



GUÍA: ¿Cómo publicar una oferta de empleo en Hacesfalta.org?

1. REGISTRO DE ONG O USUARIO

2. ¿CÓMO PUBLICAR OFERTAS DE EMPLEO?

2.1 ¿QUÉ TIPO DE OFERTAS VAS A PUBLICAR?

2.2 ¿CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO?

2.3 PREGUNTAS DE FILTRADO, ¿SÍ O NO?

3. PUBLICA TU OFERTA EN TU WEB CORPORATIVA

4. ¿NECESITAS AYUDA PARA LLEGAR AL MEJOR CANDIDATO-A?



1. REGISTRO DE ONG O USUARIO

1. REGISTRO DE ONG O USUARIO

4

Antes de publicar tu oferta de empleo en la web debes estar registrado como usuario, hazlo desde aquí seleccionando: **ACCESO/REGISTRO**



Se abrirá una página desde la que podrás poner tu email y contraseña si estás registrado-a, o darte de alta:

1. REGISTRO DE ONG O USUARIO

5

Se abrirá una página desde la que podrás poner tu email y contraseña si estás registrado-a y entrar directamente a tu zona privada a publicar tus ofertas.

O darte de alta desde **USUARIOS NO REGISTRADOS**: Selecciona ONG/Empresas

INICIAR SESIÓN

ACCESO USUARIOS REGISTRADOS

Si ya estás registrado/a indica tu mail y contraseña y pulsa el botón 'entrar'.

EMAIL:

@

CONTRASEÑA:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Entrar >

USUARIOS NO REGISTRADOS

Si no estás registrado/a, dinos ¿quién eres?:

PARTICULAR

ONG / EMPRESA

1. REGISTRO DE ONG O USUARIO

¿No estás registrado? Pon el CIF de tu ONG y un email, si la organización ya está dada de alta en Hacesfalta.org, verás en la segunda pantalla como se completan esos datos de tu ONG automáticamente .

REGISTRA TU ORGANIZACIÓN AHORA

Para comenzar el alta necesitamos dos identificadores, el CIF de tu organización y un mail que utilizarás para acceder cuando el registro esté completo.

Estos datos no serán publicados en la web, sólo se utilizan como identificadores internos.

Este formulario es solo para ONG y Empresas que dispongan de un CIF español.

*** CIF DE TU ORGANIZACIÓN**

*** EMAIL DE ACCESO**

*** REPETIR EMAIL**

Además, deberás seleccionar la delegación de tu ONG a la que perteneces, o dar de alta su datos en caso de que no esté registrada.

El alta de una ONG nueva o un nuevo usuario de ONG no es automática, en un **plazo de 48 horas** te llegará un email de bienvenida como este, para comenzar a utilizar la web. Si ves que nos demoramos, escríbenos a hacesfalta@hazloposible.org o llámanos al **915549042**.

¿Has perdido tu contraseña o no la recuerdas?

En este caso, deberás recuperar una contraseña, pinchando en el enlace **¿Has olvidado tu contraseña?**, que encuentras debajo del campo de acceso.

Luego te aparecerá esta pantalla, en la debes introducir tu email para que te enviemos una nueva contraseña.

RECUERDA

Si no puedes recordar la contraseña introduce tu mail y te enviaremos un email con un enlace desde donde podrás cambiar tu contraseña

EMAIL



2. ¿CÓMO PUBLICAR OFERTAS DE EMPLEO?

¡Ya tienes tu usuario, manos a la obra!

Lo primero que debes hacer es tener en un documento redactada la oferta que vas a publicar con los datos que se solicitan en el formulario: título de la oferta, descripción, perfil, salario, tipo de contrato, duración del contrato, etc;

Esto te ayudará a completar el formulario de forma rápida y eficaz, ten en cuenta que completarás un formulario online y la sesión puede caducar.

Antes de pegar los datos del documento en el formulario de la oferta, limpia los datos en un bloc de notas, para asegurarte que no pegas un código o lenguaje que la web no reconozca y al guardar la oferta pueda salir un mensaje de error. Ahora sí, pincha en el icono de **Publicar Ofertas**:

2.1 ¿QUÉ TIPO DE OFERTAS VAS A PUBLICAR?

10

Verás un desplegable con el **tipo de oferta a publicar**, en el caso de empleo puedes seleccionar: Empleo, Becas y Prácticas, y Executive. Según el tipo de trabajo a ofertar selecciona el formulario (todos los formularios son iguales, **lo que cambia es la sección** de la web en la que se verá tu oferta. Esto es muy importante ya que la oferta aparecerá publicada en la sección que le corresponde y facilitará la búsqueda de la oferta a los candidatos-as.

The screenshot displays the 'PANEL DE CONTROL ORGANIZACIONES' interface. At the top, there is a search bar with the text 'BUSCAR POR PALABRAS...', followed by filters for 'TE INTERE', 'PAÍS...', and 'PROVINCIA', and a 'BUSCAR' button. Below this, the main heading 'PANEL DE CONTROL ORGANIZACIONES' is visible, along with a pink button that says 'ENCUENTRA LOS MEJORES CANDIDATOS'. A blue button reads 'Publica tus oportunidades de Empleo donde quieras'. Underneath, there are four icons representing different actions: 'Publicar Ofertas' (highlighted with a pink box), 'Mis Datos', 'Mi ONG', and 'Publicar Curso'. The 'Publicar Ofertas' dropdown menu is open, showing options: 'Voluntariado Presencial España', 'Voluntariado Internacional', 'Empleo', 'Becas y Prácticas', 'Voluntariado Virtual', and 'Executive'. On the left side, there is a notification for 'Notificaciones de hacesfalta.org prueba' and a blue button labeled 'OFERTAS Y CV RECIBIDOS'.

2.2. ¿CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO?

Ya estás en el formulario de la oferta, completa cada dato que se solicita. Recuerda que los datos marcados con un asterisco blanco son obligatorios, y los datos que no lo tengan son opcionales. El **mínimo de caracteres para la descripción y perfil es de 100**, debes tenerlo en cuenta a la hora de redactar el perfil. Por eso, te recomendamos que tengas previamente seleccionado el texto del documento con el perfil que quieres solicitar.

DATOS DE LA OFERTA PASO 1 DE 2

DELEGACIÓN

selecciona una opción

Ocultar nombre de la organización en la oferta

*** PUESTO**

Explica brevemente las funciones y responsabilidades del puesto. Por favor NO incluyas tus datos de contacto: direcciones de email, teléfonos o enlaces. Mínimo 100 caracteres.

*** DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

B I U

Importante: al completar la descripción o el perfil no debes poner datos de contacto como teléfonos, enlaces a páginas web o direcciones de correo electrónicos, ya que la web no dejará que guardes estos datos y te dará error.

Tampoco podrás poner: números decimales seguidos de puntos (horas, salarios...)

The image shows a web interface for job searching. At the top, there is a search bar with the text "BUSCAR POR PALABRAS..." and a "BUSCAR" button. To the right of the search bar are three dropdown menus labeled "TE INTERE", "PAÍS...", and "PROVINCIA". Below the search bar, the page title is "DATOS DE LA OFERTA PASO 2 DE 2". There are three main sections: "ESTUDIOS MÍNIMOS" with a dropdown menu showing "Seleccione una opción"; "EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL PUESTO" which is highlighted with a pink border and contains a text area with the instruction: "¿Qué escribir aquí? Explica brevemente en qué consiste el puesto vacante y qué funciones hará el perfil que buscas. Por favor NO incluyas tus datos de contacto: direcciones de email, teléfonos o enlaces. Mínimo 100 caracteres."; and "REQUISITOS" with a large text area.

Recuerda que para que tu oferta tenga éxito y llegues a los mejores candidatos-as es necesario aplicar algunos trucos a la hora de redactar el título de la oferta, la descripción o el perfil...



[\[DESCARGAR GUÍA\] 5 consejos para atraer los mejores candidatos para tu ONG](#)

A graphic with a pinkish-red tint. It shows several hands of different people clasped together in a circle, symbolizing teamwork or support. Overlaid on the image is the text '5 Consejos para atraer el mejor talento en tus ofertas de empleo'. Below the image, there are logos for 'hacesfalta.org Fundación hazloposible EMPLEO' and 'Fundación hazloposible'.

EL último punto de los datos de tu oferta son las preguntas de filtrado, aquí tienes dos opciones:

1. Preguntas de tipo test: puedes elegir un máximo de 8 preguntas y clasificar las respuestas con una puntuación para ordenar tus candidaturas, también tienes la opción de agregar respuestas excluyentes que clasifiquen las candidaturas en la carpeta de No Seleccionados.

PREGUNTA TIPO TEST:

Estas preguntas te ayudarán a ahorrar tiempo a la hora de filtrar CVs, incluyendo un cuestionario previo en la oferta y decidiendo cual es la puntuación para cada respuesta predefinida. Ejemplo: "¿Cuál es tu nivel de inglés?"

RESPUESTAS

<input type="text"/>	Selecciona ▼

Terminado Cancelar

2. Preguntas abiertas: puedes elegir un máximo de 4 preguntas abiertas, como son abiertas no podrás clasificar las respuestas; no obstante las preguntas abiertas de filtrado son muy útiles para obtener información del candidato-a.

PREGUNTA ABIERTA:

Puedes usarlas para recibir otra información u opinión, o para que la persona candidata se exprese abiertamente. Ejemplo: "¿Qué funciones has desarrollado en un cargo similar?"

Terminado Cancelar

Una vez que completes todos estos datos, podrás pinchar en **Finalizar** y la oferta se guardará automáticamente. Si no ha sido así, y la página te devuelve un **mensaje de error**, revisa que no haya caducado la sesión o que el texto que estés pegando lo hayas limpiado antes en un bloc de notas, tal y como te aconsejamos en el primer punto de la guía.



**3. PUBLICA LA
OFERTA EN
TU WEB
CORPORATIVA**

Una vez que tienes tu oferta publicada en la web, puedes publicarla también en tu web corporativa o Blog de la entidad, solo tienes que pinchar en el botón **Publica tus oportunidades de empleo donde quieras**:



Copia el siguiente código y ponlo en tu página web:

```
<script type='text/javascript'>var HFConf = { 'target': '1',  
'textColor': '#E5007E', 'textColorHover': '#990054','textResumenColor': '#000000',  
'textSize': '13', 'font': 'Arial','textSinResultados':'En este momento no tenemos ninguna  
oferta de empleo activa','idwidget':'87-5523','version': '1.0' };</script>  
<script type='text/javascript'>document.write("<scr' + 'ipt  
src="" + (('https:' == document.location.protocol) ? 'https:' : 'http:') + '//?js=empleo"></scr' +  
'ipt>');</script>
```

 [Guía de ayuda](#)

Después, **copia el código que ves** al pinchar en el botón, y pégalo en el administrador de tu web o blog.

¿Cómo meter el widget en mi página?

Para meter el widget de ofertas en tu página web o blog sólo tienes que copiar el código que aparece en la caja de arriba y luego pegarlo en el html de tu página.

¿Cómo personalizar la apariencia del widget?

Si quieres cambiar la apariencia de este widget para que se adapte al estilo de tu web, puedes cambiar algunas de las variables del mismo:

1. **target:** puede ser "0" si quieres que los links se abran en la misma pestaña del navegador o "1" si quieres que se abran en una nueva.
2. **textResumenColor:** con esta variable puedes cambiar el color del resumen de la oferta. Puedes usar el código hexadecimal (ejemplo: #E5007E) o colores por nombre (ejemplo: blue, red, black, ...)
3. **textColor:** con esta variable puedes cambiar el color de los enlaces. Puedes usar el código hexadecimal (ejemplo: #E5007E) o colores por nombre (ejemplo: blue, red, black, ...)
4. **textColorHover:** éste es el color de los enlaces al poner el cursor encima. Los valores pueden ser también hexadecimales o por nombre del color.
5. **textSize:** con esta variable modificas el tamaño del texto. Sólo tienes que cambiar el número (ejemplo: 13).
6. **font:** cambiando este valor modificas la fuente del texto (ejemplos: Arial, Verdana, Helvetica, etc.).
7. **textSinResultados:** éste es el texto que se muestra cuando no hay ninguna oferta de empleo. Puedes cambiar su valor, pero ten en cuenta que no debes usar tags de HTML ni comillas (ni simples ni dobles).

¿Necesitas otra ayuda con el widget?

Escríbenos a: hacesfalta@hazloposible.org

En la **Guía de ayuda** podrás ver cómo adaptar el código a tu web.



**4. ¿NECESITAS
AYUDA PARA
LLEGAR AL MEJOR
CANDIDATO?**

4. ¿NECESITAS AYUDA PARA LLEGAR AL MEJOR CANDIDATO?

Si necesitas ayuda para la selección del perfil que buscas tenemos servicios a medida que pueden ayudarte a llegar al mejor candidato-a para ese perfil. Para ello, solo tienes que pinchar en el botón rosa: **Encuentra los mejores candidatos**



PANEL DE CONTROL ORGANIZACIONES

ENCUENTRA LOS MEJORES CANDIDATOS

Publica tus oportunidades de Empleo donde quieras

Publicar Ofertas Mis Datos Mi ONG Publicar Curso

4. ¿NECESITAS AYUDA PARA LLEGAR AL MEJOR CANDIDATO?

Y accederás a toda la información sobre nuestros **Servicios de Empleo**, y podrás contactarnos pinchando en **¡Quiero más información!** Y nos pondremos en contacto contigo para ayudarte.

SERVICIOS DE EMPLEO PARA ONG Y EMPRESAS

Te ayudamos a conseguir el mejor profesional del sector para tu ONG o Empresa

[¡Quiero más información!](#)

¿Qué Servicios Ofrecemos?

	 Básico	 Preselección	 Selección
- Asesoría en la publicación	✓	✓	✓
- Emailing a base de datos	✓	✓	✓
- Difusión en Redes Sociales	✓	✓	✓
- Búsqueda activa del candidato/a		✓	✓
- Recepción y filtraje técnico de CV		✓	✓
- Valoración e informe de candidatos/as		✓	✓
- Primera y segunda entrevista personal			✓
- Solicitud de referencias			✓
- Redacción de informe final			✓
- Asesoría para la entrevista final			✓



www.hacesfalta.org



hacesfalta@hazloposible.org



91 554 90 42