

GUÍA DE EMPLEO EN EL TERCER SECTOR

2020



Índice

Presentación	3
Tendencias empleo 2020	4
Entidades sociales donde trabajar	6
3.1 Tercer Sector	6
3.2 Cooperativas	7
3.3 Empresas sociales	7
Áreas y perfiles demandados	8
La mujer en el Tercer Sector	10
¿Qué necesito para trabajar en el Tercer Sector?	11
6.1 Cómo buscar trabajo	12
6.2 Adquirir y fortalecer tus Soft Skills	18
Puesta a punto del CV y cartas de presentación	21
7.1 El CV: cómo hacer un buen currículum	21
7.2 La carta de presentación	22
7.3 Escribir el email perfecto	23
Entrevista laboral: tipos y cómo prepararlas	24
8.1 Qué hacer antes de una entrevista de trabajo	24
8.2 Cómo encarar la entrevista	25
8.3 Qué hacer después de una entrevista de trabajo	26
8.4 Entrevista telefónica o por Skype	26
Encontrar empleo en Hacesfalta.org	28
¡GRACIAS!	30

1. Presentación

En **Hacesfalta.org Empleo** comenzamos 2020 con una **nueva guía de empleo con la que queremos ayudar y orientar** a todas esas personas que están en búsqueda de trabajo y desean que este sea el año en el que por fin encuentren la oportunidad que llevan tiempo esperando.

Desde hace más de 17 años **canalizamos a través de nuestra plataforma el mejor talento hacia las entidades del Tercer Sector**. Tanto tiempo dedicado y tanto *feedback* recibido, por parte de demandantes de empleo y por parte de las entidades que publican sus ofertas en nuestro portal, nos da la posibilidad de tener una amplia visión sobre el estado del empleo en el sector social y las demandas y necesidades tanto de unos como de otros.

Así que nos hemos puesto manos a la obra y un año más os traemos una guía completita, con **información sobre el sector y algunas recomendaciones** para que consigas encontrar empleo y desarrollar tu trayectoria profesional en el ámbito social, poniendo tus conocimientos y habilidades al servicio de una buena causa. En definitiva, contribuyendo con tu trabajo diario a transformar y mejorar la sociedad hacia un lugar más justo e igualitario para todos y todas.

Esperamos que os guste y os resulte útil.

2. Tendencias empleo 2020

El mundo laboral está en constante movimiento y evolución, por eso, **entidades y empresas tienen que estar muy atentas a los cambios que se producen y, en ocasiones, ser ellas mismas el cambio** que la sociedad requiere en materia de empleo.

Entre las principales tendencias en el empleo para 2020 encontramos:

Flexibilidad: cada vez más se está poniendo el foco en **la importancia de la conciliación del trabajo con la vida personal**. El debate se ha centrado en la clásica pregunta de si trabajamos para vivir o vivimos para trabajar. Por eso, durante los últimos años se vienen produciendo cambios en este sentido alejándonos de los modelos antiguos en los que la movilidad laboral era más reducida (empezabas en un empleo que ya era “para toda la vida”) y donde estaba todo muy supeditado a los horarios frente a las tareas. Entidades y empresas se están poniendo las pilas para transformar procesos que permitan a sus empleados/as una **conciliación real, un equilibrio entre el trabajo y la vida privada**, disfrutando de tiempo libre y ocio.

En este sentido se están empezando a **flexibilizar horarios** y una opción cada vez más habitual, en los sectores en los que es viable, es **la posibilidad de teletrabajar**. Sin duda, gracias al avance de las nuevas tecnologías esto se ha convertido en una realidad y muchas entidades y empresas ya lo aplican, algún día a la semana o incluso de manera permanente. El principal cambio está en hacer hincapié en las tareas a realizar y en que se realicen respondiendo a los objetivos establecidos en el tiempo establecido, sin tener tan en cuenta que se tengan que realizar ajustadas a unos horarios cerrados. Lo más importante es que se obtenga el resultado previsto.

Ofrecer mayor flexibilidad con opciones como el teletrabajo u horarios que permitan conciliar **repercute de manera positiva a nivel global en una entidad o empresa**. Cuando las personas tienen más tiempo libre y pueden disfrutar de espacios de ocio, su rendimiento a nivel laboral es mayor. Por otra parte, la confianza y responsabilidad que supone disfrutar de medidas de flexibilidad en el trabajo alienta a los empleados/as a comprometerse más gracias a la contrapartida que reciben. Podemos resumir de manera

muy coloquial que si todo el mundo está más relajado, contento, a gusto y comprometido todo funciona mejor.

El valor de las 'Soft Skills' o habilidades blandas: cada vez más se buscan profesionales que cuenten con una serie de habilidades más allá de los títulos académicos y la trayectoria profesional. El mercado laboral actual requiere de una **preparación complementaria en competencias transversales como el trabajo en equipo, tener iniciativa, la comunicación interpersonal, la capacidad para analizar y resolver problemas o la empatía**, entre otras.

Muchas de estas competencias **se pueden adquirir participando en proyectos de voluntariado**. Desde Hacesfalta tenemos claro y animamos a todas las personas a probar y participar en algún proyecto, porque aparte de contribuir a mejorar la situación de un colectivo, pueden adquirir o mejorar competencias que les van a ser de gran utilidad en el terreno laboral.

Retos en el Tercer Sector

Aparte de lo anterior, concretamente en el Tercer Sector **uno de los principales desafíos a los que se enfrenta ya desde hace unos años es la digitalización**. Según un estudio de 2019 encargado por la Asociación Española de Fundaciones (AEF) a la Fundación Altran y elaborado por tres periodistas, el 80% de las entidades del Tercer Sector (sin ánimo de lucro y no gubernamentales), no tienen plan estratégico para incorporar la transformación digital en su modelo operativo.

Sin duda, tenemos que tener muy en cuenta estos datos y es evidente que esto cambiará e irá evolucionando, para ello aumentará la demanda de determinados perfiles ligados con el ámbito digital.

Por último, como veremos en un punto posterior de la guía, el sector **también tiene por delante muchos retos para conseguir la igualdad real entre hombres y mujeres**, romper con la brecha de género y el techo de cristal.

3. Entidades sociales donde trabajar

Si estás leyendo esta guía es porque te interesa encontrar empleo en el sector social así que vamos a ofrecerte antes de continuar una fotografía general para que sepas más sobre el tipo de entidades o empresas en las que puedes trabajar.

3.1 Tercer Sector

Este término hace referencia al **sector de la economía que no es el sector privado** de las empresas y organizaciones cuyo objetivo es conseguir beneficios económicos para sus propietarios o accionistas, **ni tampoco el sector público** en el que están todos los organismos que dependen del Estado.

Dentro del Tercer Sector hay **diferentes tipos de entidades**:

- **Asociaciones**: son entidades de personas constituidas para desarrollar un determinado fin en cualquier ámbito (sanidad, educación, medio ambiente, etc.).
- **Federaciones**: son una asociación de asociaciones. Sus componentes son jurídicos en vez de físicos.
- **Fundaciones**: las organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores/as, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.
- **ONG**: siglas de organización no gubernamental. Son entidades sin ánimo de lucro con objetivos y fines definidos por las personas fundadoras.

Las entidades del Tercer Sector tienen **5 características principales**:

1. **Sin ánimo de lucro**: todos los beneficios generados de la actividad se reinvierten en el logro de la misión general de la entidad.
2. **Son entidades organizadas institucionalmente**: tienen una estructura, misión, objetivos y presupuesto asignado a la consecución de esa misión y objetivos. Tienen que estar inscritas en registros públicos que dependen de ministerios en función del ámbito de trabajo, por lo tanto, son sometidas a las regulaciones pertinentes y a la rendición de cuentas.
3. **Son entidades privadas**: no forman parte del sector público ni de la estructura del Estado, aunque pueden recibir apoyo a través de subvenciones.

4. **Tienen órganos de autogobierno:** en función de su forma jurídica, cada entidad tiene un órgano que es el que asegura que los planes de trabajo están orientados al cumplimiento de su misión.
5. Pueden contar con la participación y ayuda de **personas voluntarias.**

3.2 Cooperativas

Hay diferentes tipos de cooperativas (asociación voluntaria de personas, tanto físicas como jurídicas), pero en este caso las que nos conciernen son las **de iniciativa social que son las que carecen de ánimo de lucro** y prestan servicios relacionados con la protección de la infancia y la juventud, la asistencia a personas mayores, educación especial y asistencia a personas con discapacidad, asistencia a minorías étnicas, personas refugiadas, personas en riesgo de inclusión y temas de reinserción social.

3.3 Empresas sociales

Una empresa social es aquella que **tiene un impacto positivo en el medio ambiente y en la sociedad, además de ser rentable como negocio.** Empresas que responden a las demandas de las personas que se incorporan al mundo laboral y quieren trabajar en lugares con un ambiente colaborativo, donde además de desempeñar su función vean el objetivo acorde a sus valores. Incluso los inversores también empiezan a pedir a las empresas un compromiso con el desarrollo sostenible.

Hay certificados que distinguen a este tipo de empresas sociales, uno de los más reconocidos es el BCorp. La comunidad de empresas B Corps forma un movimiento global de más de 3.000 compañías en 70 países y 150 sectores. Las empresas con la certificación B Corp van más allá del objetivo de generar ganancias económicas e innovan para maximizar su impacto positivo en los empleados, en las comunidades que sirven y en el medio ambiente.

4. Áreas y perfiles demandados

Para encontrar las oportunidades que más se ajusten a tu perfil y necesidades, puedes ver en la siguiente infografía cómo tenemos estructurado nuestro portal, **las categorías laborales en las que las entidades publican sus ofertas de empleo y los perfiles** más comunes que se demandan en cada una de ellas. En algunos casos, dependiendo del tipo de oferta y perfil la misma oferta puede estar en dos categorías simultáneamente.



Por otro lado, en la siguiente infografía verás **las categorías en las que más oportunidades se publican.**

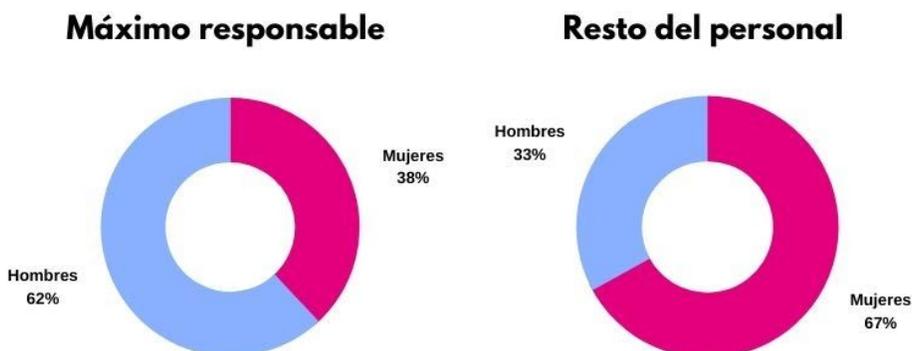


5. La mujer en el Tercer Sector

Una vez que hemos visto las áreas de empleo en el Tercer Sector y los perfiles más demandados, consideramos relevante hacer mención a la **situación de la empleabilidad de las mujeres en el sector**, porque aunque pueda parecer extraño, al igual que en otros ámbitos también existe brecha de género.

A pesar de que dentro de las entidades del Tercer Sector **el 70% del personal asalariado son mujeres** (y también hay un porcentaje muy elevado como voluntarias) **los puestos de dirección y de toma de decisiones** siguen estando **ocupados mayoritariamente por hombres**.

PERSONAL REMUNERADO



Según las conclusiones extraídas de un estudio que realiza bianualmente la Coordinadora de Organizaciones de Cooperación en el que se analiza la situación del Tercer Sector en España, estos datos relacionados con la empleabilidad y la brecha de género se interpretan desde la perspectiva de que **las mujeres han sido tradicionalmente identificadas con roles comunitarios y de cuidado o de atención social**, con perfiles profesionales ligados a la rama de Humanidades y Ciencias Sociales. Teniendo en cuenta esto, los puestos asociados a estas características son más operativos y de menor responsabilidad.

Otro dato que resulta relevante es que aunque a nivel de tipo de contrato (indefinido) está más igualado, no lo está el tipo de jornada: **el 10% de las mujeres cuentan con una jornada reducida**, muy ligada a la cuota de responsabilidad en la conciliación familiar.

Por tanto, a pesar de que la igualdad de oportunidades es un valor intrínseco del Tercer Sector, se constata que **aún hay camino que recorrer para llegar a la equidad de género real** y afrontar los desafíos que tienen las entidades en este aspecto.

En Hacesfalta **no está permitido publicar ofertas que discriminen por motivos de género** (ni por otros como raza, religión u orientación sexual). Revisamos periódicamente las oportunidades que se publican para garantizar esto.

Aparte, como habéis visto en el punto anterior **se puede acceder a ofertas de responsabilidad tanto a través de la categoría de 'Dirección y coordinación' como a través del apartado de oportunidades EXECUTIVE donde los sueldos son más elevados**. Animamos a todas las mujeres con amplia trayectoria profesional y en disposición de asumir cargos de responsabilidad dentro de las entidades a que echen un vistazo y opten a ellos.

6. ¿Qué necesito para trabajar en el Tercer Sector?

Lo principal para trabajar en el Tercer Sector es **tener vocación social, comprometerte con la causa en la que creas** y en la que se enfoque la entidad de la que quieres formar parte. No importa tu profesión o perfil, puedes ser conductor/a, terapeuta, dedicarte a la comunicación o al mundo de la administración... En el Tercer Sector **hay cabida para diversos perfiles, no solo los relacionados con los cuidados, la atención sanitaria o la cooperación**.

Desde luego, **tener la formación necesaria es fundamental** (al igual que en otros sectores) y en este **suele ser muy útil y demandado saber al menos un idioma, aparte de tu lengua materna**, debido a que muchas organizaciones tienen proyectos en otros países. Dependerá del puesto y el perfil.

6.1 Cómo buscar trabajo

- **Analiza tu situación, hazte preguntas**

Buscar trabajo es una tarea que implica tiempo y dedicación, sea en el sector que sea. Si estás dispuesto a encontrar tu empleo ideal en el Tercer Sector en 2020 y te vas a poner a tope con ello, primero para un momento a reflexionar y mirar todo con perspectiva porque **una vez que tengas una serie de cosas claras te será más sencillo dar los pasos adecuados** hasta conseguir tu objetivo.

En primer lugar: **¿qué quieres ser?, ¿con qué causa te quieres comprometer?, ¿en qué entidad o tipo de entidad o empresa social te gustaría trabajar y por qué?, ¿qué características tiene tu empleo ideal?**

Te va a llevar un ratito responder a estas preguntas, pero es muy importante que tengas todo esto claro para que después **puedas enfocar tu búsqueda** en conseguir lo que quieres y sea más efectiva.

En función de tus necesidades personales o del tipo de vida que quieras (o puedas) llevar **puedes buscar empleos a media jornada, a jornada completa o de freelance**. Teniendo esto claro enfocarás tu búsqueda hacia un tipo de ofertas u otras.

Por otro lado, lógicamente un trabajo debe cubrir las necesidades básicas pero hay otras características que seguramente quieras valorar como la **flexibilidad horaria, el tiempo de desplazamiento hasta las oficinas, si existe posibilidad de teletrabajar...** Tal vez, si tienes muy claro tu radio de movimiento por tu situación personal y el tiempo que puedes dedicar a los desplazamientos al trabajo, una de tus prioridades sea la ubicación. O tal vez tienes clarísimo que quieres trabajar en el Tercer Sector pero fuera de España.

Es posible que una de tus expectativas sea el **crecimiento a nivel laboral**, también es otra de las cosas que tienes que tener en cuenta, si los puestos a los que quieres optar o las entidades en las que te gustaría trabajar te van a permitir evolucionar.

Otra cosa a tener muy en cuenta es la causa, **tienes que estar totalmente convencido/a con la causa** para la que quieras trabajar porque formará parte de tu día a día. Y si

conoces entidades o empresas sociales que te gustan por su misión, visión y manera de hacer las cosas, ya tienes otra manera más de enfocar tu búsqueda.

Este análisis es totalmente personal, se trata de pararse a pensar seriamente lo que tú quieres porque teniendo este tipo de cosas definidas serás mucho más eficaz en tu búsqueda.

Además, hacerte todas estas preguntas **te ayudará a repasar cuáles son tus puntos fuertes, en qué te ves más preparado/a y en qué consideras que debes mejorar.**

Sabiendo esto podrás tomar medidas claras para mejorar en lo que estés más flojo/a y te sentirás más inspirado y motivado para contar con confianza lo que mejor sabes hacer.

- **¿Dónde encontrar oportunidades de empleo?**

Hacesfalta.org es uno de esos sitios donde encontrarás multitud de ofertas para trabajar en el sector social. **Mantén actualizado tu perfil**, visita el portal con frecuencia para ver las novedades, **créate alertas** para recibir en tu correo las ofertas que más se ajustan a tu perfil, suscríbete a nuestra newsletter.

También tienes que estar **pendiente de lo que publican en sus páginas web y en sus redes sociales las organizaciones** en las que te gustaría trabajar. Después de haber hecho el análisis anterior ya deberías tener algunas en mente que cumplan con tus expectativas en cuanto a causa con la que quieres colaborar, perfiles que buscan...

- **Objetivos, organización y productividad en tu búsqueda**

Ahora que tienes claro cómo enfocar tu búsqueda y los sitios donde vas a encontrar oportunidades que te puedan interesar, **ya puedes poner por escrito tus objetivos** para saber qué pasos tienes que ir dando.

Tienes que ser honesto/a, no te engañes a ti mismo/a. Tras todas las preguntas que te has hecho puedes ver **qué formación, experiencia y competencias tienes**, a qué tipo de puestos puedes optar con ello y cómo puedes mejorar en cualquiera de esas cosas, si es necesario, para conseguir tus objetivos laboral.

Recuerda que **los objetivos tienen que ser realistas y medibles en el tiempo**, es mejor que te pongas pocos pero **concretos** y con fechas para su cumplimiento que ponerse muchos y muy ambiguos.

Haz una **lista con tus objetivos**, poner las cosas por escrito siempre ayuda. Que sea un documento o una nota en tu móvil si lo prefieres, **que puedas consultar de manera periódica para saber qué tal vas**, si los vas cumpliendo, si tienes que ajustar alguna cosa.

Se trata de que una vez que tengas tus objetivos veas **qué tareas tienes que llevar a cabo para cumplirlos y lo pongas todo en un calendario**. Así podrás organizar tus días y tus semanas, reservarás espacios de tu tiempo para hacer determinadas tareas y de esta forma irás avanzando en la consecución de tus objetivos.

Imagina que tus objetivos generales son los siguientes:

- Actualizar mi CV.
- Tener redactadas un par de cartas de presentación enfocadas a distintos perfiles en los que me gustaría encontrar trabajo.
- Conocer todos los canales a través de los cuales puedo encontrar trabajo en el Tercer Sector.
- Ampliar mi formación en X cosa.
- Hacer voluntariado una vez a la semana.

Perfecto, **ya puedes sacar tareas de cada uno de ellos e ir poniéndolas en un planning semanal** (es lo más cómodo) y dividiendo el tiempo que vas a dedicar cada día a cada cosa.

OBJETIVOS	TAREAS
Actualizar mi CV	Descargar o diseñar una plantilla molona y actualizar mis datos
Tener redactadas un par de cartas de presentación	Buscar ejemplos y consejos para redactar cartas de presentación y hacer las mías con el mismo diseño de mi nuevo CV
Conocer los canales donde encontrar trabajo en el Tercer Sector	<p>Registrarme en las páginas de empleo en el Tercer Sector, subir mi CV actualizado y buscar oportunidades.</p> <p>Crear alertas para recibir avisos de ofertas que me puedan interesar.</p> <p>Suscribirme a newsletters de entidades que me interesan para recibir la información que publican.</p> <p>Seguir a las entidades que me interesan en Twitter.</p>
Ampliar mi formación en X cosa	<p>Buscar y ver tutoriales o vídeos en YouTube con la información que necesito.</p> <p>Leer cosas que publican las entidades sobre los temas en los que me quiero formar.</p> <p>Buscar talleres o charlas sobre el tema que me interesa y apuntarme.</p> <p>Apuntarme a un curso online o presencial sobre el tema que me interesa.</p>
Hacer voluntariado una vez a la semana	Inscribirme en un voluntariado relacionado con la causa en la que me gustaría trabajar que pueda realizar una tarde a la semana

Todo esto es muy importante y **te ayudará mucho a focalizar tu búsqueda de empleo y ser mucho más efectivo/a**. Si te quedas en las nubes y en cosas muy abstractas como por ejemplo “tengo que ampliar mi formación”, pero no aterrizas qué tipo de formación, por qué esa y no otra, cómo te vas a formar y cuándo... Es muy probable los días y las semanas vayan pasando y tal vez te pierdas una charla interesante o un webinar por Internet donde habrías aprendido muchas cosas.

Cuando necesitamos encontrar trabajo **solemos centrarnos en la búsqueda constante de ofertas y en echar candidaturas**, pero tienes que tener en cuenta que buscar empleo implica muchas más cosas y **para que esas candidaturas se conviertan en una oportunidad real de que te llamen para hacerte una entrevista**, primero tienes que haber analizado en qué punto te encuentras y ver qué cosas tienes pendientes. No te lées a echar candidaturas si tu CV está desactualizado o no te convence su diseño. Invierte primero algo de tu tiempo en mejorar esto.

Tener claros tus objetivos y **tener un planning de acciones te ayudará estar más activo/a**, a saber qué tienes o puedes hacer en cada momento, te ayudará incluso a descansar porque en tu planning puedes incluir tus actividades de ocio, lo que más te guste hacer. Un simple paseo con amigos/as te ayudará a despejarte, a hablar de otras cosas que no sea solo tu búsqueda de trabajo y relajarás tu mente, que también es básico para estar al pie del cañón y no caer en la desmotivación.

Por otro lado, te recomendamos también que **cuando empieces a postular lleves un control**, anota las ofertas en las que te has inscrito y a través de qué plataforma o si ha sido mediante email. Que no te pase nunca que te llamen de algún sitio y **no sepas exactamente qué entidad es**, qué oferta y cuándo y porqué te inscribiste.

También, respecto a las candidaturas, ve a por todas siempre pero siendo realista, **si no cumples ningún requisito de los que solicitan en la oferta** o solo uno de ellos, tal vez es mejor que en ese caso no postules. Aunque en ocasiones contemos con una negativa de antemano, **siempre desmotiva que te descarten**, así que si más o menos tienes claro que no va a ir hacia delante tu candidatura, no lo hagas. Eso sí, si la oferta te encanta, **mira qué cosas tienes que mejorar y añádelo a tu calendario** para en un tiempo poder postular con más confianza a ese tipo de ofertas.

Buscar trabajo es una tarea compleja como decíamos, **organízate para poder dar los pasos adecuados y encontrar la oportunidad** que estás buscando cuanto antes. Además, de todo este proceso de análisis y organización aprenderás muchas cosas que luego te van a servir tanto a nivel personal como laboral.

- **Perfiles sociales y networking**

A día de hoy, gracias a la tecnología, tenemos a nuestra disposición herramientas muy útiles para **estar en contacto con personas** de las que podemos aprender muchas cosas y a través de las cuales podemos encontrar oportunidades laborales.

Las **redes sociales son un canal que puede ayudarte en tu búsqueda de empleo**. Sigue a personas del sector que compartan contenido interesante o que trabajen en organizaciones donde quieres trabajar, comenta alguna de sus publicaciones, **aporta también contenido de valor a los demás**, para que puedan ver qué temas te interesan y controlas y que estás al día. Eso sí, si quieres que tus redes sociales sean un elemento más a tener en cuenta en tu búsqueda de empleo tienes que adaptar tus perfiles y que tengan un tono profesional.

Otra manera de **hacer networking** es yendo directamente a encuentros: **talleres, charlas, seminarios, ferias de empleo, congresos** y demás eventos del sector organizados por las entidades en las que quieres trabajar.

A través de estos puntos de encuentro podrás conocer a personas que tienen los **mismos intereses que tú**, saber dónde trabajan y cómo consiguieron ese trabajo. También conocerás a profesionales con amplias trayectorias, estarás **al día de las novedades del sector**, sabrás qué eventos próximos se van a realizar y mejorarás tus habilidades de comunicación.

Puedes crearte una tarjeta de contacto para dársela a aquellas personas con las que realmente quieras entablar una relación que pueda generar oportunidades en el futuro. Prepara y ensaya también una **pequeña presentación de ti mismo/a, clara y sencilla**, para contar quién eres, a qué te dedicas, qué has hecho en el pasado y qué cosas estás buscando actualmente para hacer y transmitir todas las ganas que tienes.

Por último, te aconsejamos que vayas a este tipo de encuentros con la mente abierta y una disposición de escucha activa. No vayas por ir, eso sería una pérdida de tiempo. **Ve a los espacios que te resulten interesantes** por los temas que se van a tratar, por las personas que te puedes encontrar y aprovéchalo bien.

6.2 Adquirir y fortalecer tus *Soft Skills*

Como ya hemos visto anteriormente, las entidades buscan personas con una serie de aptitudes y habilidades que van más allá de lo puramente formativo y de la trayectoria profesional. Personas con **determinadas habilidades sociales y de gestión** que son muy importantes de cara al buen funcionamiento de un equipo de trabajo que lucha por un objetivo común. En el caso del Tercer Sector, además, se persiguen objetivos muy ambiciosos relacionados con mejorar la calidad de vida de otras personas.

Cada uno/a tiene unas habilidades y aptitudes que pueden aportar valor, pero siempre se pueden adquirir o mejorar. Sin duda, uno de los medios por los cuales **se puede conseguir desarrollar estas *soft skills* o habilidades blandas** tan importantes en el terreno laboral es **hacer voluntariado**.

Un voluntariado **te saca de tu zona de confort** (mucho más que una formación muy exigente, porque se trata de algo vivencial). Lo que te puede aportar un voluntariado es enfrentarte a situaciones nuevas que requerirán tu **creatividad, compromiso y disposición** para buscar soluciones, **conocer a personas muy diferentes** a ti con las que tendrás que **aprender a trabajar en equipo** por el bien del proyecto o sacar adelante cosas con recursos muy limitados. Todo esto (y mucho más) que te llevarás haciendo voluntariado te será tremendamente útil a nivel laboral. Sin darte cuenta estarás desarrollando esas *soft skills* que buscan las entidades y que te harán destacar frente a otros/as candidatos/as en el ámbito profesional.

Además, hacer voluntariado te da la oportunidad de entrar en contacto con el ecosistema social, **conocer el Tercer Sector desde dentro** y poder vivir en primera persona las necesidades de una entidad y su manera de trabajar.

Las **competencias más demandas por las entidades** suelen ser:

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Iniciativa y autonomía
- Comunicación interpersonal
- Fiabilidad técnica y personal
- Analizar y resolver problemas
- Capacidad de aprendizaje

En [Hacesfalta Voluntariado](#) encontrarás un montón de oportunidades en proyectos muy interesantes en los cuales aportar tu granito de arena al mismo tiempo que adquieres y mejoras tus competencias.

CÓMO BUSCAR *trabajo*

1 Analiza tu situación

¿Qué quiero ser?

Características de mi *trabajo ideal*

- ¿Media jornada, jornada completa, freelance?
- Ubicación, flexibilidad horaria, teletrabajo...
- ¿Me permite crecer profesionalmente?

Compromiso con una CAUSA

★ Mis puntos { Fuertes  Débiles: ¿qué mejorar y cómo? 

3

Objetivos organización y productividad

Listado con mis objetivos 

Tareas que tengo que hacer para cumplirlos

- ★ Llevar un control de las postulaciones



2 Conoce dónde encontrar oportunidades

- Plataformas 
- Redes Sociales
- Webs de entidades 

4

Perfiles sociales y networking



¡Contacta con gente del sector!



Mejora y adquiere nuevas habilidades



¡Haz voluntariado!

7. Puesta a punto del CV y cartas de presentación

7.1 El CV: cómo hacer un buen currículum

- **Diseño cuidado, organizado y fácil de leer.** Tu CV puede que sea la primera información que una entidad o empresa tenga de ti la mayoría de veces. **Consigue que esa primera impresión sea buena.** Tienes diferentes herramientas con las que puedes crear un CV que esté bien sin que te haga falta tener conocimientos avanzados de diseño, algunos ejemplos son **Canva** o **Resume Maker**. También puedes descargar plantillas con diseños predefinidos y retocarlas (colores y elementos) para que quede a tu gusto visualmente.
- **Formato:** lo mejor es que cuando lo tengas hecho **lo guardes como PDF** para mantener el formato. Ese archivo será el que envíes por correo en los puestos a los que postules de manera directa y el que subirás a plataformas de búsqueda de empleo como Hacesfalta.
- **Buena estructura de la información:** lo más recomendable es que incluyas la información, tanto académica como profesional, **de la más reciente a la más antigua**. Tú decides si consideras más interesante poner la formación primero o la experiencia laboral. Hay otros datos como **idiomas, habilidades técnicas, aptitudes personales** que también debes incluir y destacar algo de esa información si lo consideras oportuno.
- **Sintetiza:** en la descripción de tu experiencia laboral sé claro/a y conciso/a a la hora de detallar tus tareas, no pongas información de más, tampoco de menos, simplemente lo importante y que aporte valor.
- **Adaptable:** CV tiene que ser adaptable, la mayoría de datos van a ser siempre los mismos, pero **en función de las características del puesto al que optes**, tal vez puedas incluir o quitar alguna cosa según la relevancia que pueda tener determinada información para el caso.

* CV en otros idiomas

Ya hemos visto que **en el Tercer Sector el dominio de idiomas se valora muy positivamente** y en algunos casos es imprescindible ya que hay organizaciones que trabajan con otros países. Así que si controlas algún otro idioma es interesante que tengas una **versión de tu CV en ese o esos idiomas**.

Para hacer una versión en inglés puedes optar por crear tu CV de manera sencilla con **Europass** que es como un CV estándar a nivel europeo.

* CV si no tengo experiencia

Si aún no tienes la suficiente experiencia profesional, en lugar de inventar experiencias o rellenar el CV con cosas superfluas, **te aconsejamos que resaltes tus habilidades** desarrolladas durante la formación que estás recibiendo o que has recibido. Y también las que hayas podido adquirir si has realizado algún voluntariado o has trabajado alguna vez en alguna cosa, aunque no esté relacionada con tu formación o el puesto al que ahora quieres optar.

Pon **qué competencias te hacen destacar**: trabajo en equipo, creatividad, capacidad de organización... Qué **idiomas** hablas, cuáles son tus **conocimientos informáticos**, qué formación complementaria tienes (seminarios, talleres, cursos...), qué **hobbies** o actividades te gusta hacer en tu tiempo libre, esta información puede ser muy relevante porque ayuda a conocerte mejor.

También, destinar un apartado de tu CV a los **proyectos en los que has participado** demuestra que eres una persona dinámica, curiosa, que ha ido más allá de la formación.

7.2 La carta de presentación

Es muy común ver como requisito una carta de motivación o presentación en las candidaturas a empleo. Su envío suele ir unido al del CV y normalmente es opcional, aunque **es una buena manera de diferenciarte del resto de candidatos/as** y llamar la atención de las personas que están haciendo el proceso de selección.

La estructura de una carta de presentación es generalmente así:

- En primer lugar, **en la parte superior, tus datos personales** (nombre y apellidos). Después también **tus datos de contacto** (email y teléfono) y la fecha.
- **La primera frase debe atrapar la atención del lector** y responder a una pregunta: ¿dónde has encontrado la oferta a la que postulas y por qué estás enviando la carta?
- A continuación tendrás que **exponer de manera clara, sencilla y entusiasta** (siempre teniendo claro a quién te estás dirigiendo y sabiendo el tono que puedes utilizar) los **motivos por los que quieres trabajar en esa entidad y qué puedes aportar**, por qué eres la persona idónea para el puesto.
- La última parte tiene como objetivo que te llamen, es el momento de tirar de **creatividad** para conseguir que la persona que te está leyendo tenga muchas ganas de conocerte en persona.

7.3 Escribir el email perfecto

Si utilizas plataformas de búsqueda de empleo como Hacesfalta, te inscribes en las oportunidades directamente, pero puede ser que si tu candidatura avanza en el proceso **la entidad te pida que les envíes más información por email**, que les pases de nuevo tu CV y una carta de presentación. ¿Quieres saber cómo hacer el email perfecto en ese momento o si quieres escribir a una entidad directamente para postularte a un puesto?

En primer lugar, una cosa muy obvia pero que merece la pena recordar. **Tu dirección de correo tiene que ser “profesional”**, es decir, no escribas para conseguir un puesto de trabajo desde la cuenta de correo que creaste cuando eras un/a adolescente.

Después, ten en cuenta que las bandejas de entrada de los departamentos de selección de las entidades o empresas están llenas, así que **tienes que conseguir destacar y para ello lo primero es escoger un buen asunto** (a menos que te hayan dado indicaciones de qué

poner o estés respondiendo a un correo que te han enviado). **Se directo/a, conciso/a y no utilices mayúsculas** ya que algunos servidores de correo lo detectan como spam.

En el cuerpo del mensaje contesta con a preguntas esenciales como **quién eres, qué estás buscando, por qué estás escribiendo ese email y cómo pueden contactarte**. Se breve y **destaca algo que pueda ser relevante para el puesto y que genere curiosidad** y quieran saber más de ti. Incluye también alguna frase que demuestre que has invertido algo de tiempo en conocer la entidad, sus proyectos...

Antes de darle a enviar **revisa que está todo bien**, que estén adjuntos los archivos (CV y carta de presentación, por ejemplo) y ¡que no haya faltas de ortografía!

8. Entrevista laboral: tipos y cómo prepararlas

Por fin han contactado contigo para citarte para una entrevista laboral, es la oportunidad que llevabas tiempo esperando, así que **para evitar cometer errores por estar nervioso/a o por no ir bien preparado/a**, es conveniente que recuerdes lo siguiente:

8.1 Qué hacer antes de una entrevista de trabajo

- Cuando contacten contigo **tenes que recordar de qué puesto se trata y de qué entidad**. Si has organizado bien tu búsqueda de empleo te resultará sencillo y nunca te pillarán desprevenido/a.
- **Trata de conseguir el máximo de información**, tanto si te contactan por teléfono como si es por email, **sobre quién te va a entrevistar** (si es de Recursos Humanos o del departamento en el que se engloba el puesto). Si no te lo dicen pregunta **si tienes que llevar algo** (CV impreso, alguna certificación...) y si vas a tener que hacer alguna prueba práctica.
- Una vez citado, cerrada la hora y el día, **investiga a fondo a la entidad**. Infórmate bien de su **misión, valores, proyectos** que desarrolla y ha desarrollado en el pasado...

- Piensa en tus **puntos fuertes y débiles respecto al puesto** para el que te van a entrevistas y en qué puedes aportar.
- **Ensaya la entrevista:** cómo vas a contar tu trayectoria y qué les vas a decir para demostrar que eres el/la candidata/a ideal.

8.2 Cómo encarar la entrevista

- **Lleva una lista con tus dudas** sobre la entidad, el puesto... **Y con propuestas**, intenta responder a la pregunta **¿qué sería lo primero que harías si consiguieras el trabajo?** Las preguntas relacionadas con el horario, sueldo, tipo de contrato... Mejor espera a que sean los/as entrevistadores/as los que planteen esos temas.
- **Vestimenta.** Sé natural pero ten en cuenta que inevitablemente la apariencia es importante y que hay que saber adaptarse al lugar al que vas. Lo principal es que vistas **de manera sencilla y sin elementos puedan distraer la atención** del entrevistador/a de lo realmente importante que es lo que le vas a contar.
- Llega descansado/a y **PUNTUAL.**
- **Cuida tu lenguaje corporal**, no te dejes caer en la silla y que parezca que no muestras interés, mira a los ojos de tu interlocutor/a, trata de no esconder o cruzar los brazos. Muestra una **actitud positiva y de escucha.**
- **Utiliza frases cortas**, no te enredes en discursos y divagaciones. **Sé conciso/a y explica todo con claridad.** Esto no significa que contestes con monosílabos, eso tampoco.

8.3 Qué hacer después de una entrevista de trabajo

Tras la entrevista es el momento de relajarse, pero no del todo aún. Al llegar a casa:

- Apunta en tu documento o aplicación donde llevas organizada tu búsqueda de empleo la **fecha en la que has realizado la entrevista**, por si estás en otros procesos de manera simultánea.
- **Analiza cómo ha ido la entrevista**, repasa las preguntas y respuestas, ¿te sorprendió alguna?, ¿crees que podrías mejorar alguna de tus respuestas? Piensa si te has sentido cómodo/a y tu lenguaje corporal lo ha demostrado. **¿Qué sensación general te has llevado?** ¿Si te vuelven a llamar seguirías interesado/a?
- Al día siguiente (si te ha gustado la entrevista y si lo consideras conveniente) **envía un correo breve de agradecimiento** por el tiempo que te han dedicado.
- Si no tienes respuesta en el tiempo que te indicaron **puedes preguntar por el estado del proceso** de selección.

8.4 Entrevista telefónica o por Skype

En algunas ocasiones las entidades para hacer una preselección de candidatos/as a los que entrevistar presencialmente para un puesto, **hacen una ronda previa de entrevistas telefónicas o por Skype** (también suele ser habitual hacer una entrevista por Skype si es para un puesto en el extranjero o en otra comunidad).

En el caso de las **entrevistas telefónicas suelen ser para contrastar algunos datos** del CV y hacer unas breves preguntas más sobre la motivación para el puesto. No suelen durar mucho. Las **entrevistas por Skype pueden ser más largas**, más parecidas a una presencial. En cualquier caso ten en cuenta:

- **Puntualidad:** tanto si han quedado en llamarte o contactar contigo por Skype a una hora, como si eres tú el/la que tienes que contactar, hazlo a la hora acordada.
- En el caso del **Skype**, antes de nada, **revisa que tu foto sea correcta que no tengas ninguna frase antigua** junto a tu nombre que ya no te identifique o que pueda no ser apropiada.
- **Elige bien el espacio:** si es por teléfono tienes que poder escuchar bien a tu interlocutor/a, elige un **lugar tranquilo**, sin ruidos. En el caso del Skype tendrás que tener en cuenta también la **luz, lo que se ve detrás de ti y asegurarte de que nadie te va a molestar.**
- En una entrevista por teléfono **no pongas el altavoz**, dará la impresión de que estás a otras cosas e incluso de falta de interés.
- **Concéntrate en la entrevista:** estate a lo que tienes que estar y **no te distraigas ni busques cosas en Internet mientras** te están entrevistando, por teléfono aunque creas que no se puede notar y por Skype más aún. En el caso de la entrevista por Skype puedes tener algún papel cerca y a la vista con alguna cosa relevante apuntada, pero que tampoco se note demasiado que lo estas mirando todo el rato.
- **Tono de voz:** muéstrate **relajado/a, tranquilo/a y positivo/a.** En la entrevista por Skype tendrás que estar pendiente además de la **vestimenta y el lenguaje corporal**, al igual que en una presencial. Es importante que mires a tu interlocutor/a y que no te estés mirando a ti mismo en la pantalla.
- **Conoce bien tu CV:** te pueden preguntar cosas muy concretas sobre fechas de formaciones o trabajos, tienes que saberte tu CV muy bien.

- **Turnos de palabra:** habla de manera pausada, **no interrumpas**, espera a que te pregunten o expliquen algo y después habla tú con calma y contestando a sus preguntas.
- **No divagues:** al igual que en la presencial **no te enrolles, sé conciso/a** en tus respuestas, especialmente importante en la entrevista telefónica.
- **Pregunta:** no te quedes con dudas, resuelve todo lo relacionado con los siguientes pasos del proceso.
- **Despedida:** agradece el tiempo que te han dedicado y muéstrate siempre dispuesto/a que **puedan contactar contigo por email o teléfono** si necesitan saber alguna cosa más.

9. Encontrar empleo en Hacesfalta.org

En Hacesfalta.org **publicamos más de 9.000 ofertas de empleo en el Tercer Sector durante el año pasado**. Somos el portal de referencia para multitud de organizaciones. Si quieres trabajar en el sector social seguro que encuentras tu oportunidad en nuestro portal, ¡aprende a sacarle el máximo partido!

- **PERFIL DE EMPLEO COMPLETO Y ACTUALIZADO:** rellena tus datos de perfil aportando toda la **información sobre tu experiencia laboral** pero sintetizando (no pongas más de 5 líneas en cada una) y tus **conocimientos de idiomas, informáticos, tus competencias...** Cuanta más información clara y sencilla ofrezcas, más datos tendrán de ti las entidades.

Adjunta tu CV en formato PDF (peso máximo 2MB)

- **UTILIZA LOS FILTROS AVANZADOS:** una vez dentro de la categoría de empleo que te interesa, **afina tu búsqueda de empleo** filtrando por las opciones que aparecen en la parte izquierda de la web. Podrás seleccionar: **salario, profesión, tipo de contrato, duración, horario...**



- **CREA TU ALERTA DE EMPLEO:** recibe en tu email las oportunidades relacionadas con tu perfil e intereses.
- **REVISA NUESTRO TOP10 DE EMPLEO SEMANAL:** cada semana publicamos en nuestro blog de empleo las **10 mejores ofertas de los últimos 7 días**. ¡No pierdas de visita nuestro BLOG!
- **SUSCRÍBETE A NUESTRO BOLETÍN:** enviamos cada semana nuestra newsletter en la que **encontrarás ofertas destacadas de empleo, las últimas ofertas publicadas** por sección y noticias relacionadas con empleo en el Tercer Sector.
- **SÍGUENOS EN REDES SOCIALES:** síguenos en @hacesfalta y dale a me gusta a nuestra página de Facebook ;)

¡GRACIAS!

Y para terminar, un año más queremos darte las **gracias por confiar en Hacesfalta.org para tu búsqueda de empleo en el Tercer Sector**. Esperamos que tanto esta guía como el resto de información que difundimos a través de nuestros canales te resulte interesante y te sirva de ayuda para desarrollar tu trayectoria profesional en el ámbito social.

También **te deseamos un 2020 lleno de oportunidades, de éxitos** y que consigas encontrar un trabajo que te permita colaborar con la causa que te motive y en la que crees y contribuir a hacer este mundo un poquito mejor.



¡Encuentra tu empleo en [Hacesfalta.org](https://www.hacesfalta.org)!

Y síguenos en RRSS:

