



MANUAL DE USO Y BÚSQUEDA
DE OPORTUNIDADES LABORALES

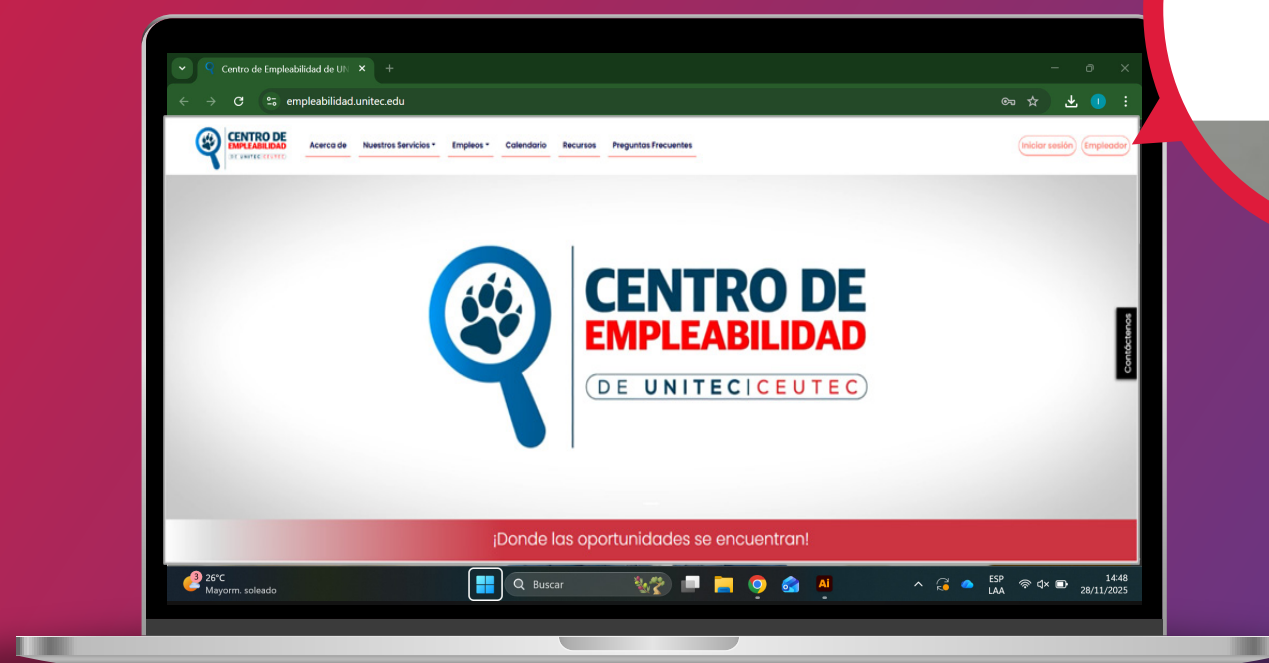
COMUNIDAD DE TALENTO

Índice

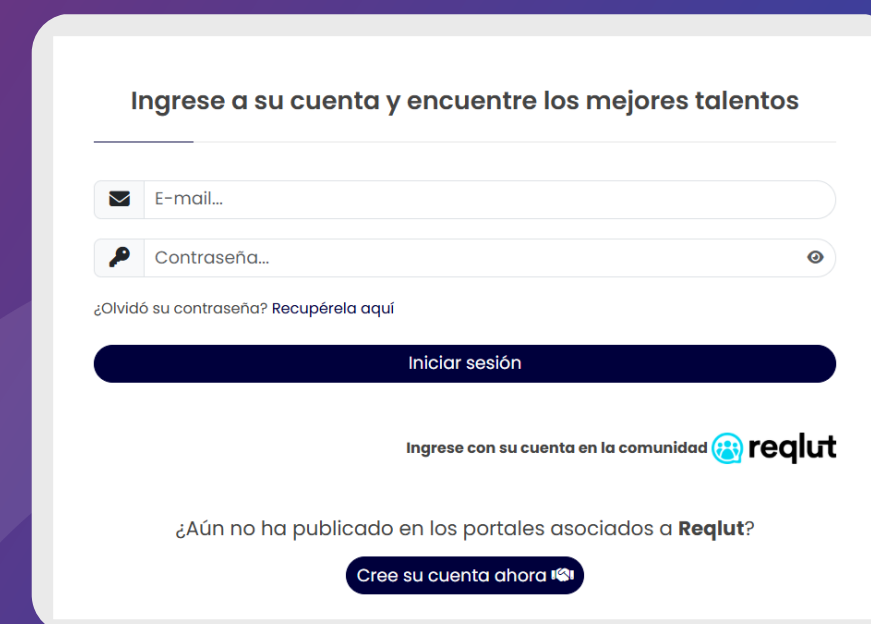
Regístrate	3
Completa tu perfil	4
Busca empleo	7
Añade tu portafolio	9
Postulaciones	10
Activa las notificaciones	11
Contactanos	12

Regístrate

1 Ingresá a la plataforma:
<https://empleabilidad.unitec.edu/>



2 En la esquina superior derecha, hacé clic en la opción **“Iniciar sesión”**



3 Iniciá sesión con tu correo institucional **@unitec.edu**

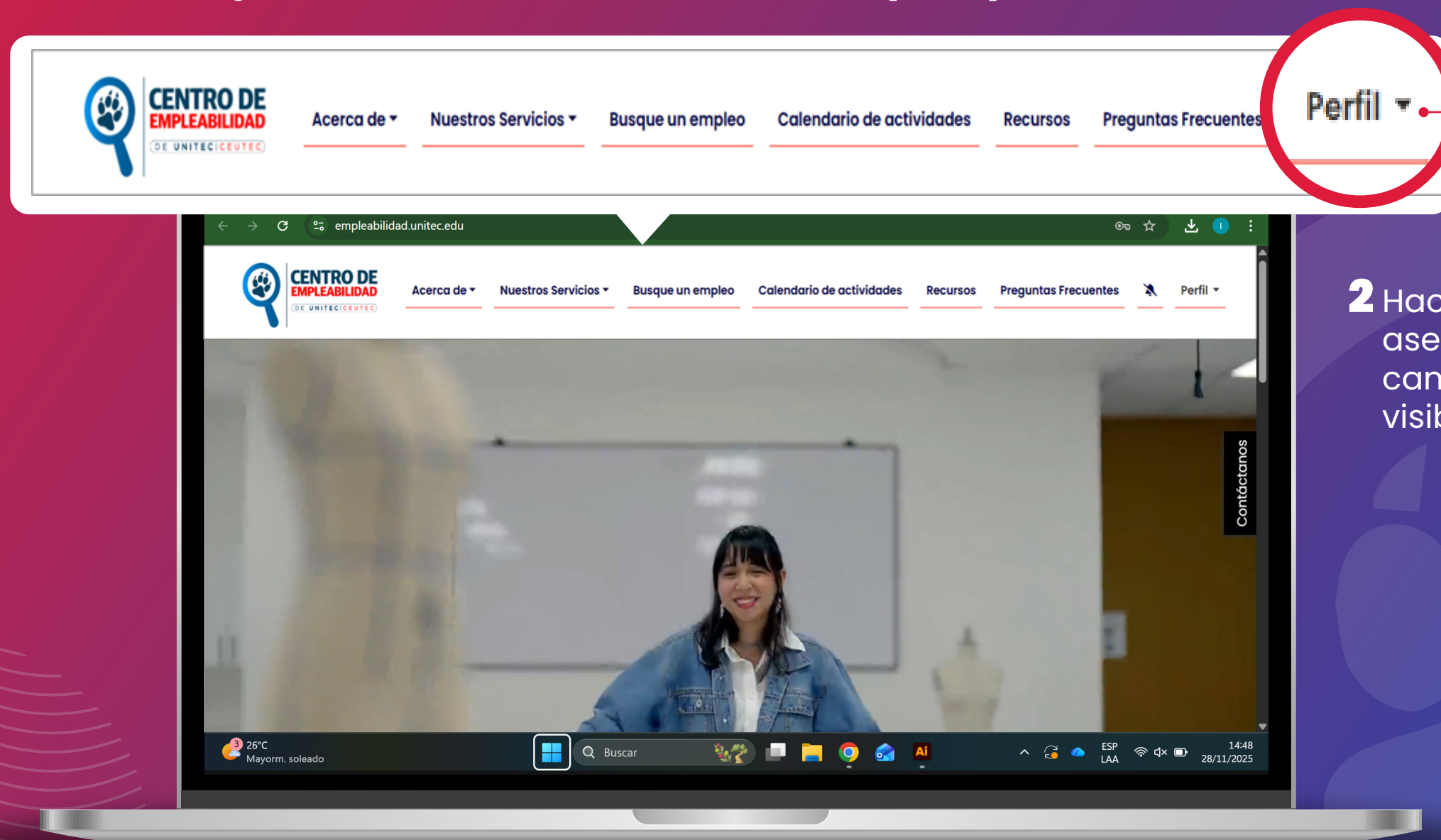
Nota

Si no recordás tu contraseña, ingresá al portal de UNITEC-CEUTEC: <https://portal.unitec.edu/>, hacé clic en ¿Olvidaste tu contraseña? y seguí los pasos para el restablecimiento.

Si tu correo institucional está inactivo o no lo recordás, o si tu DNI no figura en la Plataforma de Empleabilidad, debés enviar un mensaje con tu nombre completo y número de identidad a los contactos de UNITEC al (+504) 3392-8123 o CEUTEC al (+504) 3272-6537 para recibir apoyo en tu gestión o actualizar tu información en el sistema.

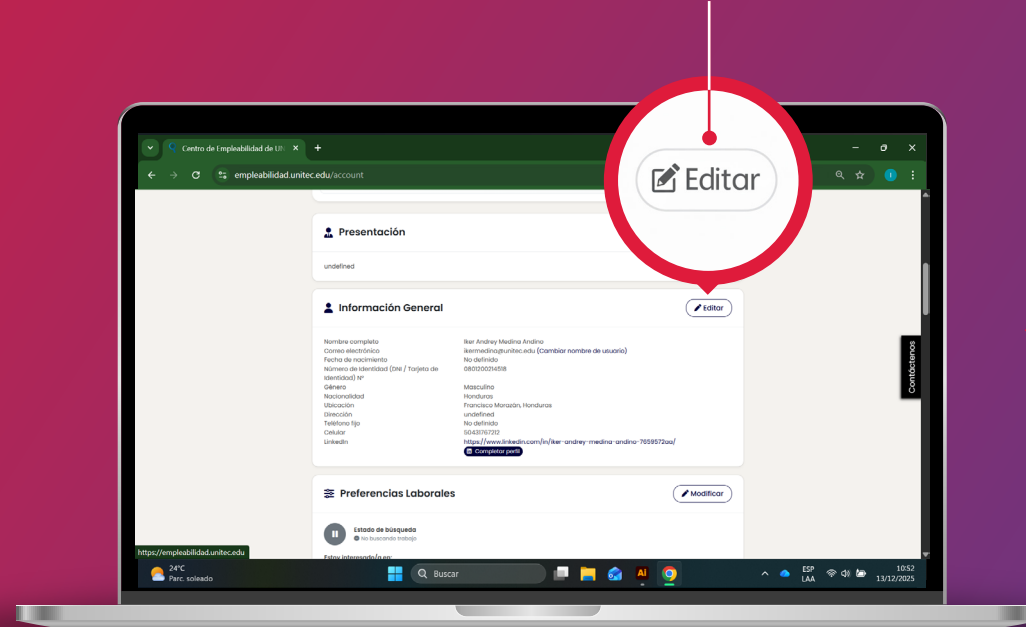
Completa tu perfil

1 Al ingresar a tu cuenta, encontrarás el **menú principal**.

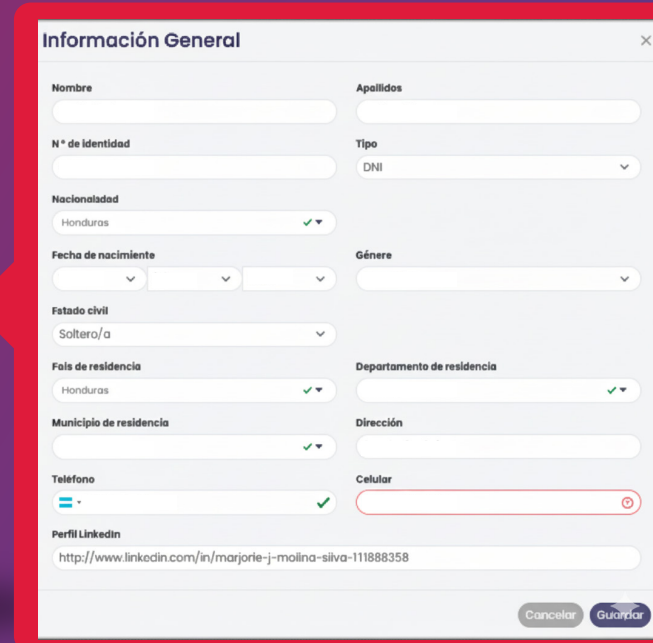


2 Hacé clic en la opción **“Perfil”** y asegurate de completar todos los campos requeridos, ya que será visible para los empleadores.

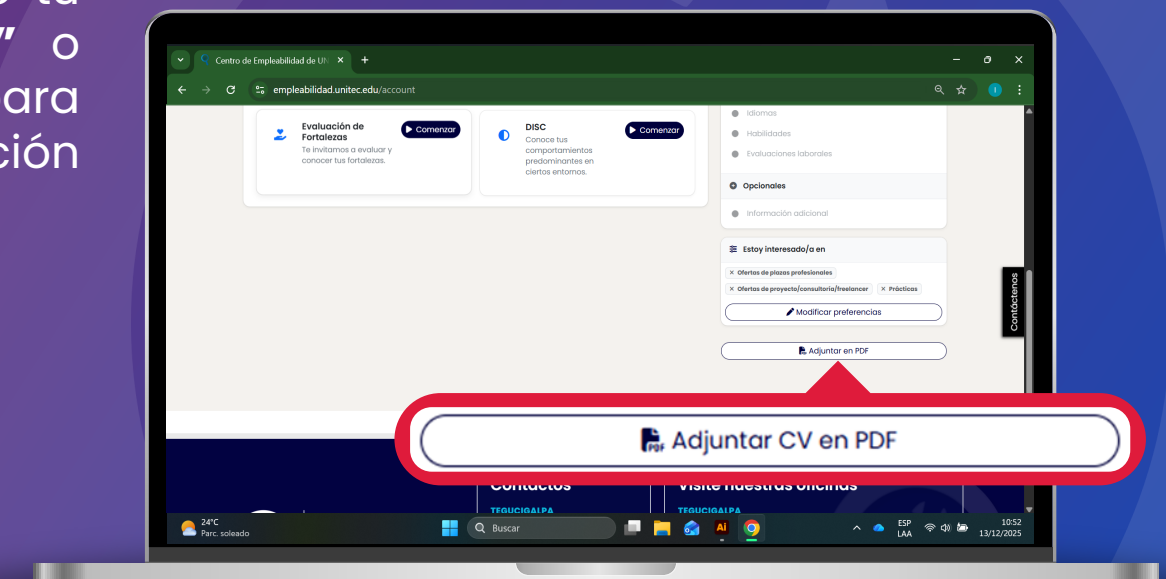
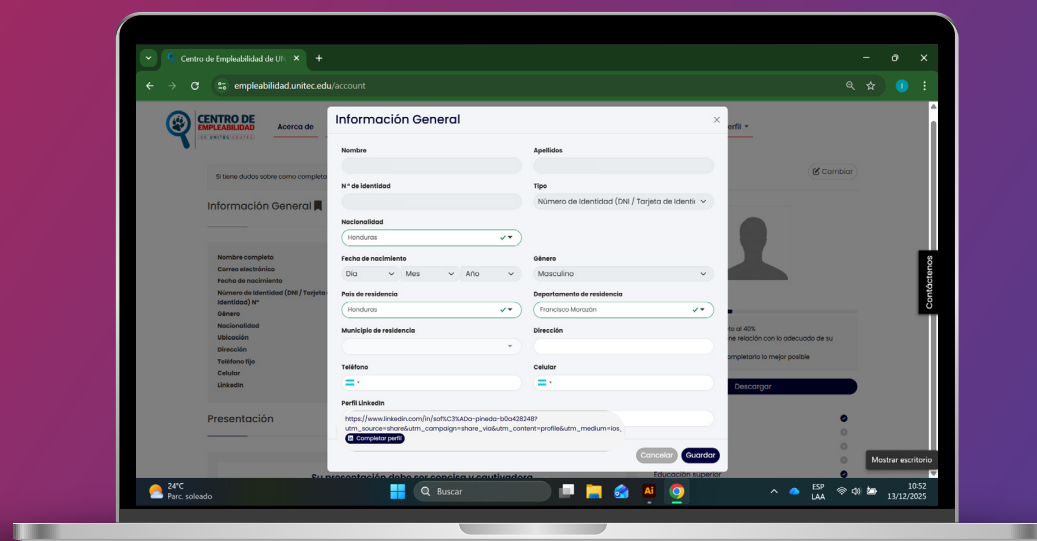
3 Podés editar tu información general al hacer clic en **“Editar”**



Llená tus datos en el menú plegable



4 Tenés la opción de agilizar el llenado de tu perfil enlazando tu cuenta de LinkedIn mediante el botón **“Completar perfil”** o subiendo su CV y seleccionando la opción **“Sí, ayúdenme”** para que la plataforma extraiga y autocomplete tu información automáticamente.



5 Continúa completando tu perfil y subí tu CV en formato PDF haciendo clic en **“adjuntar CV en PDF”**

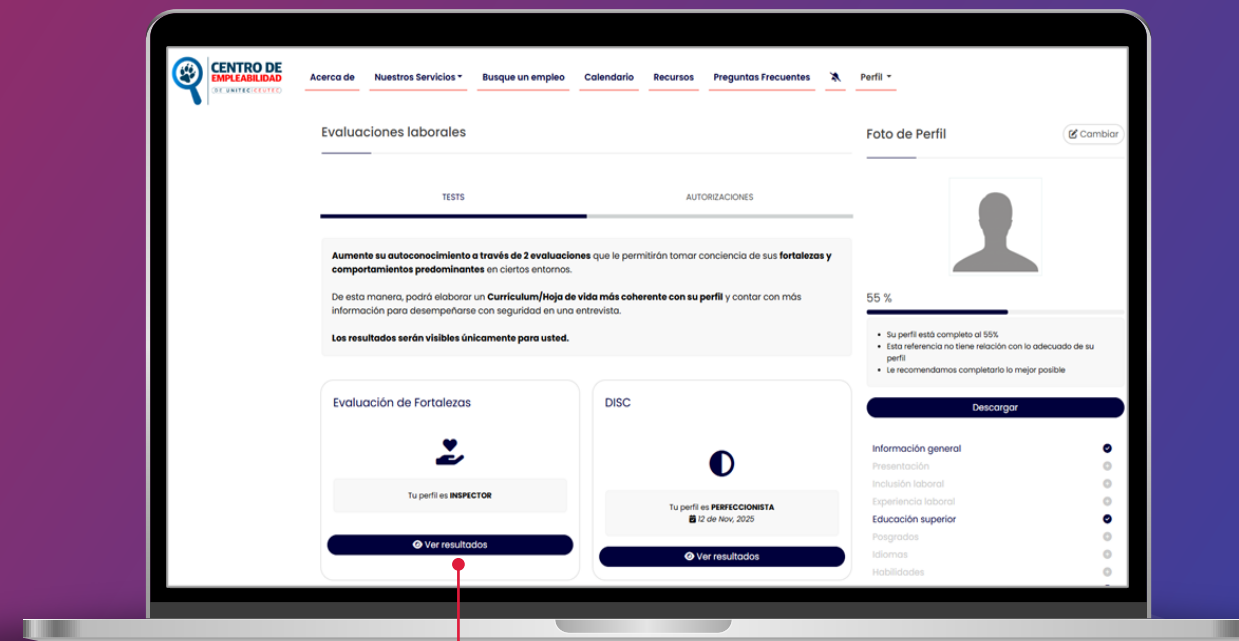
Seleccione su currículum en PDF

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

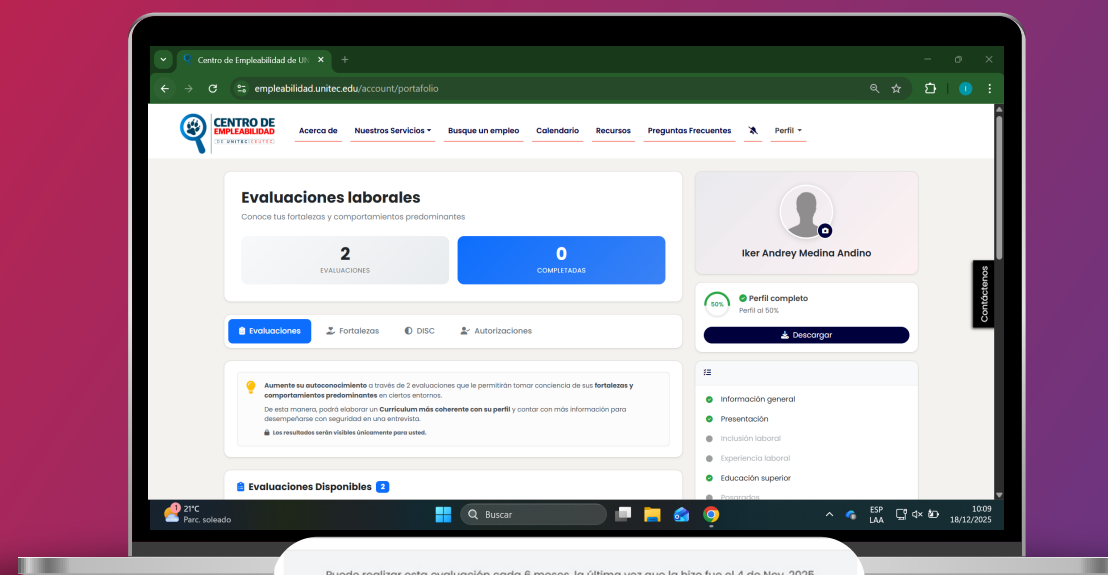
Tamaño máximo del archivo debe ser de 5MB

Cancelar Guardar currículum

Hacé clic en **“seleccionar archivo”** y subí tu CV. Finalmente, hace clic en **“guardar currículum”**.



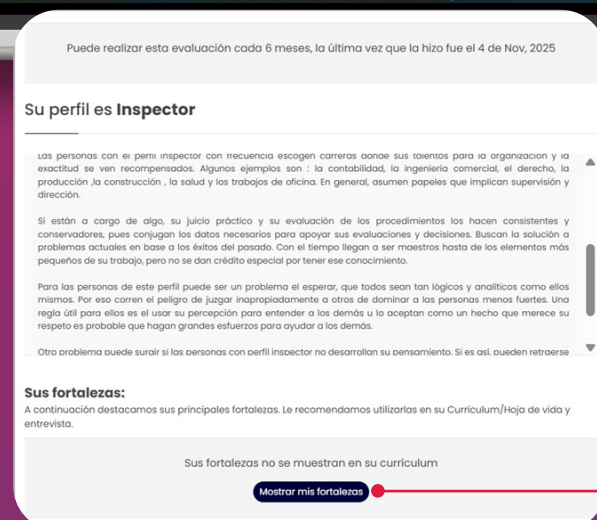
6 También, podés agregar tus competencias y fortalezas a tu perfil a través de los resultados obtenidos en las Evaluaciones Laborales. Para ello, hacé clic en **“Evaluaciones Laborales”** y luego en **“Ver resultados”**.



7 Hacé clic en **“Mostrar mis fortalezas”** para que se reflejen en tu perfil y los empleadores puedan conocer de primera mano las áreas en las que sobresalís.

¡Tu perfil está listo para el proceso de postulación!

Un perfil completo aumentará tus posibilidades de ser seleccionado(a).

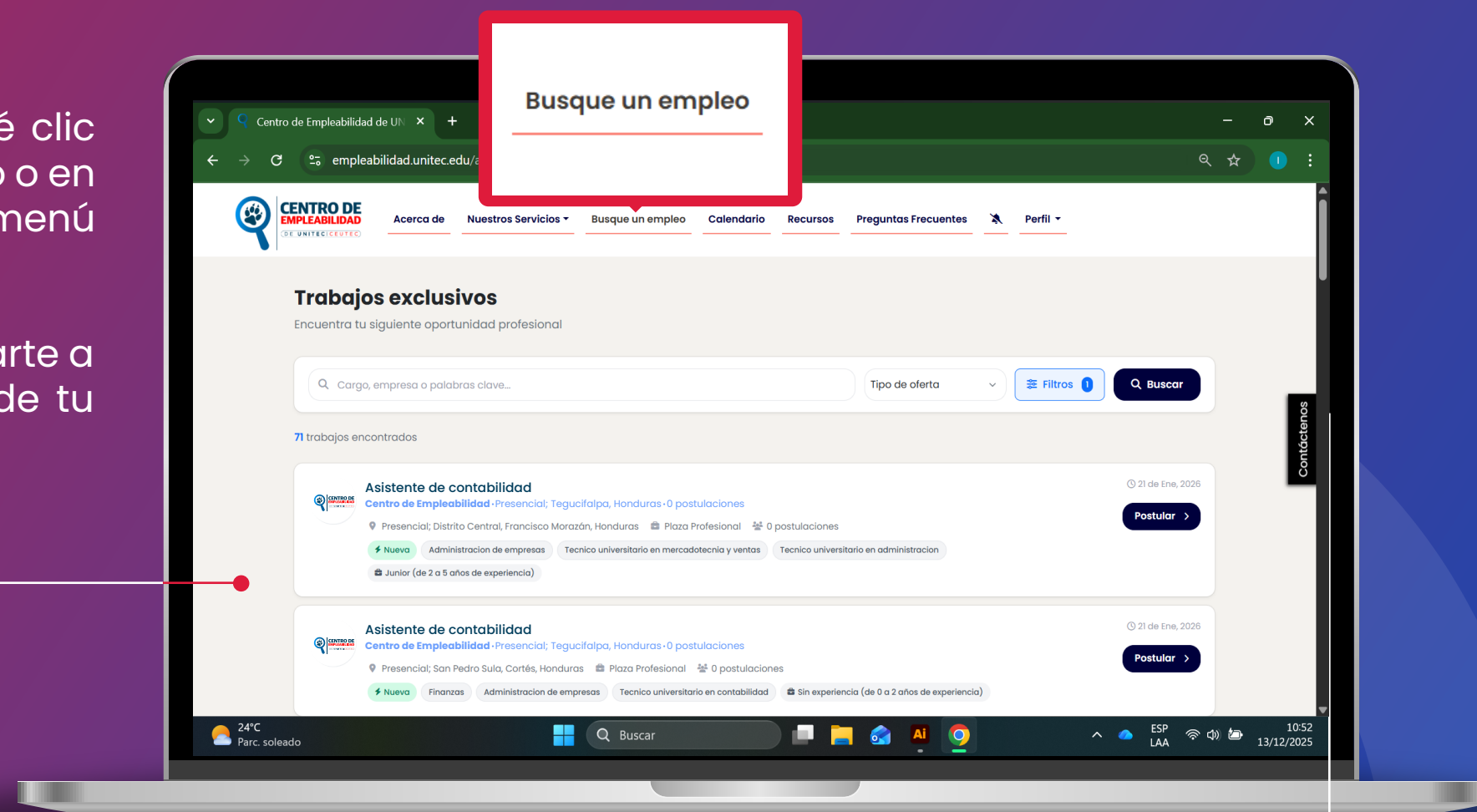


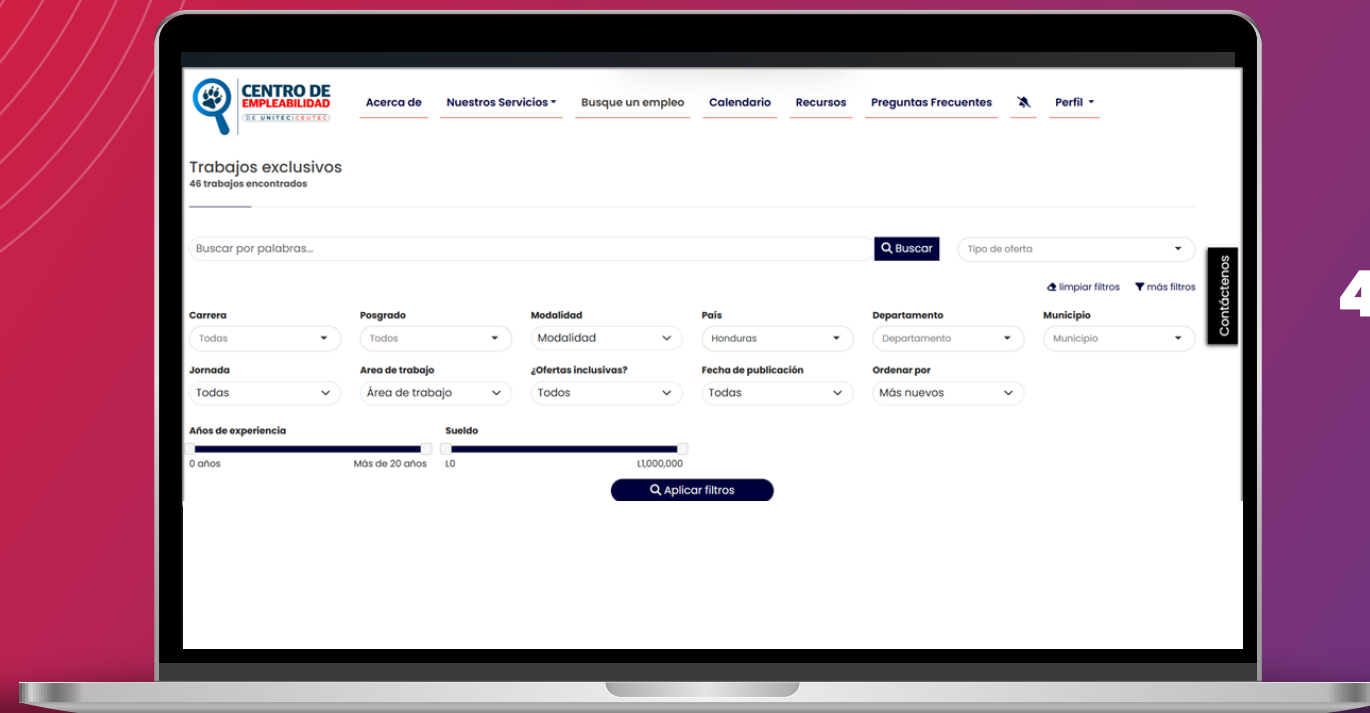
Buscá empleo

1 Para explorar oportunidades laborales, hacé clic en la opción **"Empleos"** en la página de inicio o en la opción **"Busque un empleo"** del menú principal.

2 Podrás ver las vacantes disponibles y postularte a aquellas que se ajusten a tu perfil y sean de tu interés.

3 En **"más filtros"**, elegí tu carrera, modalidad y ubicación, y hacé clic en **"Aplicar filtros"** para buscar.





4 Hacé clic en la vacante para ver los requisitos y responder pregunta.

5 Finalmente, hacé clic en **“Enviar postulación”** para completar el proceso.

CENTRO DE EMPLEABILIDAD CENTRO DE EMPLEADIDAD UNITEC|CEUTEC 4 TRABAJOS

Gerente Administrativo Financiero Postular

Publicado el: 23 de Dic, 2025

Objetivo del puesto:

Garantizar la gestión eficiente de los recursos financieros, administrativos de la organización, asegurando la estabilidad económica, la liquidez operativa y el cumplimiento de las políticas corporativas. Su objetivo es apoyar la toma de decisiones estratégicas mediante información financiera confiable y oportuna.

Requisitos:

- Licenciatura en Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas o afín.
- Maestría en Finanzas, Administración o Dirección Empresarial (deseable).
- Mínimo 10 años de experiencia en posiciones de liderazgo financiero o administrativo.
- Experiencia comprobada en análisis financiero, presupuestos, auditorías, tesorería y control interno.
- Deseable experiencia en empresas del sector inmobiliario, construcción o servicios.
- Más de 10 años de experiencia laboral previa en roles administrativos y financieros.
- Manejo de SAP

Requisitos

Carrera(s) Finanzas Contaduría pública y finanzas Administración de empresas

Posgrado(s) Maestría en finanzas

Experiencia laboral Experto (de 10 a más de 20 años de experiencia)

Idioma(s) Inglés (Intermedio)

Postular

¿Cuál es su expectativa salarial?

HNL Sólo números

Cuál es su expectativa salarial en lempiras?

R Ingrese su respuesta

En cuántos días podría iniciar si fuera seleccionado?

R Ingrese su respuesta

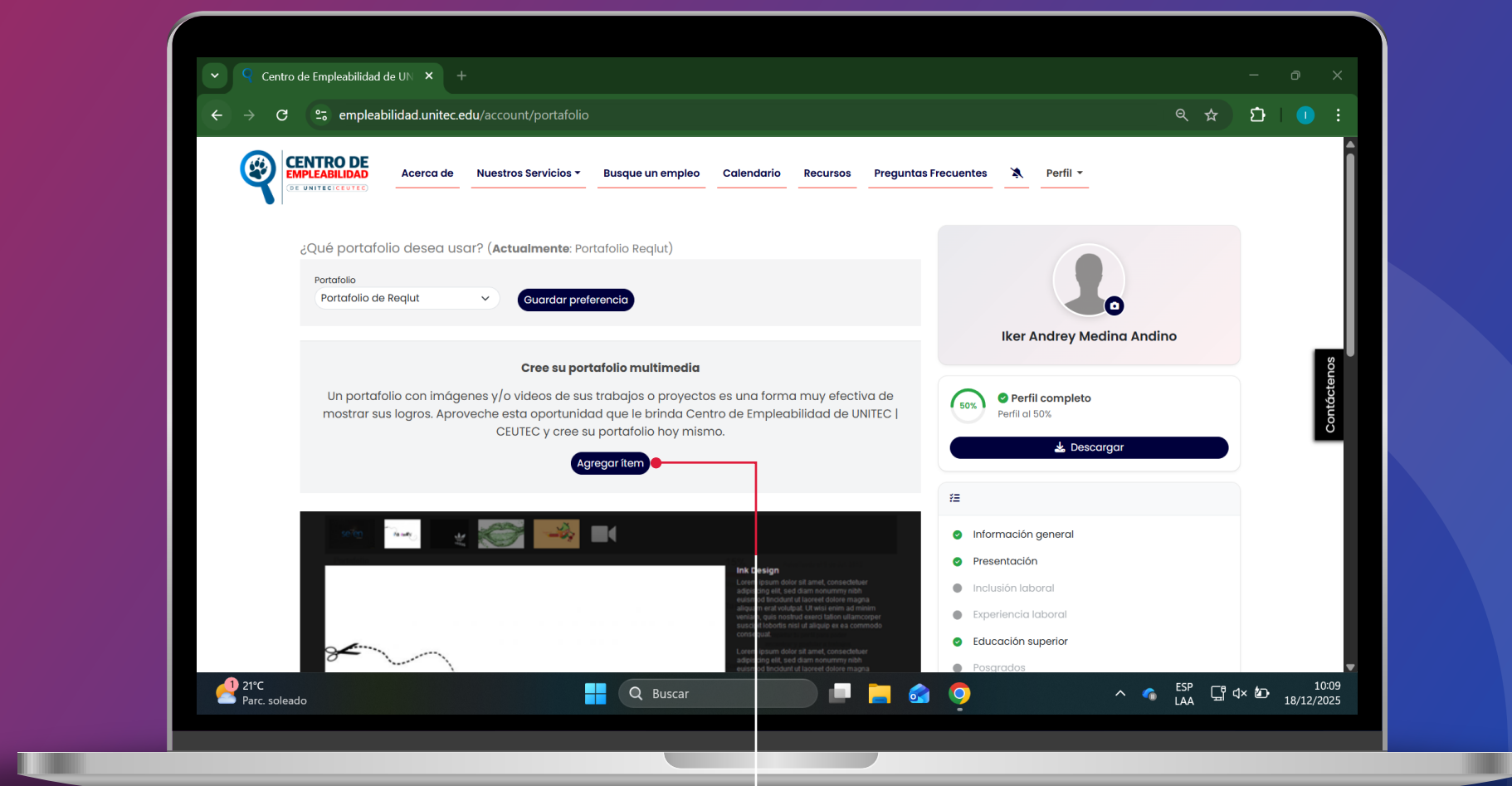
Enviar postulación

¡Felicidades!
Has enviado exitosamente tu primera postulación.

Añadí tu portafolio



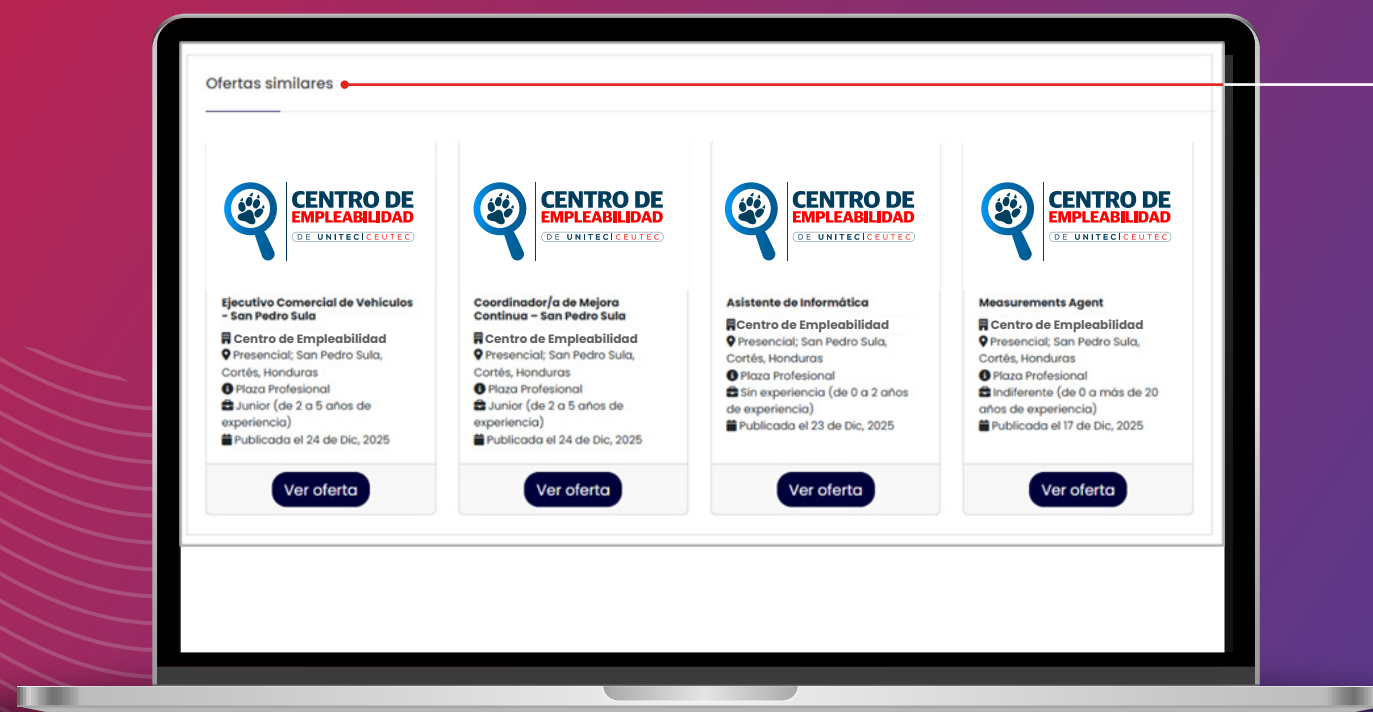
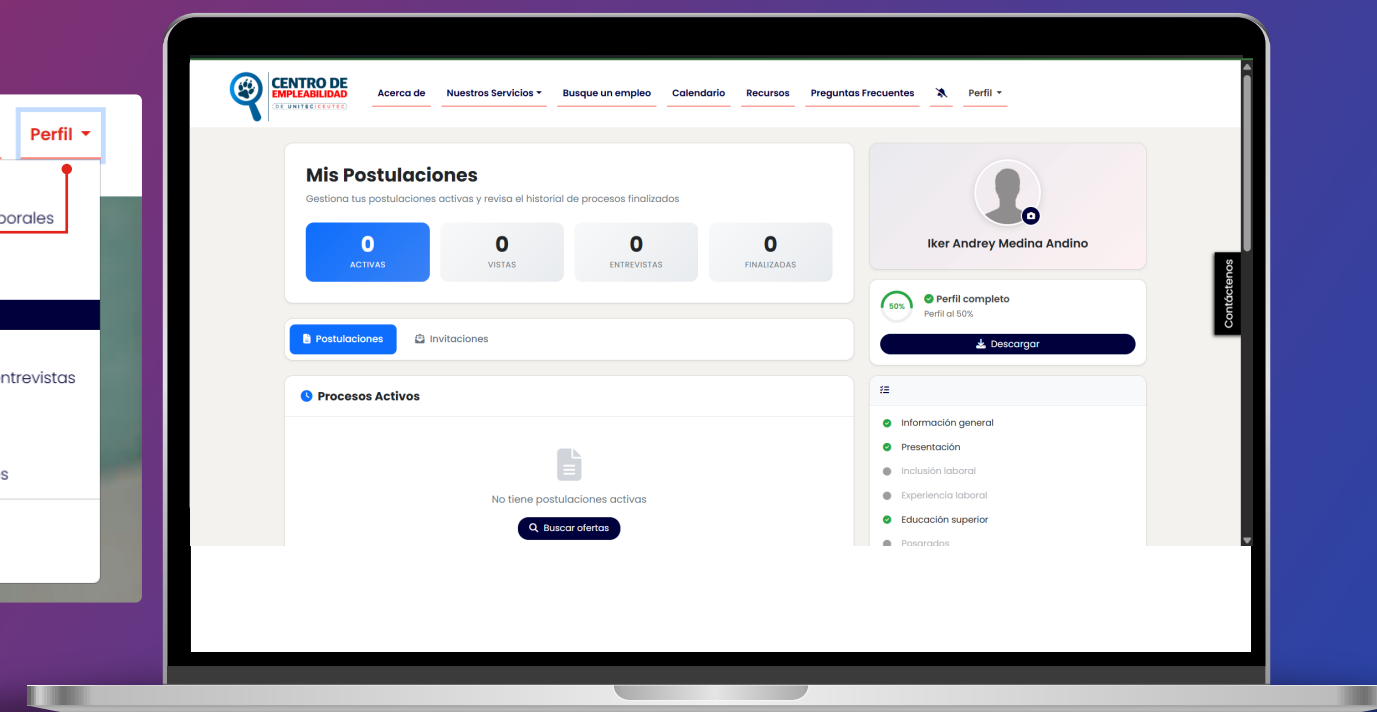
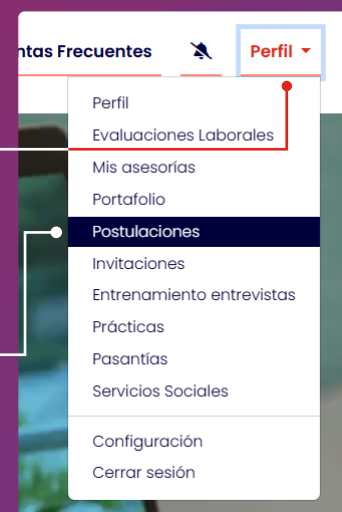
1 Podés acceder al apartado de **“portafolio”**, desde el menú plegable del perfil.



2 Hacé clic en el botón **“agregar ítem”**, para que podás subir tu portafolio.

Postulaciones

1 Podés dar seguimiento al estado de tus procesos activos y finalizados haciendo clic en la opción **"Perfil" > "Postulaciones"**.



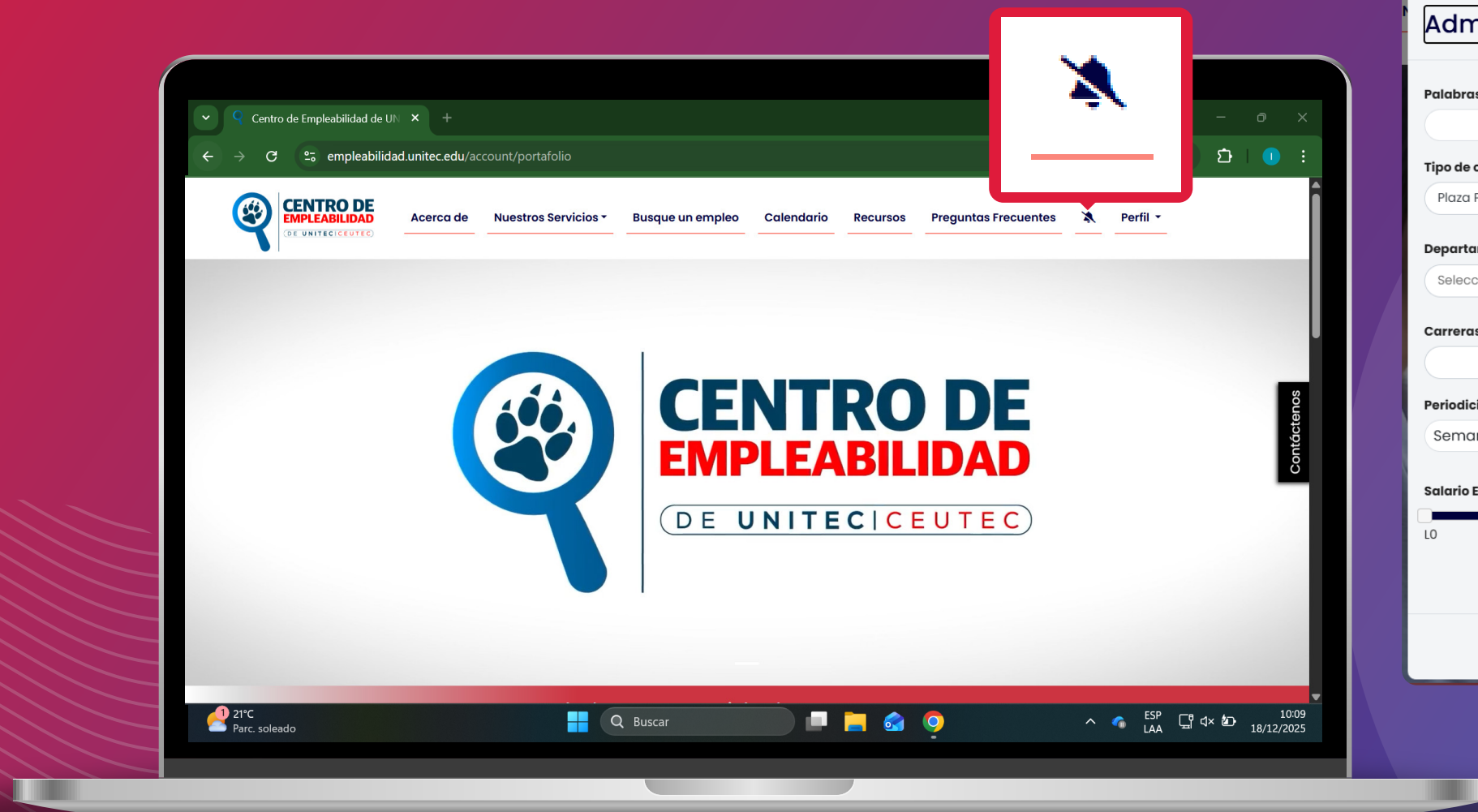
2 Después de postularte, revisá las vacantes que Riah, nuestro motor de IA, te recomienda según tu perfil e intereses.

3 También revisá con frecuencia el estado de tus postulaciones y mantenete informado sobre las actualizaciones de la empresa, ya que podrían convocarte a una entrevista.

Activá las notificaciones

1 Para tu comodidad, habilitá las Alertas de Trabajo. Hacé clic en el ícono de campana del menú principal y enterate de nuevas oportunidades.

2 Personalizá la alerta según tus intereses y necesidades actuales y hacé clic en **"Guardar"**.




The image shows a form titled 'Administrar Alertas de Trabajos'. It contains several fields for filtering job alerts:

- Palabras clave (separadas por espacio):** A text input field.
- Tipo de oferta:** A dropdown menu with 'Plaza Profesional' selected.
- ¿Ofertas inclusivas?:** A dropdown menu with 'Todas' selected.
- Modalidad:** A dropdown menu with 'Todo' selected.
- Departamento:** A dropdown menu with 'Seleccionar' selected.
- Municipio de Interés:** A text input field.
- Carreras de Interés:** A text input field.
- Posgrados de Interés:** A text input field.
- Antigüedad de la Oferta:** A dropdown menu with 'Indiferente' selected.
- Periodicidad:** A dropdown menu with 'Semanal' selected.
- Salario Esperado:** A range slider from 'L0' to 'L1,000,000'.
- Años de experiencia:** A range slider from '0 años' to 'Más de 20 años'.
- Recibir Alertas:** A toggle switch with 'Sí' selected.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons at the bottom right.

Contactanos

TGU



2202-4400 Ext. 7027

2202-4400 Ext. 1580

SPS



2564-5600 Ext. 2109

2564-7400 Ext. 6061



centrodeempleabilidad@unitec.edu



<https://empleabilidad.unitec.edu/>
www.unitec.edu/centro-de-empleabilidad
<https://ceutec.hn/centro-de-empleabilidad/>



CENTRO DE EMPLEABILIDAD

DE UNITEC|CEUTEC