



Español

OPORTUNIDADES DE EMPLEO EN EL GOBIERNO DE WESTERN AUSTRALIA

jobs.wa.gov.au es su puerta de entrada a toda información sobre oportunidades de empleo en el gobierno de Western Australia, el mayor empleador de este Estado.

Cualquier persona se puede presentar para los trabajos publicados en jobs.wa.gov.au a menos que se indique lo contrario. La selección de los candidatos se realiza en base a las aptitudes, conocimiento y capacidad y los requisitos particulares del cargo.

El gobierno de Western Australia necesita una fuerza laboral que sea representativa de la comunidad para poder así prestar mejores servicios. Por lo tanto, se alienta a las personas de diversas culturas, indígenas y minusválidas a postularse para estos trabajos.

Para poder postularse a puestos permanentes en el sector público es esencial ser ciudadano australiano o residente permanente.

Los residentes no permanentes que tengan una visa apropiada pueden presentarse para puestos temporarios únicamente.

BOLSA DE TRABAJO DEL GOBIERNO DE WA (*WA Government Job Board*)

La búsqueda en la bolsa de trabajo del gobierno de WA puede realizarse de varias maneras.

CÓMO BUSCAR

Para ver todas las vacantes disponibles

- No realice ninguna selección solamente haga click en 'Search' con el mouse.

Para ver vacantes según su preferencia

- Puede realizar la búsqueda de vacantes según ocupación, rango del salario, ubicación/región, organización, tipo de trabajo o nivel de clasificación.

NOTA: para seleccionar varias preferencias dentro de un mismo recuadro, mantenga apretada la tecla *CTRL* al mismo tiempo que selecciona las opciones con el mouse, luego haga click en “Search”.

Para ver las vacantes de trabajo más recientes

- Haga click en ‘View Latest Jobs’ que se encuentra en el menú vertical en el lado izquierdo.

INGRESE SU NOMBRE PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN DE VACANTES POR E-MAIL

Puede optar por recibir e-mails donde se le notifique personalmente de las vacantes publicadas que satisfagan su propio perfil de búsqueda de trabajo. Haga *CLICK* en ‘Email me Jobs’ que se encuentra en el menú vertical en el lado izquierdo, ingrese sus datos y siga las instrucciones para inscribirse. Usted recibirá luego un e-mail con una clave (*password*) que le servirá para entrar al sistema y crear su propio perfil.

Para crear su propio perfil de búsqueda de trabajo

- Haga *CLICK* en ‘Login’, ingrese su email y clave.
- Después haga *CLICK* en ‘My Details’.
- Luego haga *CLICK* en ‘My Search Profile’ y utilice la tecla *CTRL* para seleccionar opciones múltiples o seleccione todos los campos para recibir todas las vacantes que se publiquen, seleccione luego “Yes” o “No” para ‘Email me Jobs’ y finalmente, haga *CLICK* en ‘Save Profile’.

Usted puede cambiar su perfil en cualquier momento, simplemente entrando en la bolsa de trabajo (*WA Government Job Board*).