

六个简单步骤



1. 注册

请浏览网页：vic.gov.au/workingforvictoria

选择 **"I'm looking for work"**（正在找工作）。

点击 **"Apply for work"**（申请工作）。

之后，会转至委托 "Sidekicker" 运营的 "Working for Victoria" 工作机会列表。



2. 建立账户

输入个人信息，请提供正确**电话号码**及**电子邮件**。

选择 **"Start registration"**（开始注册）。

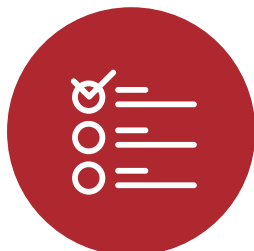


3. 请说明自己的工作权利

申请人需要有**澳大利亚工作权利**，才有资格申请。

持有签证的人士请确认是否有**工作时数限制**。

可说明每周可工作多少小时，找工作已有多久。



4. 就业履历及资历

利用这个机会，向潜在用人单位展示自己的技能和工作经验。

请尽量详细说明，确保您可以与所有合适的工作岗位相匹配。

选择自己的**教育水平**。可能会要求您提供资历方面的详细信息。

列明自己做过的工作，包括工作类型和行业。请参阅“**常见职位**”范例。

点击“**Add experience**”（添加工作经验），添加过去做过的工作。尽可能填写自己做过的工作和行业 - 这有助于用人单位了解您的所有工作经验，增大与您相匹配的工作机会的范围。

还可说明自己是否有意从事之前未做过的行业的工作。



5. 融合多元文化

请介绍自己的个人情况和背景。这有助于我们更好地了解哪些人士在使用“Working for Victoria”的服务，确保我们提供所需要的信息和服务。

您并非一定要回答这些问题。如果您回答这些问题，您提供的**所有信息都会获得保密处理**，不会与用人单位共享。



6. 受理申请

表格填写完毕后，会发送一条确认申请受理的信息。

一旦您的账户开通，我们会给您发送电子邮件。然后您就可以开始查阅并**申请工作**。