

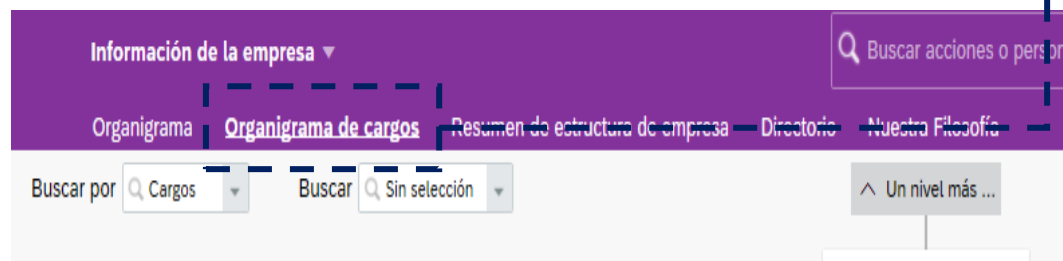
MANUAL DE USO:
REQUISIÇÃO DE
PESSOAL

Líderes Brasil

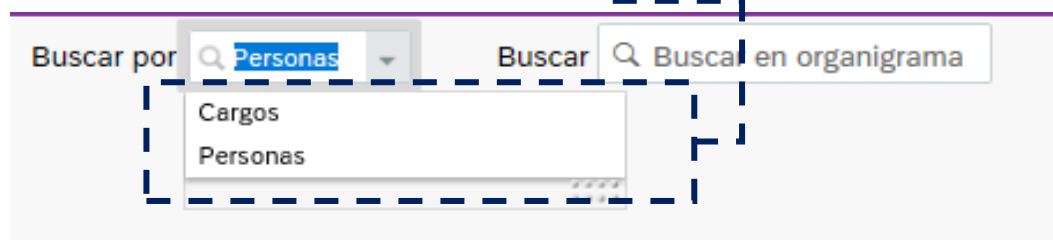


REQUISIÇÃO DE PESSOAL

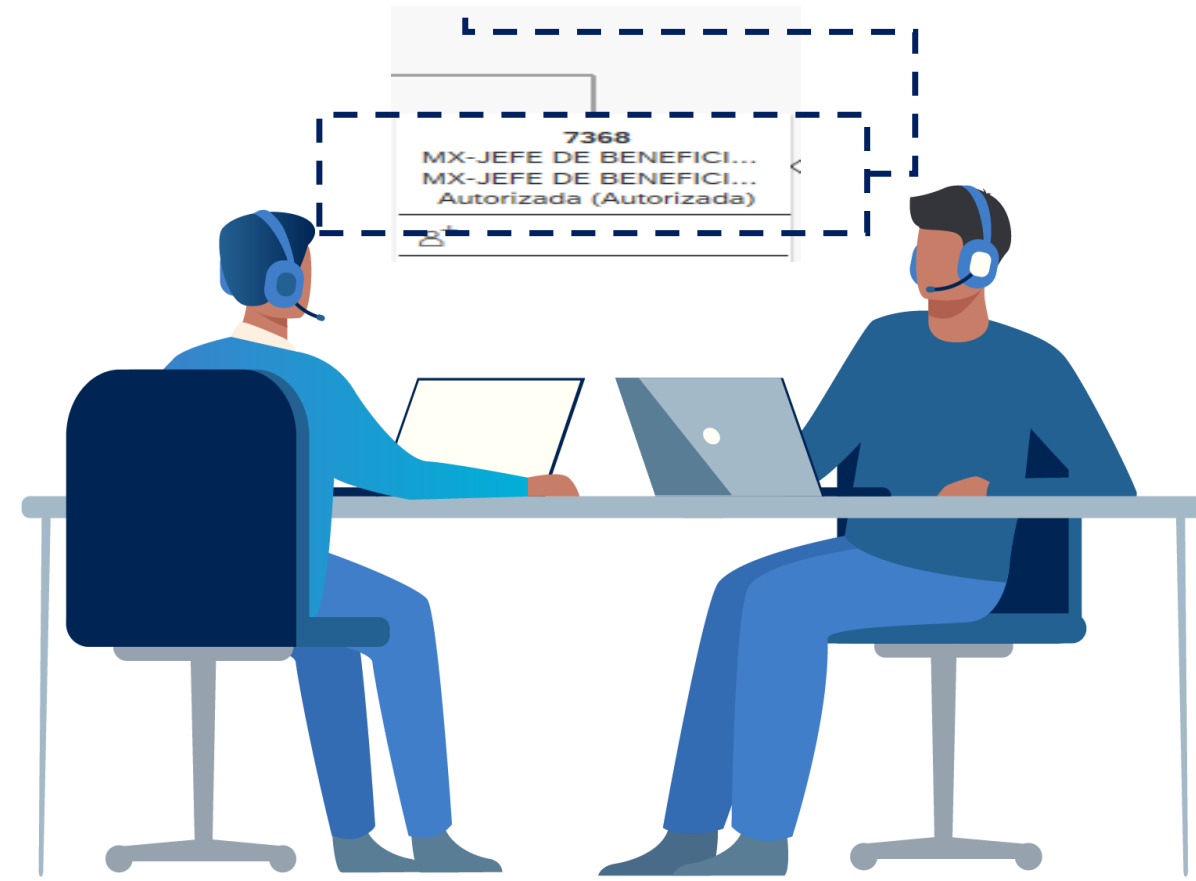
1 Acesse o organograma



2 Acesse na sua área. Você pode pesquisar por pessoa ou por cargo



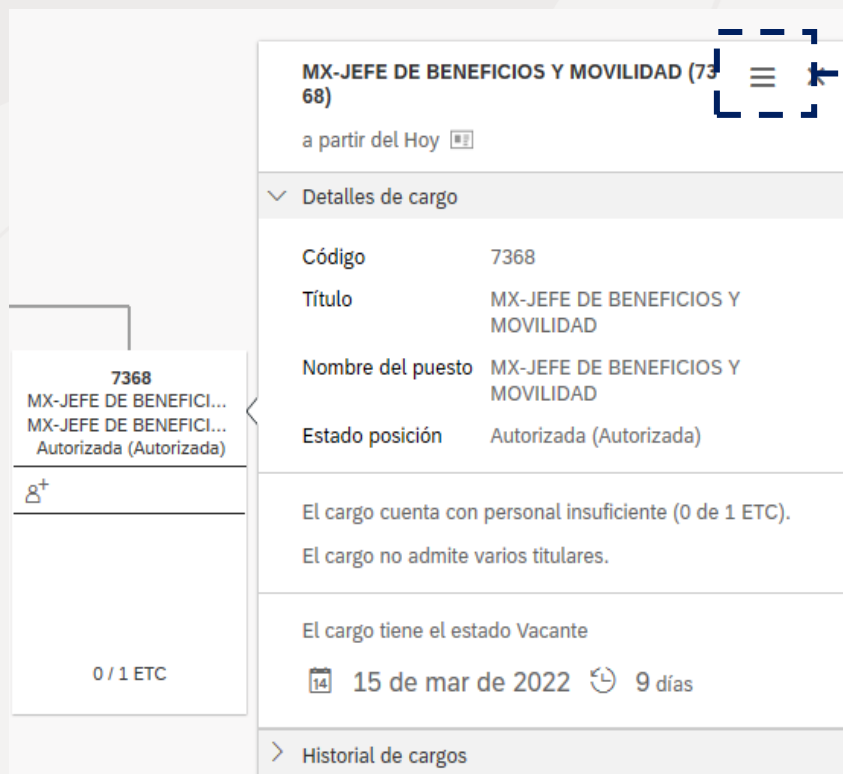
3 Acesse na posição autorizada



REQUISICIÓN DE PESSOAL

4 Clique no título da posição e clique no Menu do lado direito

5 Seleccione “Crear Requisición de Pessoal”



MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD (7368)

a partir del Hoy

▼ Detalles de cargo

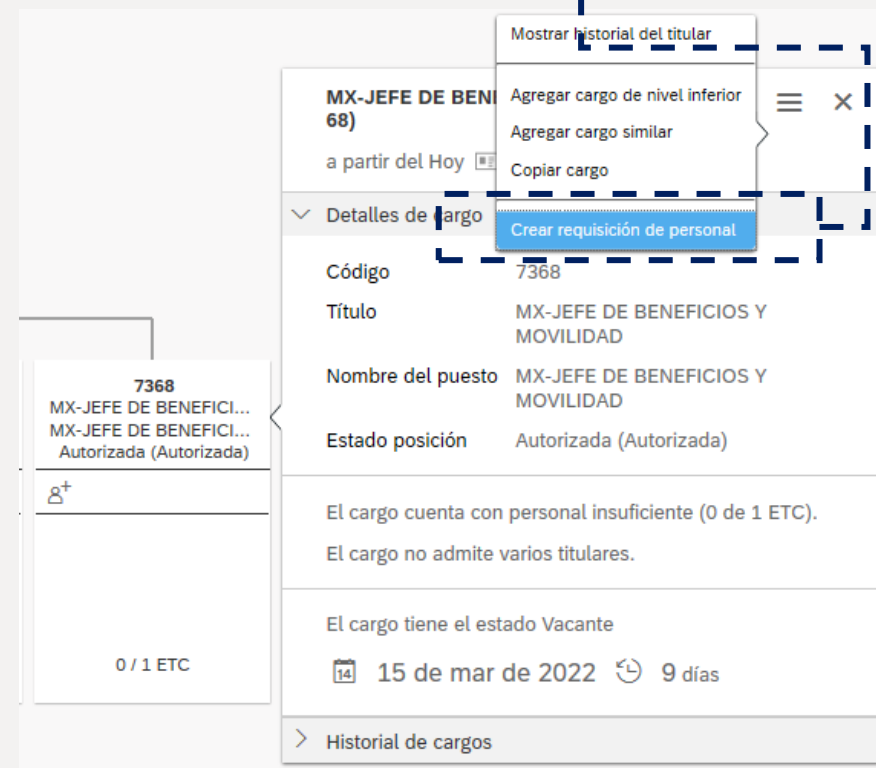
Código	7368
Título	MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD
Nombre del puesto	MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD
Estado posición	Autorizada (Autorizada)

El cargo cuenta con personal insuficiente (0 de 1 ETC).
El cargo no admite varios titulares.

El cargo tiene el estado Vacante

14 15 de mar de 2022 9 días

> Historial de cargos



MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD (7368)

a partir del Hoy

▼ Detalles de cargo

Código	7368
Título	MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD
Nombre del puesto	MX-JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD
Estado posición	Autorizada (Autorizada)

El cargo cuenta con personal insuficiente (0 de 1 ETC).
El cargo no admite varios titulares.

El cargo tiene el estado Vacante

14 15 de mar de 2022 9 días

> Historial de cargos

Mostrar historial del titular

Agregar cargo de nivel inferior

Agregar cargo similar

Copiar cargo

Crear requisición de personal

REQUISICIÓN DE PESSOAL

6

Selecione a data de creación da requisición, que deve ser um dia após a data de autorización do cargo.

Com esta data chegará ao módulo de Atracción de talentos para iniciar o proceso

Gestionar requisición de personal

* Fecha de la nueva requisición de personal 24/03/2022

* Plantilla de requisición de personal Unique format

* Número de vacantes 1

Crear

7

Para concluir clique em “Crear”