Plantilla de descripción de vacante

Llénala antes de publicar: una vacante clara atrae mejores postulaciones

Tecnoin

DATOS DE LA VACANTE

Nombre del puesto: _____

Área o departamento: _____

Reporta a: _____

Número de posiciones: _____

Modalidad (presencial / remota / híbrida): _____

Ubicación: _____

Tipo de contrato: _____

Rango salarial o «a convenir»: _____

Prioridad (urgente / normal): _____

Publicación (inicio y fin): _____

SOBRE EL PUESTO

3 a 5 líneas: para qué existe el puesto y qué resultado se espera en los primeros 90 días.

RESPONSABILIDADES

5 a 7 verbos de acción, uno por línea.

REQUISITOS INDISPENSABLES

Formación: _____

Experiencia (tipo y tiempo): _____

Habilidades técnicas (una por línea, útiles para filtrar): _____

Idiomas: _____

DESEABLE

QUÉ OFRECEMOS

Prestaciones, horario, formación, crecimiento.

Plantilla de descripción de vacante

Tecnoin

PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas y plazo estimado: aplicación → primer contacto → entrevista → prueba → oferta.

Cómo se avisa a quien no continúa: _____

CÓMO APLICAR

Enlace o correo, y documentos que se piden (CV en PDF, DOC o DOCX).

LISTA DE REVISIÓN ANTES DE PUBLICAR

- [ ] El título es el que la gente buscaría, sin siglas internas.
- [ ] Hay al menos 3 habilidades concretas para filtrar.
- [ ] Se indicó modalidad y ubicación.
- [ ] Se decidió si el salario se muestra.
- [ ] Alguien tiene la tarea de revisar las postulaciones y responder.
- [ ] No se incluyó el nombre del cliente final si el proceso es confidencial.

¿Quieres publicar tus vacantes en tu propio sitio y recibir las postulaciones en un solo lugar?
Pide una demostración: tecnoin.solutions/contacto/