

# Wisc.Jobs

en español

## Improve the State of your career



### En Wisc.Jobs usted podrá

- Buscar nuevas oportunidades de empleo
- Crear un buzón de empleos
- Recibir avisos electrónicos de posiciones vacantes si se suscribe a E-Notify

### Programas Especiales

- Wisconsin Red de Acceso a Empleos (WI-CAN)
- Programa "TOP Jobs" para internos
- Programa de Empleo para Veteranos con impedimentos

Office of State Employment Relations  
101 East Wilson Street, 4<sup>th</sup> Floor  
PO Box 7855  
Madison, WI 53707-7855  
Phone: (608) 266-1731  
Fax: (608) 267-1000  
E-mail: [ESC@wisconsin.gov](mailto:ESC@wisconsin.gov)

# Wisc.Jobs

## Improve the State of your career

## Oportunidades de Empleo Disponibles

El estado de Wisconsin tiene más de 1,000 diferentes opciones de trabajo para escoger. Ponga su educación e interés a trabajar para usted en una de estas áreas de trabajo:

- Administradores/Ejecutivos
- Agricultura
- Arquitectura/Ingeniería
- Aviación
- Construcción/Terrenos
- Comercio de Edificios
- Comunicación
- Educación
- Ambiente
- Finanzas
- Servicios de Alimento
- Cuidado Medico/Medico
- Recursos Humanos
- Servicios Sociales Humanos
- Servicios de Información
- Aplicación de Ley
- Legal
- Mecánicos
- Ayuda de Oficina
- Propiedad

## Búsqueda ca de

Como realizar una búsqueda de trabajo en Wisc.Job

- De la pagina de Wisc.Job, seleccione su criterio y oprima **SEARCH**
- Su criterio puede incluir trabajos separados por categoría, por condado, agencias o instituciones especificas, y/o trabajos con horas especificas.
- Cuando encuentre un trabajo en el cual esta interesado, oprima en el titulo de trabajo para ver la información acerca de ese trabajo. El anuncio de trabajo le dirá el salario, localización del trabajo, tipos de deberes del trabajo, conocimiento requerido, destrezas y habilidades y como aplicar.

## Cree su buzón de empleo

Como crear su buzón de empleo

- Oprima en **Log In** el cual esta localizado en la parte superior en la página de Web site de Wisc.Jobs.
- Oprima en **CREATE NEW ACCOUNT** .
- Complete la forma con la información requerida – haga nota de los blancos mandatarios – oprima **Submit**.
- Cree el nombre de usuario y su palabra secreta. También escoja dos preguntas y contestaciones. Oprima **Submit**.
- Complete la información personal básica, oprima **Update Personal Information**.
- Ahora usted podrá tener acceso a todas las aplicaciones e información de los exámenes de Wis.Jobs.

## Notificaciones por correo electrónico

Como utilizar E-Notify en Wisc.Jobs

- Haga su búsqueda de trabajo de acuerdo a su interés de trabajo.
- Oprima en **Save this Search** en la parte superior de la pagina.
- Busque su nombre.
- Entre su dirección de correo electrónico donde usted desee recibir la notificación de empleos disponibles
- Seleccione cuan seguido desea recibir notificación de los trabajos disponible de acuerdo a su criterio.
- Ahora usted recibirá por correo electrónico anuncios de los trabajos disponibles de acuerdo a su criterio