



Nuevo Recruiter y Empleos:

Guía del proceso de automatización de anuncios de empleo

Cómo sacar todo el provecho a tu proceso de trabajo en el *nuevo Recruiter y Empleos*



Contenido

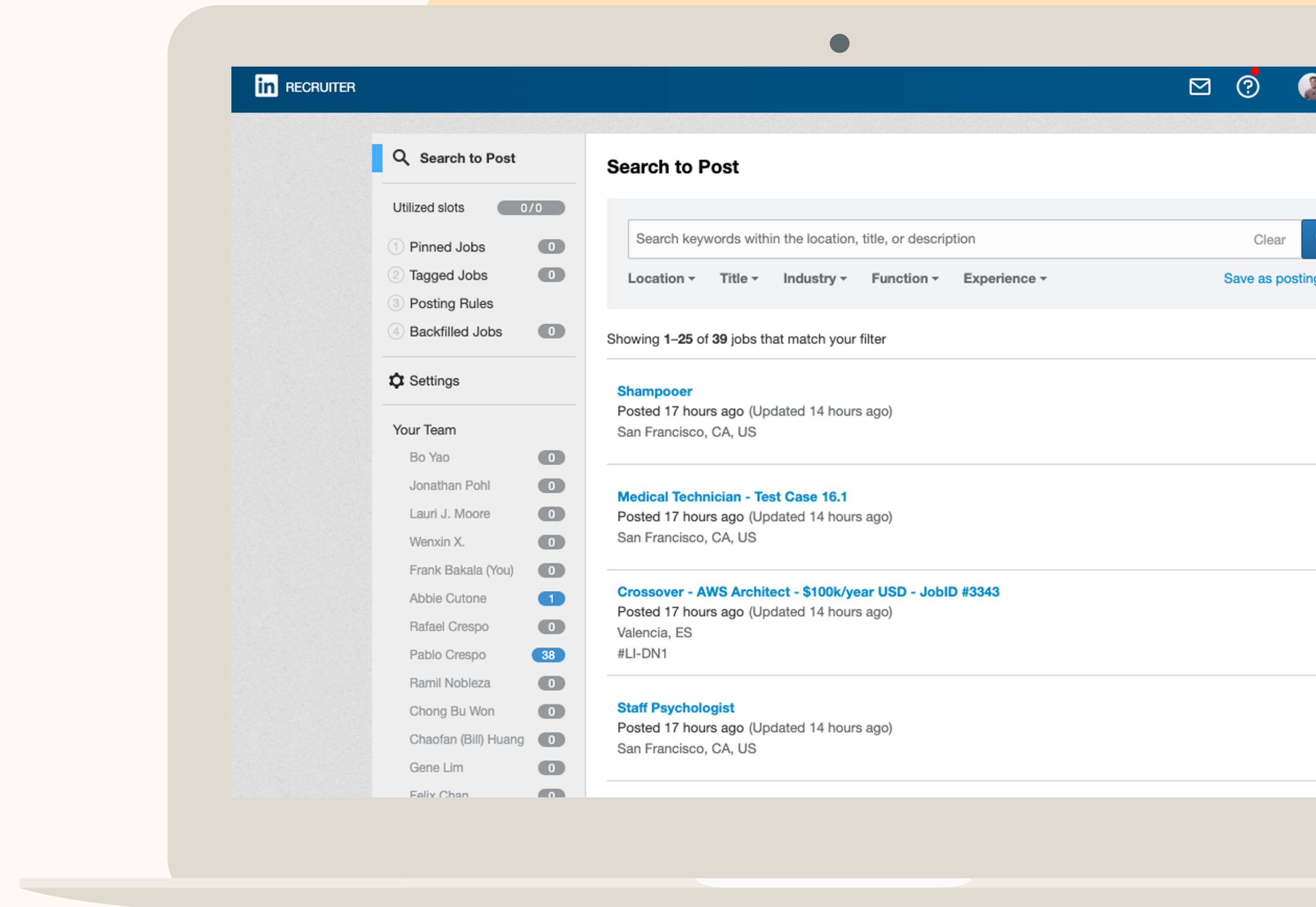
- 1 Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*
- 2 Recomendaciones para la automatización de empleos
- 3 Procesos recomendados
- 4 Procesos alternativos
- 5 Resumen y preguntas frecuentes

Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*

Descubre cómo funcionan la automatización de anuncios de empleo, los proyectos y los anuncios de empleo en la *nueva versión*

Menú de automatización de anuncios de empleo

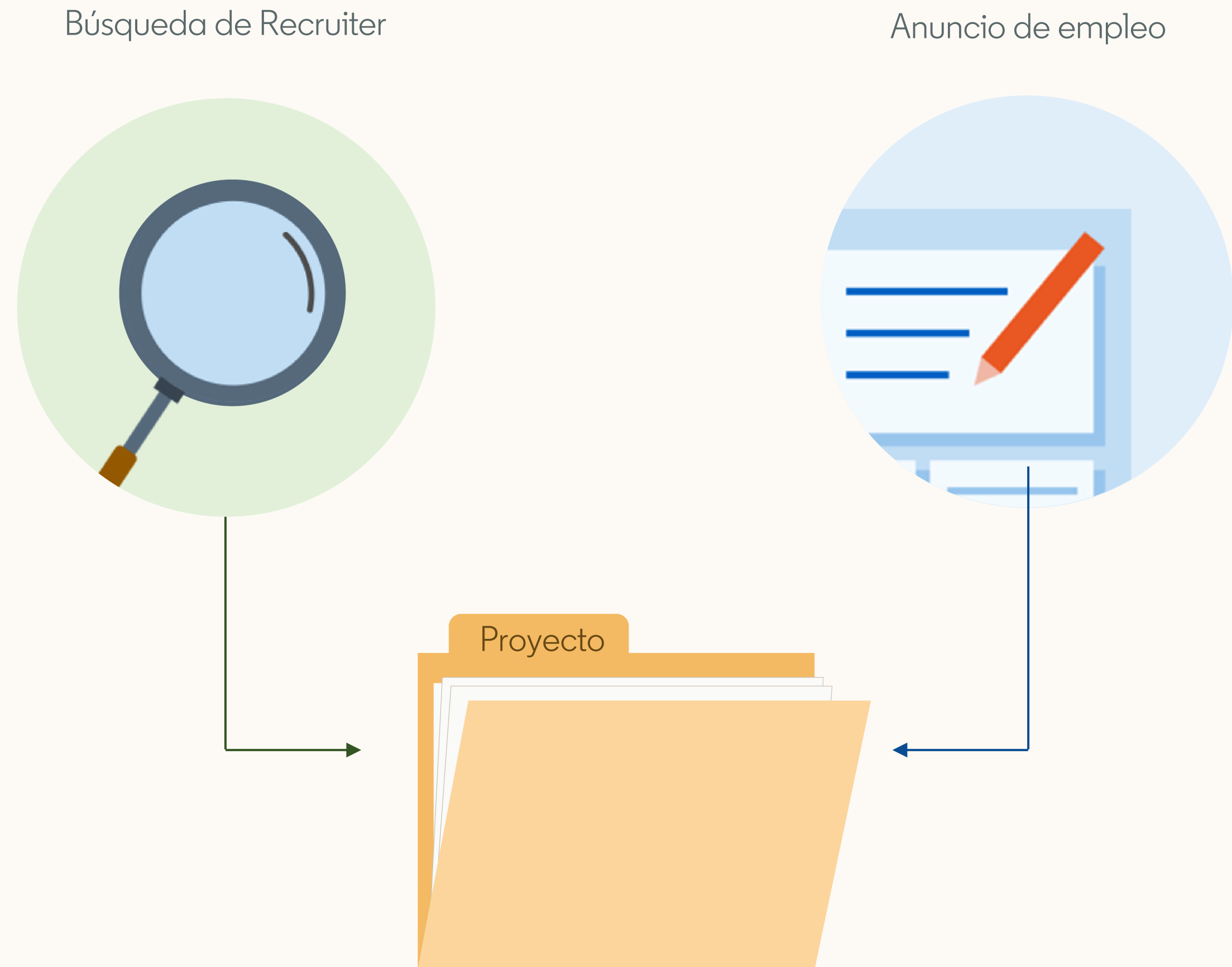
- El menú de automatización de anuncios de empleo no ha cambiado desde la última versión de Recruiter. Se puede acceder desde *Empleos > Job Wrapping* (Automatización de anuncios de empleo).
- El sistema de automatización sigue publicando anuncios de empleo en función de reglas, sustitución, etiquetas o fijación.
- Cuando haces clic en *Job Wrapping* (automatización de anuncios de empleo), se abre el menú en otra pestaña. Para volver a la página anterior, lo más rápido es hacer clic en el botón de atrás en el navegador.



Cómo se complementan los anuncios de empleo y los proyectos

En el *nuevo Recruiter y Empleos*, los proyectos son carpetas que combinan las búsquedas de Recruiter y los anuncios de empleo para que te organices mejor.

Esto significa que **cuando se publica un anuncio de empleo mediante el sistema de automatización, se crea un proyecto con el mismo nombre.**



Visualización de los anuncios de empleo automáticos

Puedes gestionar los anuncios de empleo automáticos desde *Empleos > Ver todos los empleos*.

1. Este es el nombre del *anuncio de empleo*.
2. Este es el proyecto en el que se publica el anuncio. Si haces clic aquí, irás a la pestaña *Base de datos de candidatos*.
3. Si haces clic aquí, irás a la lista de candidatos que han hecho clic en *Solicitar* en LinkedIn. Puede ser que estos candidatos no hayan completado la solicitud en tu sitio web de empleo.*
4. Esta etiqueta indica que el empleo se ha anunciado automáticamente.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface. At the top, there is a navigation bar with 'RECRUITER', 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. A search bar on the right contains the text 'Inicia una nueva búsqueda aquí'. Below the navigation bar, the main header shows 'Empleos (15)' and a '+ Invitar' button. A dropdown menu is open under 'Empleos', listing options: 'Ver todos los empleos', 'Seguimiento de conversiones', 'Job Wrapping', and 'Anunciar un empleo'. On the left side, there is a sidebar with a search bar 'Buscar un empleo' and a section titled 'Ubicación' with a search box 'Buscar ubicación'. Below this, there are location filters: 'Todo' (checked), 'Guadalajara, México (11)', 'Mar del Plata, Argentina (1)', '28012, Madrid, España', and '11560 Ciudad de México (1)'. The main content area shows two job listings. The first listing is for 'Ingeniero de sistemas' at GSOBA Company, Buenos Aires, Argentina, published on 11/02/20. It is associated with the project 'Ingeniero de sistemas' and has 0 Apply Starters and 0 candidates in the list. The second listing is for 'Responsable de satisfacción del cliente III' at GSOBA Company, Buenos Aires, Argentina, published on 27/01/20. It is associated with the project 'Responsable de satisfacción del cliente III' and has 4 Apply Starters and 0 candidates in the list. Both listings have an 'Empleo automático: Regla' tag. Four orange circles with numbers 1, 2, 3, and 4 are overlaid on the image, pointing to the job title, project name, 'Apply Starters' count, and the 'Empleo automático: Regla' tag respectively.

* Verás los *Apply Starters* aquí si rediriges a los candidatos a tu sitio web para completar la solicitud de empleo. Si recopilas las solicitudes de LinkedIn, verás a los *candidatos* aquí.

Visualización de proyectos con anuncios de empleo automáticos (*proyectos de anuncios de empleo*)

Los proyectos que se crean a partir de anuncios de empleo automáticos (*proyectos de anuncios de empleo*) por omisión tendrán el mismo nombre que el anuncio de empleo.

1. Accede a tus proyectos desde aquí.
2. Aplica este filtro para ver solo *proyectos de anuncios de empleo*. Puedes filtrar *estos proyectos* en función del estado del anuncio de empleo (abierto, cerrado, en borrador o en revisión).
3. Esta etiqueta indica que el proyecto contiene un empleo automático.
4. El cargo del anuncio de empleo que contiene este proyecto.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface. At the top, the navigation bar includes 'RECRUITER', 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. A search bar on the right says 'Inicia una nueva...'. Below the navigation, the main header shows 'Proyectos (149)'. A filter bar allows users to 'Mostrarme proyectos con:' and includes buttons for 'Buscar solo', 'Anuncio de empleo (abierto)', 'Solicitudes en común', and 'Borrar'. On the left, a sidebar contains a search bar 'Buscar un proyecto', a 'Ubicación' section with a search input, and a list of location filters: 'Todo' (checked), 'Guadalajara, México (92)', 'Mar del Plata, Argentina (5)', and 'Monterrey, México (3)'. The main content area shows '149 PROYECTOS' and a list of project cards. The first card is for 'Ingeniero de sistemas' (ID: 351686628) with a tag 'Empleo automático: Regla'. The second card is for 'Responsable de satisfacción del cliente III' (ID: 347876292) with a tag 'Empleo autom...'. The job title 'Responsable de satisfacción del cliente III' is highlighted with callout 4.

* Puedes editar el nombre desde el propio proyecto haciendo clic en el icono de lápiz que aparece junto al nombre del proyecto. También puedes ir a la pestaña *Configuración del proyecto*.

Gestiona tu búsqueda y tu anuncio en un mismo proyecto

En la *nueva versión de Recruiter y Empleos*, te recomendamos gestionar tu búsqueda de Recruiter y tu anuncio de empleo para una vacante desde un mismo proyecto.

Los proyectos están vinculados a la vacante que quieres cubrir y usan la inteligencia artificial para ayudarte a encontrar los perfiles adecuados. Cada vez que *guardas, ocultas o contactas con alguien*, LinkedIn toma nota del tipo de candidatos que estás buscando.

Los proyectos usan estas pistas para mostrarte coincidencias recomendadas para el puesto. Por eso cuando *gestionas tu anuncio de empleo y tu búsqueda de Recruiter en un proyecto*, las coincidencias recomendadas son cada vez más acertadas.

Búsqueda en Recruiter/anuncio de empleo



El sistema aprende a partir de los candidatos que guardas, ocultas o contactas

Proyecto



Coincidencias recomendadas





Contenido

- 1 Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*
- 2 Recomendaciones para la automatización de empleos
- 3 Procesos recomendados
- 4 Procesos alternativos
- 5 Resumen y preguntas frecuentes

Recomendaciones para la automatización de empleos

Cómo fijar o etiquetar empleos para activar los procesos de trabajo recomendados de Recruiter y Empleos

Fija o etiqueta empleos para gestionar tus anuncios en LinkedIn

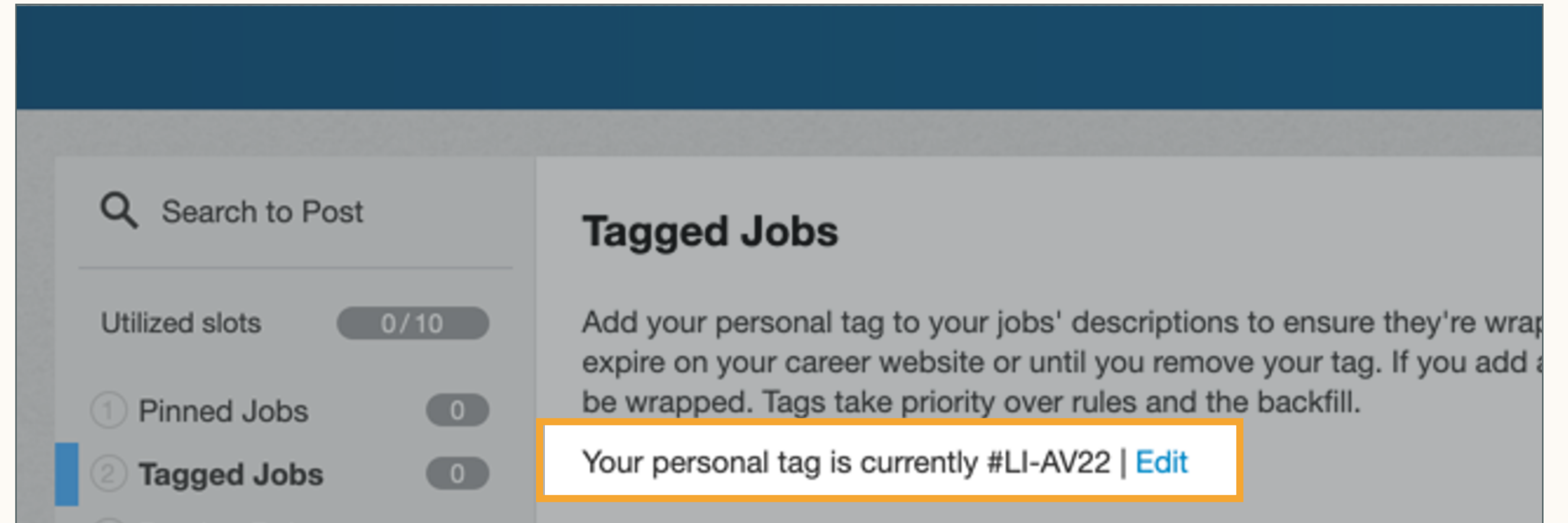
Para gestionar las búsquedas de Recruiter y el anuncio de empleo en el mismo proyecto, necesitas ver y gestionar tu anuncio de empleo automático en Recruiter.

Los usuarios que no sean administradores tendrán que ser propietarios de los anuncios automáticos (por ejemplo, figurar como anunciantes) para poder verlos y gestionarlos en Recruiter.*

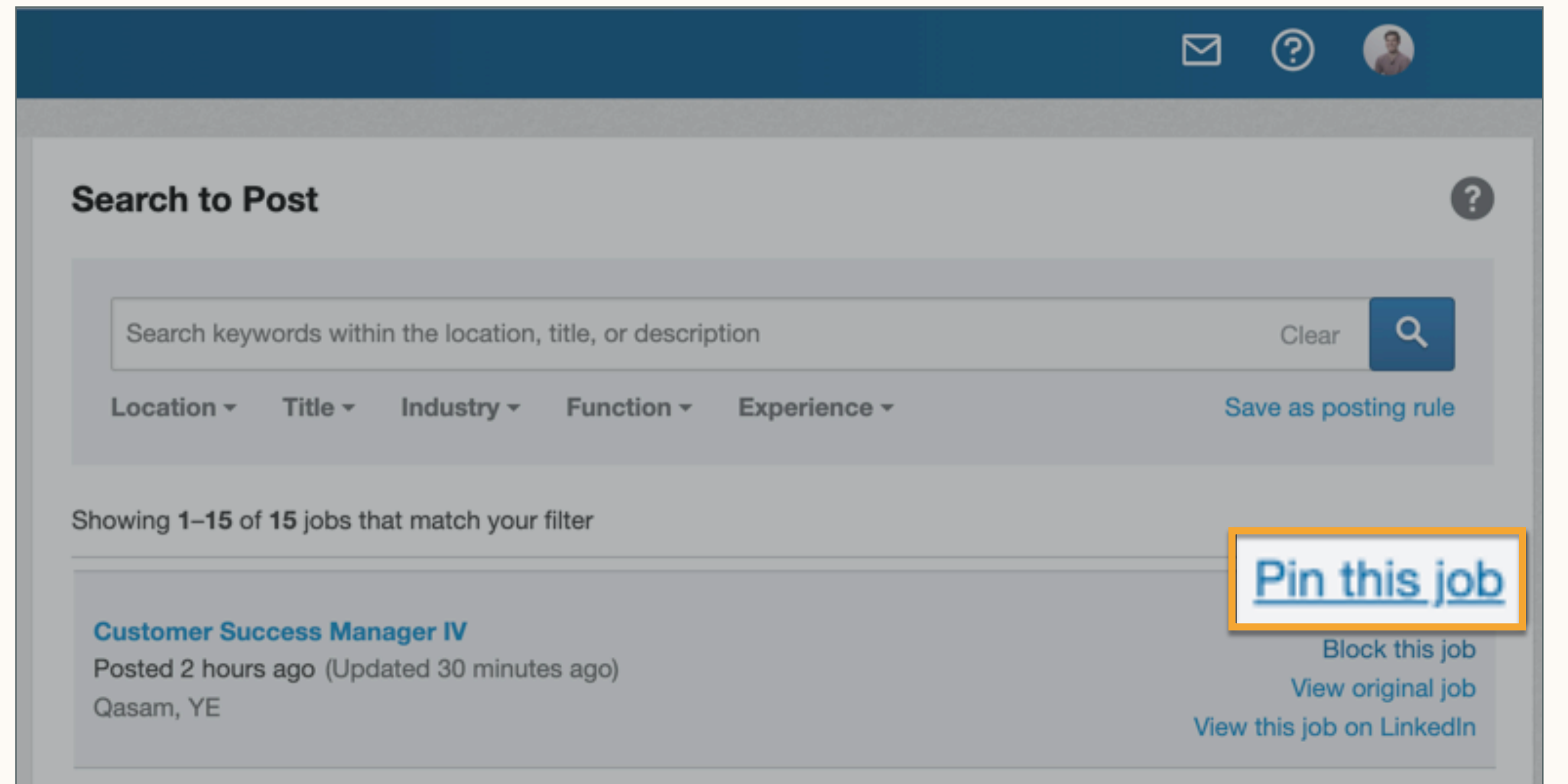
Te recomendamos usar uno de estos métodos para establecer la propiedad:

1. Etiquetar empleos
2. Fijar empleos

1



2

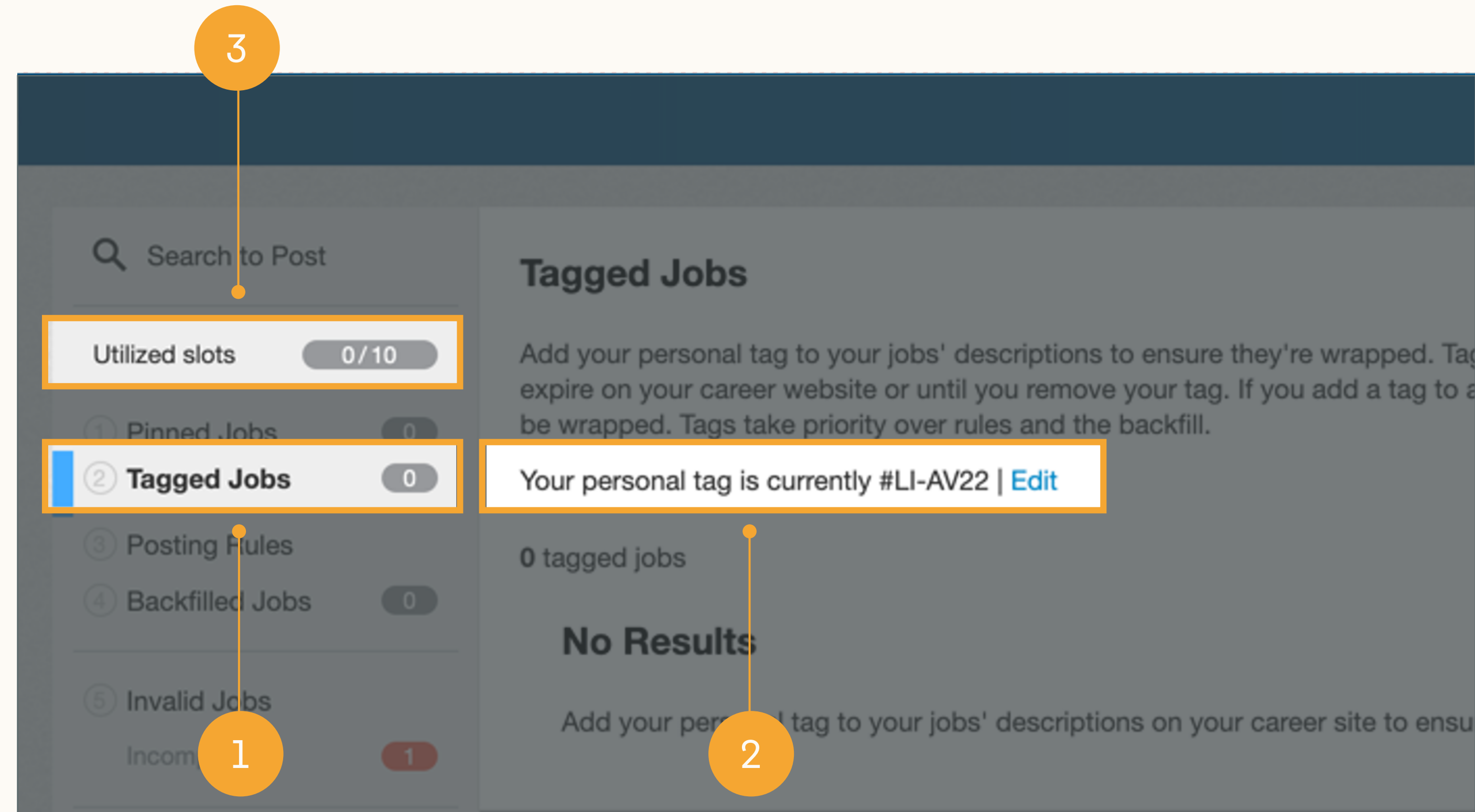


* Si un usuario no es administrador y no establece la propiedad de sus anuncios de empleo fijándolos o etiquetándolos, estos podrían publicarse en LinkedIn con otra cuenta de usuario. Los usuarios que no son administradores pueden ver empleos anunciados por otros usuarios.

Etiqueta anuncios de empleo en tu ATS

Para añadir etiquetas:

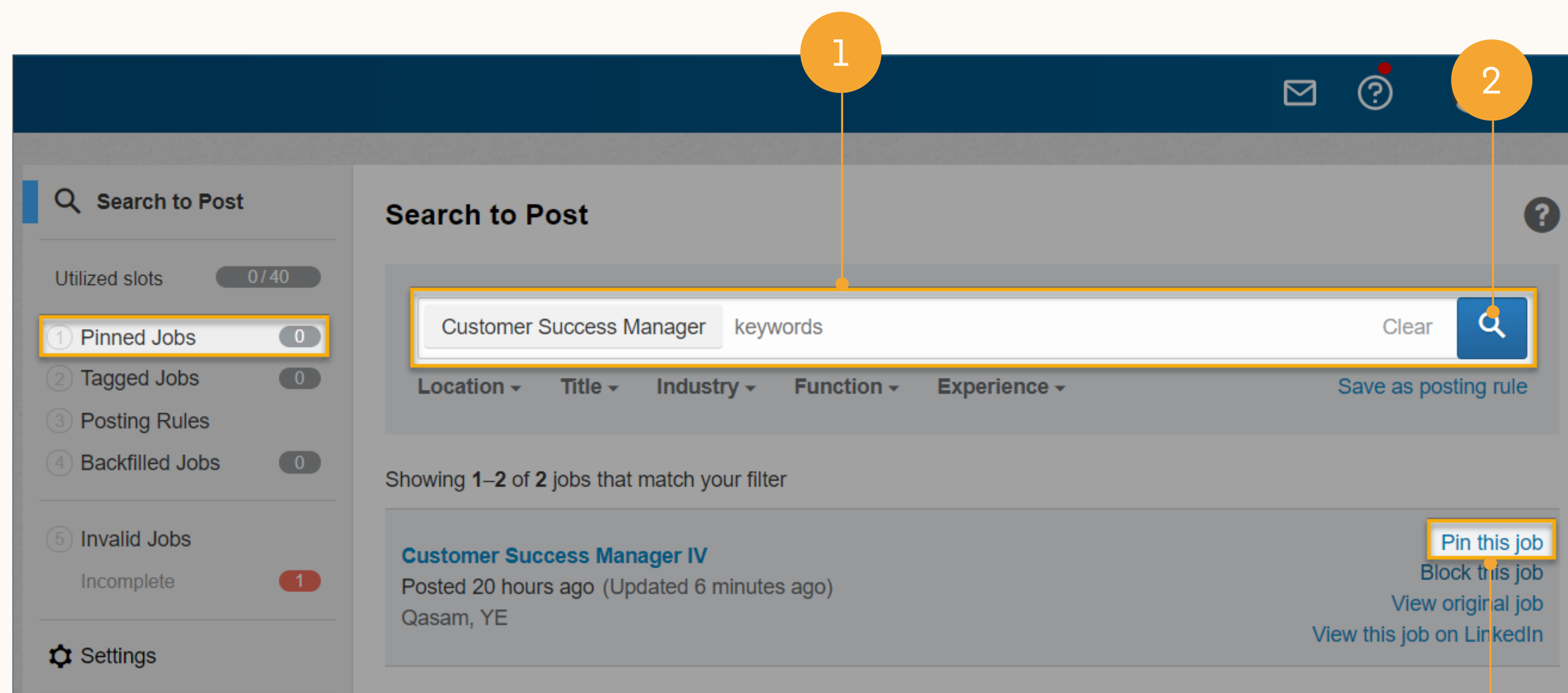
1. En el menú de automatización de anuncios de empleo, haz clic en *Tagged Jobs* (*Empleos etiquetados*) en el panel de la izquierda.
2. Busca tu etiqueta personal como se muestra en la imagen. Puedes editar lo que aparece después del guion para que la etiqueta sea más fácil de recordar (por ejemplo, Pedro López podría usar «#LI-PL»).
3. Aquí verás cuántos espacios para anuncios de empleo asignados has utilizado.
4. Si quieres anunciar un empleo en LinkedIn, añade tu etiqueta en la parte inferior de la descripción al crear la vacante en el ATS. Si tienes un número limitado de espacios, te recomendamos añadir solo las etiquetas a las vacantes que tengan prioridad.



Fija empleos desde el menú de automatización de anuncios de empleo

Para fijar empleos:

1. En el menú de automatización de anuncios de empleo, haz clic en *Search to Post* (Buscar para publicar). Para encontrar tu vacante, escribe las palabras clave de la ubicación, el cargo o la descripción. También puedes usar los filtros de *Location* (ubicación), *Title* (cargo), *Industry* (sector), *Function* (función) o *Experience* (experiencia) que hay debajo.
2. Pulsa la tecla Intro o haz clic en la lupa para hacer la búsqueda. Debajo de la barra de búsqueda se mostrará una lista con empleos que cumplen tus criterios.
3. Cuando des con la vacante que buscas, coloca el cursor encima y haz clic en *Pin this Job** (Fijar este empleo). El anuncio se publicará en un espacio y se creará un *proyecto* automáticamente.



* Entre los anuncios de empleo que aparecen en la búsqueda, se incluyen los que LinkedIn obtiene de tu fuente (por ejemplo, tu sitio web de empleo). Esto incluye los anuncios publicados en espacios de LinkedIn, además de los anuncios de empleo limitados (anuncios gratuitos que no se promocionan activamente entre los miembros de LinkedIn pero que aparecen en las búsquedas). Si el botón *Pin this Job* (Fijar este empleo) no aparece al colocar el cursor encima, significa que el anuncio ya está publicado en un espacio.


Asignación de espacios para anuncios de empleo a usuarios

Para que los propietarios de vacantes puedan etiquetar o fijar anuncios de empleo, el titular de una licencia de administrador debe comprobar primero que se hayan asignado suficientes espacios a cada anunciante. Los usuarios podrán publicar tantos anuncios de empleo automáticos como espacios tengan asignados.

Para gestionar la asignación de espacios para usuarios (solo para administradores):

1. Coloca el cursor sobre tu foto de perfil en la esquina superior derecha de Recruiter y selecciona *Gestionar usuarios* en el menú desplegable.
2. Para todos los usuarios que vayan a anunciar empleos, ve a Editar > Editar usuario.
3. Desde aquí puedes editar las *asignaciones de espacios para anuncios de empleo*. Te recomendamos asignar a cada usuario todos los espacios que haya en el panel de control (por ejemplo, si tienes 40 espacios en el panel, asigna esos 40 a cada usuario). Si algún usuario está usando demasiados espacios, siempre puedes disminuir el número de espacios asignados.

Editar detalles

 **Paula Pérez** Administrador
Asesora Técnica Senior
Argentina

Cargo asociado a la licencia: Licencia de Recruiter - 18

Permisos

Permitir a este titular de licencia añadir perfiles nuevos
Nota: al seleccionar esta opción, el titular de licencia puede automáticamente editar perfiles también.

Permitir a este titular de licencia editar perfiles

Otorgar privilegios de administrador

Asignaciones de espacios para anuncios de empleo
40

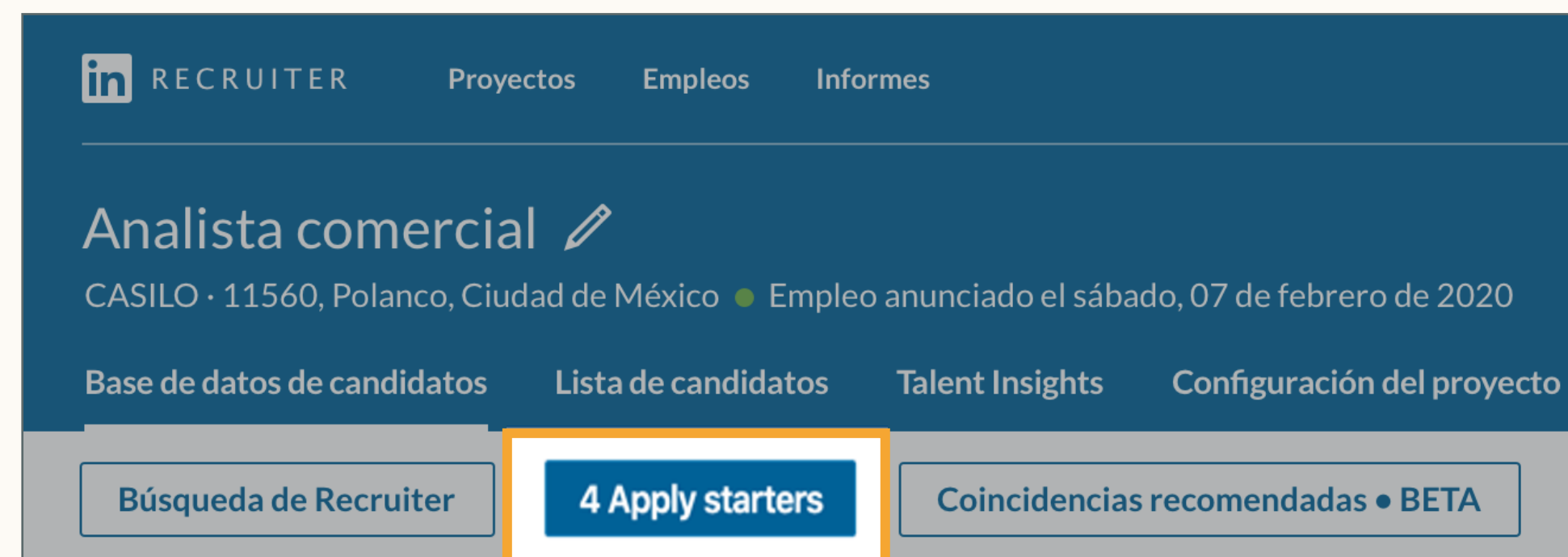
Descripción

Otras ventajas de etiquetar o fijar anuncios de empleo (parte 1)

Etiquetar y fijar anuncios de empleo también te ayudará a la hora de encontrar candidatos.

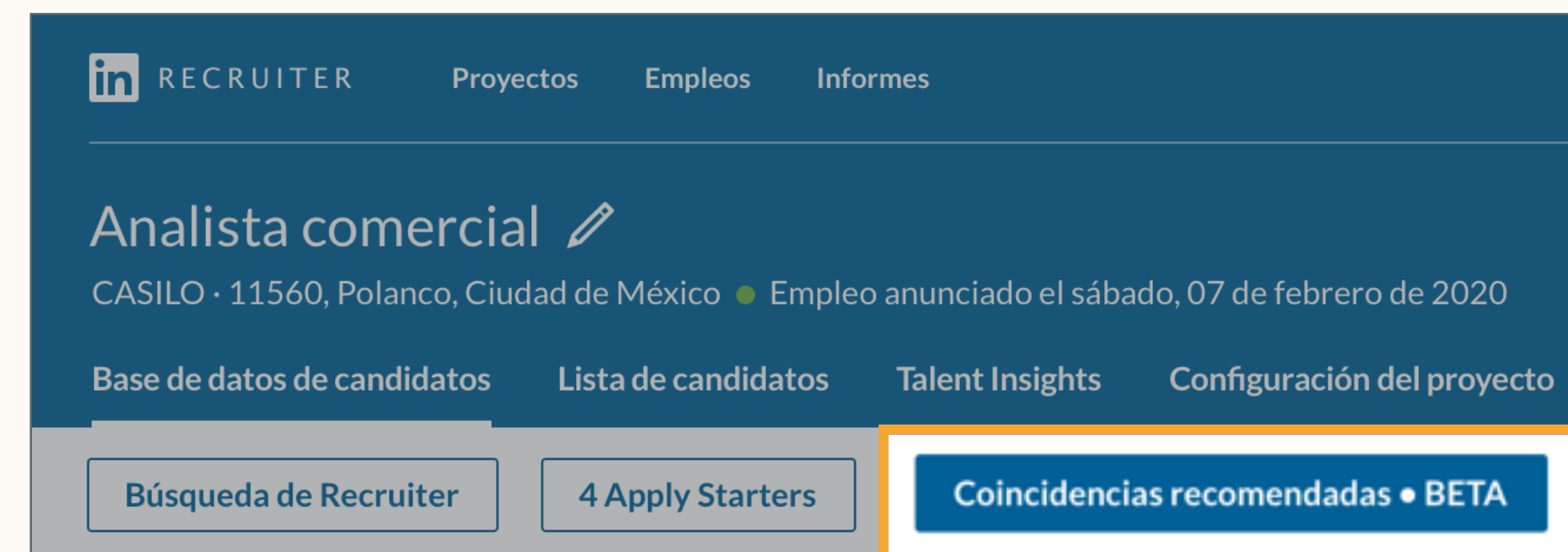
Trata los Apply Starters como candidatos interesados

Tener la propiedad de los anuncios de empleo automáticos te permite ver los [Apply Starters](#), es decir, aquellos candidatos que han hecho clic para solicitar el empleo en LinkedIn y a quienes se ha redirigido a tu sitio web de empleo. Quizá estos candidatos no completaron la solicitud en tu sitio web de empleo, pero sí consintieron compartir su perfil contigo. Los Apply Starters suelen ser candidatos con gran interés y puedes enviarles mensajes InMail gratis.



Mira las coincidencias recomendadas

Consulta las [coincidencias recomendadas](#) que podrían encajar bien en tu puesto. Aparecen en cuanto anuncias un empleo y mejoran con el tiempo, a medida que *guardas, ocultas y contactas* con los candidatos de tu proyecto.



Otras ventajas de etiquetar o fijar anuncios de empleo (parte 2)

Etiquetar y fijar anuncios de empleo también te ayudará a la hora de encontrar candidatos.

Muestra la información de tu perfil en el anuncio público

Escoge si quieres mostrar la información de tu perfil de LinkedIn en tu anuncio de empleo público. Esto aumenta la probabilidad de que los candidatos envíen su solicitud y permitirá a los miembros Premium enviarte un mensaje InMail.

Contactar con el anunciante



Omar Fuentes

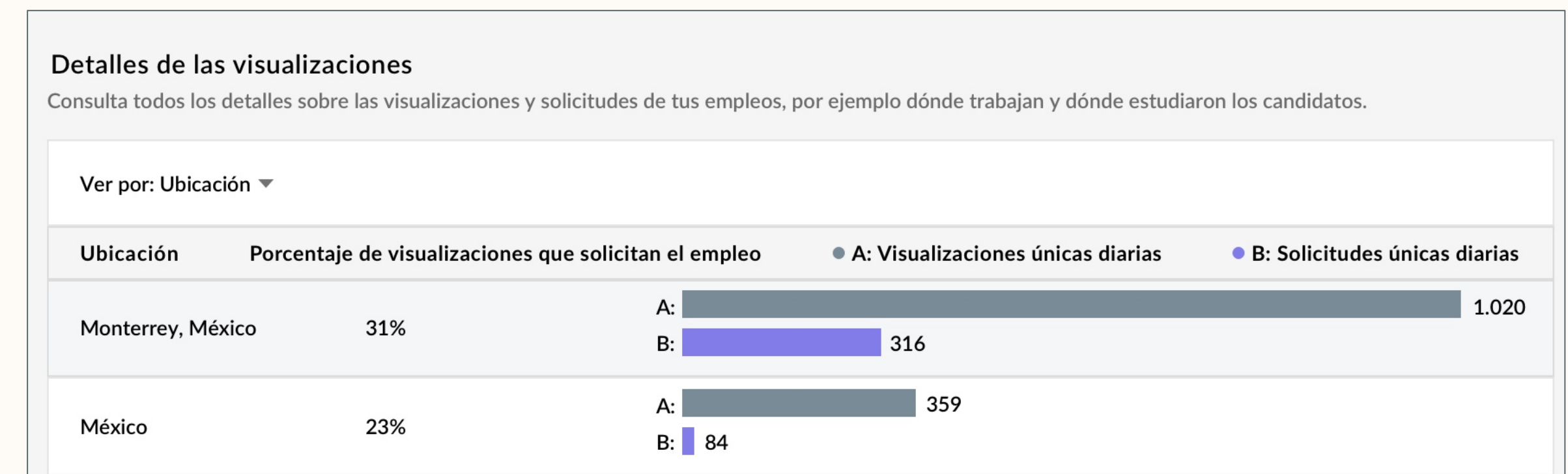
LinkedIn Talent Solutions: Client

PREMIUM

Enviar mensaje InMail

Mira el rendimiento de tus anuncios de empleo

Sigue de cerca las visualizaciones y solicitudes de tu anuncio de empleo. Puedes desglosar la información por nivel de estudios, antigüedad, ubicación y empresa actual.





Contenido

- 1 Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*
- 2 Recomendaciones para la automatización de empleos
- 3 **Procesos recomendados**
- 4 Procesos alternativos
- 5 Resumen y preguntas frecuentes

Procesos recomendados

Procesos de trabajo para clientes cuyos propietarios de la vacante gestionen los anuncios de empleo automáticos

Consulta los *proyectos de anuncios de empleo* antes de iniciar una búsqueda

Cuando accedas a Recruiter para iniciar una nueva búsqueda, accede primero a *Empleos > Ver todos los empleos* para comprobar si ya hay un anuncio publicado para esa vacante.

En caso afirmativo, puedes usar el *proyecto de anuncio de empleo* creado para hacer las búsquedas de Recruiter para ese puesto. De este modo podrás gestionar las fuentes de selección y tu anuncio desde el mismo lugar, al tiempo que obtienes recomendaciones más acertadas.

The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface. At the top, there is a navigation bar with the LinkedIn logo and the word 'RECRUITER', followed by tabs for 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. Below this, the main header reads 'Empleos (3)'. On the left side, there is a sidebar with a search bar labeled 'Buscar un empleo' and a section for 'Ubicación' with a text input field containing 'Buscar ubicación'. Below the search bar, there is a checkbox labeled 'Restablecer filtros' and another checkbox labeled 'Todo' which is checked. On the right side, there is a list of job listings. The first listing is 'Director de satisfacción del cliente' by 'GSOBA Company, Región Metropolitana de Santiago'. It includes the text 'Anunciante del empleo: Andrés Villa • Tipo de anuncio' and '9 Apply Starters' and '12 candidatos en la lista'. Two orange callout boxes with numbers '1' and '2' are overlaid on the image. Callout '1' points to the 'Restablecer filtros' button, and callout '2' points to the job listing 'Director de satisfacción del cliente'.

1. Aquí puedes buscar empleos.
2. Si haces clic en el nombre del proyecto, llegarás a la base de datos de candidatos de ese proyecto. Desde ahí puedes hacer una búsqueda, evaluar los Apply Starters y las solicitudes y consultar las coincidencias recomendadas. Todo en el mismo lugar.

Busca y evalúa a los candidatos de la base de datos

En la pestaña *Base de datos de candidatos*, puedes hacer búsquedas de Recruiter para encontrar candidatos, además de ver los Apply Starters y las coincidencias recomendadas.

1. Puedes hacer una búsqueda de Recruiter con ayuda de los filtros y campos del panel izquierdo.
2. Desde aquí puedes ver los Apply Starters (las personas que han hecho clic en solicitar el empleo en LinkedIn).
3. Desde aquí puedes evaluar las coincidencias recomendadas para el puesto. Estas sugerencias mejoran con el tiempo, a medida que *guardas, ocultas* o *contactas* con los candidatos del proyecto.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface. At the top, there is a navigation bar with 'RECRUITER' and tabs for 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. A search bar on the right contains the text 'Inicia una nueva búsqueda aq'. Below the navigation bar, the user's profile is shown as 'Director de satisfacción del cliente' at 'GSOBA · Buenos Aires, Argentina', with a post date of 'Publicado el 24 de febrero de 2020'. The main navigation area includes 'Base de datos de candidatos', 'Lista de candidatos', 'Talent Insights', and 'Configuración del proyecto'. A summary bar shows '+110 en Recruiter', '9 Apply Starters', 'Coincidencias recomendadas • BETA', and '+ Añadir candidatos'. The left sidebar contains 'Historial de búsqueda', 'Mostrando resultados para', 'Filtros personalizados', 'Spotlights', and '+ Posiblemente te respondan +'. The main content area shows '+110.000 RESULTADOS' and a candidate profile for 'Rubén Ortega', a 3rd-degree connection, with a current role as 'Responsable de satisfacción del cliente en Indio Technologies Inc.' and previous roles at 'Instapage', 'MixRank', and 'Vyond'. Three orange callout boxes with numbers 1, 2, and 3 point to the left sidebar, the '9 Apply Starters' button, and the search bar respectively.

Dos proyectos para la misma vacante

Si se publica un empleo automático en LinkedIn después de haber creado un proyecto para ese mismo puesto, tendrás dos proyectos con nombres similares.

1. Proyecto de solo búsqueda
2. Nombre del anuncio de empleo
3. Proyecto de anuncio de empleo

The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface for the 'Proyectos' section. The top navigation bar includes 'RECRUITER', 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. The main header displays 'Proyectos (151)'. Below this, there are filters: 'Mostrarme proyectos con:' with options 'Buscar solo', 'Anuncio de empleo' (selected), and 'Solicitudes en común', along with a 'Borrar' button. A sidebar on the left contains 'Restablecer filtros', a search bar 'Buscar un proyecto', and a location filter 'Ubicación' with a 'Buscar ubicación' input. The main content area shows '151 PROYECTOS' and a project card for 'Responsable de satisfacción del cliente:'. The card details include 'Región Metropolitana de Santiago, Chile', 'Creado hace 3', 'Propietario: Omar Fuentes', and a green dot indicating 'Coincidencias recomendadas (activado)'. A red circle with the number '1' is positioned above the 'Anuncio de empleo' filter.

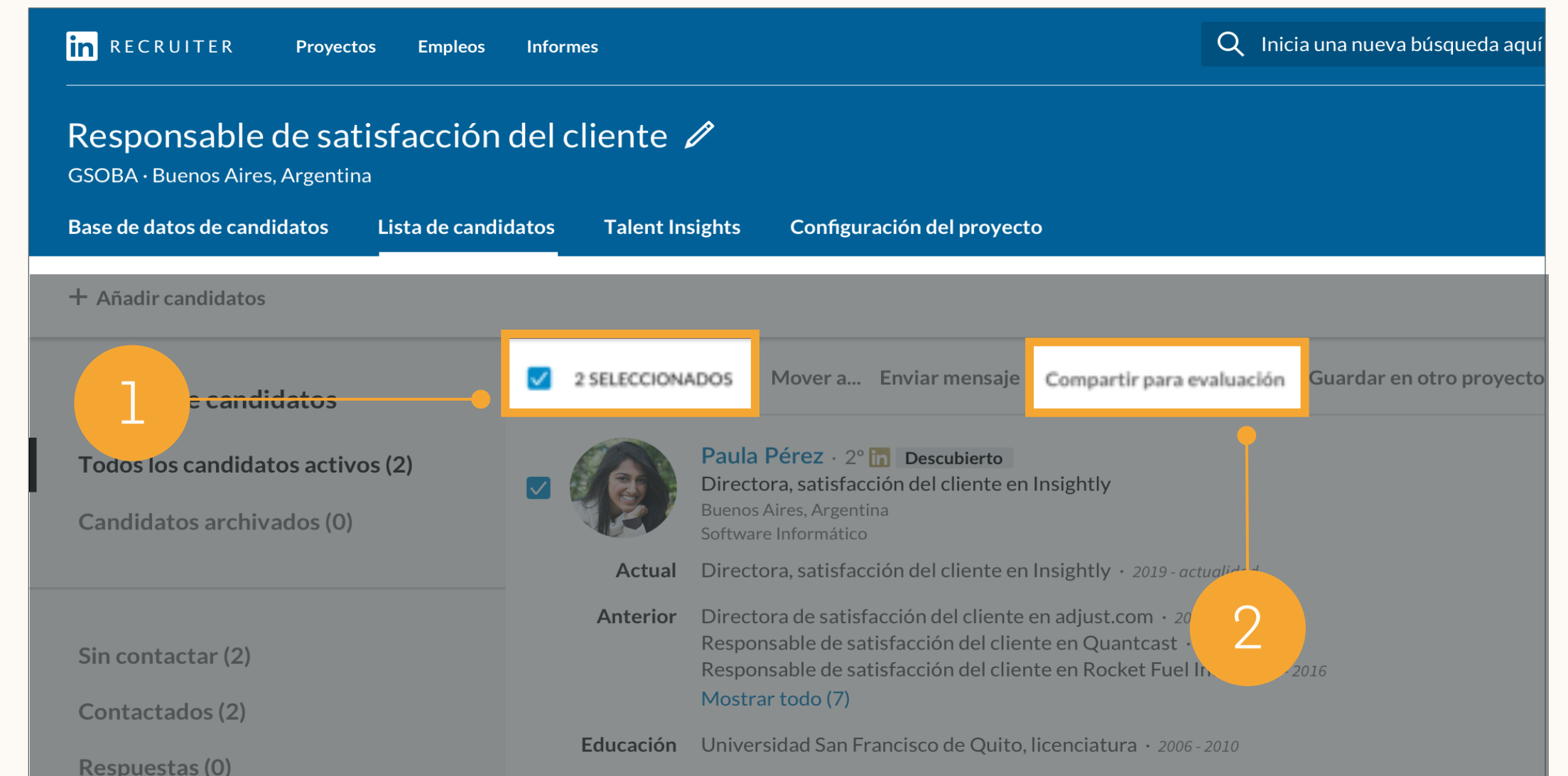
The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface for the 'Empleos' section. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main header displays 'Empleos (3)'. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main content area shows '3 empleos' and a job listing for 'Director de satisfacción del cliente'. The listing includes 'En el proyecto: Director de satisfacción del cliente', 'GSOBA Company, Región Metropolitana de', and 'Anunciante del empleo: Andrés Villa • Tipo'. At the bottom of the listing, it shows '9 Apply Starters' and '12 candidatos'. A red circle with the number '2' is positioned above the job title, and a red circle with the number '3' is positioned above the job title in the sidebar.

Guarda candidatos en otro proyecto

Para optimizar la calidad de las coincidencias recomendadas y tu proceso de trabajo, puedes combinar dos proyectos guardando a los candidatos que te interesen del proyecto de *solo búsqueda* en el *proyecto de anuncio de empleo*.

Proyecto de solo búsqueda

1. Selecciona perfiles de tu *lista de candidatos* o la pestaña *Búsqueda de Recruiter*.
2. Haz clic en *Guardar en otro proyecto*.
3. Selecciona el *proyecto de anuncio de empleo* en el menú desplegable. Haz clic en *Guardar y continuar*.



Encuentra candidatos guardados de otro proyecto

Cuando hayas guardado a los candidatos del *proyecto de solo búsqueda* en el *proyecto de anuncio de empleo*, aparecerán en la pestaña *Lista de candidatos* de este último.

Accede a *Base de datos de candidatos* para seguir seleccionando perfiles.

Proyecto de anuncio de empleo

1. Puedes hacer búsquedas y evaluar los *Apply Starters* para el puesto desde aquí.
2. Puedes ver los candidatos que has guardado en este proyecto desde tu *proyecto de solo búsqueda*, ya sea en la primera fase de la *lista de candidatos* o en el apartado *Todos los candidatos activos* de la *Lista de candidatos*.

The screenshot shows the LinkedIn Recruiter interface for a job titled "Director de satisfacción del cliente" at GSOEA. The interface is divided into several sections:

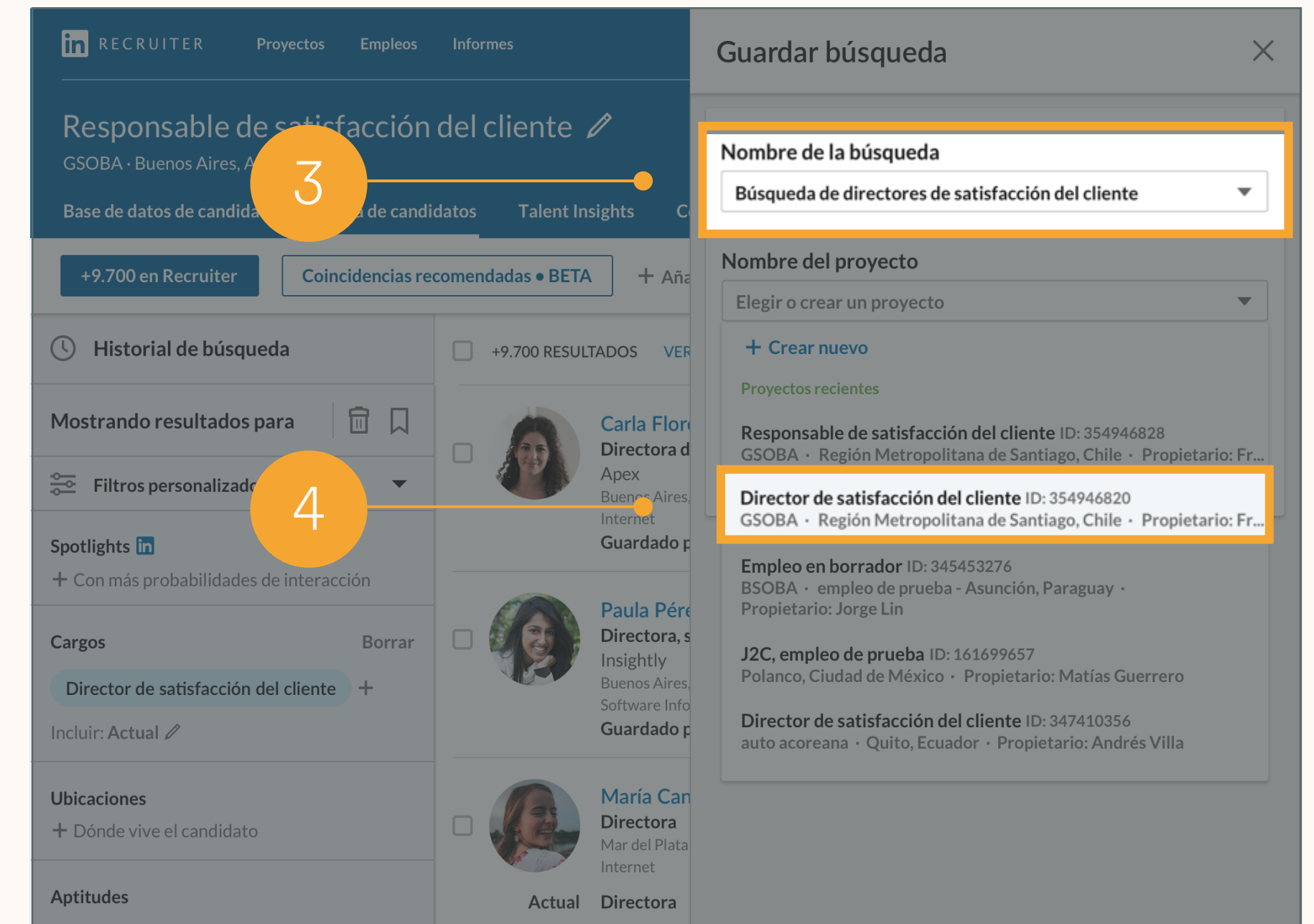
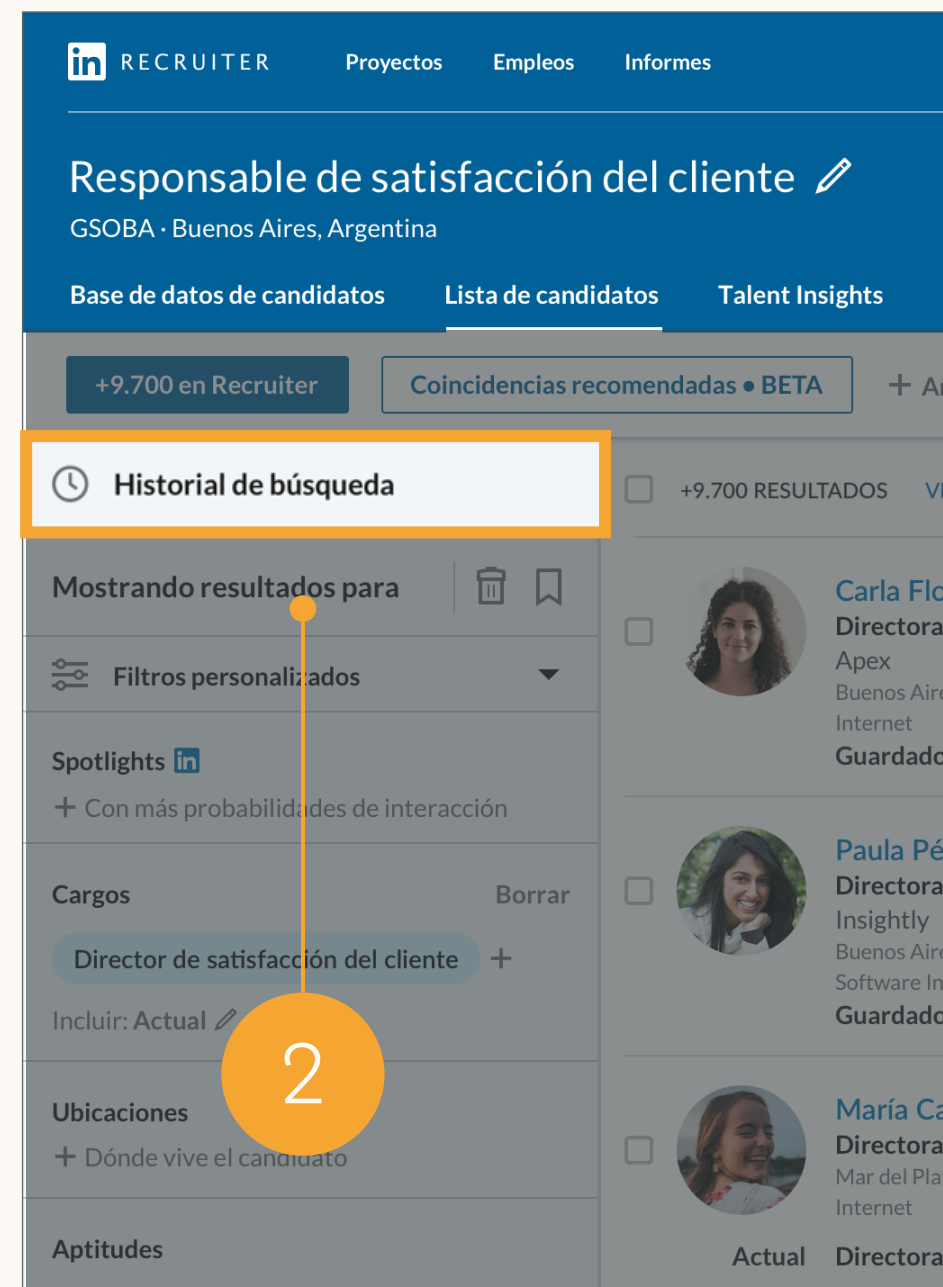
- Navigation Bar:** Includes the LinkedIn logo, "RECRUITER", and tabs for "Proyectos", "Empleos", and "Informes". A search icon and "Inicia" are on the right.
- Job Header:** Displays the job title "Director de satisfacción del cliente" with an edit icon, the company "GSOEA · Buenos Aires, Argentina", and the date "Publicado el 24 de febrero de 2020".
- Project Tabs:** A dark blue bar contains tabs for "Base de datos de candidatos" (highlighted with an orange circle and number 1), "Lista de candidatos" (highlighted with an orange circle and number 2), "Talent Insights", and "Configuración del proyecto".
- Actions:** A "+ Añadir candidatos" button is located below the tabs.
- Left Sidebar:** Titled "Mi lista de candidatos", it shows categories: "Todos los candidatos activos (2)", "Candidatos archivados (0)", "Sin contactar (2)", "Contactados (2)", and "Respuestas (0)".
- Search and Results:** A search bar shows "2 RESULTADOS" and "Buscar por nombre, cargo, aptitud o país...". A filter icon is on the right.
- Candidate Profile:** Displays a profile for "Carla Flores · 3er LinkedIn". It includes a checkmark, profile picture, name, title "Directora de satisfacción del cliente en Apex", location "Buenos Aires, Argentina", and work history: "Actual: Directora de satisfacción del cliente en Apex · 2019 - actualidad"; "Anterior: Responsable sénior de satisfacción del cliente en Apex · 2018 - 2019", "Responsable de satisfacción del cliente en Apex · 2016 - 2018", "Responsable de cuentas en Integral Ad Science · 2015 - 2016". A "Mostrar todo (7)" link is present. Below this, it shows "Educación: Escuela Argentina de Negocios, licenciatura · 2006 - 2010", "Spotlights: Interés en nuevas oportunidades", and "Actividad: En 2 proyectos".
- Footer:** Shows "Guardado por Omar Fuentes el 25 de febrero de 2020".

Guarda una búsqueda para otro proyecto

También puedes guardar una búsqueda fácilmente desde el proyecto de solo búsqueda en tu proyecto de anuncio de empleo sin necesidad de repetirla.

Proyecto de solo búsqueda

1. Accede a tu proyecto de solo búsqueda.
2. Haz clic en *Historial de búsqueda* y escoge *Guardar búsqueda* junto a la que quieras conservar.
3. Pon un nombre a la búsqueda.
4. En el menú desplegable, selecciona el nombre del proyecto de anuncio de empleo y haz clic en *Guardar*.



Archiva los proyectos que no uses

Cuando hayas guardado a los candidatos en el *proyecto de anuncio de empleo* y ya no necesites el *proyecto de solo búsqueda*, puedes acceder a *Configuración del proyecto* desde este último para archivarlo.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface for a project configuration page. The top navigation bar includes the LinkedIn logo, 'RECRUITER', and menu items: 'Proyectos', 'Empleos', 'Campañas', and 'Informes'. A search bar on the right says 'Inicia una nueva búsqueda aquí'. The main header shows the project name 'Responsable de satisfacción del cliente' with an edit icon, and details: 'GSOBA · Buenos Aires, Argentina · Publicado el 24 de febrero de 2020'. Below this is a sub-navigation bar with 'Base de datos de candidatos', 'Lista de candidatos', 'Talent Insights', and 'Configuración del proyecto' (which is underlined). The left sidebar contains a star icon and the text 'Responsable de satisfacción del cliente', 'GSOBA', and 'Buenos Aires, Argentina'. Below this are menu items: 'Detalles del proyecto', 'Configuración del proceso', 'Importar candidatos', 'Miembros del proyecto', and 'Solicitudes en común'. The main content area is titled 'Detalles del proyecto' and lists fields: 'Nombre del proyecto' (Responsable de satisfacción del cliente), 'Descripción del proyecto', 'Cargo' (Director de satisfacción del cliente), 'Ubicación' (Buenos Aires, Argentina), and 'Antigüedad'. At the bottom, a blue button labeled 'Archivar proyecto' is highlighted with an orange border.



Contenido

- 1 Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*
- 2 Recomendaciones para la automatización de empleos
- 3 Procesos recomendados
- 4 Procesos alternativos
- 5 Resumen y preguntas frecuentes



Procesos alternativos

Procesos para clientes que publican todos sus anuncios de empleo automáticos con el mismo usuario

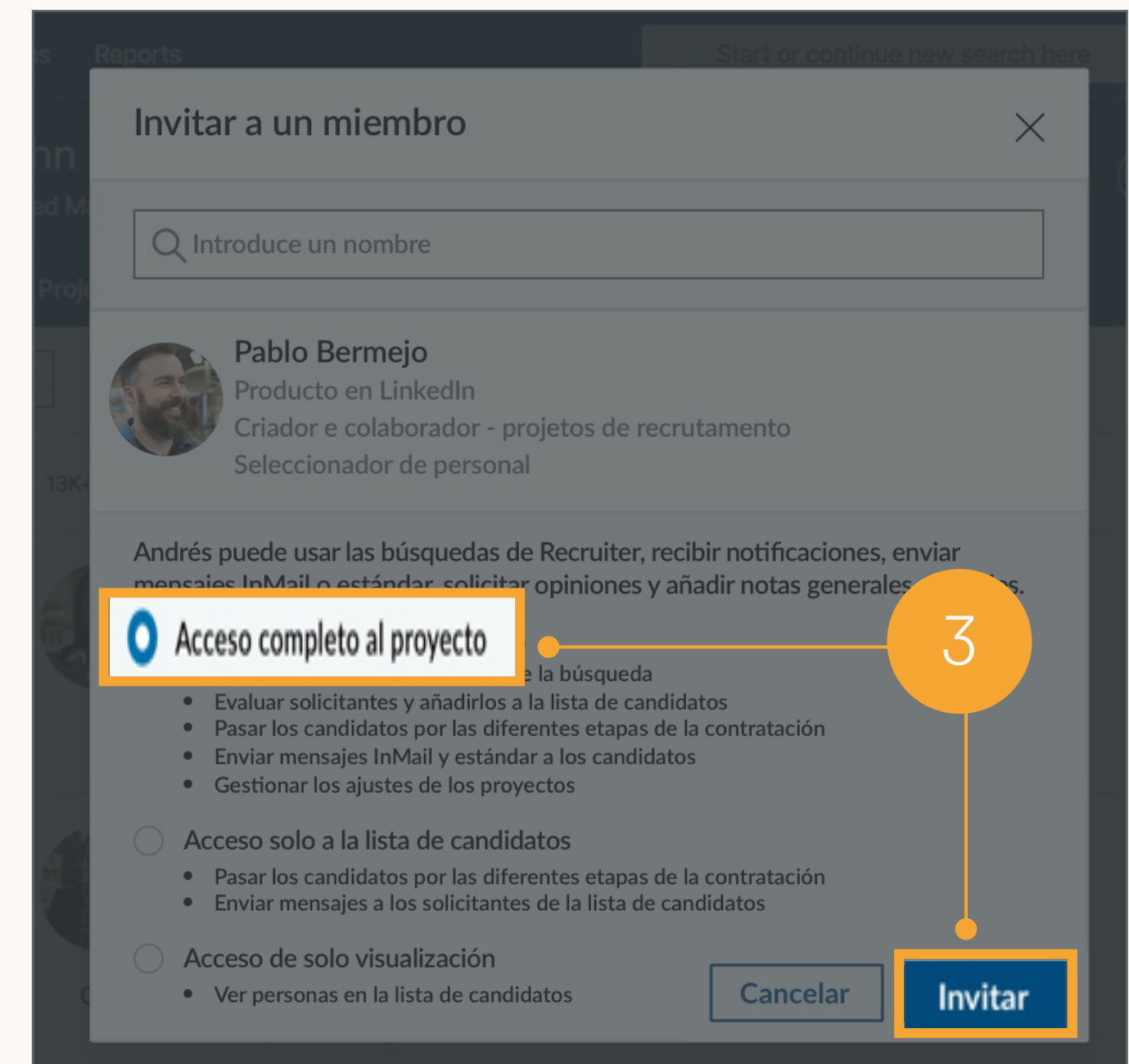
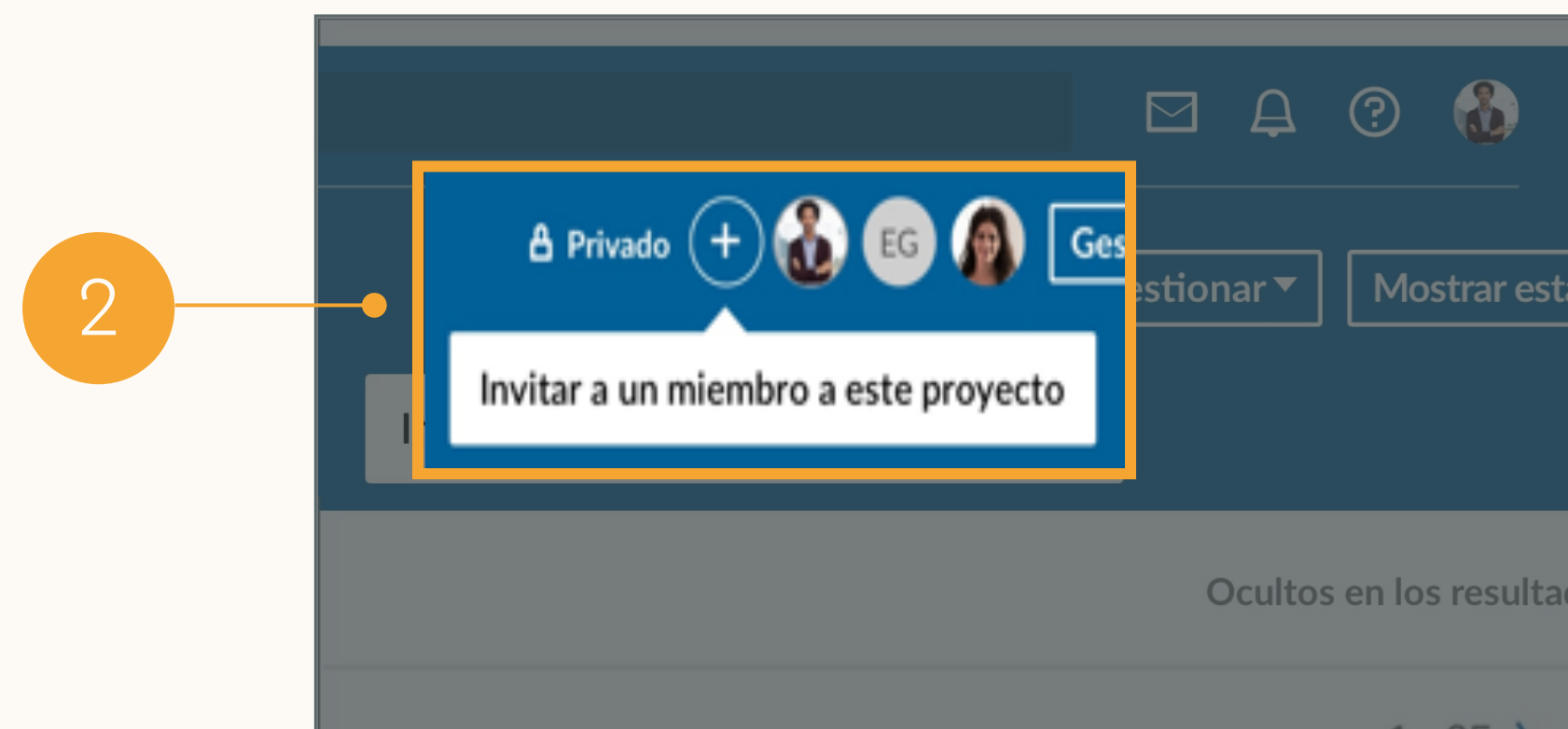
Comparte proyectos de anuncios de empleo con otros usuarios

Por omisión, solo el anunciante o el administrador puede ver los anuncios de empleo. Si publicas todos los anuncios automáticos con el mismo usuario (el anunciante preestablecido), el propietario de la vacante no podrá gestionarlos.

Si tu equipo publica todos los anuncios con un único anunciante preestablecido, pero quieres que todos los propietarios de los vacantes puedan gestionar sus empleos en LinkedIn, los anunciantes tienen la opción de invitar a los propietarios a colaborar.

Cómo añadir usuarios a un proyecto

1. Accede a *Empleos > Ver todos los empleos* y haz clic en el proyecto que quieras.
2. Desde ese proyecto, haz clic en el icono «+».
3. Indica el usuario al que quieres invitar, haz clic en *Acceso completo al proyecto* y escoge *Invitar*.



Gestiona búsquedas de Recruiter y anuncios de empleo en proyectos separados

Aunque el anunciante preestablecido no añada a los propietarios de la vacante a los *proyectos de anuncios de empleo*, estos pueden hacer búsquedas en otros proyectos al igual que en la última versión de Recruiter.

1. Al guardar, ocultar o contactar a candidatos en un proyecto, se generará una lista de coincidencias recomendadas. Estas sugerencias serán más relevantes con el tiempo a medida que *guardes, ocultes o contactes* con más candidatos.

The screenshot displays the LinkedIn Recruiter interface. At the top, there's a navigation bar with 'RECRUITER', 'Proyectos', 'Empleos', and 'Informes'. A search bar on the right says 'Inicia una nueva búsqueda aquí'. Below this, the profile of 'Responsable de satisfacción del cliente' (Client Satisfaction Manager) is shown, associated with 'GSOBA · Buenos Aires, Argentina'. The interface includes tabs for 'Base de datos de candidatos', 'Lista de candidatos', 'Talent Insights', and 'Configuración del proyecto'. A search bar shows '+9.800 en Recruiter' and 'Coincidencias recomendadas • BETA'. A yellow circle with the number '1' highlights the 'Guardar' (Save) button in the top right corner of the candidate profile card. A dropdown menu is open, showing options: 'Enviar mensaje', 'Guardar en otro proyecto', 'Añadir nota', 'Añadir etiqueta', 'Compartir para evaluación', 'Guardar PDF', and 'Encontrar perfiles parecidos'.



Contenido

- 1 Aspectos básicos del *nuevo Recruiter y Empleos*
- 2 Recomendaciones para la automatización de empleos
- 3 Procesos recomendados
- 4 Procesos alternativos
- 5 Resumen y preguntas frecuentes

Resumen y preguntas frecuentes

Resumen de esta guía en una página
y las preguntas más frecuentes

Resumen

- 1 Con la automatización de empleos en LinkedIn se crean también *proyectos de anuncios de empleo*.
- 2 Recomendamos que los propietarios de vacantes etiqueten o fijen los anuncios de empleo automáticos para establecer su propiedad y así sacar todo el provecho a las coincidencias recomendadas.
- 3 Los administradores deberán asegurarse de que los usuarios que vayan a ser propietarios de los anuncios automáticos tengan bastantes espacios asignados.
- 4 Si tienes un *proyecto de solo búsqueda* y un *proyecto de anuncio de empleo* para el mismo puesto, puedes unificar toda la actividad guardando los candidatos y las búsquedas de tu *proyecto de solo búsqueda* en tu *proyecto de anuncio de empleo*.
- 5 Si necesitas publicar todos los anuncios automáticos con el mismo anunciante preestablecido, este puede invitar a los propietarios de la vacante a *proyectos de anuncios de empleo*. Otra opción es que los propietarios de las vacantes usen un *proyecto de solo búsqueda*.

Preguntas frecuentes

P: Cuando etiqueto mi empleo en el ATS, ¿cuánto tiempo tarda en publicarse en LinkedIn y en crearse un proyecto?

R: Los empleos con etiquetas se publican en un máximo de 24 horas, ya que LinkedIn obtiene empleos de tu fuente varias veces al día.

P: ¿Puedo añadir mi etiqueta personal en cualquier parte de la descripción de mi vacante en el ATS?

R: Las etiquetas personales se pueden añadir en cualquier parte de la descripción del empleo, aunque recomendamos colocarlas en la parte inferior para distraer menos a los candidatos.

P: ¿Puedo poner la etiqueta con un tipo de letra blanco para que no se vea en la descripción del empleo?

R: Puedes poner las etiquetas de color blanco (si tu ATS ofrece esta opción) para que no se muestren en la descripción del empleo a menos que alguien resalte el texto.

P: En algunos casos, hay varios técnicos de selección que trabajan en el mismo empleo. ¿Es posible que varios técnicos añadan etiquetas al mismo empleo en el ATS?

R: No es aconsejable que varios titulares de la licencia añadan sus etiquetas a la misma vacante en el ATS. Si el sistema detecta más de una etiqueta, solo publicará el empleo para uno de esos titulares.

P: ¿Puedo cambiar mi etiqueta personal?

R: Sí. El sistema te asignará automáticamente una etiqueta con este formato: #LI-XX#. Para editarla, puedes iniciar sesión en Recruiter y acceder a *Empleos > Job Wrapping* (Automatización de anuncios de empleo). A continuación, haz clic en el widget *Configuración* de la izquierda. Desde aquí puedes actualizar los caracteres después del guion (por ejemplo, Pedro López puede llamar a la etiqueta «#LI-SuperRecruiter»). Ten en cuenta que las etiquetas siempre tienen que comenzar por #LI- y no pueden contener caracteres especiales.

P: ¿Qué ocurre si etiqueto más empleos que los espacios que me ha asignado el administrador?

R: LinkedIn publicará los empleos etiquetados más recientes (los últimos que se hayan publicado). Por ejemplo, si te han asignado 5 espacios pero etiquetas 6 empleos en el ATS, solo se publicarán los 5 más recientes.

P: ¿Tengo que etiquetar todas mis vacantes en el ATS?

R: Si tienes un número limitado de espacios para anuncios de empleo, solo deberías etiquetar aquellos con más prioridad. Consulta qué estrategia seguir a tu administrador de Recruiter, porque todo depende del número de espacios para anuncios de empleo que tenga en el panel.

Preguntas frecuentes

P: Tengo el mismo empleo anunciado en varias ubicaciones, así que se han creado *proyectos* para cada una de ellas. ¿Cómo puedo gestionar los distintos *proyectos*?

R: Ahora mismo no existe la posibilidad de fusionar proyectos. Para gestionar los candidatos más fácilmente, puedes crear otro proyecto para hacer búsquedas de Recruiter y guardar en él los candidatos de los proyectos de anuncios de empleo que te interesen.

P: ¿Cómo puedo mostrar mi perfil en un anuncio de empleo público?

R: Inicia sesión en Recruiter y accede a *Empleos > Job Wrapping* (Automatización de anuncios de empleo). Haz clic en el widget *Configuración* en la barra lateral izquierda. Verás la opción para activar *Mostrar perfil*.

P: ¿Qué ocurre si edito la información de mi vacante del ATS? ¿Se creará un nuevo proyecto la próxima vez que se extraigan datos del ATS o el empleo se quedará en el proyecto original?

R: Si el número o ID de la vacante sigue igual en tu ATS cuando hagas los cambios, el anuncio de empleo de LinkedIn se actualizará y seguirá en el mismo proyecto la próxima vez que se extraigan datos del ATS. Por el contrario, si cambia el número o ID de la vacante, la próxima vez que se extraigan datos del ATS, el anuncio de empleo antiguo se cerrará y se crearán un nuevo anuncio de empleo y un nuevo proyecto.

P: A veces tengo varios anuncios de empleo para un puesto. ¿Puedo configurar el anuncio automático de modo que se publiquen varios anuncios en un mismo proyecto a la vez?

R: Ahora mismo no es posible. Se creará un *proyecto* para cada anuncio de empleo.