

# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso



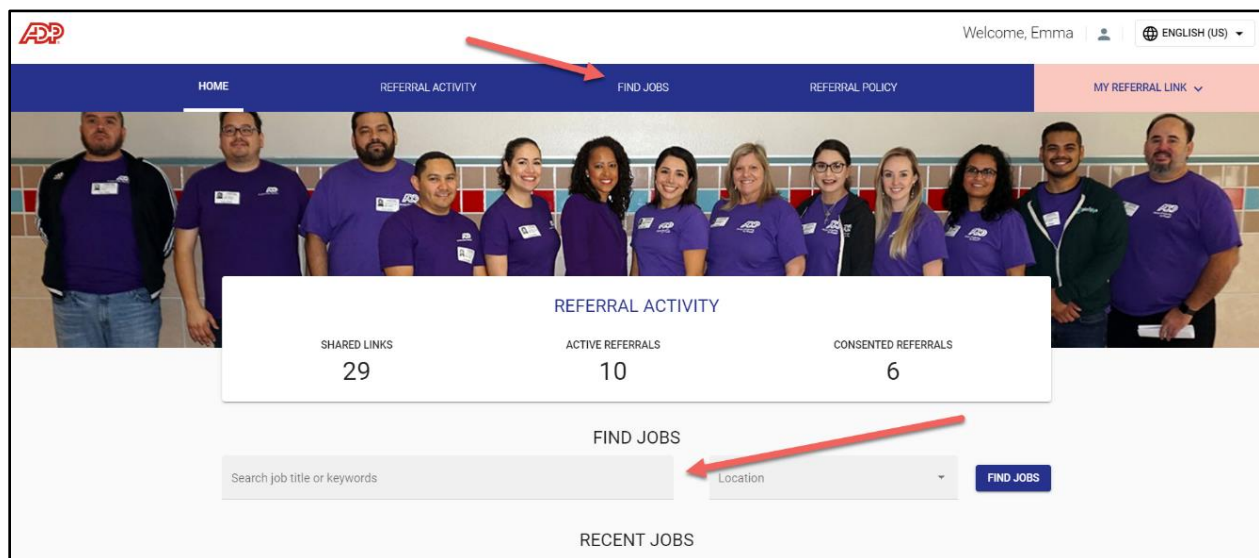
**TODAS** las recomendaciones se deben enviar de una de estas dos maneras:

- **A través de su enlace de recomendación/URL único para un puesto específico**
- **A través de su enlace de recomendación/URL único de recomendación general**

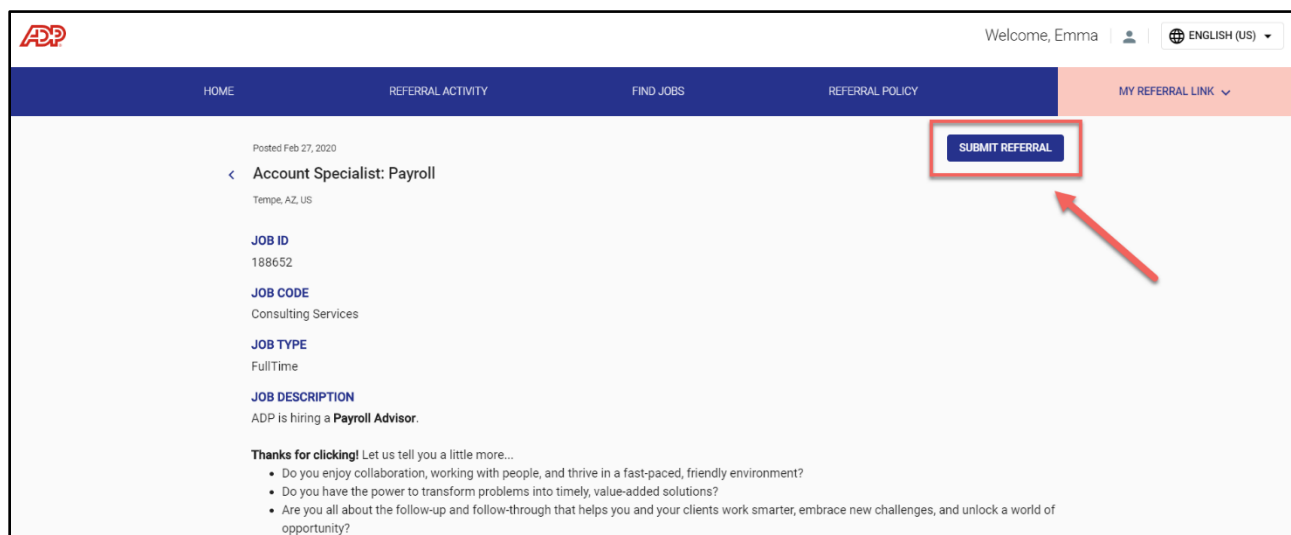
Al ingresar al proceso de recomendación a través de sus enlaces únicos, la persona a la que usted recomienda recibirá una invitación para confirmarle a usted como la persona que hizo la referencia y presentar su solicitud para un puesto o indicar interés en ADP. Esta es la **única** manera en que usted recibirá la bonificación por recomendación si la persona recomendada es elegible y contratada. A continuación se proporciona información sobre cómo asegurar sus enlaces únicos.

Estos son todos los pasos en el proceso para los COLABORADORES DE ADP:

1. **Visite: <https://mycareer.adp.com/portal>**
2. **Acepte el acuerdo de privacidad (solo en la primera visita).**
3. **Ahora está en el portal de recomendaciones de colaboradores. Busque puestos vacantes (2 ubicaciones).**



4. **Cuando encuentre un puesto que coincida con los intereses y las habilidades de alguien que usted conoce, haga clic en "Submit Referral" [Enviar recomendación].**



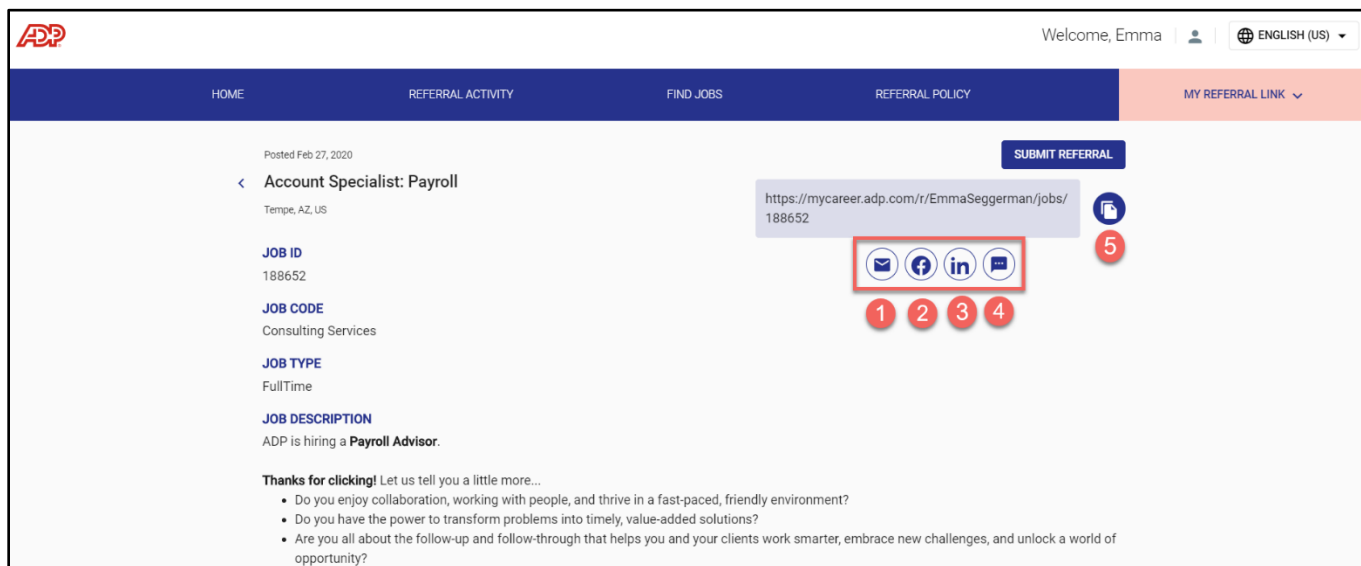
# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso

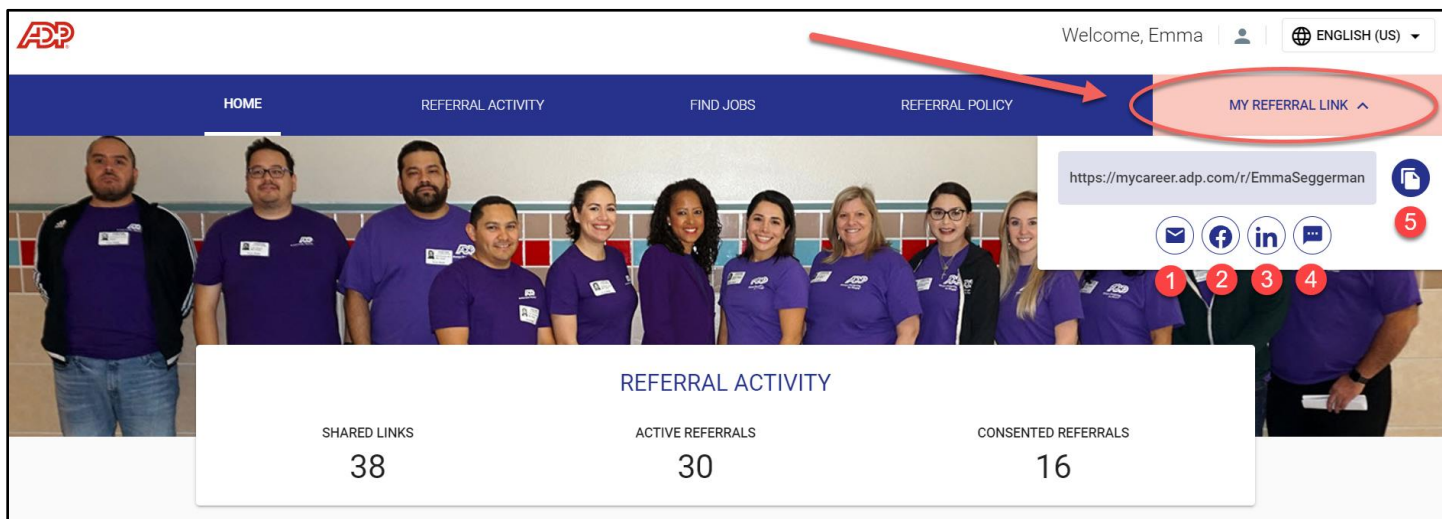


### 5. Aquí tiene 5 maneras de compartir este empleo con la persona que desea recomendar:

- 1) Correo electrónico (Outlook de ADP)
- 2) Facebook
- 3) LinkedIn
- 4) Mensaje de texto (SMS)
- 5) Copiar y pegar (comparta como más le guste)



Si no puede encontrar un puesto que coincida con los intereses y las habilidades de alguien a quien usted conozca, también puede enviar una recomendación general para ADP. Esto le permite a la persona que usted desea recomendar buscar todos los empleos y presentar su solicitud cuando lo decida. Aquí también tiene 5 maneras de compartir su enlace único/URL de recomendación general [My Referral Link] a la persona que desea recomendar:



### 6. Una vez que haya enviado un empleo o su enlace único/URL de recomendación general, ¡eso será todo! A continuación, vea la experiencia de una persona recomendada para conocer cómo esta le confirma a usted como la persona que hizo la referencia y presenta su solicitud de empleo.

# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso

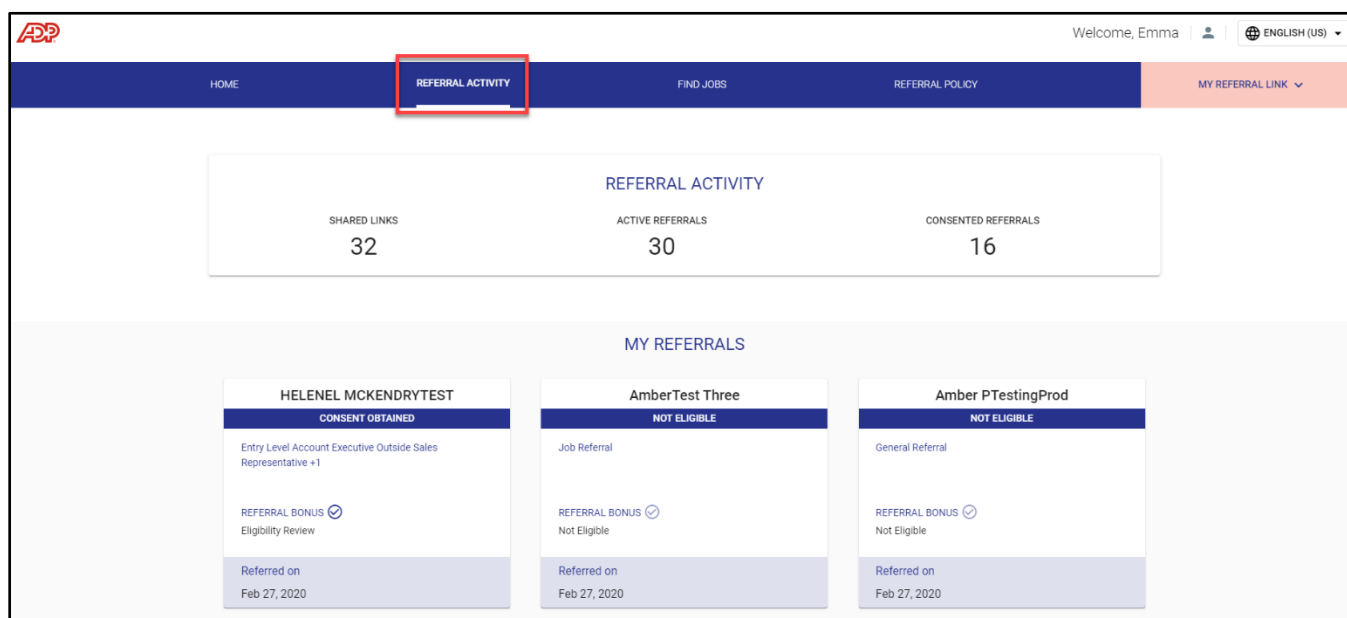


Puede ver el estatus de todas sus recomendaciones en "REFERRAL ACTIVITY" [Actividad de la recomendación]

**Shared Links [Enlaces compartidos]:** Cuántas veces usted ha compartido una URL del Programa de Recomendaciones de Colaboradores (ARP).

**Total Consented Referrals [Total de recomendaciones con consentimiento]:** Cuántas personas recomendadas han ingresado al sistema al unirse a la red de talentos o al hacer clic en "Confirm Sponsorship and apply" [Confirmar la recomendación y presentar solicitud] para empleos específicos.

**Job-Specific Consented Referrals [Recomendaciones con consentimiento para puestos específicos]:** Cuántas personas recomendadas ingresaron al sistema al hacer clic en "Confirm and apply" [Confirmar y presentar solicitud] para puestos específicos.



Además, puede ver en qué parte del proceso se encuentra cada persona recomendada y el estatus de su recompensa (si es elegible o no).

Los estatus que se pueden ver en las tarjetas de recomendación incluyen:

- **Newly Sourced Referral [Recomendación reciente]** : Se ha recomendado al contacto para un puesto y/o a ADP.
- **In Process [En proceso]**: Se ha recomendado a un contacto para un puesto y se le ha asignado un estatus que va desde Recruiter Review [Revisión del reclutador] hasta Onboarding [En proceso de incorporación].
- **Future Consideration [Futura consideración]**: Se ha recomendado al contacto para un puesto y no está activo en un proceso actual.
- **Hired [Contratado]**: Se ha recomendado a un contacto para un puesto, este ha aceptado una oferta y se ha unido a ADP.
- **Archived [Archivado]**: Se ha recomendado a un contacto para un puesto y no está siendo considerado en este momento.

**Not Eligible [No elegible]:** Se le considera automáticamente no elegible para una recompensa debido a que el candidato recomendado tiene un historial previo de solicitud de empleo dentro de cualquiera de los sistemas de gestión de reclutamiento de ADP pertinentes; esto incluye a nuestras comunidades de talentos, en los últimos 12 meses. O se ha recomendado a la misma persona a ADP en el período anterior de 6 meses.

# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso



**Eligibility Review [Revisión de elegibilidad]:** Usted tiene este estatus porque en la actualidad se están revisando otros criterios de elegibilidad. La elegibilidad final se determinará después de que se haya hecho la contratación. Existen un par de motivos por los que usted puede no ser elegible para recibir un pago por recomendación después de esta verificación:

- Puede ser el tipo de rol. Las pasantías que no son en el área de ventas y los puestos temporales o como contratista, no son elegibles.
- Las personas recomendadas que son antiguos colaboradores de ADP y que se les vuelve a contratar menos de dos años desde su último día de trabajo en ADP, no son elegibles.
- Su rol en ADP, no es elegible.

Revise nuestra política del Programa de recomendaciones de colaboradores [aquí](#) para obtener más información.


### Experiencia de la persona recomendada

Aunque existen cinco maneras de enviar un enlace/URL para un empleo y/o recomendar a ADP, a continuación encontrará la experiencia de la persona recomendada a través de correos electrónicos. Las cinco maneras tienen experiencias de candidatos muy similares.

#### Recomendación para un puesto específico


1. La persona que usted recomienda recibirá el correo electrónico que aparece debajo después de que usted haga clic en el icono del sobre para recomendar a dicha persona para un **puesto específico**.





Always Designing  
for People™

**You've Been Referred to a Position at ADP!**

To  Brem, Emma (CORP)

Hi Referral!






ADP has some new career opportunities, and I immediately thought of you when I spotted one job on ADP's careers website! If you're interested in reviewing, please confirm me as your sponsor and explore this (and other opportunities), here <https://mycareer.adp.com/r/EmmaSeggerman/jobs/6007554802282020>.

Please use the link above so that I get credit for referring you! Thanks for doing this, I really appreciate it.

Thanks!

**Emma Brem**  
Manager, Global Employer Brand & Marketing  
Global Talent Acquisition

T: 714 266 2767 C: 949 903 8784  
[emma.brem@adp.com](mailto:emma.brem@adp.com)



# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso



Cuando esta persona haga clic en el enlace/URL, abrirá en la descripción del puesto para revisarla y puede Confirm Sponsorship & Apply [Confirmar que usted la recomendó y presentar su solicitud].

ADP

ENGLISH (US)

FIND JOBS

Posted Mar 2, 2020

< GAP Expert Consultant with French  
Bucharest, RO

**JOB ID**  
6007554802282020

**JOB CODE**  
Consulting Services

**JOB TYPE**  
FullTime

**JOB DESCRIPTION**  
Job Summary:  
Performs analysis activities for defining the required technical specifications of the information system that meet the customer configuration needs.

CONFIRM SPONSORSHIP & APPLY

2. Para confirmar la recomendación y presentar su solicitud, la persona recomendada proporcionará información de contacto básica y adjuntará un currículum o perfil de LinkedIn a través de un formulario de talento.

**Sumate a nuestra comunidad de talentos**

Nos encantaría tenerte a bordo.

Simplemente llena la información de abajo para mantenerte informado sobre las noticias, los eventos y las oportunidades profesionales en ADP.

\*Nombre

\*Apellido

\*Dirección principal de correo electrónico

Número de teléfono principal (opcional)

\*País  
-- select one --

\*¿Cuál es su idioma preferido?  
-- Select a value --

\*Áreas de interés  
Administration  
Client Service  
Development Operations  
Digital Marketing

Por favor, ingresa la URL de su perfil de LinkedIn o suba su currículum

\*URL del perfil de LinkedIn

**Currículum**  
Choose File No file chosen

\* Al suscribirme a la red de talentos, certifico que he revisado y entiendo la declaración de privacidad de la red de talentos de ADP, y reconozco que ADP puede recopilar, usar, transferir y divulgar mi información personal como se describe en esta declaración [Lea la declaración completa de privacidad.](#)

☐ I agree  
☐ I decline

Por favor selecciona "Sumate ahora" abajo si te gustaría que ADP interactúe con vos. Si optas por declinar, por favor cierre este formulario.

Save

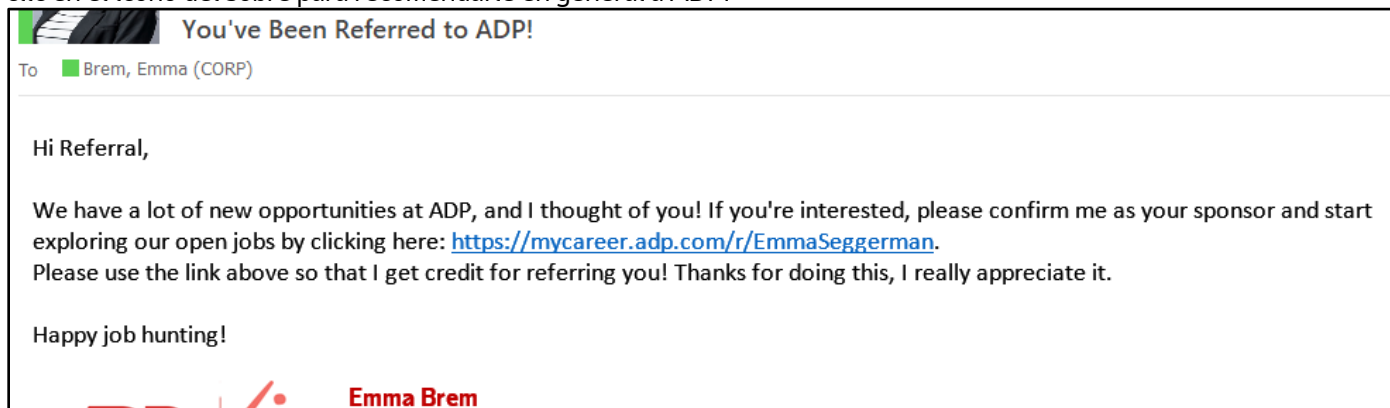
# Recomendaciones de colaboradores

## Guía paso a paso



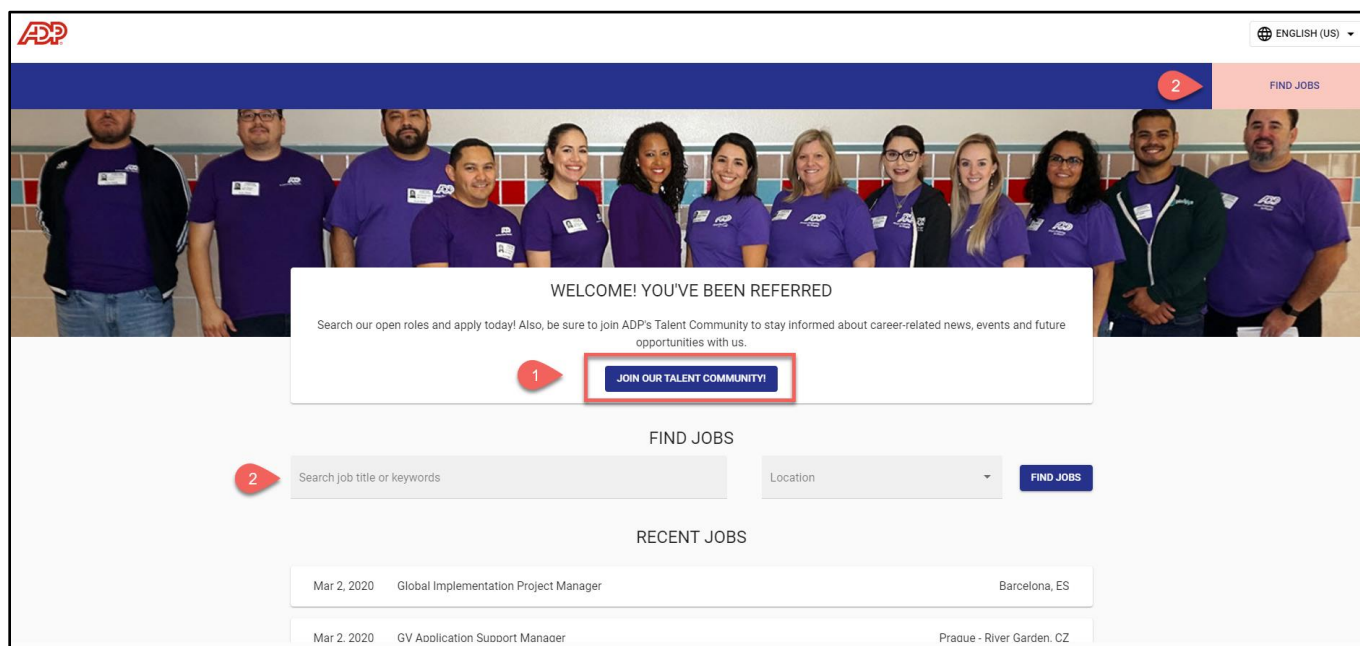
### Recomendación general (NO para un puesto específico)

4. La persona que usted recomienda recibirá el correo electrónico que aparece debajo después de que usted haga clic en el icono del sobre para recomendarle en general a ADP.



5. Cuando esta persona haga clic en el enlace/URL del correo electrónico que usted le envió, abrirá en el portal del Candidato de ADP donde tiene 2 opciones:

1. Join Our Talent Community! [¡Únase a nuestra comunidad de talentos!]
  - La persona recomendada puede completar un formulario de talento, lo cual le confirma a usted como la persona que hizo la recomendación.
2. Find/ Search Jobs [Buscar/encontrar empleos]
  - Cuando encuentre un empleo, confirmará que usted la recomendó y presentará su solicitud.



**\*Tenga en cuenta que siempre que la persona que usted recomienda se una a la comunidad de talentos de ADP a través del portal del Candidato del ADP a partir de su URL única, estará vinculada a usted como recomendación por 6 meses. Esta persona no tiene que presentar una solicitud para un empleo a fin de que queden vinculados. Puede regresar y buscar puestos vacantes en cualquier momento a través del enlace de recomendación o dirigirse directamente a [Jobs.ADP.com](https://jobs.adp.com).**

Actualizado el 3 de enero de 2022