

www.trabajastur.com

“Empresas” > “Busca trabajadores”

¿QUIENES PUEDEN ACCEDER?

Utilice el enlace:



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

¿CÓMO DARSE DE ALTA?



El sistema dispone de un botón de ayuda.

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.

“Razón social”

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”.

Darse de ALTA para poder presentar ofertas de empleo.

“Cuenta de cotización”

Este campo se estructura en 3 partes:

1. Regimen 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”

Buscador:

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

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%
- 1AAAAAa\$

* (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.](#)

Desde el enlace:

- [Formulario de Alta de Usuario Sistema Emple@.](#)