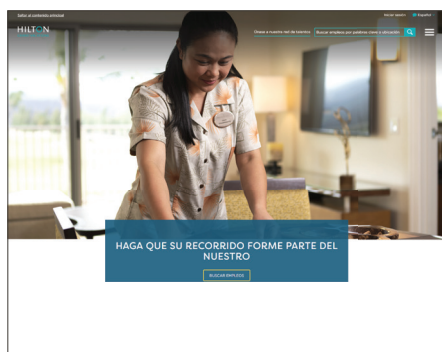


CÓMO APLICAR PARA UN EMPLEO EN HILTON GRAND VACATIONS

1. Entre en el sitio web de empleos de HGV en hgv.com/careers



2. Busque los puestos vacantes

Utilizando palabra clave, título, ubicación o número de identificación del empleo.

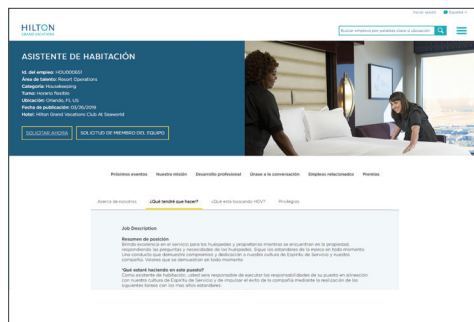
A continuación, se lo dirigirá a la página de resultados de



la búsqueda de empleos. Las oportunidades actuales que se ajusten mejor a sus términos de búsqueda aparecerán debajo del video y del mapa interactivo. Podrá filtrar los resultados en el margen izquierdo de la página, según el nombre del hotel, la región geográfica, el apartado de aptitudes, el idioma, la ciudad o la ubicación, entre otros.



3. Cuando haya seleccionado el título del empleo en el que está interesado revise la descripción del puesto y las calificaciones, haga clic en **Solicitar ahora** cuando esté listo para enviar su solicitud

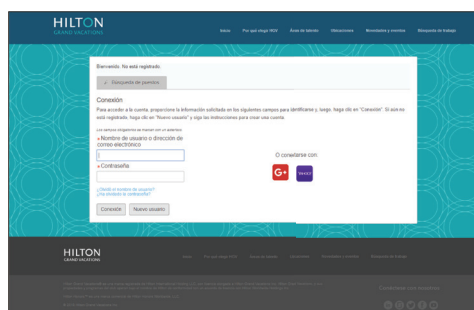


4. Inicie sesión para presentar su solicitud

Utilice su nombre de usuario y su contraseña para acceder a la solicitud, o solicitudes, que desee completar.

Si no tiene una cuenta, cree una nueva haciendo clic en **Usuario nuevo**. Se le pedirá elija un nombre de usuario y una contraseña, introduzca su correo electrónico y que proporcione las respuestas a dos preguntas de seguridad.

Si tiene una cuenta pero no recuerda sus credenciales, haga clic en **Olvidé mi nombre de usuario** o en **Olvidé mi contraseña**, y siga las indicaciones para responder las preguntas de seguridad que eligió cuando creó la cuenta.



5. Enviar una solicitud

Comience su solicitud de empleo haciendo una selección de las opciones disponibles. Puede elegir entre subir su currículum, importar su perfil de LinkedIn o completar la solicitud manualmente.

Si elige una de las dos primeras opciones, nuestro sistema le ayudará autocompletando la plantilla de la solicitud con la información que aparezca en su currículum o en su perfil de LinkedIn. Le aconsejamos que revise su solicitud, ya que al extraer la información puede producirse algún error.

Si elige no subir su currículum, tendrá que llenar solicitud en línea manualmente.

Nota: Si ya ha subido un currículum anteriormente, este se encontrará en nuestra Red de talentos. Suba su currículum de nuevo para llenar la solicitud.

Haga clic en **Guardar y continuar** para avanzar al siguiente paso.

6. Introduzca su Información personal

Complete todos los campos marcados con un asterisco rojo.

Si un miembro del equipo HGV lo ha recomendado, introduzca el nombre y el número personal de HGV de esa persona en la sección **Información de perfil básica**. Haga clic en **Guardar y continuar** para avanzar al siguiente paso.

7. Introduzca sus calificaciones

Introduzca su formación comenzando por la experiencia más reciente. Debe especificar al menos una entrada de educación. Si no tiene educación previa, introduzca "No se encuentra" en **Institución y programa**.

A continuación, introduzca su experiencia laboral comenzando por la que esté más relacionada con el puesto que desea solicitar. Debe especificar al menos una entrada de experiencia laboral. Haga clic en **Añadir experiencia laboral** para añadir experiencias adicionales. Si no tiene ninguna experiencia laboral, introduzca "No se encuentra".

Finalmente, introduzca cualquier certificación que considere pertinente para la solicitud de empleo. No incluya certificaciones expiradas.

Haga clic en **Guardar y continuar** para avanzar al siguiente paso.

8. Responda las preguntas relacionadas con el empleo

Complete el cuestionario y haga clic en **Guardar y continuar**.

9. Responda las preguntas generales

Complete el cuestionario y haga clic en **Guardar y continuar**.

10. Completar Evaluación

Haga clic en **Completar cuestionario de impuestos** y llene el cuestionario de crédito fiscal, que le hará una evaluación para conocer el crédito fiscal al que nuestra empresa podría optar en caso de contratarlo para este puesto. La evaluación tardará unos minutos en completarse. *Tenga en cuenta que este proceso lo dirigirá a un sitio web seguro proporcionado por nuestro socio proveedor.*

Cuando haya terminado el cuestionario, haga clic en **Guardar y continuar**, pero no cierre la pantalla. En unos momentos, la página se redirigirá a su solicitud.

11. Firme su solicitud

Lea atentamente la declaración, confirme que la ha leído y dé su consentimiento introduciendo su nombre completo al final de la página. La firma electrónica es el equivalente electrónico de una firma manuscrita.

Haga clic en **Guardar y continuar** para avanzar al siguiente paso.

12. Revise y envíe su solicitud

Revise con cuidado toda la información que nos haya facilitado en su solicitud. Si desea hacer alguna modificación, haga clic en **Editar** al lado de la información correspondiente. Cuando la haya revisado por completo, haga clic en **Enviar** para finalizar el proceso de solicitud.

Puede **Guardar como borrador en cualquier momento, pero quedará fuera del proceso de solicitud actual. Su solicitud de empleo no se tendrá en cuenta si no está completa. Podrá encontrar los borradores de su solicitud en la pestaña **Mi página de empleo**. Si regresa para completar su solicitud una vez que la vacante haya sido eliminada, no podrá enviar su solicitud.*

Hilton Grand Vacations® es una marca registrada de Hilton Worldwide Holdings Inc. o sus subsidiarias con licencia otorgada a Hilton Grand Vacations Inc. Hilton Grand Vacations, y sus propiedades de tiempo compartido y programas del club operan bajo el nombre de Hilton, de conformidad con un acuerdo de licencia con Hilton Worldwide Holdings Inc.

© 2019 Hilton Grand Vacations Inc.

Igualdad de oportunidades de empleo/Acción afirmativa/
Personas con discapacidades/Veteranos

HRCORP-FLYER-13009.1

Página de Hilton Grand Vacations enero de 2019 3