

# ▶ Cómo crear tu CV

3 LOS DATOS PERSONALES APARECERÁN DETERMINADOS, YA QUE LOS REQUIRIÓ AL MOMENTO DE CREAR LA CUENTA.

4 EN "PRESENTACIÓN" DEBES PONER LA MISMA INFORMACIÓN QUE DESARROLLASTE CON TU ASESOR EN TU CV.

**Presentación**

Escribe una breve presentación

*Texto de presentación: Técnico administrativo, con 3 años de experiencia en administración, contabilidad y registro de ingresos y egresos. Capacidad de organización, prolijidad en las tareas asignadas, trabajo en equipo y habilidad para desempeñarse bajo presión. Interés para trabajar en el área bancaria y retail.*

LUEGO HAZ CLICK EN MODIFICAR

1 INGRESA A TU CUENTA

2 HAZ CLICK EN ACTUALIZAR TU CV



**Constanza Castillo**  
Tu CV está incompleto

 No apareces en búsquedas

 No puedes postular

5 LUEGO DE TENER TU PRESENTACIÓN LISTA, DEBES IR AGREGANDO TU EXPERIENCIA LABORAL.

**Experiencia Laboral**

Situación Laboral\*

Años de Experiencia\*

INDICANDO EN QUE SITUACIÓN LABORAL TE ENCUENTRAS ACTUALMENTE Y CUANTOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO, OJO QUE ES IMPORTANTE QUE AL MOMENTO DE QUE ENCUENTRES EMPLEO, CAMBIES TU SITUACIÓN EN ESTE APARTADO.

6 AGREGAR EXPERIENCIAS LABORALES:

- DEBES SEÑALAR EL CARGO POR EL CUAL ESTABAS TRABAJANDO.
- EN JERARQUÍA DEL CARGO: DEBES INDICAR SI ERAS EMPLEADO, JEFE, GERENTE.
- ÁREA DE DESEMPEÑO: DEBES INDICAR EN QUÉ ÁREA DE LA EMPRESA DESEMPEÑABAS TUS FUNCIONES.
- EN TIPO DE TRABAJO DEBES INDICAR QUE MODALIDAD DE HORARIO CUMPLÍAS.
- FECHAS DE INICIO Y DE TERMINO, MES Y AÑO
- NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE TRABAJABAS.
- EN ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: DEBES INDICAR EN QUE RUBRO SE ENCUENTRA.
- REGIÓN EN LA CUAL TRABAJASTE
- INDICAR EN NÚMERO SI TENÍAS PERSONAL A CARGO, SI NO PONER 0
- EN SUELDO DEBES PONER TU PRETENSIÓN DE RENTA Y TE DA LA OPCIÓN DE QUE LAS EMPRESAS PUEDAN VER LO QUE PIDES.
- EN RESPONSABILIDADES Y LOGROS DEBES COPIAR LA MISMA INFORMACIÓN QUE TIENES EN TU CV LA CUAL FUE DESARROLLADA JUNTO A TU ASESOR, RECUERDA SER DESCRIPTIVO DE TUS FUNCIONES Y RESALTAR TUS LOGROS.

7 NIVEL DE ESTUDIOS QUE POSEES O CUAL FUE EL ÚLTIMO AÑO CURSADO.

8 EN HABILIDADES Y COMPETENCIA DEBES AGREGAR TUS MAYORES FORTALEZAS DESEMPEÑADAS EN LO LABORAL.

9 EN INFORMACIÓN ADICIONAL SE AGREGA LAS CERTIFICACIONES, LOS SEMINARIOS, LAS LICENCIAS DE CONDUCIR O SI POSEES ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD.

**Información Adicional**

Seminarios y Capacitaciones

! Sección incompleta: [Ingresa tus Seminarios y Capacitaciones](#)

Idiomas Agregar idioma (+)

! Sección incompleta: [Ingresa tus idiomas](#)

Licencia de Conducir

¿Tiene permiso de Conducir?	No		Editar
Movilización Propia:	No		

Discapacidad

¿Tiene alguna discapacidad?	No		Editar
-----------------------------	----	--	--------

10 PUEDES ANEXAR Y SUBIR EL CV QUE TRABAJASTE CON TU ASESOR.

**Anexos al CV** Agregar (+)

[Ingresa tu CV Adicional](#)

11 GRABAR UN VIDEO DE PRESENTACIÓN E INCLUIR UNA CARTA.

**Video CV**

[Ingresa tu Video CV](#)

**Cartas de Presentación** Agregar (+)

[Ingresa Cartas de Presentación](#)