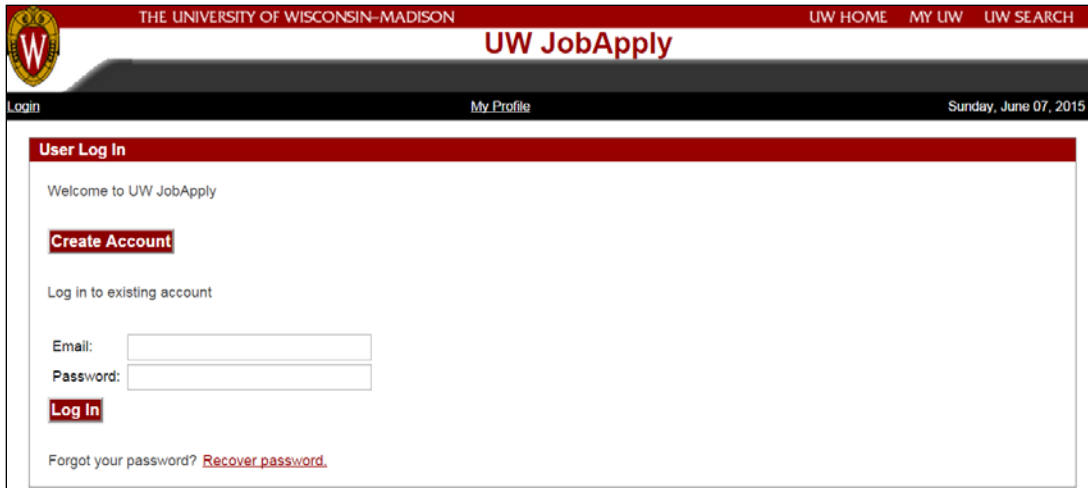


Bienvenido a *JobApply* – Crear una cuenta e iniciar la sesión:

Ud. puede crear una cuenta para solicitar un puesto vacante publicado en www.jobs.wisc.edu haciendo ‘clic’ en [Apply Online](#) o yendo a www.uwjobapply.wisc.edu

Para crear una cuenta

Haga ‘clic’ en *Create Account*



Por favor, dé la información que se pide a continuación para crear su cuenta. Ud. debe tener una cuenta para solicitar un trabajo. **Vea las instrucciones con respecto a la contraseña en la parte superior de la pantalla.**



¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

<u>CAMPO</u>	<u>ACCIÓN</u>
Nombre	Escriba su nombre
Apellido(s)	Escriba su(s) apellido(s)
Correo electrónico	Escriba su dirección de correo electrónico
Confirmar correo electrónico	Ponga de nuevo su dirección de correo electrónico
Contraseña	Cree su contraseña
Confirmar contraseña	Ponga de nuevo su contraseña
Seguir	Haga 'clic' en <Next>

Características de una contraseña segura

- Tiene más de siete caracteres
- Contiene las siguientes tres categorías:
 - mayúsculas (p. ej., A-Z)
 - minúsculas (p. ej., a-z)
 - números (p. ej., 0-9)
- Debe mantenerse privada. Se deben memorizar las contraseñas o, si se apuntan, se deben guardar en una gaveta/cajón con llave o en otro lugar seguro.
- No contiene ningún nombre propio común, identificación (*login ID*), correo electrónico, iniciales, nombre ni apellidos.

Cree su perfil personal de JobApply

The screenshot shows a 'User Log In' form with the following fields: Address 1, Address 2, City, State (dropdown), Zip, Country (dropdown), Daytime Phone, Evening Phone, and Other Phone. Each field has a red 'X' icon indicating it is required. A text box on the right says 'Los campos obligatorios están marcados con X.'. At the bottom, there are two buttons: 'Back' and 'Create Account'. A red arrow points to the 'Create Account' button.

<u>CAMPO</u>	<u>ACCIÓN</u>
Dirección primaria	Ponga su dirección primaria
Dirección secundaria	Ponga su dirección secundaria
Ciudad	Ponga su ciudad
Estado	Seleccione uno de la lista desplegable
Código postal	Ponga su código postal
País	Seleccione uno de la lista desplegable
Número de teléfono del trabajo	Ponga su número de teléfono del trabajo

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Número de teléfono de la casa	Ponga su número de teléfono de la casa
Otro número de teléfono	Ponga otro número de teléfono
Crear cuenta	Haga 'clic' en <Create Account>

Si Ud. creó una cuenta para solicitar un puesto vacante al hacer 'clic' en "Apply Online", haga 'clic' en "Log in" para terminar el proceso de solicitud.

User Log In

Thank you for creating an account. Your profile information can be updated any time you enter the system to apply for a job.

[Log In](#)

<u>CAMPO</u>	<u>ACCIÓN</u>
Iniciar la sesión (<i>Log In</i>)	Haga 'clic' en "Log In" para solicitar un puesto vacante

Cuando cree la cuenta, recibirá un correo electrónico automático que confirmará que su cuenta ha sido creada.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

ESPAÑOL / SPANISH

Bienvenido a *JobApply* –Iniciar la sesión (*log in*) y hacer la solicitud

Ud. puede solicitar un puesto vacante publicado en www.jobs.wisc.edu haciendo ‘clic’ en

[Apply Online](#)

Para solicitar un puesto vacante

Ud. debe tener una cuenta para solicitar puestos vacantes. Si no ha creado una, por favor, consulte el documento de ayuda “Cómo crear una cuenta” para crear su cuenta en JobApply.

Por favor, inicie la sesión en su cuenta. **Su contraseña nota la diferencia entre letras mayúsculas y minúsculas.**

CAMPO	ACCIÓN
Correo electrónico	Ponga su dirección de correo electrónico
Contraseña	Ponga su contraseña
Iniciar la sesión	Haga ‘clic’ en <Log In>

- El sistema de *JobApply* se desconecta automáticamente después de 20 minutos.
- Ud. puede cerrar la sesión en cualquier momento durante el proceso de solicitud y regresar después para completar su solicitud.
- Ud. tendrá que regresar a www.jobs.wisc.edu, ir al puesto vacante seleccionado y hacer ‘clic’ en [Apply Online](#)
- Ud. será llevado(a) a la pantalla de inicio de sesión y tendrá que iniciar una sesión para completar el proceso de solicitud.

Revise su información personal y haga actualizaciones si son necesarias.

¿Preguntas?


Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Listings - Online Application

Applying for FINANCIAL SPEC 3(00103) (SCHOOL OF EDUCATION/WCER)

[Personal Information](#)
[Affirmative Action Data](#)
[Instructions](#)
[References](#)
[Upload Documents](#)
[Work History](#)
[Confidentiality](#)
[Exit Poll](#)
[Confirmation](#)
[Thank You](#)

Verify or correct your personal information and click Next.

First Name:
 Middle Name:
 Last Name:
 Mailing Address 1:
 Mailing Address 2:
 City:
 State:
 Zip Code: -
 Country:
 Email Address:
 Daytime Phone Number: Ext:
 Evening Phone Number: Ext:
 Other Phone Number: Ext:
 Fax Number:
 Education Level: 

Next

Haga ‘clic’ en “next” cuando termine.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Revise la información de la Ley de Acción Afirmativa y haga actualizaciones si son necesarias.

Listings - Online Application

Applying for FINANCIAL SPEC 3(00103) (SCHOOL OF EDUCATION/WCER)

Personal Information **Affirmative Action Data** Instructions References Upload Documents Work History Confidentiality Exit Poll Confirmation Thank You

As a recipient of federal contracts, UW-Madison is required by law to request data from applicants for employment in order to monitor our recruitment and selection practices. Submission of the information requested on this web-based questionnaire is voluntary. The information you provide will be used to meet the university's data collection and reporting responsibilities, and to assess the effectiveness of our AA/EEO recruitment and selection efforts. The information will be kept confidential and will not be considered as part of the hiring criteria. Moreover, you will not be excluded from consideration if you decline to provide this information. Read the [full memo](#) about UW-Madison's responsibilities.

Ethnicity (Check only one)

Hispanic/Latino Origin

Not of Hispanic/Latino Origin

Race (Check all that apply)

American Indian or Alaska Native A person having origins in any of the original peoples of North & South America, including Central America, who maintain tribal affiliation or community attachment

Black or African American A person having origins in any of the black racial groups of Africa.

Asian A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, the Philippine Islands, Thailand, & Vietnam

Native Hawaiian or Other Pacific Islander A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands

White A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East, or North Africa

Gender

Male

Female

Applicant Self-identification Form For Protected Veterans

[Show/hide compliance memo](#)

Please check one of the boxes below:

I identify as one or more of the classifications of protected veteran listed above

I am not a protected veteran

I do not wish to disclose my status

Voluntary Self-identification Of Disability

[Show/hide compliance memo](#)

Please check one of the boxes below:

Yes, I have a disability (or previously had a disability)

No, I don't have a disability

I don't wish to answer

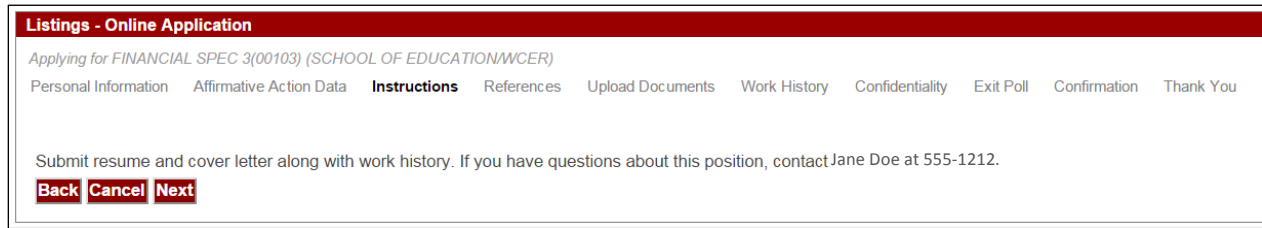
Back **Cancel** **Next**

Haga 'clic' en "next" cuando termine, o haga 'clic' en "back" si desea hacer cambios en una pantalla previa.

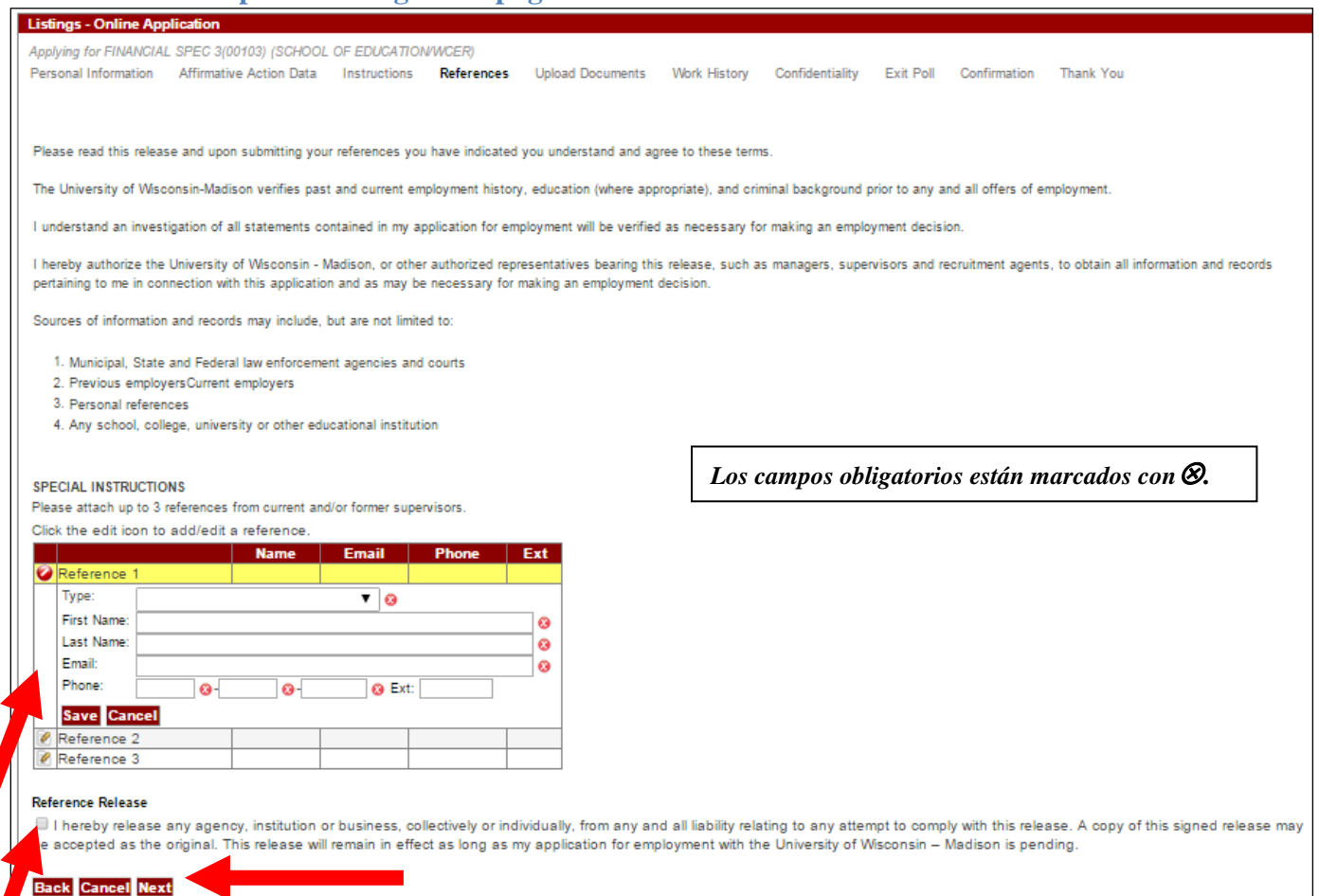
¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Las instrucciones para “cómo solicitar” se verán en el próximo paso. Haga ‘clic’ en “next” para continuar.



Para solicitar un puesto, puede que Ud. deba presentar sus referencias durante el proceso de solicitud. La pantalla le proporcionará información sobre los requisitos de las referencias. Se le pedirá que proporcione el número requerido de referencias y que marque la cajita “Reference Release” antes de pasar a la siguiente página.



Los campos obligatorios están marcados con *

Haga ‘clic’ en “Next” para pasar a la siguiente página.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Para solicitar un puesto, puede que Ud. deba subir documentos durante el proceso de solicitud. La pantalla le dará información sobre los requisitos de esos documentos.

Listings - Online Application

Applying for FINANCIAL SPEC 3(00103) (SCHOOL OF EDUCATION/WCER)

Personal Information Affirmative Action Data Instructions References **Upload Documents** Work History Confidentiality Exit Poll Confirmation Thank You

Click the edit icon next to each document type to upload a file.

Document	Required	Uploaded File	Upload Date
Cover Letter	Yes		
Please include in your cover letter your years of experience and how much you know about numbers. Lauren is making edits prior to release. Please limit file size to 1 MB or less and file format to one of the following: <ul style="list-style-type: none"> • JPEG Graphic File • Microsoft Word Document • Portable Document Format (PDF) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="Upload"/>			
Resume	Yes		
Transcripts	Yes		
			0 file(s) uploaded

CAMPO	ACCIÓN
Escoger el archivo	Haga 'clic' en <Choose File> para buscar en su computadora los documentos que desea subir (<i>upload</i>). Los documentos pueden ser subidos (<i>uploaded</i>) como archivos de <i>Word</i> , <i>PDF</i> , o <i>JPG</i>
Subir documento (<i>upload</i>)	Una vez que haya identificado el documento que desea subir, haga 'clic' en <Upload> para subir (<i>upload</i>) el documento
Siguiente	Haga 'clic' en <Next> para ir a la siguiente página

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Para solicitar un puesto vacante, puede que Ud. deba llenar su historial de trabajo (*work history*) durante el proceso de solicitud.

CAMPO	ACCIÓN
Agregar	Haga 'clic' en <Add> para guardar su entrada de datos y agregar otra entrada de datos.
Siguiente	Haga 'clic' en <Next> para ir a la siguiente página

Se le preguntará si desea mantener la confidencialidad. Si usted lo solicita por escrito, o haciendo 'clic' en la cajita de abajo, su información personal no será divulgada. A los finalistas de la solicitud no se les garantiza confidencialidad.

Haga 'clic' en "Next" para ir a la siguiente página.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Se le pedirá seleccionar cómo se enteró del puesto vacante. Ud. puede seleccionar tantas opciones como desee.


Listings - Online Application

Applying for *FINANCIAL SPEC 4 (MEDICAL SCHOOL/ORTHO&REHAB/ORTHO&REHB)*

Personal Information Affirmative Action Data References Upload Documents Confidentiality **Exit Poll** Confirmation Thank You

Please take a moment to indicate how you heard about this job.

- Job service/job center
- Referred by a UW-Madison employee
- Referred by friend or family
- Job fair
- Newspaper
- Jobcenterofwisconsin.com (JobNet)
- UW-Madison employment website (jobs.wisc.edu)
- Monster.com
- Careerbuilder.com
- Dice.com
- LinkedIn
- Facebook
- Twitter
- Chronicle of Higher Education
- Other

Back **Cancel** **Next** 

Haga ‘clic’ en “Next” para ir a la siguiente página.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

La pantalla de confirmación indicará el puesto vacante que Ud. solicitó, la fecha en que lo hizo, su información de contacto, cualquier documento que Ud. haya presentado, referencias (si son necesarias), etc.

Usted tendrá que marcar la cajita "Applicant certification" antes de poder enviar su solicitud.

The following summary displays the information you provided and uploaded. To modify, use the Back button

PVID # 80121
 FINANCIAL SPEC 3
 To ensure consideration, application must be received by 8/11/2015

PRIMARY CONTACT:
 Susan Baculik
 PARK ST N 21
 21 N PARK ST
 (608) 263-3086
 711 (TTY Phone)

Joe Applicant
 111 Main Street
 Manhattan, KS 66102
 United States
christineray603@gmail.com
 (608) 555-1212

UPLOADED DOCUMENTS:

Document	Required	Uploaded File	Size	Upload Date
Cover Letter	Yes	Christine Ray Cover 83556.docx	13 KB	8/7/2015 10:20:46 PM
Resume	Yes	Christine Ray Resume 83556.docx	13 KB	8/7/2015 10:21:19 PM
Transcripts	Yes	License.JPG	112 KB	8/7/2015 10:21:41 PM
				3 file(s) uploaded

WORK HISTORY:

Employer	From	To	Position	Supervisor	Phone
Joe's Ice Cream	02/2012	02/2014	Scooper	Joe IceCream	

REFERENCES:

	Name	Email	Phone	Ext
Reference 1	Manager, Joe	joe@manager.com	(555) 555-5544	
Reference 2	Manager, Jane	jane@manager.com	(555) 555-5555	
Reference 3	Manager, Jeremiah	jeremiah@manager.com	(888) 888-8888	

Maintain Confidentiality? Yes
 Reference Release? Yes

By submitting this application, I certify that the information I have provided in this application is true to the best of my knowledge and I understand that I may be required to verify the information before being appointed. I understand that any false, misleading, or missing information may result in disqualifying me from employment consideration. I understand that such false information or omissions discovered after hire could result in termination of employment.

Back **Cancel** **Submit**

Haga 'clic' en "Submit" para enviar su solicitud.

Listings - Online Application

Applying for FINANCIAL SPEC 3(00103) (SCHOOL OF EDUCATION/WCER)

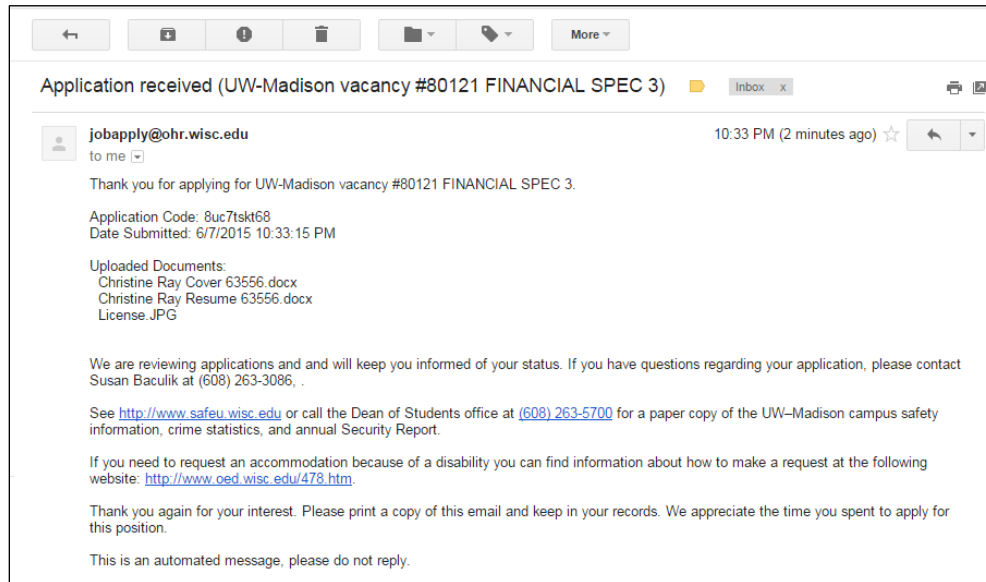
Personal Information Affirmative Action Data Instructions References Upload Documents Work History Confidentiality Exit Poll Confirmation **Thank You**

Thank you for applying for employment with the University of Wisconsin - Madison. Your online application materials were submitted. Your online application materials were submitted and an email confirmation was sent. If additional materials are needed, you will be notified with further instructions. Please visit our website www.employment.wisc.edu to explore additional job openings.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Una vez que haya enviado su solicitud, el sistema le mandará un correo electrónico automáticamente reconociendo que ha recibido su solicitud.



¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Bienvenido a *JobApply* –Iniciar la sesión y actualizar su información personal

Para actualizar su información personal visite: www.uwjobapply.wisc.edu

Inicie la sesión para acceder a su cuenta. **Su contraseña nota la diferencia entre mayúsculas y minúsculas.**

<u>CAMPO</u>	<u>ACCIÓN</u>
Correo electrónico	Ponga su dirección de correo electrónico
Contraseña	Ponga la contraseña
Iniciar la sesión	Haga 'clic' en <Log In>

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

- Revise su información personal y haga actualizaciones si son necesarias.
- El sistema *JobApply* se desconecta después de 20 minutos.

THE UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON **UW JobApply**

[Logout](#) **Joe Applicant** [My Profile](#)

My Profile [My Applications](#)

My Profile

[Profile](#) [Affirmative Action Data](#)

First Name: Joe

Middle Name:

Last Name: Applicant

Mailing Address 1: 10 Applicant Way

Mailing Address 2:

City: Applicant City

State: Wisconsin

Zip Code: 53715 -

Country: United States

Email Address: japplicant@XYZ.com

Daytime Phone Number: 608 - 555 - 1111 Ext:

Evening Phone Number: - - Ext:

Other Phone Number: - - Ext:

Fax Number: - -

Education Level: Some college, no degree

Update

Haga ‘clic’ en “*update*” cuando termine.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Revise la información de la Ley de Acción Afirmativa y haga actualizaciones si son necesarias.

Listings - Online Application

Personal Information **Affirmative Action Data** References Work History Confidentiality Exit Poll Confirmation Thank You

As a recipient of federal contracts, UW-Madison is required by law to request data from applicants for employment in order to monitor our recruitment and selection practices. Submission of the information requested on this web-based questionnaire is voluntary. The information you provide will be used to meet the university's data collection and reporting responsibilities, and to assess the effectiveness of our AA/EEO recruitment and selection efforts. The information will be kept confidential and will not be considered as part of the hiring criteria. Moreover, you will not be excluded from consideration if you decline to provide this information. Read the full memo about UW-Madison's responsibilities.

Ethnicity (Check only one)

Hispanic/Latino Origin

Not of Hispanic/Latino Origin

Race (Check all that apply)

American Indian or Alaska Native *A person having origins in any of the original peoples of North & South America, including Central America, who maintain tribal affiliation or community attachment*

Black or African American *A person having origins in any of the black racial groups of Africa.*

Asian *A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, the Philippine Islands, Thailand, & Vietnam*

Native Hawaiian or Other Pacific Islander *A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands*

White *A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East, or North Africa*

Gender

Male

Female

Applicant Self-Identification Form For Protected Veterans

[Show/hide compliance memo](#)

Please check one of the boxes below:

I identify as one or more of the classifications of protected veteran listed above

I am not a protected veteran

I do not wish to disclose my status

Voluntary Self-Identification Of Disability

[Show/hide compliance memo](#)

Please check one of the boxes below:

Yes, I have a disability (or previously had a disability)

No, I don't have a disability

I don't wish to answer

Update

Haga 'clic' en "update" cuando termine.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).

Puede ver todas las solicitudes que haya enviado.

THE UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

UW JobApply

My Profile My Applications

Logout Joe Applicant My Profile

My Applications

Listing	Title	Date Submitted
PVID # 80132	LABORER	5/15/2015 3:22:04 PM
PVID # 80128	UNIV SERVICE ASSOC 2	
PVID # 80104	UNIV SERVICES ASSOC 2	

Para cerrar la sesión

THE UNIVERSITY OF WISCONSIN-MADISON

UW JobApply

My Profile My Applications

Logout Joe Applicant My Profile

Haga 'clic' en "logout" cuando termine.

¿Preguntas?

Si tiene preguntas respecto a esta carta por favor, póngase en contacto con la oficina de Recursos Humanos llamando al 608-265-2257 o mande un correo electrónico a: jobapply@ohr.wisc.edu. Por favor, póngase en contacto con los Servicios Lingüísticos y Culturales si necesita ayuda para entender esta información, en español, llame al (608-265-4691 o al 608-265-0838), en mon (608-263-2217), en tibetano (608-890-2545) o en chino (608-890-2628).