

BOLSA DE EMPLEO UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Demandantes / Empleadores: En cuanto a la parte de demandantes, son usuarios potenciales las empresas, organizaciones e instituciones que estén legalmente constituidas, y que puede ofrecer vacantes de empleo en la Bolsa de empleo de la Institución.

Para poder realizar el procedimiento de registro, deberá proveer como mínimo la siguiente información: número de NIT, año de fundación, número aproximado de empleados, sector económico de la empresa, descripción corta de la actividad del demandante, dirección con el barrio, ciudad, departamento y datos de contacto de la persona a cargo de la cuenta.

Registro Empresa y Gestión de Vacantes

Registro de empresa

1. Ingresa a

<https://jobboard.universia.net/graduosufps>

2. Inicie el registro de usuario que gestionará el espacio de la empresa, completando los campos que se indican: nombre, apellidos, email, contraseña/repite contraseña, teléfono, casillas de aceptación de términos y condiciones

The screenshot displays the website's interface for employers. At the top, the header includes the university's name and logo, with 'Bolsa de Empleo' and buttons for 'Regístrate' and 'Acceso'. Below this is a search bar labeled 'Busca ofertas' with a dropdown menu set to 'empleo y prácticas', a search input field, and a 'Buscar' button. To the right, there are two promotional boxes: one asking '¿Eres una empresa y buscas talento universitario?' with an 'Acceso para empresas' button, and another asking '¿Aún no te has registrado?' with a 'Regístrate ahora' button. At the bottom left, there is a login section titled 'Inicia sesión' with fields for 'Email' and 'Contraseña', and an 'Iniciar sesión' button.

Inicio de sesión y registro de Empresa

3 Una vez completados estos datos deberá verificar su email. Se enviará un correo a la cuenta aportada con un enlace de verificación.

4 Tras hacer clic en el enlace podrá continuar el registro de empresa:

- Nombre de la empresa
- Razón social
- NIF/CIF
- Sector de actividad
- N.º de empleados
- Dirección postal
- Logo de la empresa



Inicio de sesión y registro de Empresa

5 Una vez haya completado los datos de registro, podrá acceder a finalizar la creación de su perfil, pero **Universia tendrá que verificar su empresa** para que disponga de todas las funcionalidades que ofrece la plataforma.



PUBLICACIÓN DE UNA OFERTA DE EMPLEO

Publicación una oferta de empleo y prácticas

Podrá publicar sus ofertas de prácticas y empleo y gestionar las mismas desde la herramienta.

- Haciendo clic en la pestaña **"Publicar ofertas"** tendrá acceso a las opciones para crear una oferta de empleo o una oferta de prácticas. Este panel estará visible permanente en la esquina superior derecha de la pantalla permitiendo publicar desde cualquier ventana.

The screenshot shows the user interface for 'Empresa S.L.' with a sidebar on the left containing 'Dashboard', 'Ofertas', 'Portales', 'Informes', and 'Corporate Page'. The main area displays three sections: 'OFERTAS PROPIAS' (5 published, 0 deleted), 'OFERTAS ENVIADAS' (0 published, 0 finalized), and 'INSCRIPCIONES' (7 candidates, 5 companies). A 'PUBLICAR OFERTA' button is highlighted with a red hand icon, and its dropdown menu is open, showing 'Oferta de prácticas' and 'Oferta de empleo' options. Below these are 'ÚLTIMAS OFERTAS ACTIVAS' with a list of job postings including titles like 'Técnico de Comunicación y RSC' and 'Programa de talento IT'.

Publicación de oferta de empleo

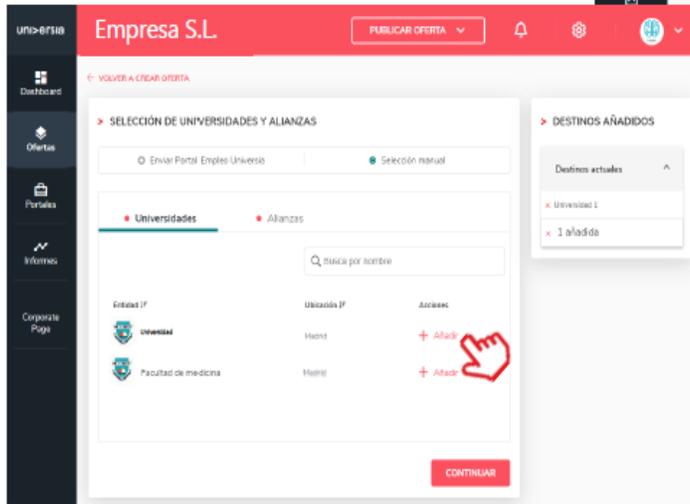
- Para publicar una **oferta de empleo** deberá completar la siguiente información:

- Nombre del puesto
- Número de vacantes
- Nombre de la empresa (opción a mostrarse como empresa anónima)
- Posibilidad de trabajo en remoto
- Lugar de trabajo (población, ubicación)
- Descripción del puesto
- Titulación requerida (podrá añadir varias titulaciones)
- Competencias
- Idiomas: lengua y nivel.
- Condiciones laborales:
 - Tipo de contrato
 - Duración
 - Jornada laboral: completa o parcial
 - Número de horas semanales
 - Horario de trabajo
 - Remuneración (anual o mensual).

The screenshot shows the 'Publicar oferta de empleo' form for 'Empresa S.L.'. The form is titled 'Publicar oferta de empleo' and shows 'Paso 1 de 3: Datos de la oferta'. It includes fields for 'Nombre del puesto', 'Lugar de trabajo', 'Número de vacantes', and 'Descripción del puesto'. The 'Nombre del puesto' field has a placeholder 'Título asociado al nombre del puesto'. The 'Lugar de trabajo' field has a placeholder 'Escribe su dirección'. The 'Número de vacantes' field has a value of 1 and a plus sign button. The 'Descripción del puesto' field has a placeholder 'Describe los principales temas y responsabilidades del puesto'.

Publicación de oferta de empleo

- 3** Selección de destino. Seleccione el destino en el que querrá que se muestre su oferta de empleo.
- Publique la oferta en el portal de Universia
 - Publicar la oferta en los portales de las Universidades y Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.



- 4** Selección manual: seleccione la entidad en el que querrá que se muestre su oferta de empleo, para ello podrá seleccionar las Universidades o Alianzas que forman parte de la comunidad laboral.

Publicación de oferta de empleo

- 5** Erigirá la vigencia de dicha oferta y además tendrá una visualización en resumen de la oferta y podrá decidir si publicarla o guardar dicha oferta en la carpeta "borradores".



PUBLICACION OFERTAS DE PRACTICAS

Publicación oferta de prácticas

6 Para publicar una oferta de prácticas deberá completar la siguiente información:

- Tipo de práctica: ordinaria o extraordinaria
- Nombre del puesto
- Número de vacantes
- Nombre de la empresa
- Lugar de trabajo (población, ubicación)
- Mostrar la práctica como empresa anónima
- Posibilidad de trabajar en remoto
- Descripción del puesto
- Titulación requerida (podrá añadir varias titulaciones)
- Competencias
- Idiomas: lengua y nivel
- Condiciones laborales:
 - Tipo de contrato
 - Duración
 - Jornada laboral: completa o parcial
 - Número de horas semanales
 - Horario de trabajo
 - Remuneración (anual o mensual).

The screenshot shows the 'Publicar oferta de prácticas' interface for 'Empresa S.L.'. The main form area is titled 'DATOS DE LA OFERTA' and includes the following fields and options:

- Tipo de práctica:** Radio buttons for 'Curricular' (selected) and 'Extracurricular'.
- Nombre de la práctica *:** A text input field with the placeholder 'Título asociado al nombre de la práctica'.
- Lugar de la práctica *:** A text input field with the placeholder 'Escriba su dirección'.
- Mostrar como empresa anónima:** A toggle switch currently turned off.
- Posibilidad de trabajo en remoto:** A toggle switch currently turned off.
- Número de vacantes *:** A numeric input field with a value of '1' and '+' and '-' buttons.

Publicación oferta de prácticas

7 **Tutorización.** Seleccione si desea añadir un tutor para las prácticas o bien incluirlo más adelante.

The screenshot shows the 'Tutorización' step of the form. It includes:

- A heading 'TUTORIZACIÓN' and a sub-heading 'Tutor en la empresa'.
- A section 'Tutor seleccionado' showing 'Juan Gomez Fernandez' with a red 'X' icon and a search input field below it.
- A table with columns 'Nombre', 'Correo', and 'Acciones'. The first row shows 'Juan Gomez Fernandez' with a 'Seleccionado' status and a checkmark.
- A red 'AÑADIR TUTOR' button with a hand cursor icon pointing to it.
- A red 'CONTINUAR' button at the bottom.

The 'Añadir un tutor' modal form contains the following fields:

- Nombre *:** Input field with 'Juan' entered.
- Apellidos *:** Input field with 'Gomez Fernandez' entered.
- Correo electrónico *:** Input field with 'Juangomez@gmail.com' entered.
- Nº de teléfono:** Input field with '6446789087' entered.
- Buttons for 'Cancelar' and 'Añadir Tutor'.

Creación del Tutor. Tendrán que hacer clic en añadir tutor e introducir la siguiente información:

- Nombre y apellidos del tutor
- Correo electrónico
- Número de teléfono

GESTION DE OFERTAS

Gestión de ofertas

En el panel de ofertas podrá filtrar, validar, y administrar todas las ofertas de empleo de su empresa de una manera rápida y sencilla.

The screenshot shows the 'Listado de ofertas' (Job Offerings List) interface for 'Empresa S.L.'. At the top, there is a navigation bar with 'PUBLICAR OFERTA' and a search bar. Below this, the interface is divided into sections for filtering and listing jobs. The 'Tipo de oferta' (Job Type) section has checkboxes for 'Empleo (EM)' and 'Prácticas (PR)'. A 'Descargar ofertas' button is visible. The main area displays two job listings: 'Técnico de Comunicación y RSC' (EM) and 'Programa de talento IT' (PR). Each listing shows the number of 'INSCRITOS' (Registered), 'CONTINUÁN' (Continuing), and 'SELEC.' (Selected) candidates. A 'Publicación más reciente' dropdown is also present.

1 Buscador de ofertas.
Las ofertas se podrán buscar por los siguientes criterios:

- Palabras (nombre empresa, puesto, email, etc).
- Periodicidad (Publicación más reciente o más antigua)

2 Activas: ofertas que se han publicado y siguen vigentes.
Borradores: ofertas que se han creado pero no están publicadas.
Finalizadas: Ofertas que ya no están vigentes.
Caducadas: Ofertas que han expirado.
No Publicadas: Ofertas que se han creado y que no se han publicado.

3 Tipo de oferta.
Permite filtrar por el tipo de oferta que se publica:

- Oferta de empleo EM : si la oferta es de empleo.
- Oferta de prácticas PR: si la oferta es para hacer prácticas.

4 Descarga de ofertas:
Permite descargarse el listado de todas las ofertas que existen en formato CSV.

Gestión de ofertas

5 **Ficha de la oferta.**
Tras hacer clic sobre el nombre en la oferta se abre la ficha con el detalle completo.

- **Detalle de la oferta:** Muestra nombre del puesto, el logotipo de la empresa, la fecha de publicación, descripción y requisitos.
- **Candidatos Activos:** Acceso al gestor de los candidatos que se han inscrito a la oferta.
- Dentro de la ficha de oferta se podrá además acceder a las opciones de editar y eliminar la oferta.

Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital Madrid

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta Candidatos activos Candidatos descartad... Vigencia 31 may. 2020

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital
ELENAs Company Test
Contrato de 3 meses

Descripción
Periodo: Duración de la excedencia de otro compañero

Funciones Principales:
Dar apoyo a las Campañas de Marketing; colaborando en la creación, ejecución y medición.
Gestión de envíos a BBDD y análisis de performance.
Seguimiento de redes sociales.
Mantener y actualizar contenidos web.
Coordinar los materiales creativos (banners, Spots, gráfica, HTML...) con agencias.
Dar apoyo en la gestión de eventos.

Competencias
- Negociación
- Gestión de proyectos

Idiomas
- Español: Alto
- Bengalí: Alto

Experiencia
1 año

Información adicional
Perfil Personal:
Conocimientos de finanzas o interés por este sector.
Persona muy creativa y dinámica.

Gestión de ofertas

6 Haciendo clic en **Candidatos activos**, podrá gestionar desde una misma pantalla el punto en el que se encuentran todos los candidatos en el proceso de selección.

- **Visualización del CV del candidato**
- **Descartar un candidato del proceso de selección:** Podrá eliminar al candidato del proceso de selección
- **Avanzar por las fases de contratación al candidato:** para ello tendrá que hacer clic en la fase que quiera poner al candidato: Entrevista, preseleccionado, Segunda entrevista, seleccionado

(Al seleccionar una fase, podrá enviar un correo de notificación al candidato)

Empresa S.L. PUBLICAR OFERTA

Interinidad, Dpto. de Marketing Digital Madrid

Editar oferta Opciones

Detalle de la oferta **Candidatos activos** Candidatos descartad... Vigencia 31 may. 2020

			Entrevista	Preseleccionado/a	Segunda entrevista	Seleccionado/a
Ana Muñoz García	Hace un mes	***	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alberto Ibañez Montero	Hace un mes	***	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Notificaciones pendientes de envío

DESCARTAR ENVIAR NOTIFICACIONES