

Primero, inicie sesión en Oracle.

Haga clic aquí para iniciar sesión.

¿Necesita ayuda para iniciar sesión en Oracle?

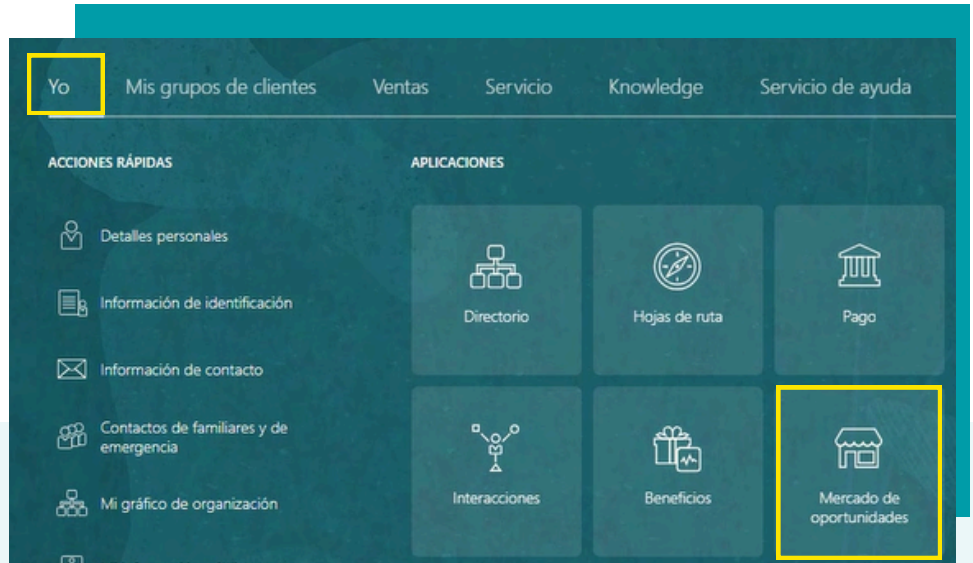
Haga clic en "Olvidé mi contraseña" en la página de inicio de Oracle.

¿No tiene una dirección de correo electrónico registrada en Oracle?

Comuníquese con su socio comercial de Recursos Humanos si necesita ayuda.

1 Una vez que haya iniciado sesión en Oracle, diríjase a la pestaña **Yo**.

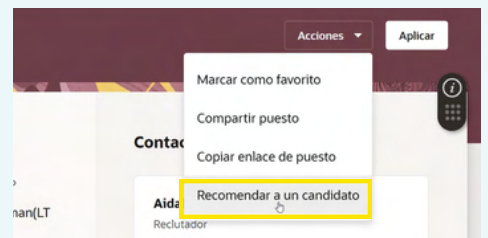
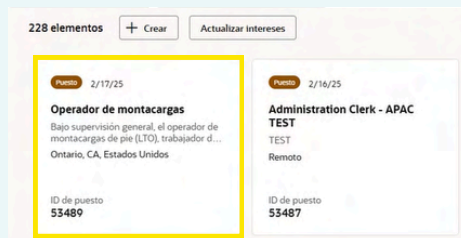
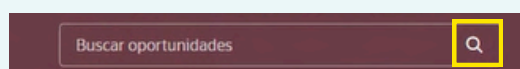
A continuación, seleccione **Mercado de oportunidades**.



2 En la barra de búsqueda, ingrese las palabras claves de la posición que desea recomendar, por ejemplo, nombre del cargo, # req o ubicación. A continuación, haga clic en la lupa.

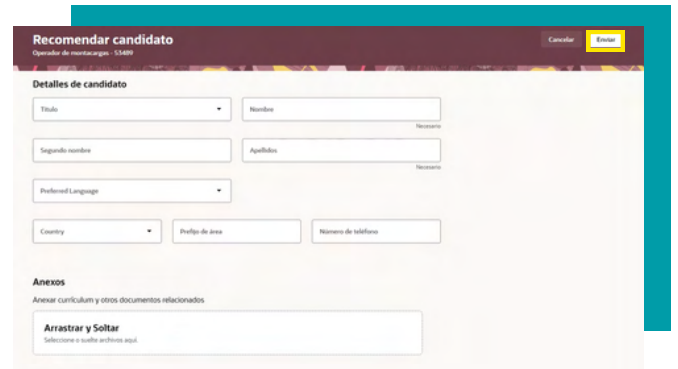
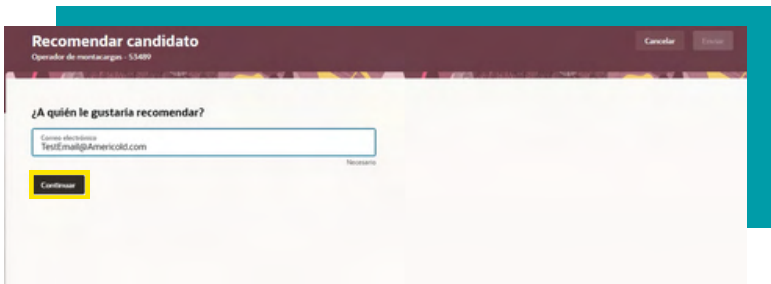
3 En los resultados de la búsqueda, haga clic en el puesto para abrir la página **Información de Puestos**.

4 En esta página, haga clic en el menú desplegable **Acciones** en la esquina superior derecha. Elija **Recomendar un candidato**.



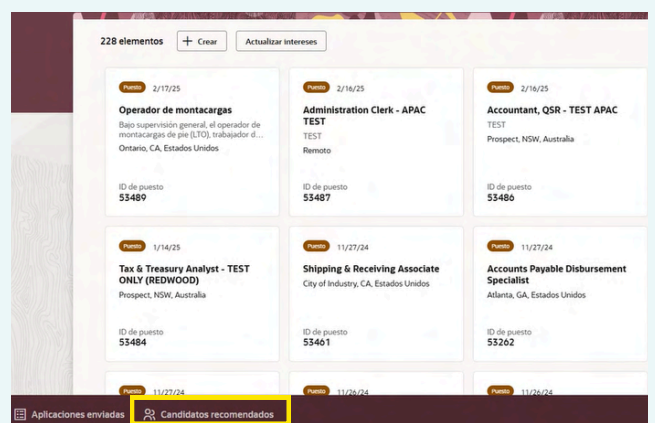
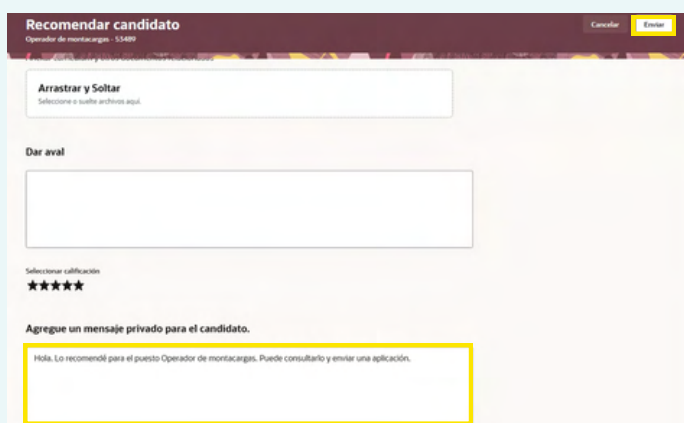
5 Indique la dirección de correo electrónico del candidato. Luego haga clic en **Continuar**.

6 Complete todos los campos obligatorios en la sección de información de la recomendación. Luego haga clic en **Continuar**.



7 Puede adjuntar el currículum del candidato, proporcionar una recomendación o agregar un mensaje privado para el candidato. Luego, haga clic en **Enviar**. **Tenga en cuenta:** Este paso es opcional.

8 Para consultar las recomendaciones que ha creado, regrese a la página **Empleos actuales**.



9 El candidato que recomienda recibirá un mensaje por correo electrónico con un enlace para postular.

Para calificar como postulante recomendado, **el candidato debe postular al cargo desde el enlace que aparece en el mensaje de correo.**

