

# Trabaja de forma más eficiente con proyectos

Un proyecto es un espacio de organización de Recruiter donde buscar candidatos y guardar todo tu trabajo, para que tus compañeros y tú tengáis a mano en el mismo sitio toda la información que necesitáis. Los proyectos son muy útiles para gestionar ofertas de empleo en curso, crear bases de datos de candidatos o hacer seguimiento de los empleados actuales de cara a futuras vacantes en tu empresa.

## Pestaña «Base de datos de candidatos»

Cuando guardas un perfil desde la página de resultados de búsqueda o desde la propia página del perfil, los resultados también se importan en el proyecto. La pestaña **Base de datos de candidatos** muestra esos resultados de búsqueda, ya integrados en el proyecto. Desde esta pestaña puedes seguir buscando en toda la red de LinkedIn y usar filtros para acotar la búsqueda. Y si tienes que ponerte con otra tarea o hacer una nueva búsqueda, en cualquier momento puedes volver a la pestaña **Base de datos de candidatos**; Recruiter recordará todos los criterios que hayas indicado e incluso en qué página estás, para que puedas retomar la búsqueda donde la dejaste.

Alterna entre las pestañas **Base de datos de candidatos**, **Lista de candidatos** y **Detalles del proyecto**.

Consulta el historial con las búsquedas anteriores que has hecho para este proyecto.

Usa filtros para afinar los resultados.

Edita el nombre del proyecto.

Haz clic en **Todos los resultados ocultos** para ver los perfiles que has ocultado en este proyecto.

Los Spotlights te indican cuáles son los candidatos con más probabilidades de responderte.

Para ocultar un perfil, haz clic en el botón **Ocultar**. El perfil solo se ocultará aquí y seguirá apareciendo en las búsquedas de otros proyectos.

Haz clic en el botón **Guardar** para añadir un perfil a tu lista.

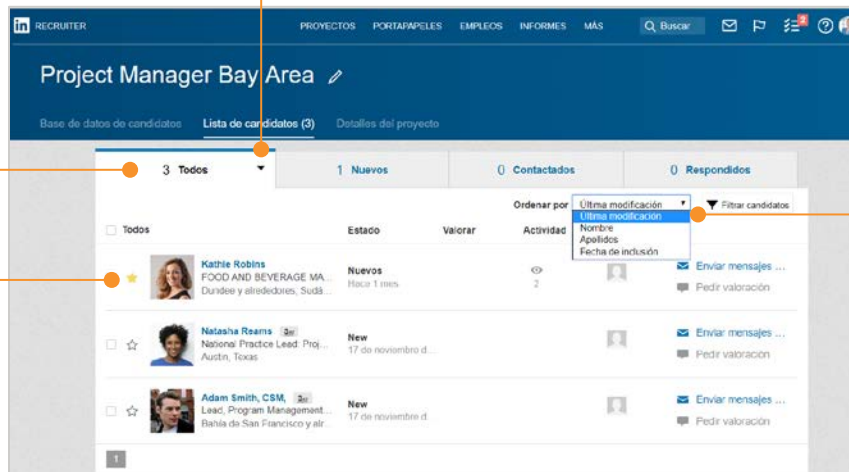
## Pestaña «Lista de candidatos»

Cuando guardas un perfil en un proyecto se añade a la pestaña **Lista de candidatos**, donde encontrarás los candidatos que cumplen tus criterios de búsqueda y con los que quieres seguir en contacto. En este apartado puedes ver todos los candidatos que te interesan y saber en qué punto del proceso de selección se encuentran consultando las pestañas de estado de la parte superior, como «Nuevos», «Contactados» o «Contestados». Los estados que aparecen pueden variar en función de los ajustes de administración de tu panel de Recruiter, y de si tienes habilitados los filtros inteligentes de proyectos.

Haz clic en la flecha para ver una lista de los estados de cada proyecto.

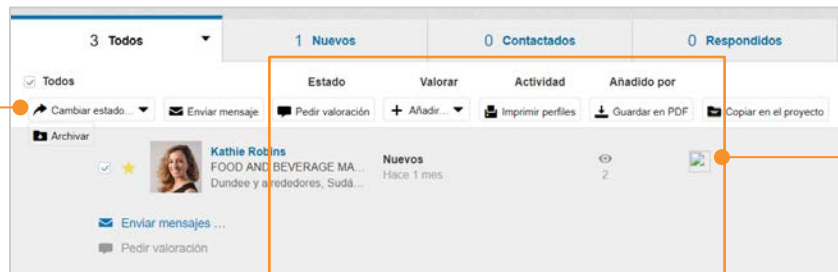
Alterna entre los distintos estados para ver los candidatos de tu lista.

Haz clic en la **estrella** para activar las **actualizaciones** y estar al día de los cambios que hacen los candidatos en su perfil.

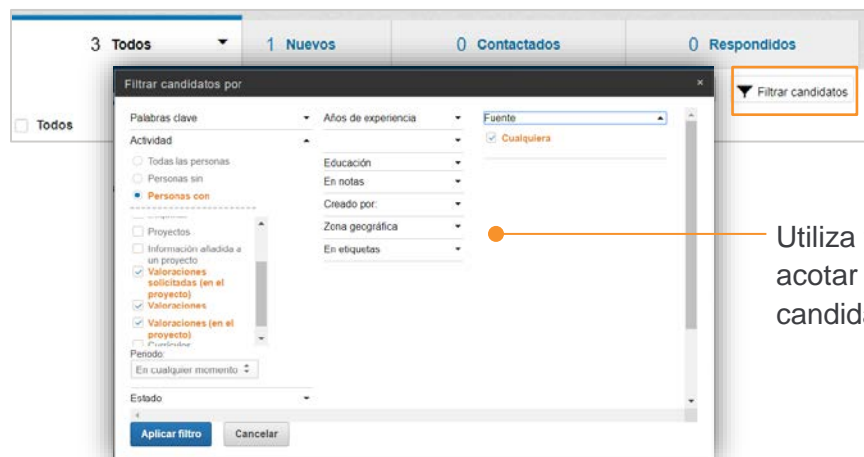


Indica en qué orden quieres que aparezcan los candidatos del proyecto.

Selecciona uno o más perfiles y realiza una acción conjunta.



Comprueba el estado de cada candidato, las evaluaciones de tu equipo o del responsable de contratación, toda la actividad de un perfil y quién añadió el candidato al proyecto.



Utiliza filtros para acotar la lista de candidatos.

## Pestaña «Detalles del proyecto»

En la pestaña **Detalles del proyecto** puedes añadir la descripción del proyecto, enlazar a un anuncio de empleo, gestionar las búsquedas guardadas, añadir archivos y enlaces relevantes, ver estadísticas del proyecto y compartirlo con otros miembros de tu equipo.

Añade una descripción del proyecto.

Vincula tu proyecto a un anuncio de empleo y gestiona tus búsquedas guardadas.

Ve a los candidatos en formato lista (parecido a la página de resultados de búsqueda).

Project Manager Bay Area

Base de datos de candidatos   Lista de candidatos (3)   **Detalles del proyecto**

Propietario: Karina Bieker [Cambiar](#)   Compartido con: [+ Compartir](#)

- Descripción: [+ Añadir descripción](#)
- Anuncios de empleo: [+ Vincular un anuncio de empleo](#)
- Búsquedas guardadas: [Gestionar búsquedas guardadas](#)
- Archivos: [+ Añadir archivo](#)
- Enlaces: [+ Añadir enlace](#)
- Vista de lista: [Ver candidatos](#)

Comparte un proyecto con una persona, con todo el equipo o con un responsable de contratación para colaborar y organizar los perfiles de forma más eficiente.

Si quieres centralizar todo el trabajo en un solo sitio, puedes adjuntar archivos o enlaces al proyecto.