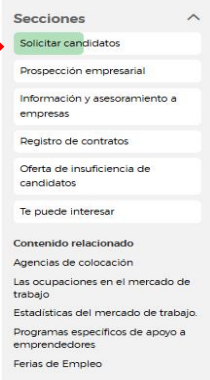


1

→ **UTILICE EL ENLACE:** <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oficina-atencion-empendedor>



2



Nos acercamos a los empleadores de la región adaptándonos a sus necesidades.

Solicitar candidatos para una oferta de empleo

Nuestro Servicio de Intermediación tiene por objeto ayudar a los empresarios a encontrar profesionales adecuados y a las personas que están en búsqueda de empleo ofertas ajustadas a su perfil profesional. Nuestro servicio de intermediación es público, ágil, eficaz y gratuito.

La gestión de las ofertas de empleo se realiza a través de nuestra Red de Oficinas de Empleo que existe en nuestra comunidad.

Os ayudamos en la preselección de candidatos y ponemos a vuestra disposición nuestras instalaciones para la selección final de candidatos si fuera necesario.

Si eres un empleador y estás buscando trabajadores puedes solicitarnos candidatos.

En la Oficina de Empleo

Puedes descargar y rellenar el modelo de oferta de empleo y remitir la oferta por correo electrónico a la oficina de empleo de su código postal o a cualquier oficina de la Red. También puedes presentarla en la oficina de forma presencial.

Presentación Telemática

Tramitando la oferta de empleo a través de internet, sin necesidad de desplazarse físicamente a una oficina de empleo.

3

Puede acceder como **Empresa Principal** (empresa que presenta las ofertas en nombre propio) o como **Colegiado Profesional** (empresa que presenta ofertas en nombre de otras empresas).

Indique el tipo de Empresa que solicita la autorización:

- ☐ Empresa que va a actuar exclusivamente en nombre propio
- ☐ Empresa que va a actuar en representación de terceros

Acceder al formulario que le permite darse de alta y gestionar su "Clave de acceso".

Formulario de Alta de Usuario Sistema Emple@

Debe cumplimentar los campos del "formulario", teniendo en cuenta que alguno de ellos se precargan con los datos que dispone el Servicio de Empleo.

Pulsando en el botón "Consultar", se visualizar la "Razón social" que el sistema tiene registrada para la combinación de los valores "CIF/NIF/NIE de la empresa" y "Cuenta de cotización".

"Cuenta de cotización"

Este campo se estructura en 3 partes:

1. Régimen de adscripción a la Seguridad Social (0111 General, 0613 Agrario, ...).
2. El código provincial (33...).
3. El número de cuenta.

No debe poner dígitos de control.

Cuenta de cotización:

"Municipio"

Para localizar el municipio de la empresa es necesario escribir con acentos.

Buscador:

Municipio:

"Clave personal"

Es elegida por el usuario al darse de alta y deberá estar formada por 8 dígitos o caracteres obligatorios, de los cuales tiene que haber como mínimo:

1. una letra mayúscula.
2. una letra minúscula
3. un número.
4. un signo*.

Ejemplos (8 dígitos):

— Bb12345%

— 1AAAAa\$

* (tipo \$ % & / ...)

Datos de acceso de la empresa:

Clave personal:

Confirme clave personal:

"Recuperación de la clave personal"

Si se olvida la clave personal puede recuperarla desde el apartado creado para ello:

Seleccione la operación deseada:

- Formulario de Alta de Usuario.
- Recuperación de clave personal.

¿CÓMO DARSE DE ALTA?



El sistema dispone de un botón de ayuda.

"Razón social"