

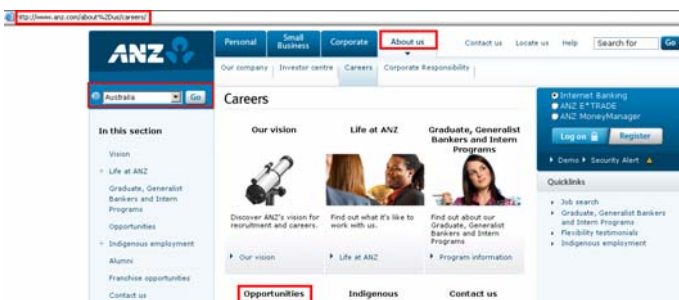
Quick Reference Guide

External Candidate Application process

Cách ứng tuyển tại ANZ

- Ứng viên cần hoàn thành hồ sơ ứng tuyển trực tuyến trên trang web www.anz.com
 - Sau đây là các bước hướng dẫn cách đăng ký và gửi hồ sơ trực tuyến. Những ô vuông màu đỏ là phần ứng viên cần chọn
1. Ứng viên đăng nhập vào trang web của ANZ để xem các vị trí đang tuyển dụng

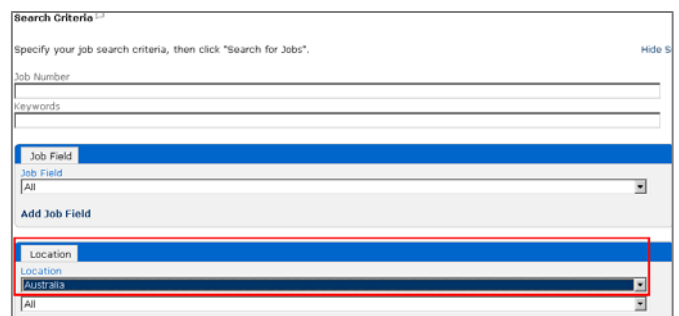
Vào trang web www.anz.com, chọn quốc gia ứng viên muốn xem vị trí đang tuyển > 'About us > 'Careers' > 'Opportunities'



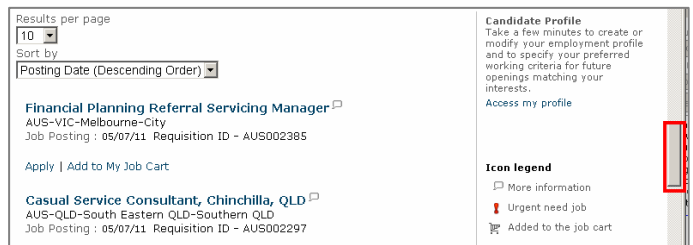
2. Chọn vào ô **Job search** để xem những vị trí đang tuyển dụng tại ANZ



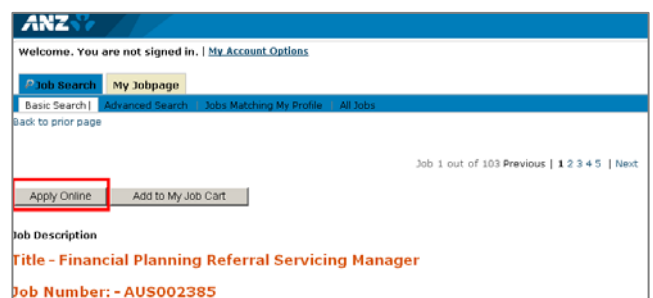
3. Để thay đổi quốc gia có vị trí đang tuyển, vào Search Criteria, nhấn chuột vào mũi tên dưới **Location** và chọn tên quốc gia cần tìm



4. Rê chuột xuống ở thanh phải màn hình để xem các vị trí đang tuyển ở quốc gia cần tìm



5. Nhấp chuột vào vị trí muốn ứng tuyển để xem chi tiết về vị trí và chọn **'Apply Online'** để ứng tuyển



Xem trang tiếp theo

Quick Reference Guide

External Candidate Application process

Cách ứng tuyển tại ANZ

6. Ứng cử viên sẽ được hỏi chấp nhận hay từ chối Điều lệ Tuân Thủ Bảo Mật (Privacy Agreement) - Chọn **'I Accept'**

7. Trang **Candidate Login** được hiển thị, ứng viên nhập tên người sử dụng (user name) và mật khẩu (password)

8. Nếu ứng viên đã từng đăng ký hồ sơ ứng viên trực tuyến tại trang web ANZ, tên người sử dụng và mật khẩu đã có, hãy nhập các thông tin này vào.

9. Nếu đây là lần đầu tiên ứng viên đăng ký hồ sơ trực tuyến, chọn **'New User'**

10. Tạo tên người sử dụng và mật khẩu mới

11. Có 4 giai đoạn để đăng kí hồ sơ trực tuyến
Bước 1: Thông tin cá nhân

12. Nhập thông tin cá nhân, phần dấu hoa thị màu đỏ là phần thông tin bắt buộc phải nhập

13. Chọn **'Save and Continue'**

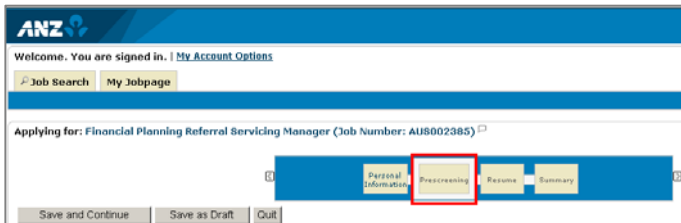
Xem trang tiếp theo

Quick Reference Guide

External Candidate Application process

Cách ứng tuyển tại ANZ

14. **Bước 2:** Câu hỏi tìm hiểu thông tin về ứng viên



The screenshot shows the ANZ application interface. At the top, it says 'Welcome. You are signed in. | My Account Options'. Below that are 'Job Search' and 'My Jobpage' buttons. The main heading is 'Applying for: Financial Planning Referral Servicing Manager (Job Number: AUS002385)'. A progress bar at the bottom shows four steps: 'Personal Information', 'Prescreening', 'Resume', and 'Summary'. The 'Prescreening' step is highlighted with a red box. Below the progress bar are buttons for 'Save and Continue', 'Save as Draft', and 'Quit'.

15. Ứng viên trả lời một số câu hỏi về cá nhân (ví dụ: kinh nghiệm, quá trình học tập, vv...)
Lưu ý: phần dấu hoa thị đỏ là phần thông tin bắt buộc phải trả lời

Prescreening

Mandatory fields are marked with an asterisk.*

Questionnaire

Please answer the following questions as accurately as possible.

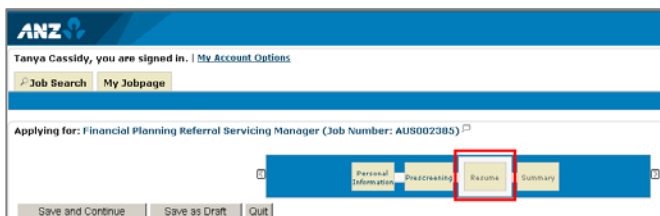
- *1. Please indicate your employment status:

No Selection

- *2. What is your highest education qualification?

No Selection

16. Đây là bước đính kèm sơ yếu lý lịch làm việc của ứng viên



The screenshot shows the ANZ application interface. At the top, it says 'Tanya Cassidy, you are signed in. | My Account Options'. Below that are 'Job Search' and 'My Jobpage' buttons. The main heading is 'Applying for: Financial Planning Referral Servicing Manager (Job Number: AUS002385)'. A progress bar at the bottom shows four steps: 'Personal Information', 'Prescreening', 'Resume', and 'Summary'. The 'Resume' step is highlighted with a red box. Below the progress bar are buttons for 'Save and Continue', 'Save as Draft', and 'Quit'.

17. Chọn '**Browse**', chọn đường dẫn để đính kèm sơ yếu lý lịch làm việc



The screenshot shows the 'Resume' section of the application. It says 'Mandatory fields are marked with an asterisk.*' and 'Attachments'. Below that, it says 'You can attach files to the candidate record (e.g.: cover letter, resume, references, transcripts, etc.). Once a file is attached, you can overwrite it by attaching a file with exactly the same name and extension.' There is a text input field for 'Select the file to attach' and a 'Browse...' button. The 'Attach' button is highlighted with a red box. A McAfee logo is visible on the right.

18. Chọn '**Attach**'



The screenshot shows the 'Resume' section of the application. It says 'Mandatory fields are marked with an asterisk.*' and 'Attachments'. Below that, it says 'You can attach files to the candidate record (e.g.: cover letter, resume, references, transcripts, etc.). Once a file is attached, you can overwrite it by attaching a file with exactly the same name and extension.' There is a text input field for 'Select the file to attach' and a 'Browse...' button. The 'Attach' button is highlighted with a red box. A McAfee logo is visible on the right. Below the input field, there is a 'Comments about the file' field and a note: 'The attachment will be scanned to ensure it does not contain any viruses.'

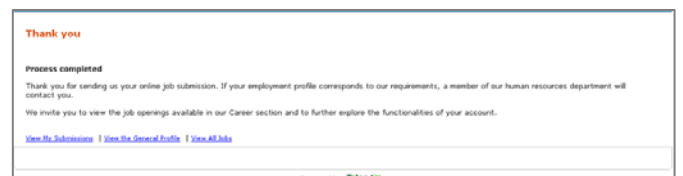
19. Chọn '**Save and Continue**'

20. Ứng cử viên đang ở bước cuối (**Summary**) của quy trình, xác nhận thông tin và chọn '**Submit**'



The screenshot shows the 'Summary' section of the application. A progress bar at the top shows four steps: 'Personal Information', 'Prescreening', 'Resume', and 'Summary'. The 'Summary' step is highlighted with a red box. Below the progress bar are buttons for 'Submit', 'Save as Draft', and 'Quit'.

21. Nếu hồ sơ của ứng cử viên đầy đủ thông tin theo yêu cầu, màn hình sẽ hiển thị phần **Thank you** như bên dưới. Hồ sơ đã được tạo trên trang web ANZ.



The screenshot shows the 'Thank you' message. It says 'Process completed' and 'Thank you for sending us your online job submission. If your employment profile corresponds to our requirements, a member of our human resources department will contact you. We invite you to view the job openings available in our Career section and to further explore the functionalities of your account.' Below that are links for 'View My Submissions', 'View My General Profile', and 'View All Jobs'. At the bottom, it says 'Powered by Taleo'.