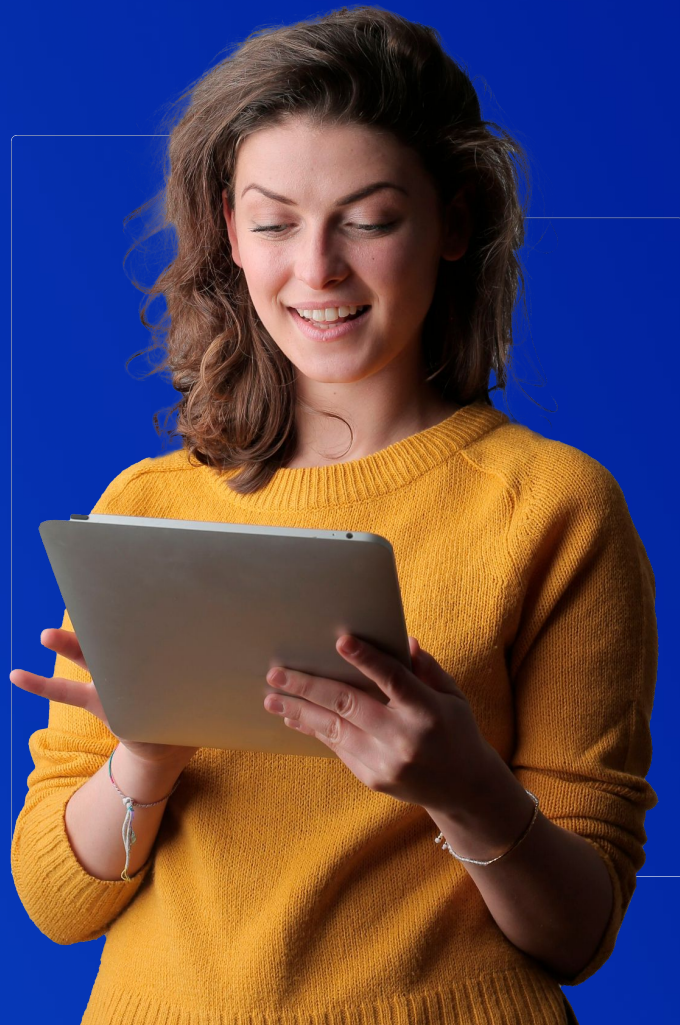


Buenas prácticas

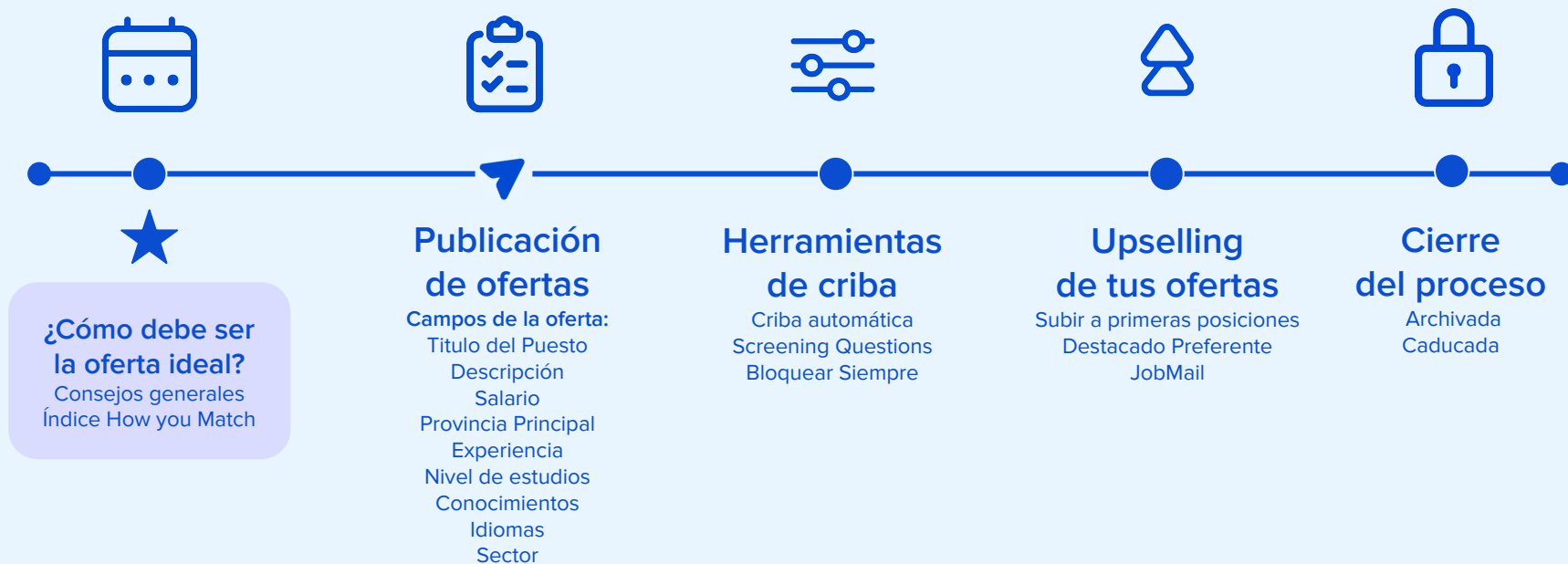
Guía de redacción de ofertas en InfoJobs

2026



Paso a paso...

En esta guía veremos los puntos para mejorar la efectividad de tu oferta



¿Cómo debe ser la oferta ideal?

¿Qué buscas?

Antes de publicar una oferta, debemos tener claro qué perfil buscamos, tanto a nivel técnico como de habilidades (*hard y soft skills*).

Estructura clara

Es importante que una oferta sea clara y explique los requisitos y los beneficios que ofrece

Info necesaria

- **Salario visible:** Sé transparente y evita que tu oferta sea invisible en los filtros de búsqueda.
- **Beneficios sociales:** El salario emocional atrae a perfiles más expertos. Detalla el bienestar y flexibilidad que ofreces.
- **Descripción detallada:** Aclara las funciones del puesto, el perfil profesional deseado y la filosofía de la empresa.
- **Logo de la empresa:** Un logo visible aumenta la credibilidad
- **Tipo de contrato:** Sé transparente con las condiciones laborales.

Estos campos bien informados mejoran el índice How you Match de InfoJobs, que ayuda a conseguir perfiles más afines a tu oferta

Ejemplo

Técnico/a Comercial - Sector [Tu Sector]

Descripción de la oferta

En [Nombre de la empresa] creemos que un equipo motivado es el verdadero motor del éxito, por eso fomentamos un ambiente de trabajo dinámico. Actualmente buscamos **un/a Técnico/a Comercial** para unirse a nuestra plantilla y ayudarnos a expandir nuestro mercado en la zona de [Zona]. Tu día a día consistirá en abrir nuevas oportunidades de negocio B2B y cuidar al máximo la fidelización de la cartera actual.

Buscamos a un profesional con al menos 2 años de experiencia en ventas, con mucha empatía, buenas dotes de comunicación y clara orientación a resultados. Como nos gusta conocer bien a las personas que se unen a nosotros, te pedimos que en tu CV incluyas una breve descripción de tus mayores logros comerciales.

Condiciones y Beneficios

- Salario: Más de 28.000€ brutos/año + atractivo plan de comisiones
- Contrato: Indefinido a jornada completa
- Ubicación: [Ciudad] con formato de trabajo híbrido.

Beneficios y salario emocional: Dispondrás de vehículo de empresa, herramientas tecnológicas (móvil y portátil), flexibilidad horaria real para conciliar tu vida personal, seguro médico privado a cargo de la empresa desde el primer día y un presupuesto anual dedicado a tu formación continua.

¿Te motiva el reto y compartes nuestra forma de trabajar? ¡Inscríbete y hablemos!

Índice How You Match (HyM) en InfoJobs

Es un cálculo que hace InfoJobs cada vez que un usuario logado visualiza una oferta.

Tiene como objetivo mostrar la compatibilidad del usuario con la oferta que está visualizando. El cálculo va del 0 al 100%, cuanto más se asemeje el CV del usuario con la oferta visualizada, mayor será la compatibilidad. [\(+info\)](#)

HyM se basa en estos **criterios clave** para determinar si un candidato cumple los requisitos de una oferta, con esta jerarquía

1. Experiencia (Años)



2. Provincia



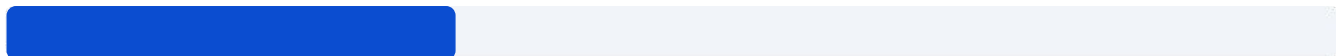
3. Estudios



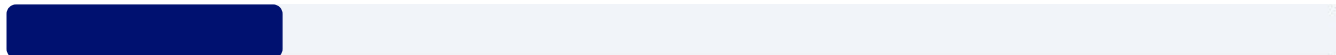
4. Skills



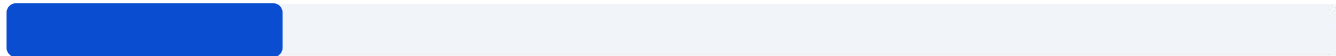
5. Idiomas



6. Sector

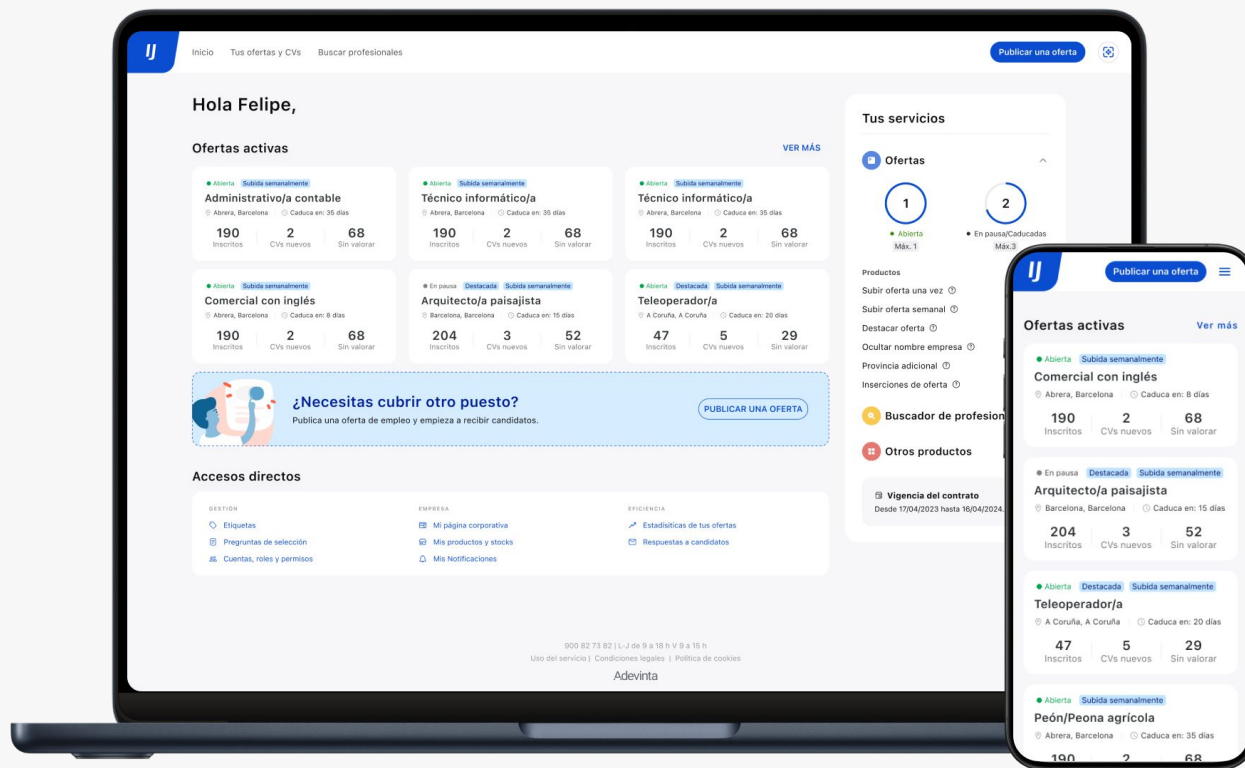


7. Salario*



*Sólo si la oferta tiene el salario visible

Publicación de Ofertas



[Accede a tu Backoffice](#)

Publicación de Ofertas

1. El Título (Campo “Puesto”)

- ✓ En el campo “Puesto” haz referencia al puesto específico a cubrir. Puedes **elegir una opción del desplegable/sugridor** o escribir el puesto tú mismo.
- ✓ En InfoJobs aplicamos una **normalización de puestos** que hace match con las puestos y experiencias que los candidatos/as han incluido en su CV y sus búsquedas.

- ✓ **Mejora el match:** elige un puesto sugerido en el desplegable siempre que sea posible. El resto de campos y las herramientas de criba, te darán más opciones de personalización.
- ✓ **IA Generativa:** Si usas el desplegable (o escribes un título que podamos normalizar), te beneficiarás de la generación automática de la descripción del puesto gracias a nuestra IA Generativa.
- ✓ **Más claro.** Un título sin jerga interna, siglas raras o nombres de proyectos.
- ✗ **Evita posiciones múltiples** (Administrativo/Contable), títulos excesivamente largos o ambiguos. Debe entenderse fuera de la empresa.

The screenshot shows the 'Oferta' (Job Posting) form on the InfoJobs website. At the top, there's a progress bar with three steps: 1. Oferta, 2. Descarte automático, and 3. Evaluación. The main section is titled 'Oferta' and includes a sub-header 'Datos de la empresa' (Company Data) with a dropdown for 'Empresa' and a checkbox for 'Oculta el nombre de la empresa por 160€ +IVA'. Below this is the 'Datos del puesto' (Job Data) section, which is highlighted by a red dashed box. It contains a 'Puesto' dropdown, a 'Número de vacantes' input field, a 'Referencia (Opcional)' input field, a 'Nivel del puesto' dropdown, a 'Personal a cargo' dropdown, a 'Ubicación del puesto' section with 'País', 'Provincia', 'Población', and 'Código postal' dropdowns, and a 'Modalidad de trabajo' dropdown. At the bottom of the form, there's a checkbox for 'Muestra tu oferta en más provincias y llega a más talento desde 85€ +IVA. Más información'. On the right side of the form, there are two informational boxes: 'Nombre de la empresa' and 'Ubicación', both with icons and text explaining their purpose.

Publicación de Ofertas

1. El Título (Campo “Puesto”). *Ejemplos*



Ejemplo 1: Posición múltiple

✗ Educador/a infantil - Maestro/a de educación infantil

Normalización:

Perfiles de Auxiliar de educación infantil

Título correcto:

✓ Maestro/a de educación infantil



Ejemplo 2: Posición múltiple

✗ Personal supermercado Charcutero/a, Carnicero/a y zona Delicatessen en Alemania

Normalización:

Perfiles de Cajero/Cajera

Título correcto:

✓ Charcutero

✓ Carnicero



Ejemplo 3: Posiciones específicas

✗ Mecánico/a Electrónico/a de aviones

Normalización:

Perfiles de Mecánico electricista/Mecánica electricista

Título correcto:

✓ Mecánico/a en aviónica

Publicación de Ofertas

2. Descripción

- ✓ **Qué es:** es el contenido detallado de la oferta que leerá el candidato: debe recoger las responsabilidades, las principales habilidades requeridas, los beneficios...
- ✓ **Importancia:** no sólo describes la oferta de trabajo, también refleja la imagen de tu empresa y de tu marca.



Buenas prácticas:

- ✓ Cuida la ortografía y la gramática.
- ✓ Asegura la coherencia entre el contenido y otros campos de la oferta.
- ✓ Sé inclusivo/a.
- ✓ Cuida la longitud.
- ✓ Utiliza una estructura clara.
- ✓ Destaca la marca frente a otras.

La imagen muestra la interfaz de usuario de InfoJobs para la publicación de una oferta de trabajo. El formulario está dividido en varias secciones:

- Descripción del puesto:** Incluye un campo de texto grande con el título "¿En qué consiste el trabajo?". A la derecha, hay un icono de lápiz y una etiqueta "1 Descripción" con el texto: "Asegúrate de incluir en tu oferta la información relevante que quieras destacar para atraer a los mejores perfiles."
- Salario:** Incluye un campo "Tipo (bruto)" con opciones "Hora", "Mes" y "Año". Debajo, hay campos para "Mínimo" y "Máximo" con botones "Selecciona". A la derecha, hay un icono de moneda y una etiqueta "2 Salario" con el texto: "Destaca qué prestaciones que el resto de empresas mostrando el salario en tu oferta."
- Beneficios (Opcional):** Incluye un campo de texto con el placeholder "Condiciones, porcentaje por objetivos".
- Contrato, categoría y sector del puesto:** Incluye campos para "Tipo de contrato", "Categoría", "Sector", "Jornada laboral", "Subcategoría" y "Sector o industria de la oferta". A la derecha, hay un icono de documento y una etiqueta "3 Tipo de contrato" con el texto: "Esta información es clave para las personas que están pensando en un cambio." y "Categoría y subcategoría: La categoría y subcategoría que incluye en la oferta corresponde al puesto vacante y no necesariamente a la actividad de tu empresa."

En la parte inferior del formulario, hay botones "Cancelar" y "Siguiente".

Publicación de Ofertas

2. Descripción. Consejos

Ortografía y gramática

Una oferta con faltas de ortografía y gramática refleja falta de profesionalidad. Revisa o pasa el texto por un corrector (ej. Word o Google docs) antes de publicar.

Longitud

Entre 200 y 1.500 caracteres es lo ideal. Si copias el contenido de otra fuente usa: “pegar sin formato” ya que podrías arrastrar formato “invisible” que cuenta en el límite de caracteres.

Inclusión

No uses exclusivamente el masculino o femenino para referirse a personas (ej: “el candidato”, “un técnico”). Mejor desdoblado (técnico/a) o inclusivo (h/m/x).

Coherencia

La descripción debe ser coherente con lo indicado en otros campos (experiencia, requisitos, salario...).

Estructura

Utilizar una estructura clara del contenido, lo mejor es incluir lo siguiente:

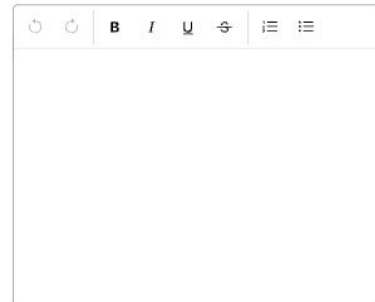
- Presenta brevemente la empresa/sector
- Presentar el perfil con un listado de responsabilidades claras.
- Presenta qué ofrece la empresa; beneficios, valores y cultura, misión/visión

También puedes incluir...

- ¿Qué problema resolverá/qué impacto tendrá el candidato en la sociedad al desempeñar su puesto? (misión/visión)
- Personalización: Ej. perfiles senior vs. junior valoran distintos beneficios.

Descripción del puesto

¿En qué consiste el trabajo?

A screenshot of a web form for job description. It features a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, and numbered list. Below the toolbar is a large text input area.

0 caracteres utilizados (mínimo 100 y máximo 4000)

Salario

Tipo (bruto)

Hora

Mes

Año

Mínimo

Selecciona

Máximo

Selecciona

La diferencia entre salario mínimo y máximo no debe superar los 250.000€

Publicación de Ofertas

3. Salario

- ✓ **Qué es:** el salario es uno de los factores que más valoran los profesionales para inscribirse a las ofertas, por eso te recomendamos hacerlo visible.
- ★ **Hacer público el salario atrae un +15% de inscripciones**
- ✓ En caso de que indiques *“Salario no disponible”*, tu oferta no será visible cuando los candidatos filtren por el salario. Por eso **te recomendamos indicar el salario para atraer más inscripciones.**



Mejores prácticas:

- ✓ Hacerlo siempre visible siempre.
- ✓ Rangos máximos de 10.000€ (*más de eso genera desconfianza*).
- ✓ El rango salarial debe ser el salario base real, si existe un % de variable, debe indicarse en el campo “beneficios”.
- ✓ Sé competitivo con el mercado.

The screenshot shows the 'Descripción del puesto' form on InfoJobs. A red dashed box highlights the 'Salario' section. The form includes fields for job description, salary type (bruto), minimum and maximum salary, benefits, contract type, category, sector, and working hours. The 'Salario' section is highlighted with a red dashed box and includes a red arrow pointing to it from the top right. The 'Salario' section contains the following fields:

- Salario**
- Tipo (bruto)**: Hora, Mes, Año
- Mínimo**: Selecciona
- Máximo**: Selecciona
- Beneficios (Opcional)**: Condiciones, porcentaje por objetivos

The 'Descripción' section on the right contains the text: 'Asegúrate de incluir en tu oferta la información relevante que quieras destacar para atraer a los mejores perfiles.'

The 'Tipo de contrato' section on the right contains the text: 'Esta información es clave para las personas que están pensando en un cambio.'

The 'Categoría y subcategoría' section on the right contains the text: 'La categoría y subcategoría que incluyas en la oferta corresponde al puesto vacante y no necesariamente a la actividad de tu empresa.'

The 'Contrato, categoría y sector del puesto' section contains the following fields:

- Tipo de contrato**: Selecciona
- Jornada laboral**: Selecciona
- Categoría**: Selecciona
- Subcategoría**: Selecciona
- Sector**: Agricultura, ganadería y pesca

The form also includes a 'Cancelar' button and a 'Siguiente' button.

Publicación de Ofertas

4. Provincia principal

- ✓ **Qué es:** provincia donde se desarrolla el trabajo o tiene la sede la empresa en caso de trabajo remoto. **Se autocompleta con la ubicación de la empresa que se dio en el alta.**
- ✓ **Importancia:** es uno de los campos que se utiliza para calcular el [índice How you Match de InfoJobs](#) con el que buscamos la coincidencia entre la ubicación del/la candidato/a y la oferta.



Mejores prácticas:

- ✓ Si en la provincia principal no hay talento suficiente y el trabajo es presencial, **puedes añadir provincias adicionales.**
- ✓ Aconsejamos añadir provincias limítrofes y no Madrid y/o Barcelona por defecto ya que es más difícil destacar en estas provincias.
- ✓ Añadir provincias adicionales no limítrofes tiene mayor efectividad **si el trabajo puede ser remoto.**

Datos del puesto

Puesto

Escribe el nombre del puesto o selecciona uno de la lista.

Número de vacantes

Referencia (Opcional)

Nivel del puesto

Nivel de responsabilidad que ocupará en base a su cargo.

Personal a cargo

Número de personas que formarán su equipo de reporte.

Ubicación del puesto

País

Provincia

Población

Código postal

Modalidad de trabajo

☐ Muestra tu oferta en más provincias y llega a más talento desde **85€ +IVA**. [Más información](#)

Publicación de Ofertas

5. Experiencia y Nivel de Estudios

- ✓ **Qué es experiencia:** experiencia requerida para poder desempeñar el trabajo.
- ✓ **Qué es nivel de estudios:** nivel de estudios requeridos del candidato para poder desempeñar el trabajo.
- ✓ **Importancia:** son campos que se utilizan para calcular el [índice How you Match de InfoJobs](#) con el que buscamos la coincidencia entre la ubicación del/la candidato/a y la oferta.



Mejores prácticas:

- ✓ Ser claro y realista con los años de experiencia y con el nivel de estudios requeridos.



Perfil del puesto

Años de experiencia mínima en el puesto

Selecciona

Selecciona los años de experiencia mínimos

Estudios mínimos

Selecciona

Idioma (Opcional)

➕ Añadir idioma

Conocimientos (Opcional)

Escribe conocimientos necesarios para el puesto

Añade hasta 10 conocimientos pulsando la tecla intro.

Descripción del puesto

¿En qué consiste el trabajo?

Barra de herramientas de formato: **B** *I* U

Publicación de Ofertas

6. Conocimientos e idiomas

- ✓ **Qué es:** conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar el puesto.
- ✓ **Qué es:** idiomas y nivel requerido para el puesto.
- ✓ **Importancia:** son campos que se utilizan para calcular el [índice How you Match de InfoJobs](#) con el que buscamos la coincidencia entre la ubicación del/la candidato/a y la oferta.



Mejores prácticas:

- ✓ **Para los conocimientos:** InfoJobs sugiere las skills más demandadas en el mercado para el puesto a cubrir, pero se pueden editar (borrar, añadir nuevas...). Aunque sea un campo opcional, **es recomendable incluir entre 4 y 10** para encontrar mejor talento.
- ✓ Incluir aquí sólo conocimientos, no utilizar el campo para añadir otros conceptos ya que perjudican al cálculo del [índice HyM de InfoJobs](#).
- ✓ **Para los idiomas:** Ser claro y realista con el nivel de idiomas requerido.

La imagen muestra la interfaz de usuario de InfoJobs para la publicación de ofertas. Se resalta con una línea roja punteada la sección 'Perfil del puesto'.

Perfil del puesto

- Años de experiencia mínima en el puesto:** Un menú desplegable con la opción 'Selecciona' y una etiqueta que indica 'Selecciona los años de experiencia mínimos'.
- Estudios mínimos:** Un menú desplegable con la opción 'Selecciona'.
- Idioma (Opcional):** Un menú desplegable con la opción 'Selecciona'.
- Nivel:** Un menú desplegable con la opción 'Selecciona' y un icono de basura para borrar.
- Añadir idioma:** Un botón con un signo más y el texto 'Añadir idioma'.
- Conocimientos (Opcional):** Un campo de texto con el placeholder 'Escribe conocimientos necesarios para el puesto' y una etiqueta que indica 'Añade hasta 10 conocimientos pulsando la tecla intro'.

Descripción del puesto

- ¿En qué consiste el trabajo?:** Un campo de texto con una barra de herramientas que incluye iconos para deshacer, rehacer, negrita, cursiva, subrayado, color de fondo, lista con viñetas y lista numerada.

Publicación de Ofertas

7. Sector

- ✓ **Qué es:** es el sector empresarial. Se autocompleta con la información comunicada al dar de alta la empresa, pero se puede editar para cada oferta.
- ✓ **Importancia:** es uno de los campos que se utiliza para calcular el [índice How you Match de InfoJobs](#) con el que buscamos la coincidencia entre la ubicación del/la candidato/a y la oferta.



Mejores prácticas:

- ✓ Tómate el tiempo de revisarlo en cada oferta aunque se autocomplete.

La diferencia entre salario mínimo y máximo no debe superar los 250.00€

Beneficios (Opcional)

Comisiones, porcentaje por objetivos

Contrato, categoría y sector del puesto

Tipo de contrato
Selecciona

Jornada laboral
Selecciona

Categoría
Selecciona

Subcategoría
Selecciona

Sector
Agricultura, ganadería y pesca

Selecciona

- Activ. Asociat. (profes, patronal, sindical, religiosa, política ,social, ONG's
- Activ. audiovisuales (cine, TV, Radio, sonido, edic.musical etc.)
- Actividades administrativas y auxiliares de oficina
- Actividades de los centros de llamadas

Siguiente

Herramientas de criba

1.Criba automática

Además de los campos de la oferta que hemos visto, **dentro del proceso de inserción de una oferta**, tenemos herramientas de criba que ayudan a descartar sin esfuerzo aquellos candidatos que no encajan.

Criba automática

- ✓ Podéis **automatizar los descartes** añadiendo un filtro automático. Los candidatos que no cumplan estos requisitos mínimos irán directamente a la carpeta "Descartados".
- ✓ **Filtros disponibles:**
 - Provincia o Población
 - Años de experiencia
 - Nivel de estudios mínimo



Descarte automático de CVs

Activa los filtros automáticos para evitar gestionar candidaturas que no cumplan con los criterios mínimos.

Filtros de descarte automático

① Al activar esta funcionalidad se descartarán automáticamente aquellos perfiles que no cumplan con los requisitos activos.

Descartar CVs por: Provincia del puesto vacante (Barcelona)



Descartar CVs por: Población (Barcelona)



Descartar CVs por: Experiencia similar en el puesto (Carnicero/a) ①



① Solo puedes aplicar este criterio de descarte seleccionando un requerimiento de años de experiencia mínima en el puesto.

Descartar CVs por: Estudios mínimos (Educación Secundaria Obligatoria)



Cancelar

Anterior

Siguiente

Herramientas de criba

2.Screening Questions

Además de los campos de la oferta que hemos visto, **dentro del proceso de inserción de una oferta**, tenemos herramientas de criba que ayudan a descartar sin esfuerzo aquellos candidatos que no encajan.

Screening Questions

- ✓ Se pueden añadir hasta 8 preguntas cerradas en el momento de la inscripción y asignar puntos a cada respuesta para configurar descartes automáticos.

IA Nuestra IA sugiere las preguntas más efectivas según el puesto que estés publicando para que ahorrate tiempo.

- **Optimiza la fase inicial:** reduce el tiempo dedicado a priorizar perfiles
- **Acelera la publicación:** preguntas de selección listas para usar, tú decides las que más se ajustan a tu oferta, puedes editarlas y/o aceptarlas
- **Asegura la calidad** te ayudamos a aumentar el % de inscritos de High Quality que visualizas, para que sólo te enfoques en el talento ya validado



Evaluación
Elabora el cuestionario de preguntas para evaluar las candidaturas utilizando las plantillas de InfoJobs.

✓ Preguntas de selección única
Usa estas preguntas para que el candidato seleccione una única respuesta entre varias opciones.

♥ Plantillas más usadas [Todas las plantillas](#)

- ¿Cuál es tu nivel de inglés?
- ¿Tienes experiencia en este s...
- Idiomas Inglés
- Hojas de cálculo / Excel
- Incorporación
- Coche propio
- Horario
- Desplazamiento
- Años de experiencia en el puesto
- Ventas en el sector

Pregunta sugerida con IA 1/8 preguntas de selección única

Pregunta
¿Tienes experiencia de al menos 2-3 años en un departamento de RRHH o asesoría laboral?

Respuestas

No, tengo menos de 2 años de experiencia.	Descartar	🗑️
Sí, tengo entre 2 y 3 años de experiencia.	8	🗑️
Sí, tengo más de 3 años de experiencia.	10	🗑️

[Añadir respuesta](#)

📌 Los candidatos que seleccionen la respuesta con "Descartar" se moverán automáticamente a "Descartados"

[Cancelar](#) [Añadir al cuestionario](#)

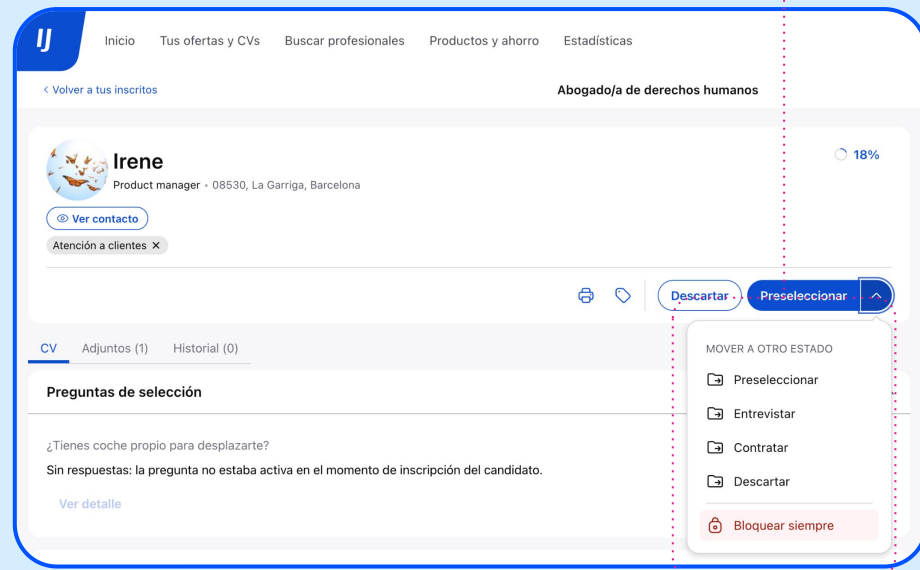
Herramientas de criba

3. Bloquear siempre

Además de los campos de la oferta que hemos visto, **dentro del listado de inscritos**, tenemos la opción de **“Bloquear Siempre”**

Opción de “Bloquear Siempre”

- ✓ Opción estratégica para candidatos que se inscriben recurrentemente pero no encajan en tu cultura de empresa



Opciones Upselling

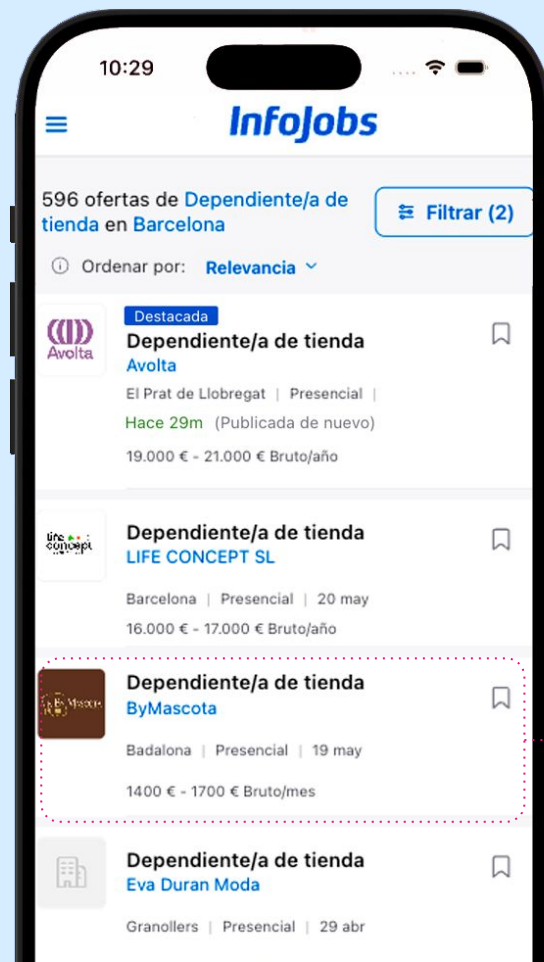
Acciones tácticas de visibilidad

En InfoJobs cuentas con **acciones tácticas de visibilidad** para **aumentar el alcance de tu oferta** y que sea vista por más candidatos afines.

- ★ **Ganáis mejor posicionamiento y mayor tráfico de candidaturas.**

Aceleradores de posicionamiento directo

- ✓ Subir a primeras posiciones "One Shot"
- ✓ Subir a primeras posiciones Semanal
- ✓ Destacado Preferente
- ✓ JobMail



Opciones Upselling

Subir a primeras posiciones (OneShot)

¿Qué es? Servicio que renueva la fecha de publicación de una oferta activa, permitiendo que recupere la visibilidad inicial en los listados de búsqueda.

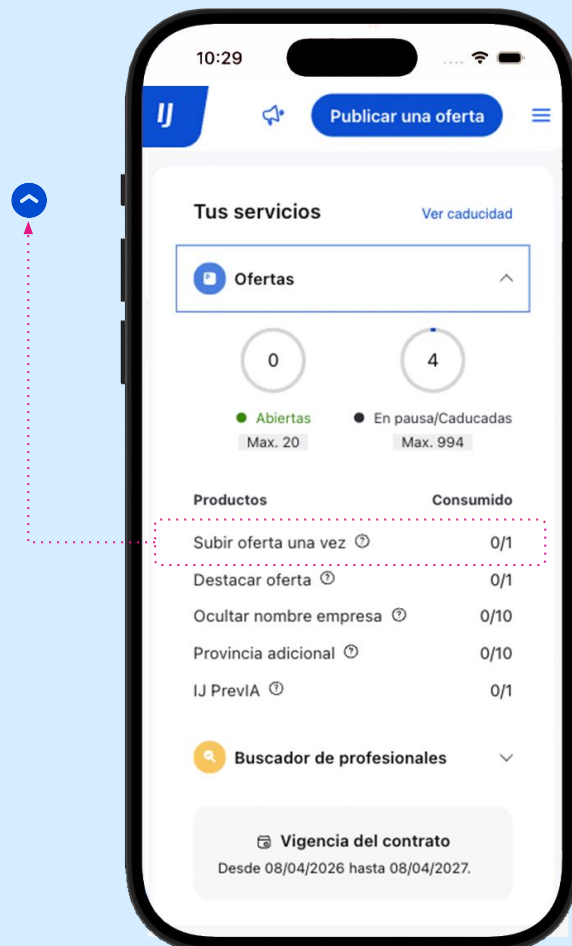
¿Cómo funciona? Desde el panel de gestión, aplicas la opción "Subir" de forma manual. En ese instante, la oferta vuelve a aparecer en las 1as posiciones de los resultados.

3 BENEFICIOS PRINCIPALES

1. **Visibilidad inmediata:** Posicionamiento instantáneo en los primeros resultados de búsqueda en el momento exacto de su aplicación
2. **Reactivación de procesos:** Atracción renovada de CVs para aquellas vacantes que han perdido tracción.
3. **Inversión controlada:** Optimización del presupuesto al aplicar este impulso de forma puntual y a demanda.



Ideal para reactivar procesos de selección estancados y recuperar el volumen de inscritos frente a las nuevas ofertas de la competencia.



Opciones Upselling

Subir a primeras posiciones (Semanal)

¿Qué es? Renueva la fecha de publicación de una oferta activa, permitiendo que recupere la visibilidad inicial en los listados de búsqueda.

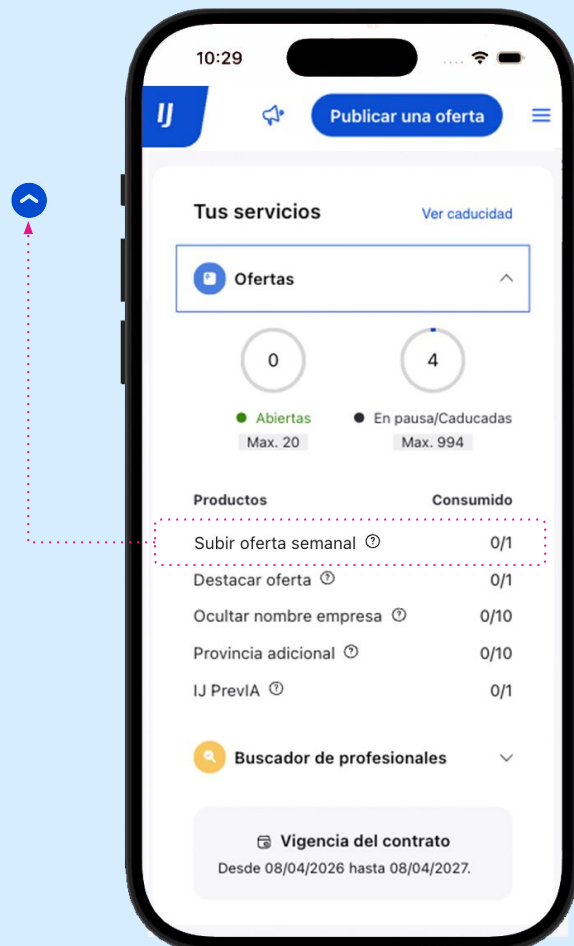
¿Cómo funciona? El sistema aplica "Subir" automáticamente una vez a la semana, garantizando que la oferta recupere las 1as posiciones de los resultados sin intervención manual

3 BENEFICIOS PRINCIPALES

1. **Visibilidad sostenida:** Posicionamiento superior y recurrente semana tras semana.
2. **Eficiencia operativa:** Automatización total que elimina la gestión manual de tus ofertas.
3. **Atracción continua:** Flujo constante de candidaturas, ideal para perfiles complejos. de alta demanda..



Ideal para mantener la visibilidad en procesos de larga duración y asegurar un flujo constante de inscritos mediante la automatización semanal.



Opciones Upselling

Destacado Preferente (Tu oferta en Top2)

¿Qué es? Servicio de alta visibilidad que coloca tu oferta en las primeras posiciones del listado de resultados de ofertas de empleo.

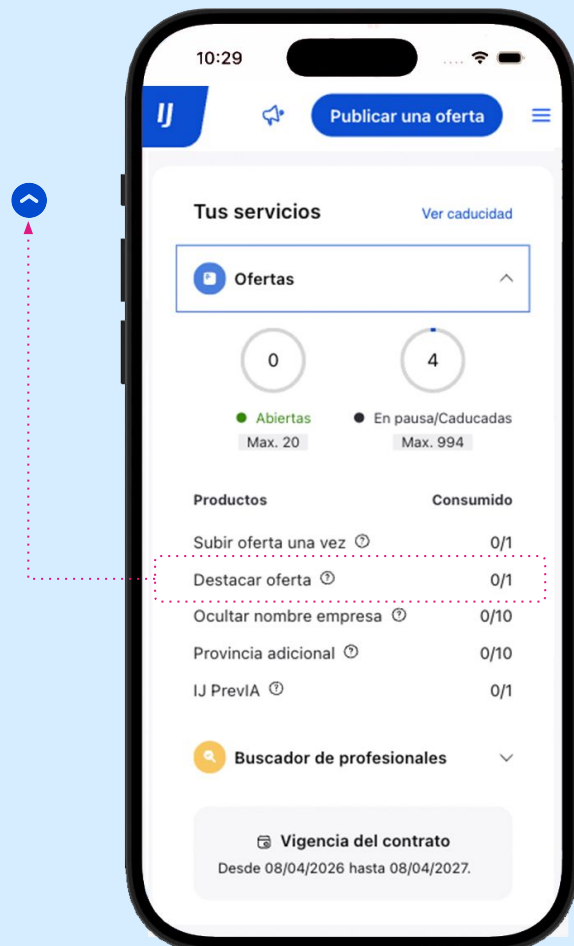
¿Cómo funciona? Al activarlo, la vacante se sitúa en el Top 2 de los resultados según relevancia y fecha de búsqueda durante 7 días ininterrumpidos

3 BENEFICIOS PRINCIPALES

1. **Visibilidad premium:** Posicionamiento garantizado en lo más alto de los listados durante una semana completa
2. **Máxima diferenciación:** Destaca tu vacante por encima de las demás publicaciones para captar la atención.
3. **Atracción intensiva:** Maximiza la recepción de candidaturas para agilizar el cierre del proceso.



Ideal para vacantes urgentes o de alta competencia donde necesitas garantizar la máxima exposición continua y destacar frente al resto del mercado.



Opciones Upselling

JobMail (Contacto personalizado)

¿Qué es? Herramienta de captación proactiva diseñada para enviar invitaciones directas y personalizadas a profesionales de nuestra BBDD para que se inscriban en tu vacante

¿Cómo funciona? Desde el buscador de profesionales, seleccionas los CVs que te interesen y les envías un mensaje directo a su email vinculando tu oferta de empleo

3 BENEFICIOS PRINCIPALES

1. **Captación proactiva:** Atracción directa de talento pasivo y altamente cualificado, que no busca activamente.
2. **Contacto exclusivo:** Incremento del interés del profesional al recibir una invitación directa.
3. **Agilidad en la criba:** Añade perfiles que tú mismo has seleccionado a tu proceso de selección.



Ideal para estrategias de reclutamiento directo (headhunting), posiciones directivas o perfiles técnicos de gran escasez donde necesitas realizar una búsqueda quirúrgica del talento



Cierre del proceso Caducidad o Archivo

Una vez la oferta ha caducado o se ha archivado se debe cerrar. Si aún hay candidatos/as pendientes por leer o hay ciertos perfiles interesantes para futuras vacantes, es importante contactarlos o/y descartarlos.

Para cerrar un proceso, se debe cerrar “la puerta” del proceso una vez archivado.

¿Qué les llega a los candidatos/as? Un email donde se les anuncia que el proceso se ha cerrado, dándoles una respuesta y una tranquilidad.

¿Podréis seguir teniendo los CV de todos los candidatos/as disponibles? si, seguiréis teniendo los Cv disponibles para revisarlos si queréis re-contactar.



Mejores prácticas



Cerrar tu proceso de selección es bueno para cuidar la imagen de la empresa, mejorar los datos de contratación y dar una buena experiencia a los candidatos.

Comunicar finalización

- Las 0 personas que no han sido descartadas podrán ver que el proceso de selección de esta oferta ha finalizado.
- La oferta quedará pausada y no aceptará más candidaturas.

🔒 Información confidencial (opcional)

¿Has encontrado a la persona que buscabas?

- ☐ Sí, a través de InfoJobs
- ☐ Sí, fuera de InfoJobs
- ☐ No he contratado a nadie

Comunicar finalización

InfoJobs

¡Gracias!

BEST PRACTICES - GUÍA DE REDACCIÓN DE OFERTAS EN INFOJOBS