

Técnico Job Bank

Guia de Utilização Alunos

Career Discovery @ Técnico Núcleo de Parcerias Empresariais pe@tecnico.ulisboa.pt

Índice

1.	O que é o Técnico Job Bank? -	3
2.	Registo/Login	4
3.	A minha conta	5
4.	Privacidade	6
5.	Documentos	7
6.	Editar Perfil	8
7.	Perfil Público	11
8.	Ofertas de Emprego	12
9.	Empresas	13
10.	. Calendário	14
11.	.Recursos	15
12.	. FAQ	16



O que é o Técnico Job Bank?

O Técnico Job Bank é uma plataforma que permite:

- Fazer upload de documentos (CVs, cartas de motivação, etc.).
- Listar e filtrar ofertas de emprego (emprego a tempo inteiro, estágios de verão, trabalhos de investigação, etc).
- Candidatares-te a anúncios, fazendo uso dos documentos guardados.
- Listar e filtrar empregadores com a possibilidade de seguir as suas publicações de ofertas de emprego.
- Participar em CV Books, com dados académicos certificados pelo IST (provenientes do Fénix).
- Ter acesso ao calendário de actividades organizados no âmbito do programa Career Discovery@Técnico, e ainda sincronizar este calendário com o calendário pessoal.



Registo / Login

- Todos os alunos do Técnico que autorizaram a cedências dos seus dados já se encontram registados no Técnico Job Bank, basta fazer login através das credenciais do Fénix.
- Registo e acesso: <u>https://ist-</u> <u>csm.symplicity.com/students</u>
- Em caso de dúvidas contactar o Núcleo de Parcerias Empresariais: <u>pe@tecnico.ulisboa.pt</u>

	TÉCNICO LISBOA				:	
		What type of u	ser are y		6	
		Student/Alumni	Em	Método de Autenticação: Técnico	o lisboa	
				ist169729 Ao autenticar-se, está a aceitar as <u>norm:</u> Técnico.	as dos serviços informáticos do	
c	areer Services Management Syste	n	-	Entra		
		Y=	\rightarrow	kecuperar palavra-passe Segurança Suporte	Nao tenho Tecnico ID	
		$v \simeq 5$	15		COLUMN 1	



A minha conta

- Configuração das definições de conta do aluno (Pessoais, Académicas, Privacidade e Notificações) na área "My Account"
- Os campos não editáveis no "My Account" são informação académica oficial do Fénix.





Privacidade

• Em "My Account / Privacy" definir:

- Receber notificações por email.
- Autorizar a inclusão do CV no "CV Books" que serão entregues aos empregadores.
- Sincronizar o calendário.
- Autorizar a recepção de alertas por SMS.
- Receber "Job Blasts" (Newsletters e listagens de trabalhos disponíveis).





Documentos

Candidatura a ofertas de emprego:

- Importação do CV na conta.
- Acesso das empresas ao CV nas candidaturas.
- Opção do CV "default" ou outro CV ou documento importado para a conta.
- Os documentos devem ser em formato .pdf.





Editar Perfil (1)

Em "Profile":

- Adicionar uma fotografia de capa [Dicas]:
 - Imagens mais escuras destacam-se porque criam mais contraste com o fundo branco do portal.
 - O tamanho ideal da fotografia é 1024 x 280 (ou maior).
 - Não é recomendável incluir fotografias de amigos, festas ou fotografias com caras de muitas pessoas.
- Adicionar uma fotografia de perfil:
 - Se optar por não colocar fotografia, aparecerá um círculo escuro com as iniciais do nome.
- Adicionar uma descrição em "Add Personal Statement":
 - Usar esta seção para descrição pessoal/ "elevator pitch" no perfil: habilidades/competências, paixões e interesses.
- Adiciona informação em Educação/Education:
 - Pré-preenchida de acordo com informação oficial do Técnico.
 - Acrescentar experiências ou programas académicas adicionais, incluindo estudos no estrangeiro, educação continua, outras graduações ou tese de mestrado.



Editar Perfil (2)

- Adicionar experiência profissional em "Add Experience" [Dicas]:
 - Ex: estágios, trabalho a tempo parcial ou de verão, experiências de voluntariado.
 - Colocar informação que demonstre experiência em trabalhos realizados anteriormente.
 - Os empregadores pretendem informação sobre o nome da empresa; a função; data; local; duração; as principais actividades (incluir verbos de ação tais como concluí, analisei, implementei).
- Adicionar projectos em ""Add Projects" [Dicas]: :
 - Colocar informação sobre os projetos realizados: disciplinas ou núcleos de estudantes.
 - Os empregadores pretendem informação sobre os projetos com exemplos práticos das competências desenvolvidas.
- Acrescentar competências em "Add Skills and Competencies" [Dicas]:
 - Pesquisar por competências descritas nas funções das ofertas de emprego ou introduzir próprias competências.



Editar Perfil (3)

• Adicionar informações de Contacto:

- Incluir como email preferencial o e-mail institucional do Técnico, bem como incluir o perfil do LinkedIn.
- Adicionar um link para o teu CV ou site profissional.
- Escolher entre o CV do portal ou fazer upload de um novo CV

• Publicar o perfil como público:

- Completar o perfil e defini-lo ou não como público.
- Na candidatura as ofertas, os empregadores tem acesso à informação do perfil público.
- O perfil público tem um link que poderá se utilizar fora do portal.



Perfil Público

- Se activares o botão "Publish" (em "Profile", no lado direito), o perfil torna-se público através de um URL predefinido
- Para obter o URL clica em "Share it"
- No perfil, à direita em "Unique Profile Views": consultar o número de visualizações do perfil público.

HomeJobsProfile	+ Add Personal Statemer	nt Publish your profile when you are ready to share it.
Documents	 Education 	Your profile is ready. <u>Share It</u> !
E Surveys	Técnico Lisboa	+ Add Permanent Email
Calendar	+ Add Experience Add your previous work, co-op or int	ternships and describe key roles that you played.
	+ Add Projects Add projects or work samples that e	exemplify your skills and achievements. Resume + Add Website



Ofertas de Emprego

• Procurar ofertas de emprego ("Jobs"):

- Na pesquisa avançada selecionar filtros nas pesquisas
- Com os filtros procurar por *keywords* (inclui: nome da oferta/função, ID, descrição e empresa) ou pelo nome de uma pessoa da empresa registada no portal.
- Selectionar favoritos ("My Favorites")
- Ver as candidaturas ("Applications")

3	Home	Home / Jobs			
	Jobs	iob postings			
>	IST Job Bank	Job poolingo			
>	My Job Applications	JOBS MY FAVORITES APPLICATIONS			
0	Profile	Find jobs by job title, company, location and more			
Ŋ	Documents				
R	Employers	Show Me: All Job Listings X Clear All			
ŧ	Surveys				
Q	Resources				
>	Calendar				
	My Account	No records tound.			



Empresas

- Em "Employers" consultar a listagem das empresas registadas no portal.
- Em "Contacts" pesquisar os contactos das empresas registadas no portal.

3	Home	Home / Employers			
	Jobs 🗸 🗸	Employer Profiles			
0	Profile				
Ŋ	Documents 🗸 🗸	EMPLOYERS FOLLOWING CONTACTS FAVOURITE CONTACTS			
R	Employers 🗸 🗸	Keywords			
>	Employer Directory				
>	Favorite Employers	SEARCH CLEAR MORE FILTERS			
>	Contact Directory				
>	Favorite Contacts				
-					

 Adicionar empresas e contactos de empregadores aos favoritos, e ver em "News Feed" sempre que estes empregadores publicarem uma nova oferta de trabalho.



Calendário

- Atividades criados pelo aluno são privadas (apenas visualizáveis pelo aluno).
- Sincronizar com o calendário Google:
 - Para tal é necessário dar a autorização, nas opções da conta (Profile/ Privacy).
- As atividades ficam sincronizadas entre o "Calendar" do portal e o perfil pessoal Google.
- A sincronização entre calendários permite o acesso as actividades do Career Discovery@Técnico:
 - Por exemplo: Técnico Career Sessions; Técnico Career Scholarships/Workshops; Técnico Career Weeks, Pitch BootCamp, Jobshop, Inside View, Alumni Talks, Summer Internships.
 - Mais informações em: <u>http://tt.tecnico.ulisboa.pt/career-discovery-tecnico/</u>



Feedback

- · Pode contactar-nos directamente através da plataforma
- Na página "Home" clique em:



 Ap comentários ou dúvidas

Any Comments or Questions?

deixar

Recursos

Em "Resources":

• Documentos oficiais de apoio ao uso do portal.

Em "Career Finder":

- Esta funcionalidade tem como objetivo dar sugestões de carreira.
- Para isso é necessário responder a questionários sobre carreira utilizado a seguinte escala:

Strongly Dislike	DISLIKE	UNSURE	LIKE	Strongly Like





• Porque é que não consigo candidatar-me a um trabalho?

 Para te candidatares tens que ter um CV na plataforma, que pode ser carregado em "Documents".

• É possível colocar o portal em Português?

- Essa funcionalidade não está disponível.

Posso optar por não receber emails?

- Em "My Account / Privacy"podes escolher não receber emails de empregadores ("Receive Email Notifications") e emails com newsletters e oportunidades de trabalho ("Receive Email Job Blasts").
- Como é que os meus dados estão na plataforma sem o meu consentimento?
 - Apenas são importados do *Fénix* dados dos alunos que o autorizaram. Para alterar esta definição vai ao *Fénix* e consulta "Cedência de Dados".

• O que são os "CV Books"?

 É um conjunto de CV's que serão entregues a empresas da rede de parceiros do Técnico.

• Posso optar por não participar nos "CV Books"?

– Podes, em "My Account / Privacy".

• Quem tem acesso ao meu perfil?

- Se tornares o teu perfil público, qualquer pessoa poderá ver o teu perfil através do URL que te é fornecido.
- Quando te candidatas a um trabalho, o empregador que o publicou poderá ainda ver: Nome, Email, Curso e Especialização.





Career Discovery @ Técnico Núcleo de Parcerias Empresariais Área de Transferência de Tecnologia (TT@IST) <u>http://tt.tecnico.ulisboa.pt/career-discovery-tecnico/tecnico-job-bank/</u> <u>pe@tecnico.ulisboa.pt</u>

