

## WHERE AMAZING WORKS

### FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

**Q** – ¿Cómo busco y exploro las ofertas de trabajo actuales?

**A** – Todas las ofertas de trabajo actuales se encuentran en la página web: [www.nyp.org/careers](http://www.nyp.org/careers). Esto incluye oportunidades en todas las ubicaciones del Hospital Presbiteriano de Nueva York.

**Q** – Me registré en la página web pero no recuerdo mi nombre de usuario o contraseña. ¿Qué puedo hacer?

**A** – Si ha olvidado su contraseña, [haga clic aquí](#), luego haga clic en “Forgot Password” (Olvidé mi contraseña) y siga las instrucciones de su navegador.

**Q** – ¿Qué pasa si la oportunidad de trabajo que estoy buscando no está disponible?

**A** – Es posible que no haya vacantes actuales para el trabajo que le interesa. Sin embargo, la página web de empleos se actualiza con frecuencia. Es la fuente más actualizada de ofertas de trabajo. También les advertimos que se inscriba para recibir alertas de empleo en la [página de inicio de empleos de NYP](#). Cuando se registre, podrá crear un perfil, subir su C. V. y seleccionar su área o áreas de interés para empezar a recibir actualizaciones relevantes acerca de los trabajos.

**Q** – Me gustaría personalizar mi carta de presentación para la persona adecuada. ¿Cómo puedo saber su nombre?

**A** – No es necesario que dirija una carta de presentación a una persona específica. Varios reclutadores y gerentes de contratación pueden estar trabajando con su solicitud de empleo para encontrar el más adecuado para usted.

**Q** – ¿En qué formato debe estar mi currículum?

**A** – Envíe por favor su currículum en Microsoft Word o Adobe PDF.

**Q** – ¿Cómo me doy cuenta si la aplicación se envió de manera exitosa?

**A** – Recibirá un correo electrónico automático agradeciéndole su solicitud. También puede [iniciar sesión en su cuenta](#) y revisar sus solicitudes anteriores y el estado de sus solicitudes.

**Q** – ¿Puedo postularme a más de una oportunidad de trabajo a la vez?

**A** – Sí, si le interesan varias ofertas de trabajo diferentes. Le recomendamos que se postule únicamente a aquellos que sean coherentes con sus calificaciones y objetivos profesionales.

**Q** – ¿Cuál es el mejor navegador de Internet para completar la solicitud en línea de NYP?

**A** – La página de empleos de NYP es compatible con la mayoría de los navegadores de Internet. Estos son los navegadores soportados: Chrome, Firefox, Internet Explorer 10 u 11, o Safari.

## Pasos siguientes

**Q** – Me inscribí en la página web y no he recibido un comentario. ¿Cuál es el estado?

**A** – Usted puede verificar el estado de su solicitud en cualquier momento [ingresando a su cuenta](#). Si su solicitud fue enviada con éxito y cumple con los requisitos para una revisión posterior y no ha recibido una respuesta después de varios días, puede revisar en la sección “Your NYP Application History”. Verifique que su información de contacto en su perfil esté actualizada. Puede actualizar su información de contacto haciendo clic en “Update Contact Information” (Actualizar información de contacto) en la sección “My Information” (Mi información) de su panel de control de NYP.

**Q** – ¿Cómo me contactarán si califico para un puesto?

**A** – Un representante de Adquisición de Talentos le contactará por teléfono o correo electrónico con más información.

**Q** – ¿Cómo se me notificará si no se me considera para un puesto?

**A** – Usted puede verificar el estado de su solicitud en cualquier momento [ingresando a su cuenta](#) y revisando sus solicitudes de empleo.

**Q** – ¿Qué debo llevar a mi entrevista?

**A** – Todos los candidatos deben traer varias copias de un currículum/C.V. actualizado. No olvide vestirse profesionalmente, prepararse para hablar sobre ejemplos reales de éxito en su trabajo, e investigar y conocer a NYP así como a las personas con quienes va a interactuar en la entrevista.

**Q** – ¿Existe un programa de orientación?

**A** – Todos los empleados nuevos de tiempo completo, tiempo parcial y temporales asisten al programa de orientación de todo el hospital dentro de los 30 días de su fecha de inicio de labores.