



**Manual de Usuario**  
Publicar empleos

# Introducción

El presente manual tiene como fin, introducir y familiarizar al usuario en el uso de la plataforma “empleos.hn”, un portal social y gratuito de la Red de Desarrollo Sostenible de Honduras (RDS-HN). Esta manual está dirigido a los usuarios empleadores que requieren subir sus ofertas de trabajo.

Con este manual, el usuario será capaz de, como empleador, subir y administrar sus ofertas laborales publicadas en el portal.

Este portal está dirigido a toda la ciudadanía que busca oportunidades laborales y a empleadores que requieren cubrir sus vacantes de empleo. Asimismo, buscamos brindar un vínculo para el beneficio de egresados de las diferentes universidades a nivel nacional.

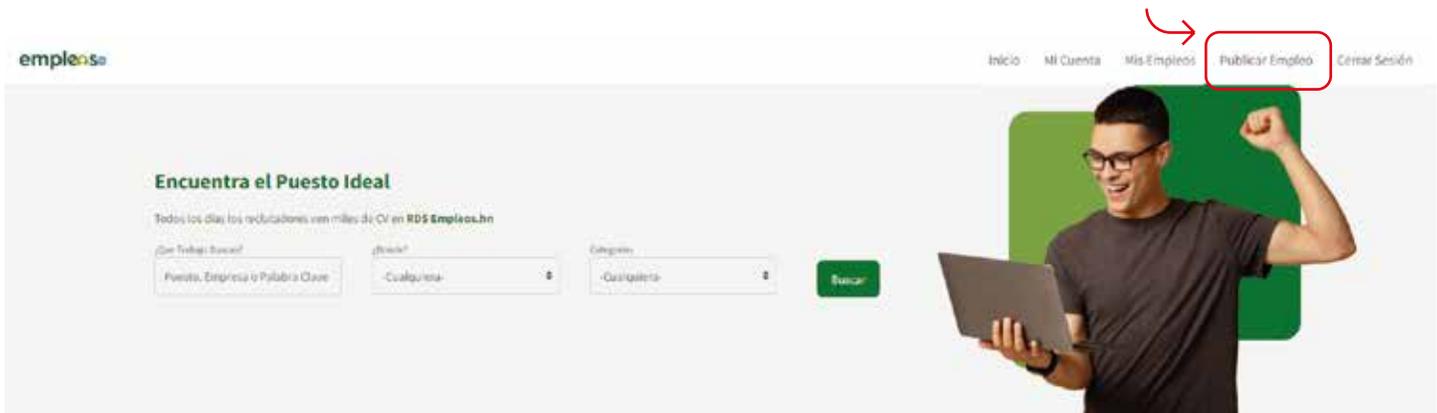
# Publicación de empleos

Para formar parte de empleos.hn de una forma más integral y beneficiosa debes completar tu perfil registrándote.

Una vez te has registrado como usuario empresa o empleador, podrás comenzar a subir tus ofertas de trabajo. Para ello puedes guiarte de los siguientes pasos:

## 1 Paso:

Ya que estes registrado y hayas iniciado sesión como usuario empleador, en el menú de la página principal, en la esquina superior derecha, darás clic en el botón **“Publicar empleo”**



## 2 Paso:

Una vez hayas dado clic, aparecerá la página “Crear empleo” en donde aparecerá un formulario en el cual llenarás toda la información correspondiente a la oferta de trabajo.

En el primer campo deberás el título de la plaza:



Te recomendamos redactar títulos atractivos, breves y en donde se especifique de forma clara el puesto para el que se está solicitando la oferta de trabajo. (evite el uso de mayúsculas en todo el texto).

En el segundo campo colocarás la **descripción** general de tu oferta de trabajo:

Descripción ( [Editar resumen](#) ) \*

Rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), link (🔗), bulleted list (☰), numbered list (☰), quote (🗨️), image (🖼️), paragraph (¶), and source (🔗). Below the toolbar is a large empty text area for writing the job description.

En este campo te recomendamos, según la necesidad del puesto y de forma general, incluir los siguientes elementos:

- **Descripción del puesto.**
- **Requisitos.**
- **Objetivo del puesto.**
- **Responsabilidades del puesto.**
- **Tipo de oferta.**
- **Ubicación.**
- **Información de contacto y aplicación.**

En el tercer campo subirás el logo o fotografía que representa a la empresa o al empleador:

Portada

File upload button with the text "Seleccionar archivo" and "Ninguno archivo selec." inside a rectangular box.

Máximo 1 fichero.

Límite de 8 MB.

Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

En el cuarto campo seleccionarás el **departamento** en donde esta ubicado la oferta de trabajo:

Departamento \*

Dropdown menu with the text "- Seleccione un valor -" and a small downward arrow icon on the right side.

Seleccione un departamento

En el quinto campo del formulario encontrarás las **"etiquetas"**, un espacio en donde escribirás palabras clave de tu oferta, esto a su vez te ayudará a tener mayor alcance:

Etiquetas

A large, empty rectangular text area for entering keywords or tags.

En el sexto campo deberás seleccionar el **área profesional** correspondiente a la oferta de empleo, por ejemplo, administración:

Área Profesional \*

Seleccione el área profesional a la que pertenece la oferta de trabajo

En el séptimo campo seleccionarás el **tipo de contratación** de la oferta que se está publicando, por ejemplo, si es un contrato indefinido o freelance:

Tipo de Contrato \*

Seleccione el tipo de contrato de la oferta laboral

En el octavo campo elegirás el **rango de salario** de la oferta publicada:

Rango Salarial

Seleccione un rango salarial (Opcional)

**Cabe aclarar que este campo es opcional.**

En el noveno campo marcarás la **fecha máxima** para postular a la oferta de trabajo

Fecha max. de Postulación \*

En el decimo campo colocarás el **correo electrónico o URL** de aplicación de la oferta laboral:

Correo o URL para aplicar: \*

Ingrese la dirección de correo o la URL donde desea que los aspirantes apliquen.

Y listo, una vez hayas llenado todos los campos darás clic en el botón **“Guardar”** para publicar tu oferta de trabajo.

**Guardar**

Ahora tu oferta estará visible en el portal y los usuarios aspirantes podrán aplicar.



---

**empleos** Hn