

Registro de candidatos

Talent Acquisition



Paso 1

Después de ingresar a la liga que te envió tu reclutador, te aparecerá la siguiente pantalla, da click en “Solicitar”

Estimado/a candidato

Te presentamos una guía con las indicaciones para que puedas completar el registro de tu información en nuestra plataforma Workday.

✉ Mexico City

🕒 Publicado hace más de 30 días

📄 Tiempo completo.

📝 99676WD

Sobre nosotros



Paso 2

Da click en “Crear cuenta”

The screenshot shows the Workday login interface. At the top, there are fields for 'Dirección de correo electrónico' and 'Contraseña', followed by a large orange 'Conectar' button. Below these are two smaller buttons: 'Crear cuenta' and 'He olvidado mi contraseña'. A prominent yellow arrow points to the 'Crear cuenta' button. At the bottom of the page, there is a 'Privacy Statement' link and a copyright notice: '© 2020 Workday, Inc. Todos los derechos reservados.'

Paso 3

Ingresa tu correo electrónico y una contraseña. Es importante que guardes esta información ya que sin esta no podrás entrar a tu cuenta para realizar cambios o dar seguimiento a tu postulación.
Da click en “Crea cuenta”

This screenshot shows the 'Crear cuenta' (Create account) form. It includes fields for 'Dirección de correo electrónico' (with the value 'tania_17icg@hotmail.com'), 'Contraseña' (with masked input), and 'Confirmar nueva contraseña' (also with masked input). Below these fields is a terms of service agreement section with a checkbox labeled 'Sí, he leído y manifiesto mi conformidad con los términos y condiciones.' A yellow arrow points to the large orange 'Crear cuenta' button at the bottom of the form. At the very bottom, there are 'Conectar' and 'He olvidado mi contraseña' buttons.

Como mínimo 8 caracteres de longitud (debe contener: un carácter especial, un número, una letra en mayúsculas y una letra en minúscula).

Paso 4

Una vez que creaste tu cuenta, da click “Búsqueda de puestos” para postularte a la vacante.

Paso 5

Para iniciar con la postulación deberás subir tu CV y después dar click en “Siguiente”

The screenshot shows the PwC Candidate Portal. At the top right, there are links for "Español" and "tania_17icg@hotmail.com", "Careers Homepage", and "Página de inicio de candidatos". A large yellow arrow points upwards from the "Búsqueda de puestos" button on the left towards the top right corner where the user's email address is displayed.

Bienvenido/a,
Este es tu Portal Personal de Candidatos. Aquí podrá supervisar su(s) solicitud(es) de trabajo, ver y completar cualquier tarea de solicitud de trabajo. Para buscar y solicitar otras oportunidades de trabajo en la red de PwC, visite pwc.com/jobs.

Mis solicitudes enviadas

No hay solicitudes
Para comenzar, busque nuevos puestos

Búsqueda de puestos

Sobre nosotros

pwc

Aquí aparece ya el correo con el que te registraste.

Workflow steps: Solicitud rápida (highlighted with a red dot), Mi información, Mi experiencia, Preguntas de solicitud, Revelaciones de información voluntaria, Revisión.

Instructions for attaching CV: Para simplificar tu aplicación, adjunta tu CV a continuación. La información de tu CV se cargará automáticamente en el formulario. Podrás editar toda la información cargada automáticamente.

Information about additional documents: Es importante tener en cuenta que, en los siguientes pasos, podrás adjuntar todos los documentos adicionales que puedan ser requeridos en la oferta a la que has aplicado. Por ejemplo - carta de presentación, certificados de cualificación profesional, expediente académico o documentación referente a tu titulación académica. Te recomendamos tener estos documentos fácilmente accesibles antes de empezar tu aplicación.

File upload area: Puede cargar archivos de los tipos DOC, DOCX, HTML, PDF o TXT (5 MB máx.).
Soltar archivo aquí
0
Seleccionar archivos

Siguiente (highlighted with a red arrow pointing to it)

Paso 6

La plataforma te irá pidiendo información para completar tu perfil (RFC, NSS, CURP, dirección, etc.). Es importante que subas toda la información necesaria hasta llegar a la última parte que será la revisión de dicha información, si todo es correcto da click en “Siguiente”



País *

México

Nombre legal

Tratamiento

Seleccione un valor

Nombre(s) de pila *

Segundo nombre

Anellido paterno *

Volver

Siguiente

Paso 7

Al finalizar te aparecerá la siguiente ventana, así confirmarás que realizaste el registro con éxito.

