

hacesfalta.org
Fundación **hazlo posible**

Manual de uso Hacesfalta.org para ONG

Índice

- 1.** Introducción
- 2.** Cómo buscan los candidatos una oferta
 - 2.1.** Buscador
 - 2.1.2.** Búsqueda avanzado
 - 2.2.** Boletín
 - 2.3.** Directorio
- 3.** Cómo publicar ofertas
 - 3.1. Pasos para la publicación
- 4.** Consejos para publicar ofertas
- 5.** Cómo modificar una oferta publicada
- 6.** Candidaturas, cómo gestionar los CV recibidos
- 7.** Utilización de la base de datos de candidatos/as de Hacesfalta.org

1. Introducción

Este manual tiene como objetivo ayudar a los y las responsables de voluntariado de las ONG a utilizar la herramienta y funcionalidades que ofrece Hacesfalta.org para la publicación de oportunidades y gestión de candidatos. Hemos recopilado todas las funcionalidades de uso más común.

Si tienes dudas o quieres conocer funcionamientos específicos de la web puedes contactar directamente con los responsables de la web:

hacesfalta@hazloposible.org / 91 554 90 42.

2. Cómo buscan los candidatos una oferta

2.1. Buscador de portada

¿Qué estás buscando?	País	Provincia	Categorías	Afiliación
Trabajo administrativo de la asociación	Madrid			
Instructor curso dibujo y pintura	Madrid			
Administrativo para gestiones de la asociación	Araba/Álava			
Logopeda para actividad extracurricular	Madrid			
Voluntario/a apoyo de reuniones humanas a fines de voluntariado	Bercelona			

Buscador de oportunidades: Los usuarios/as pueden buscar una oferta:

Escribiendo una palabra clave de búsqueda (por ejemplo: monitor, contable, gestión de proyectos)

Además, pueden restringir la búsqueda por país, provincia, elegir el tipo de oportunidad, seleccionar voluntariado en grupo o familia. Si han introducido una palabra en el campo palabra clave, se buscará este concepto junto con la provincia y categoría que se haya seleccionado, con lo que se acotan los resultados.

El principal **modo de búsqueda en Hacesfalta.org** es mediante el buscador de oportunidades. Verás que hay uno en la página principal y en las secciones de Voluntariado y Trabajo. Los resultados de búsqueda que el sistema propone tras la utilización de las combinaciones comentadas tienen en cuenta la fecha de actualización de la oferta (no la publicación inicial). La palabra clave introducida busca sobre los siguientes campos: título y descripción de la oferta.



Dada la importancia del uso de la palabra clave por parte de los candidatos/as es muy recomendable que tanto el título de la oferta (puesto vacante) como la descripción de la misma sean lo más ajustado y cercano a la vacante solicitada. Lo mismo ocurre con la clasificación que se realiza de un voluntariado: en grupos o en familia.

2.1.2. Buscador avanzado:

Buscar Oportunidades

¿Qué estás buscando?
Ej: Voluntariado Madrid Buscar

Si quieres realizar una búsqueda más precisa, selecciona una o varias de las opciones que te presentamos a continuación y pulsa el botón "Buscar".

País: Selecciona un país

Provincia: Selecciona una Provincia

Municipio: Selecciona un Municipio

Categorías: Selecciona una Categoría

Subcategorías: Selecciona una Subcategoría

Aficiones: Selecciona una Afición

Tipo:
 Puntual Continua Vacaciones

Dedicación: Selecciona

Días de la semana: Selecciona

Horario: Selecciona

Puedes participar:
 Voluntariado fines de semana Voluntariado en grupo Voluntariado en familia

Buscar

Además, los usuarios tienen la opción de utilizar el **buscador avanzado de oportunidades de voluntariado**. De este modo los usuarios pueden buscar ofertas por horas de dedicación, por días de la semana, por horario, utilizando las opciones de voluntariado en familia, en grupos, y fines de semana. También, por el tipo de acción (puntual, continua o vacaciones)

2.2. Boletín:

Uno de los medios más utilizados de los candidatos para visionar oportunidades de voluntariado y empleo es el boletín.

Se trata de un boletín electrónico que reciben los/as suscriptores/as con las últimas ofertas publicadas en su email de forma semanal.

El listado de ofertas que se muestra en cada boletín responde a las ofertas que se han publicado en la última semana. Como el boletín se envía los días miércoles, saldrán las oportunidades que se publiquen entre miércoles y miércoles de cada semana.



2.3. Directorio de ONG:

Los candidatos/as acostumbran a ver los datos de la organización que propone la oferta desde el nombre de la ONG que aparece en el contenido de la oferta.

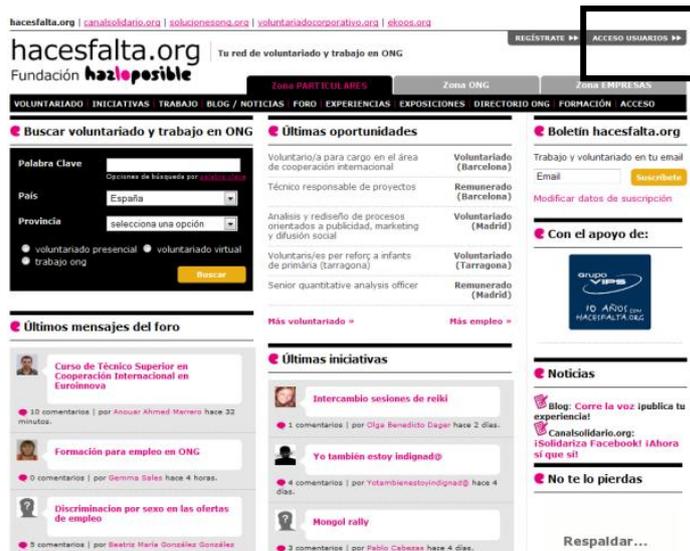
Pero también, disponemos de un directorio en el que pueden buscar por nombre y objetivo, actividad, provincia y tipo de organización.



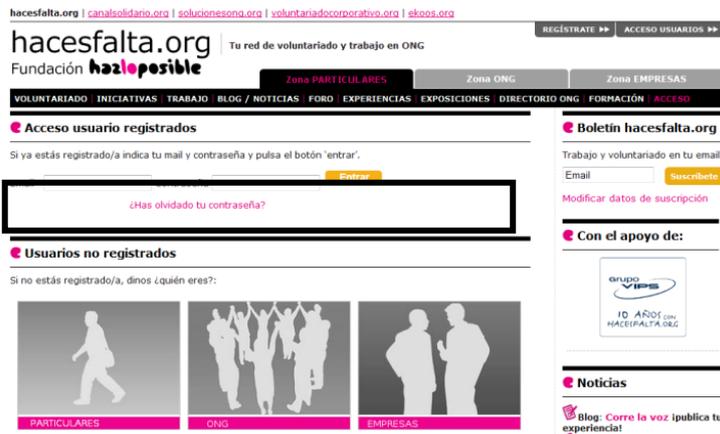
3. Cómo publicar ofertas

Para publicar una oferta debéis registraros en la web, para ello debéis completar el formulario de ONG y usuario. Una vez que vuestro registro esté activo podréis acceder a vuestra zona privada en Zona ONG y publicar la oferta.

3.1. Pasos de publicación



1. Desde la home pulsa en Acceso a usuarios.



2. En la caja Acceso a usuarios pon **tu email y contraseña** y pulsad Entrar.



3. En vuestro menú privado en el cajetín "Registrar" pulsad sobre el tipo de oportunidad que queréis publicar y completar el formulario.

4. Formulario de las ofertas, **el formulario variará según el tipo de oferta que queremos publicar**, a modo de ejemplo hemos escogido el **formulario de voluntariado** para explicar este proceso:

Recuerda: Si estás pensando en convocar **becarios/as, prácticas o pasantías**, publícalas como **ofertas de trabajo**, aunque sean No remuneradas.

Paso 1 de 2

*** Delegación**

selecciona una opción

*** Título**

Indica en qué consiste el puesto, por ejemplo, profesor/a de español para extranjeros mayores, monitor/a de tiempo libre, etc.

*** Descripción**

Indica en qué consistiría el trabajo de voluntariado, cuáles serían las tareas a realizar de interés, por ejemplo, si se requiere un tiempo mínimo de permanencia, el horario de formación previa, etc.

*** Perfil/ Requisitos**

Describe el perfil del voluntario/a que buscáis para este puesto y los requisitos necesarios, mínima, formación, rasgos de personalidad, capacidades, experiencia etc.

*** ¿Pueden participar...?**

- Adultos (a partir de 18 años)
- Mayores (a partir de 65 años)
- Adolescentes (de 12 a 17 años)
- Niños (menores de 12 años)

Especifica más el perfil que buscas. Indica la franja de edad, puedes marcar más de una franja de edad si es apropiado para ellos y en la que puedan participar.

*** Categorías**

selecciona una opción

Indica el grupo de población o área de actuación correspondiente a la oportunidad en cuestión. Si la organización puede luchar por los Derechos Humanos, la educación infantil, en este caso indica "Infancia"). Si

*** Subcategorías**

*** Aficiones/pasiones**

Animales
Arte
Astronomía

Quienes se registran en la web indican cuáles son sus aficiones y pasiones. Si la participación en esta oportunidad está relacionada con alguna de ellas, selecciona la afición correspondiente. Si no, selecciona "Otra".

Título: título del voluntariado a cubrir. Es la puerta de entrada del voluntario/a. Más efectivo cuanto más atractivo y mejor defina la tarea a cubrir. En este campo deberá incluirse la palabra voluntariado, voluntario/a. En todos los casos utilizar el género masculino y femenino.

Descripción: Indica en qué consistiría el trabajo de voluntariado, cuáles serían las tareas a realizar, cualquier detalle que pueda ser de interés, por ejemplo, si se requiere un tiempo mínimo de permanencia, el horario concreto, si recibiría una formación previa, etc.

Perfil: Describe el perfil del voluntario/a que buscáis para este puesto y los requisitos necesarios a cumplir, por ejemplo, formación, capacidades, experiencia etc.

¿Pueden Participar? Especifica más el perfil que buscas. Indica la franja de edad, pero sólo marca niños y/o adolescentes cuando sea una actividad apropiada para ellos.

Importancia de las Categorías y Subcategorías:

hay 17 categorías y recogen el grupo de población o área de actuación correspondiente a las tareas de la oferta. Es muy importante que elijas una categoría para que los usuarios/as puedan encontrar con mayor facilidad la oferta, y luego seleccionen la subcategoría correspondiente.

Importancia de las Aficiones: Hay 20 aficiones, selecciona una afición que encaje con la oferta propuesta o la que consideres adecuada, recuerda que los usuarios pueden buscar una oportunidad de acuerdo a sus aficiones.

Paso 2 de 2

Detalla más la zona:

Distrito/Barrio

Detalla más la disponibilidad:

***Día de la semana:**

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Otros:

***Horario:**

Mañanas Tardes Otros:

***¿La pueden realizar personas que sólo pueden colaborar los fines de semana?**

Sí No

¿Individual o colectivo?:

***¿Esta actividad se puede realizar en grupos?**

Sí No

***¿Esta actividad se puede realizar en familia? (o para menores)**

Sí No

Detalla más:

(nº de personas en el grupo, dirigido a empresas, a familias, etc.)

Resto de datos:

Disponibilidad: es necesario que pongas claramente los días en que puede realizarse la actividad; si seleccionas el campo otros, aclara a qué días haces referencia o la especificidad de la oferta.

¿Individual o colectivo?, la importancia del Voluntariado en Familia o en grupos: Los /as usuarios/as tienen la posibilidad de buscar ofertas que se puedan realizar en grupo o en familia, para que seleccionen estos campos es necesario que la actividad que se plantea sea claramente o una actividad en grupo o una actividad pensada para realizar por los miembros de una familia, ya que los usuarios pueden utilizar estas dos opciones para la búsqueda de un voluntariado que se adecue a sus necesidades.

Fecha de inicio
¿Cuándo va a comenzar la actividad del voluntario/a que necesitas?

*** Fecha límite de inscripción**
¿Cuándo quieres que la convocatoria deje de estar publicada en la web?

Indica máximo un año a partir de la fecha de hoy, siempre podrás modificar esta oportunidad dándola de baja antes de la misma.

*** Número de vacantes**

Indica aquí el número de personas que se solicitan para esta actividad. Si no rellenas visualizará una plaza.

Mail de candidaturas
Recibirás los perfiles de las personas interesadas en esta convocatoria en el mail. Si quieres recibir los perfiles de esta oportunidad en otro mail indicanoslo aquí (**Sólo oportunidad**):
Mail Repetir Mail
Si no quieres recibir ningún mail de aviso deja el campo en blanco.

*** Número máximo de Intereses**
Recibirás 300 perfiles de posibles personas voluntarias para tu convocatoria según **usuario**. Cuando una oportunidad llegue a este número de candidatos se dará de recibirás un e-mail de aviso. Si quieres recibir un nº de perfiles distinto para esta (**Sólo válido para esta oportunidad**):

No permitir interés:
 Si quieres que el procedimiento de recepción de perfiles sea externo a hacesfalta.org, no podrás consultar candidatos/as en tu menú privado, ni utilizar las herramientas de selección que p...

Número de vacantes: total de personas necesarias para realizar la actividad, **ipon sólo el número de voluntarios/as que puedas gestionar!**

No permitir intereses: Este apartado ha sido pensado para aquellas organizaciones que quieran hacer el proceso de selección fuera de la web de Hacesfaltra.org, esto quiere decir, que deberán poner en el **Texto de no permitir intereses** el email o dirección postal en el que quieren recibir intereses. No podrán gestionar los perfiles desde hacesfalta.org.

5. Preguntas de filtrado en las ofertas de **trabajo remunerado**:

Las preguntas de filtrado son el **paso 3 del formulario** de una oferta de trabajo.

hacesfalta.org | [canalsolidario.org](#) | [solucionesong.org](#) | [voluntariadocorporativo.org](#) | [ekooos.org](#)

hacesfalta.org Tu red de voluntariado y trabajo en ONG
Fundación hazloposible

Zona PARTICULARES Zona ONG

COLABORA EMPRESAS BLOG / NOTICIAS FORO EXPERIENCIAS EXPOSICIONES DIRECTORIO ONG FORMACIÓN

Los campos marcados con * son obligatorios

Formulario de registro - Paso 3 de 3

Preguntas de filtrado - Empleo

Las preguntas de filtrado te ayudarán en el proceso de preselección ya que para poder inscribirse en la oportunidad todas las personas deberán responder obligatoriamente a las preguntas que formuléis. Si no quieres introducir preguntas de filtrado pulsa el botón "finalizar".

- ▶ Puedes introducir hasta un máximo de 4 preguntas tipo test y 2 preguntas abiertas.
- ▶ Puedes definir hasta 5 respuestas distintas por cada pregunta tipo test.
- ▶ Puedes puntuar cada respuesta de 0 a 10 o excluir directamente al candidato de la selección.

Pregunta tipo test 1:

Respuestas:

<input type="text"/>	Selecciona

Pregunta tipo test 2:

Las preguntas de filtrado no son una reiteración de lo que pedimos en el perfil, **son puntos clave** dentro del perfil que queremos seleccionar, nos permiten **filtrar mejor y seleccionar al candidato/a adecuado/a**.

Hay dos tipos de pregunta, las de pregunta de respuesta múltiple (tipo test) y las preguntas de respuestas abiertas.

Estas preguntas te ayudarán a la selección de candidaturas. Para el candidato se presentan como un cuestionario obligatorio ligado a la oferta.

Se pueden introducir hasta un máximo de 4 preguntas tipo test y 2 preguntas abiertas. Se pueden definir hasta 5 respuestas distintas por cada pregunta tipo test.

Cada respuesta de las preguntas tipo test es puntuable del 0 al 10 o, también, se puede seleccionar excluir, y directamente al candidato queda excluido de la selección, y automáticamente recibe un mensaje con la exclusión.

Las preguntas de respuesta abierta sirven para que el candidato pueda expresarse libremente, y así poder evaluarlo desde una perspectiva más profunda.

4. Consejos para publicar una oferta

Una oferta, un perfil: No es recomendable registrar una oportunidad genérica que cubra varias de tus necesidades, es preferible registrar varias oportunidades muy concretas.

Redacta el título de la oportunidad de forma que sea un resumen de la tarea a realizar:

- ✓ Sí: Voluntario/a para acompañamiento hospitalario de enfermos VIH.
- ✗ No: Voluntario/a para acompañamiento, apoyo escolar, y tareas de gestión.

El título de la oferta: el título es la puerta de entrada a la oferta y actuará como filtro. El título deberá indicar que es una oferta de voluntariado, en el caso de las ofertas de voluntariado, y el área en el que la persona va a trabajar.

Una oferta, una provincia: si se buscan personas para diferentes provincias, se debe poner una oferta por provincia, si tenemos varias ofertas para la misma provincia aclararemos en el título el municipio en el que se realizará la actividad.

Oferta de empleo, cuidar la descripción del perfil: cuanta más información reciban las personas interesadas en tu oferta más sabrán si se adecúan al perfil. Utiliza las preguntas de filtrado para que los perfiles que lleguen a la oferta, sean los que estás buscando

El salario en las ofertas de trabajo remunerado: en las oportunidades de trabajo remunerado el salario es un campo obligatorio, complétalo lo más acertado posible ya que dará opciones a los candidatos/as si se presentan o no a la oferta.

Voluntariado, ¿virtual o presencial? Antes de publicar tu oportunidad recuerda qué tareas se pueden hacer con un ordenador y conexión a internet, e incorpora voluntarios/as virtuales a tu organización, por ejemplo: si necesitas a alguien que colabore en la gestión de redes sociales, en la gestión de tu web, asesoramiento en algún tema puntual como contable, captación de fondos...Recuerda que hay personas dispuestas a echarte una mano y que pueden colaborar con tu organización desde casa.

5. ¿Cómo modificar una oferta?



The screenshot shows the Hacesfalta.org website interface. At the top, there are navigation links for 'canalesolidario.org', 'solucionesong.org', 'voluntariadoocorporativo.org', and 'ekoos.org'. The main header includes the logo 'hacesfalta.org' and 'Fundación hazlo posible'. Below the header, there are tabs for 'Zona PARTICULARES', 'Zona ONG', and 'Zona EMPRESAS'. A secondary navigation bar contains links like 'COLABORA EMPRESAS', 'BLOG / NOTICIAS', 'FORO', 'EXPERIENCIAS', 'EXPOSICIONES', 'DIRECTORIO ONG', 'FORMACIÓN', and 'ACCESO ORGANIZACIONES'. The main content area is divided into several sections: 'Ofertas', 'Candidaturas', 'Boletín hacesfalta.org', 'Datos Organización', 'Tus datos/perfil', and 'Con el apoyo de:'. The 'Ofertas' section has a 'Registrar:' menu with options like 'Voluntariado presencial', 'Voluntariado virtual', 'Ciberacciones', and 'Empleo'. A 'Modificar:' menu is highlighted with a red box, showing options like 'Voluntariado presencial', 'Voluntariado virtual', 'Ciberacciones', and 'Empleo'. There is also an 'Acceder' button. The 'Tus datos/perfil' section shows a user profile with 'Nombre: Hacesfalta.org', 'Nick:', and 'Provincia: Madrid', and a 'Modificar/completar datos' link. The 'Con el apoyo de:' section features logos for 'grupo VIPS' and '10 AÑOS.com'.

Podrás **modificar la oferta** cada vez que lo necesites, para ello deberás ir a tu perfil privado de Zona ONG y seleccionar el tipo de oferta desde Modificar.

Desde aquí podrás cambiar el perfil, la descripción, la fecha límite para el envío de candidaturas, el email en el que las recibes, el número de vacantes y darla de baja cuando la oferta haya sido cubierta.

6. Candidaturas, cómo gestionar CV recibidos

Desde vuestra zona privada de ONG, en **Candidaturas**, tenéis la opción de gestionar los CV recibidos.

1. Pulsa **sobre el tipo de oferta** que vas a gestionar: Voluntariado Presencial, Voluntariado Virtual, Empleo.

2. En la página siguiente pulsa el botón **mostrar todas** o utiliza el **buscador** que aparece debajo si quieres filtrar las ofertas por provincia, estado, delegación, etc.

Estado	Fecha	Título	Localización	Consultas	Intereses
Inactiva	21/01/2010	Prueba de borrado	A Coruña	3	3
Inactiva	26/01/2010	Prueba (no inscribirse)	Córdoba	2	0
Cubierta	28/01/2010	Esta oferta es ficticia, por favor no inscribirse	Alava	9	2
Cubierta	06/04/2010	Prueba no inscribirse	Alava	0	0
Inactiva	21/09/2010	Prueba para ver opción de multiprovincia no inscribirse	A Coruña	0	0
Inactiva	21/09/2010	Prueba para ver opción de multiprovincia no inscribirse	Alava	1	0
Inactiva	21/09/2010	Prueba para ver opción de multiprovincia no inscribirse	Alicante	2	0

3. En la siguiente pantalla, entra a **ver los perfiles de los candidatos**, pulsa sobre el número de **intereses** que corresponda a la oferta que deseas gestionar.

hacesfalta.org | canalesolidario.org | solucionesong.org | voluntariadocorporativo.org | ekops.org

hacesfalta.org Tu red de voluntariado y trabajo en ONG
Fundación hazloposible

Zona PARTICULARES Zona ONG Zona EMPRESAS

COLABORA EMPRESAS BLOG / NOTICIAS FORO EXPERIENCIAS EXPOSICIONES DIRECTORIO ONG FORMACIÓN ACCESO ORGANIZACIONES

Tu zona privada

Gestión de perfiles

El "Nº total de intereses" corresponde al total de candidaturas que han llegado a tu dirección mail, pero aquí sólo podrás gestionar el de las personas que han registrado su curriculum en hacesfalta.org.

Oportunidad Prueba de borrado
Fecha de inserción 21/01/2010
Localización Bergondo - A Coruña - España
Plazas 1

[Modificar oportunidad](#)

Nº de perfiles recibidos para esta oportunidad: 3

PERFILES RECIBIDOS		
PERFILES PENDIENTES DE CLASIFICAR	SELECCIONADOS	NO SELECCIONADOS
0	2	1

Boletín hacesfalta.org
Trabajo y voluntariado en tu email
Email [Suscríbete](#)
[Modificar datos de suscripción](#)

Con el apoyo de:

ID ADOE con HACESFALTA.ORG

Tutorial: Cómo Gestionar CV

4. Debajo de los datos de la oferta verás una caja que pone **perfiles recibidos**. Y debajo: Pendientes, Seleccionados y No seleccionados. En **Pendientes de clasificar** pulsa sobre el número.

hacesfalta.org | canalesolidario.org | solucionesong.org | voluntariadocorporativo.org | ekops.org

hacesfalta.org Tu red de voluntariado y trabajo en ONG
Fundación hazloposible

Zona PARTICULARES Zona ONG Zona EMPRESAS

COLABORA EMPRESAS BLOG / NOTICIAS FORO EXPERIENCIAS EXPOSICIONES DIRECTORIO ONG FORMACIÓN ACCESO ORGANIZACIONES

Tu zona privada

Gestión de perfiles - Perfiles pendientes de clasificar

- Para ver el perfil de la persona candidata pulsa sobre el nombre.
- Para filtrar los currículos por provincia, edad, nivel de estudios, profesión o años de experiencia, selecciona un valor en los desplegable y pulsa "Aplicar filtro".
- Para clasificar uno o varias candidaturas en aceptados o no aceptados, selecciónalos marcando el primer recuadro de la columna izquierda y pulsa el botón "seleccionar" o "no seleccionar".
- Puedes seleccionar todos los currículos de la pantalla o el resultado de un filtro, pulsando sobre el primer recuadro de la columna izquierda, pulsando otra vez consigues desmarcarlos todos.

Oportunidad Prueba de borrado
Fecha de inserción 21/01/2010
Localización Bergondo - A Coruña - España
Plazas 1

[Aplicar filtro](#) [Quitar filtro](#)

Nº de perfiles totales: 0 [Ver seleccionados](#)
Nº de perfiles resultado filtrado: 0 [Ver no seleccionados](#)

NOMBRE	APellidos	COMENTARIOS	EDAD	PROVINCIA	NIVEL ESTUDIOS	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
<input type="checkbox"/>			Opciones	Opciones	Opciones	Opciones	Opciones

[Volver](#) [Imprimir perfiles](#) [Seleccionar](#) [No seleccionar](#)

5. **Filtrar los CV que te llegan:** puedes **filtrar** el número de perfiles que ves, utilizando las opciones de Edad, Provincia, Nivel estudios, Profesión, etc; Puntuación (este último solo si has utilizado preguntas de filtrado en una oferta de empleo). Esto te permitirá encontrar el candidato/a que mejor se adecue a la oferta, los/as candidatos/as que no cumplan los parámetros de filtrado selecciónalos y envíales un email informándoles que no participarán en el proceso de selección.

<input type="checkbox"/>	NOMBRE	APellidos	COMENTARIOS	EDAD	PROVINCIA	NIVEL ESTUDIOS	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
				Opciones	Opciones	Opciones	Opciones	Opciones

[Volver](#) [Imprimir perfiles](#) [Seleccionar](#) [No seleccionar](#)

6. Puedes **imprimir los perfiles** antes de haces la clasificación, eso sí deberás seleccionar antes los perfiles a imprimir, puedes seleccionarlos todos de una vez pulsando sobre el primer recuadro de la columna izquierda, este recuadro te aparecerá al lado del nombre de cada candidato.

NOMBRE	APELLIDOS	COMENTARIOS	EDAD	PROVINCIA	NIVEL ESTUDIOS	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
			Opciones	Opciones	Opciones	Opciones	Opciones

Volver Imprimir perfiles Seleccionar No seleccionar

7. Para mover uno o más perfiles a la Carpeta de **No seleccionados**, haz clic en el o los recuadros de los perfiles que quieras mover y luego pulsa el botón No seleccionar. Utiliza el mismo procedimiento para mover perfiles a la Carpeta de **Seleccionados**.

hacesfalta.org | canalradiofaria.org | solucionesesona.org | voluntariadooperativo.org | ekios.org

hacesfalta.org Tu red de voluntariado y trabajo en ONG
Fundación hazloposible

ME ZONA DESCONECTARSE

Zona PARTICULARES Zona ONG Zona EMPRESAS

COLABORA EMPRESAS BLOG / NOTICIAS FORO EXPERIENCIAS EXPOSICIONES DIRECTORIO ONG FORMACIÓN ACCESO ORGANIZACIONES

En zona privada

Gestión de perfiles - Perfiles no seleccionados

- Para ver el perfil de la persona no aceptada pulsa sobre el nombre. Si tan sólo deseas ver los comentarios que has registrado sobre esta persona, pulsa sobre comentarios.
- Para filtrar los currículums por edad, provincia, nivel de estudios, profesión o años de experiencia, selecciona un valor en los desplegable y pulsa "Aplicar filtro".
- Para clasificar una o varias personas candidatas como no aceptadas, selecciónalas marcando el primer recuadro de la columna izquierda y pulsa el botón "no aceptar". Puedes seleccionar todos los currículums de la pantalla o el resultado de un filtro, pulsando sobre el primer recuadro de la columna izquierda, pulsando otra vez consigues desmarcarlos todos.
- Para imprimir todos los perfiles o el resultado de una selección, pulsa sobre el primer recuadro de la columna izquierda o marca los perfiles que te interesen y pulsa el botón "Imprimir perfiles".

Oportunidad Prueba de borrado

Fecha de inserción 21/01/2010

Localización Bergondo - A Coruña - España

Plazas 1

¡¡Por favor, no olvides enviar el mail de cortesía!!

Cuando encuentres a la persona para cubrir este puesto o conforme clasifiques currículums como "no seleccionados", es conveniente que envíes un mail de cortesía a aquellas personas que han mostrado interés en esta oferta y que no han sido seleccionadas.

Para enviar este mail de forma automática a las personas clasificadas en la carpeta de "no seleccionados", pulsa el botón "enviar mail de cortesía". Podrás ver el texto del mail, modificarlo y enviarlo con un solo clic.

NOTA: Puedes enviar el mail todas las veces que clasifiques candidaturas nuevas como "no seleccionados". El mail sólo se envía a aquellas candidaturas que no lo han recibido con anterioridad.

Enviar mail de cortesía

Aplicar filtros Deshacer filtros

Nº de perfiles totales: 1 Ver pendientes

Nº de perfiles resultado filtrado: 1 Ver seleccionados

NOMBRE	APELLIDOS	COMENTARIOS	EDAD	PROVINCIA	NIVEL ESTUDIOS	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
			Opciones	Opciones	Opciones	Opciones	Opciones
<input type="checkbox"/>	Lola	S.F	Comentarios	32	Madrid	Formación profesional	Secretariado/Admon 5 o más

Volver Imprimir perfiles Seleccionar

8. **Email automático a no seleccionados:** Debes enviar un **mail de cortesía** a las personas que has eliminado del proceso para agradecer su interés y notificarles que no han sido seleccionados. Pulsa sobre el botón **Ver No Seleccionados** y haz clic en el primer cuadrante de la primera columna y selecciona todos los perfiles, luego pulsa el botón **Enviar Mail de Cortesía**. Verás un texto que puedes personalizar.



Mientras no clasifiques, las personas que se han inscrito a tu oferta verán siempre el estado de su candidatura como **Pendiente**. Una vez que los mueves a No seleccionados, ellos ven su **candidatura como No aceptada** y si los seleccionas, ellos verán su **candidatura como Pre-seleccionada**. **Recuerda** que un candidato/a siempre quedará agradecido si le dejas saber si sigue o no en proceso de selección.

7. Utilización de la base de datos de candidatos de Hacesfalta.org

1. En tu perfil personal de Zona ONG cuentas con una **base de datos** de trabajo remunerado de más de 54.000 CV. Desde ahí podrás enviar una oferta a los candidatos/as que mejor se ajustan a tu oferta.

2. **Búsqueda:** Podrás seleccionar mostrar todos los CV o realizar una búsqueda de los/as candidatos/as por país, provincia, años de experiencia, nivel de estudios, profesión, edad, área de interés, etc.

3. **Envío de la oferta:** Como resultado de la búsqueda, accederás al listado de los candidatos/as que reúnen las condiciones de tu búsqueda, selecciona uno a uno o todos de una vez, desde el primer cuadrante de la columna de la izquierda, y desde el campo **Asignar** escoge la oferta a enviar y pulsa aceptar.

Si tienes dudas, o quieres conocer otros
funcionamientos y servicios de la web, contacta con
nosotras:

hacesfalta@hazloposible.org

915549042