá deshacer'. It features two buttons: 'No, he cambiado de idea' and 'Sí, quiero desactivar el servicio'. The bottom screenshot shows the 'Mi perfil' page for 'Laura Garrido Perez' with a list of menu items: 'Datos personales', 'Información académica', 'Experiencia profesional', 'Idiomas', 'Adjuntos', 'Otros logros', and 'Intereses y expectativas'. A red hand cursor icon is pointing to the 'Desactivar servicio' link in the bottom screenshot.

O meu perfil

Clicando em **o meu perfil**, acedes ao separador que te permite fazer a gestão de toda a informação relacionada com teus dados pessoais e profissionais.

- **Idioma da ferramenta:** Clicando no separador de idioma da ferramenta, é possível configurar o idioma em que queres visualizar a plataforma.



O meu perfil

Clicando em **O meu perfil**, acedes à página que te permite alterar tudo o que está relacionado com os teus dados pessoais e profissionais.

2 **Dados profissionais:** Modifica os seguintes dados profissionais:

- **Foto de perfil:** Adiciona uma foto tua para que os recrutadores possam identificar-te.
- **Informação académica:** adiciona informação sobre o teu percurso académico (cursos, masters).
- **Experiência profissional:** inclui o/s emprego/s ou estágio/s que tenhas tido.
- **Idiomas:** adiciona os idiomas que tens e o respetivo nível.
- **Documentos adicionados:** adiciona qualquer documento que enriquecer o teu perfil (notas, títulos, etc.), por outro lado, poderás subir o teu CV.
- **Outros feitos:** adiciona conquistas, cursos, etc. que tenhas alcançado.
- **Interesses e expectativas profissionais:** queremos saber quais são as tuas expectativas para o trabalho ideal.

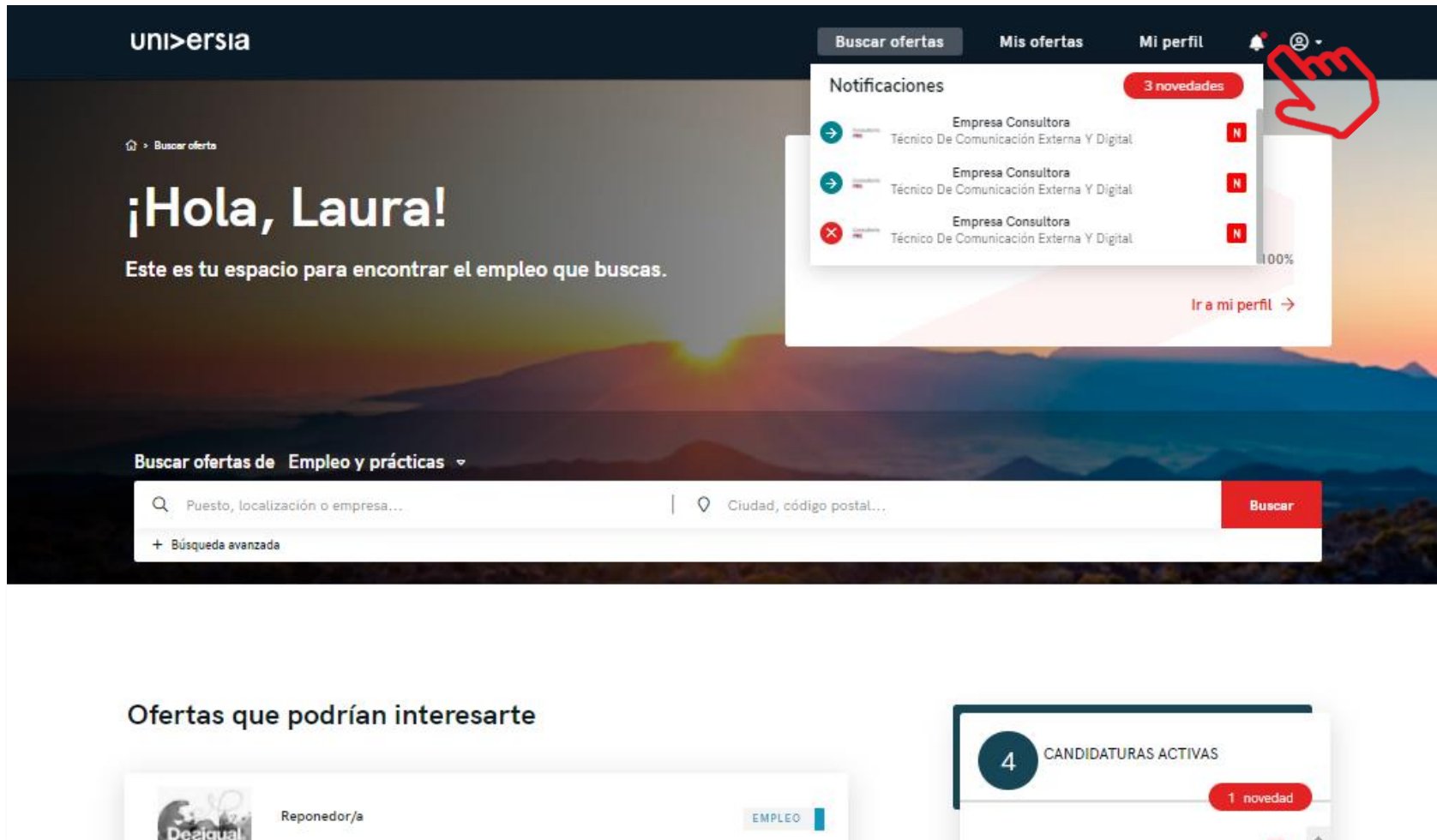
The screenshot displays the user profile page on uni>ersia.es. The main content area is organized into several sections:

- Estudios:** Contains two entries for academic studies, each with a title, university name, and start date. A '+ Añadir información académica' button is at the top.
- Experiencia profesional:** Contains one entry for professional experience, including a title, company name, and dates. A '+ Añadir información profesional' button is at the top.
- Idiomas:** Shows proficiency levels for Japanese, Spanish, and English with progress bars and a '+ Añadir idioma' button.
- Documentos adjuntos:** Lists two attached documents: 'lorem_ipsum_definicion.pdf' and 'CV CANDIDATO.pdf', with a '+ Añadir documento' button.
- Otros Logros:** Lists two achievements: 'Stem Challenge 2019' and 'Programación Digital 1973'.
- Intereses y expectativas:** A section for job expectations with a grid of options: 'Responsabilidad social', 'Flexibilidad horaria', 'Plan de formación', and 'Posibilidad de teletrabajo', each with a checkmark.

A sidebar on the right shows the user's profile information: 'Laura Garrido Perez' with a profile picture and a menu of navigation options. A red hand cursor icon points to the 'Intereses y expectativas' option in the menu.

Notificações

Clicando no sinal de alerta, poderás consultar as **notificações**, onde terás a oportunidade de ver as novidades relacionadas com as tuas candidaturas.



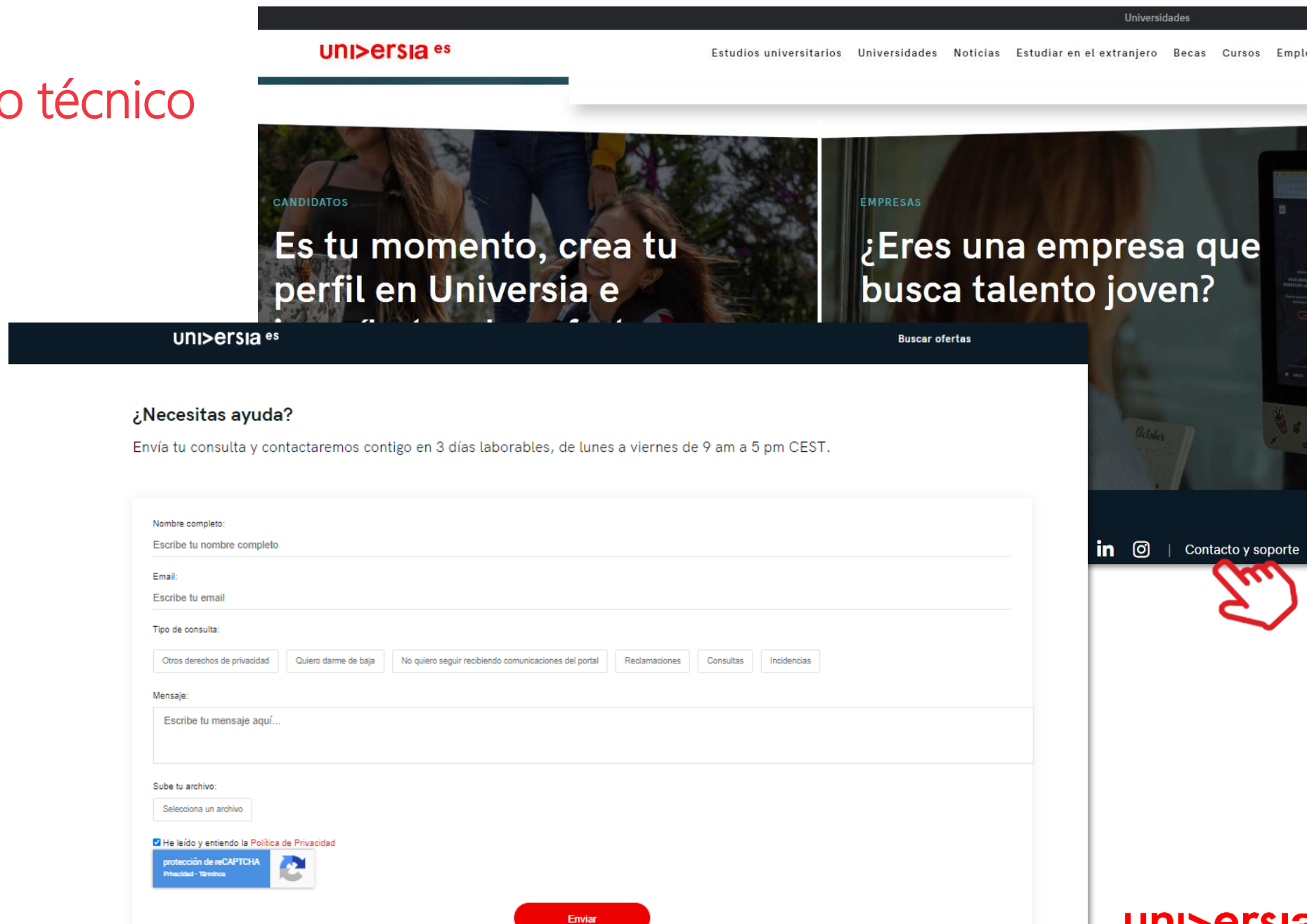
The screenshot displays the uni>ersia user interface. At the top right, there are navigation links: "Buscar ofertas", "Mis ofertas", and "Mi perfil". A notification bell icon is active, showing a dropdown menu with the title "Notificaciones" and a red badge indicating "3 novedades". The menu lists three notifications, each for "Empresa Consultora" and "Técnico De Comunicación Externa Y Digital". The first two have green checkmarks, and the third has a red 'X'. A red hand icon points to the notification bell icon. Below the notifications, there is a link "Ir a mi perfil →". The main header area includes the uni>ersia logo, a search bar with the text "¡Hola, Laura!", and a message "Este es tu espacio para encontrar el empleo que buscas." Below this is a search filter for "Empleo y prácticas" and a search bar with the text "Puesto, localización o empresa..." and "Ciudad, código postal...". A red "Buscar" button is next to the search bar. At the bottom, there is a section "Ofertas que podrían interesarte" with a card for "Reponedor/a" and a badge for "4 CANDIDATURAS ACTIVAS" with "1 novedad".

Contacto e apoio técnico

Clicando em **contacto e apoio técnico (suporte)**, accederás a um ecrã onde encontrarás um formulário para poderes entrar em contacto com o nosso serviço de atenção ao cliente.

Para completar o formulário terás que preencher os campos seguintes:

- Nome completo
- Email de contacto
- Tipo de consulta
- A tua questão
- Arquivo (opcional) que queiras partilhar com o Universia



The screenshot shows the Universia website's contact form. At the top, the logo 'uni>ersia es' is visible, along with navigation links: 'Estudios universitarios', 'Universidades', 'Noticias', 'Estudiar en el extranjero', 'Becas', 'Cursos', and 'Empleo'. Below the navigation, there are two main sections: 'CANDIDATOS' with the headline 'Es tu momento, crea tu perfil en Universia e' and 'EMPRESAS' with the headline '¿Eres una empresa que busca talento joven?'. A dark blue bar contains the 'uni>ersia es' logo and a 'Buscar ofertas' button. The main content area features a heading '¿Necesitas ayuda?' and a sub-heading 'Envía tu consulta y contactaremos contigo en 3 días laborables, de lunes a viernes de 9 am a 5 pm CEST.'. The form fields include: 'Nombre completo:' with a text input 'Escribe tu nombre completo'; 'Email:' with a text input 'Escribe tu email'; 'Tipo de consulta:' with a dropdown menu showing options: 'Otros derechos de privacidad', 'Quiero darme de baja', 'No quiero seguir recibiendo comunicaciones del portal', 'Reclamaciones', 'Consultas', and 'Incidencias'; 'Mensaje:' with a large text area 'Escribe tu mensaje aquí...'; and 'Sube tu archivo:' with a file upload button 'Selecciona un archivo'. At the bottom of the form, there is a checked checkbox 'He leído y entiendo la Política de Privacidad' and a reCAPTCHA widget. A red hand cursor icon points to the 'Enviar' button at the bottom right of the form.

A group of young people, including men and women, are shown from the chest up, with their arms raised in a celebratory gesture. They are smiling and looking upwards. The image is overlaid with a large, solid red rectangle in the center. The text 'uni>ersia' is written in white, lowercase letters within this red rectangle. The background is a dark, muted blue-grey color.

uni>ersia