Candidatar à Vaga

Candidato acessa a pagina de inscrição e inicia o preenchimento do formulário de candidatura. Candidato informa o cargo ao qual deseja concorrer, sistema informa a disponibilidade de vagas para aquele cargo e exibe uma alerta informando de documentações exclusivas a serem entregues para aquele cargo. Candidato informa seu nome e data de nascimento e sistema verifica se nome e idade são válidos. Candidato informa sua nacionalidade e o sistema solicita o preenchimento de documentos pessoais compatíveis com a nacionalidade. Candidato informa o endereço de residência, Sistema acessa a base de dados dos Correios e valida o endereço informado. Sistema apresenta o tempo mínimo de experiência para o cargo e salário oferecido e solicita confirmação de interesse do candidato. Sistema incluir cadastro do candidato na base de dados e atribui o estado “pendente de confirmação” e informa ao candidato da inclusão de seu cadastro para concorrer a vaga e solicita que ele aguarde possível contato para realização de entrevista.

Gerar Lista de Entrevistas

Responsável pela seleção acessa o Sistema e aciona a opção para gerar lista de candidatos para entrevista. Responsável pela seleção informa o cargo. Sistema busca por todos os cadastros de candidatura para o cargo escolhida que atendam aos requisitos e gera uma lista com as principais informações, telefone e e-mail para contato. Responsável aciona a opção para imprimir a lista e Sistema envia os dados de impressão para a impressora escolhida.

Confirmar Documentação

Candidato comparece para entrevista e entrega todos os documentos solicitados. Responsável pela seleção acessa o cadastro do candidato no sistema e aciona a opção para confirmar a entrega da documentação. Sistema altera o estado do cadastro do cliente para “confirmado”.